

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS  
INVENTARIOS DE PRODUCTO EN LATA DE LA EMPRESA GANDULES INC  
S.A.C. DE LA CIUDAD DE CHICLAYO PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO  
OPERATIVO EN LOS PERIODOS ENERO A MARZO DEL 2017**

Tesis

Para obtener el Título Profesional de Contador Público

**AUTORES:**

- BACH. ALVARADO SEBASTIAN, KATY
- BACH. ARANDA PAREDES, LAURA

**ASESOR:**

- DR. RUIZ FLORES, MARIO

**Trujillo-Perú**

**2017**

## ***PRESENTACIÓN***

### **SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Universidad Privada Antenor Orrego, con la finalidad de obtener el Título Profesional de Contabilidad, nos es honroso someter a vuestra consideración el presente trabajo de investigación titulado:

***“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS DE PRODUCTO EN LATA DE LA EMPRESA GANDULES INC S.A.C. DE LA CIUDAD DE CHICLAYO PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO OPERATIVO EN LOS PERIODOS ENERO A MARZO DEL 2017”***

Dejamos a vuestro criterio el presente, a fin de que sea objeto de evaluación y se emita el dictamen respectivo.

Trujillo, 16 de junio del 2017

---

Alvarado Sebastián, Katy Yesica  
Bachiller en Ciencias Económicas

---

Aranda Paredes, Laura Grecia  
Bachiller en Ciencias Económicas

## DEDICATORIA

*Agradezco con mucho cariño y estima a Dios, a mi familia y en especial a las mujeres de mi vida, mi abuela Angélica, mi madre Eunice y mis tías, Marta y Lelis, quienes luchan diariamente por ver de mí una persona digna y prospera en la sociedad, personas maravillosas que me dan las fuerzas y el ánimo para salir adelante y no dejarme decaer.*

***Laura Aranda Paredes***

*Agradezco el ser supremo que me guía en cada accionar, fortalecimiento e iluminando mi mente, a mi familia y en especial a mis padres, que me apoyan continuamente a lograr pequeños objetivos y los grandes objetivos que se vienen, y que siempre me dan todo su apoyo.*

***Katy Alvarado Sebastián.***

## AGRADECIMIENTO

*A nuestro asesor Dr. Mario Ruiz Flores por su apoyo y orientación profesional en la realización de nuestra investigación, a los profesores que nos enseñaron, aconsejaron y guiaron durante estos cinco años de educación universitaria en nuestra Universidad Privada Antenor Orrego.*

*Agradecemos a la empresa Gandules Inc SAC. por brindarnos facilidad y confianza para acceder a sus instalaciones e información para la elaboración del este presente trabajo de investigación.*

## **RESUMEN**

El presente informe de investigación se titula “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS DE PRODUCTO EN LATA DE LA EMPRESA GANDULES INC S.A.C. DE LA CIUDAD DE CHICLAYO PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO OPERATIVO EN LOS PERIODOS ENERO A MARZO DEL 2017”, cuyo objetivo general es demostrar que la implementación de un sistema de control interno en los inventarios de producto en lata permitirá reducir los riesgos operativos presentados en el área de almacén de la empresa.

La investigación se inició con la recopilación de fichas bibliográficas y teorías que sustenten los conocimientos necesarios para el diseño e implementación del sistema de control interno, haciendo de esta una investigación aplicada.

Con la finalidad de diagnosticar el grado de necesidad de implementar el sistema, se realizó una evaluación inicial aplicando check list, cuestionarios y guías de observación documental para obtener una visión clara del estado de implementación de los cinco componentes del control interno (Ambiente de control, Administración del riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación y Monitoreo). Posteriormente se observó las actividades del proceso de recepción y almacenaje y se desarrolló una matriz de riesgo, señalando los riesgos por actividad, el impacto que genera su probabilidad y el efecto que ocasiona a los costos del área.

De la identificación de los riesgos y los resultados obtenidos de la evaluación, se diseñó un sistema de control interno adecuado a las necesidades del área de almacén, el sistema propuesto incluye medidas preventivas para los riesgos identificados y propuestas de mejora a las carencias encontradas, como la implementación de política de gestión de riesgos y una matriz de riesgos que identifique, valore y alerte los riesgos que requieren de inmediata acción correctiva.

Con la finalidad de contrastar nuestra hipótesis, utilizamos el método de diseño lineal Cuasi-Experimental, para lo cual desarrollamos una matriz comparativa de los riesgos antes y después de la implementación del sistema de control interno, del análisis se concluyó que el sistema de control interno propuesto permite la reducción de los riesgos operativos de la empresa Gandules Inc. S.A.C.

## **ABSTRACT**

The present research report is entitled "IMPLEMENTATION OF AN INTERNAL CONTROL SYSTEM IN THE PRODUCT INVENTORIES IN CAN OF THE COMPANY GANDULES INC S.A.C. OF THE CITY OF CHICLAYO FOR THE REDUCTION OF OPERATIONAL RISK IN THE PERIODS JANUARY TO MARCH OF 2017 ", whose general objective is to demonstrate that the implementation of an internal control system in canned product inventories will reduce the operational risks presented in the warehouse area of the company.

The investigation began with the compilation of bibliographic records and theories that support the knowledge necessary for the design and implementation of the internal control system, making this an applied research.

In order to diagnose the degree of need to implement the system, an initial evaluation was performed applying check list, questionnaires and document observation guides to obtain a clear vision of the implementation status of the five internal control components (Control environment, Risk management, Control activities, Information and Communication and Monitoring). Subsequently, the activities of the reception and storage process were observed and a risk matrix was developed, indicating the risks by activity, the impact generated by its probability and the effect it causes on the costs of the area.

From the identification of the risks and the results obtained from the evaluation, a system of internal control was designed that is adequate to the needs of the area. The proposed system includes preventive measures for the identified risks and proposals for improvement to the found deficiencies, such as the implementation of risk management policy and a risk matrix that identifies, values and alerts risks classified as serious that require immediate corrective action.

In order to test our hypothesis, we used the Quasi- Experimental linear design method, for which we developed a comparative matrix of the risks before and after the implementation of the internal control system, from the analysis it was concluded that the internal control system Proposed allows the reduction of operational risks of the company Gandules Inc. SAC

## ÍNDICE

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| CARÁTULA.....                      | i   |
| PRESENTACIÓN.....                  | ii  |
| DEDICATORIA.....                   | iii |
| AGRADECIMIENTO.....                | iv  |
| RESUMEN.....                       | v   |
| ABSTRACT.....                      | vi  |
| ÍNDICE.....                        | vii |
| I.INTRODUCCIÓN.....                | 1   |
| 1.1 Formulación del Problema.....  | 2   |
| 1.1.1. Realidad Problemática.....  | 2   |
| 1.1.2. Enunciado del Problema..... | 3   |
| 1.1.3. Antecedentes.....           | 4   |
| 1.1.4. Justificación.....          | 10  |
| 1.2 Hipótesis.....                 | 11  |
| 1.3 Variables.....                 | 11  |
| 1.4 Objetivos.....                 | 11  |
| 1.4.1 Objetivo General.....        | 11  |
| 1.4.2 Objetivos Específicos.....   | 11  |
| 1.5 Marco Teórico.....             | 12  |
| 1.5.1. Control.....                | 12  |
| 1.5.2. Inventario.....             | 23  |
| 1.5.3. Riesgo.....                 | 31  |
| 1.5.4. Costos.....                 | 35  |
| 1.6. Marco conceptual.....         | 37  |
| II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS..... | 39  |
| 2.1. Material.....                 | 40  |
| 2.1.1. Población.....              | 40  |
| 2.1.2. Marco muestral.....         | 40  |

|  |    |
|--|----|
| 2.1.3. Muestra.....  | 40 |
| 2.1.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....   | 40 |
| 2.2. Procedimientos.....   | 41 |
| 2.2.1. Diseño de contrastación.....  | 41 |
| 2.2.2. Operacionalización de variables.....  | 42 |
| 2.2.3. Procesamiento de la información.....  | 43 |
| III. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....  | 44 |
| 3.1. Presentación de resultados.....   | 45 |
| 3.1.1. Objetivo N° 1: Evaluar el actual sistema de control interno que se aplica en los procesos de recepción y almacenaje de productos en lata de la empresa Gandules Inc. SAC..... | 45 |
| 3.1.2. Objetivo N° 2: Identificar los riesgos operativos que se presentan en los procesos de recepción y almacenaje de producto en lata y los costos que originan.....               | 61 |
| 3.1.3. Objetivo N° 3: Diseñar e implementar un sistema de control interno para los inventarios de productos en lata de la empresa.....   | 80 |
| 3.1.4. Objetivo N° 4: Comparar el sistema de control actual con el sistema de control propuesto para demostrar la reducción de los riesgos operativos.....                           | 89 |
| 3.2. Discusión de resultados.....  | 92 |
| CONCLUSIONES.....  | 95 |
| RECOMENDACIONES.....   | 97 |
| BIBLIOGRAFÍA.....  | 98 |



## LISTA DE FIGURAS

|   |    |
|---|----|
| Figura 1. Etapas de la gestión de riesgos.....  | 32 |
| Figura 2. Resultados de la evaluación del ambiente de control.....                    | 56 |
| Figura 3. Resultados de la evaluación de la administración de riesgos.....            | 57 |
| Figura 4. Resultados de la evaluación de las actividades de control.....              | 57 |
| Figura 5. Resultados de la evaluación del sistemas de información y comunicación..... | 58 |
| Figura 6. Resultados de la evaluación de supervisión.....                             | 59 |
| Figura 7. Resultados de la matriz de evaluación de control interno.....               | 60 |
| Figura 8. Flujograma del proceso de recepción y almacenaje.....                       | 62 |
| Figura 9. Ponderación de riesgos.....   | 71 |
| Figura 10. Escala de valoración del riesgo.....                                       | 71 |
| Figura 11. Distribución porcentual de los riesgos identificados por actividad.....    | 72 |
| Figura 12. Relación entre impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.....        | 72 |
| Figura 13. Distribución porcentual de la producción total.....                        | 77 |
| Figura 14. Programa de implementación del control interno en almacén conservas.....   | 83 |
| Figura 15. Resultados obtenidos después de aplicar el S.C.I. propuesto.....           | 89 |
| Figura 16. Comparativo de probabilidad de ocurrencia del riesgo.....                  | 91 |

## LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1: Matriz de evaluacion de control interno.....   | 55 |
| Tabla 2: Composición de paletas completas de almacén conservas.....   | 66 |
| Tabla 3: Matriz de riesgo en almacen conservas.....   | 70 |
| Tabla 4: Cantidad de personas que intervino en el proceso de recepción y almacenaje.....                    | 74 |
| Tabla 5: Remuneración total a pagar del personal que intervino en el proceso de recepción y almacenaje..... | 75 |
| Tabla 6: Reporte histórico de producción del primer trimestre del 2017.....                                 | 76 |
| Tabla 7: Costo promedio por lata procesada.....   | 78 |
| Tabla 8: Comparativo de proyección de ventas del primer periodo del 2017.....                               | 79 |
| Tabla 9: Matriz de riesgo comparativa antes y después de aplicar el S.C.I.....                              | 90 |

# **CAPÍTULO I:**

# **INTRODUCCIÓN**

# **I. INTRODUCCIÓN**

## **1.1. Formulación del Problema**

### **1.1.1. Realidad Problemática:**

Hoy en día las empresas para ser competitivas y tener ventajas comparativas en contextos empresariales cada vez más complejos y cambiantes deben estar adecuadamente organizadas en base a estructuras modernas. Estas nuevas exigencias imponen a las empresas, la necesidad de diseñar, adoptar y establecer modelos o sistemas de control que garanticen la calidad de sus procesos.

En efecto, la industria agroalimentaria ha registrado desde comienzos de los años ochenta importantes adquisiciones, fusiones y acuerdos, cuyo objetivo prioritario se encuentra dirigido a mejorar la velocidad, la fiabilidad y los costos de la información, esto debido a que los productos agrícolas son resultado de un proceso complejo que recorre un camino que va desde la compra de las semillas, la siembra y labores propias de la agricultura, hasta el procesamiento y comercialización. En cada una de estas etapas que se encuentran inmersos diversos procesos logísticos como son: planeamiento, abastecimiento, almacenamiento, distribución, se debe tener presente controles imprescindibles.

El adecuado control y gestión de los procesos siempre ha sido un tema importante en las empresas, ya que el coste derivado del mal manejo ha formado una partida importante dentro de los costes empresariales.

El solo hecho que las existencias de un producto vendible no posean un control puede hacer que una empresa baje sus utilidades de forma brusca, por otra parte, la mala fluidez en el manejo de los productos de necesidad básica para los consumidores de dichas empresas puede llevar a la pérdida de utilidades o hasta pérdida de clientes. Es por eso que es de vital importancia el conocer los inventarios, así como también es de vital importancia el controlarlos adecuadamente.

Problemas relacionados con inventarios, como inventarios físicos que no coinciden con los reportes, inventarios dañados o caducados, o excesos de inventarios, ocurren en todo tipo de empresas, desde los restaurantes pequeños hasta los almacenes de clase mundial. Sin embargo, este tipo de problemas pueden llegar a representar importantes pérdidas monetarias para las empresas y encienden la alarma de que algo está fallando.

Cuando se tiene un negocio con una gran cantidad de mercancía, una de las cosas más importantes es tener el control de ésta, qué se tiene, qué falta, qué excedente hay. El manejo eficiente y eficaz del inventario trae amplios beneficios inherentes: venta de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad... todo en aras de tener mayores utilidades.

En tal sentido, el presente trabajo de investigación persigue como finalidad diseñar e implementar un sistema de control interno en los inventarios de producto en lata que ayuden a detectar, prevenir y reducir los riesgos operativos que amenacen y perjudiquen los objetivos de la empresa agroindustrial GANDULES Inc. S.AC, quien actualmente tiene deficiencias en el control de sus inventarios, los cuales se han venido detectando en los procesos de elaboración de su producto terminado y en algunos casos a confrontarlos en los reclamos de clientes, quienes presentan sorpresa e incomodidad.

Con el diseño de este sistema de control, buscamos que la empresa GANDULES Inc. S.AC. que forma parte de un sector con gran demanda y que posee considerables niveles de producción e inventarios que necesitan ser controlados, maneje información válida y confiable de su stock que pueda ser utilizada efectivamente y garantice calidad y transparencia de su gestión.

### **1.1.2. Enunciado del Problema:**

¿La implementación de un sistema de control interno en los inventarios de productos en lata contribuirá a reducir el riesgo operativo de la empresa Gandules Inc. SAC de la ciudad de Chiclayo en los periodos enero a marzo del 2017?

### **1.1.3. Antecedentes del problema:**

#### **1.1.3.1. Internacionales:**

**Mejías (2013)**, en su tesis “*Estrategias de control interno para el proceso de almacén – inventarios de la empresa Amal productos, C.A.*”, tesis presentada para obtener el título de Contador Público de la Universidad José Antonio Páez - Venezuela. Esta investigación tuvo como finalidad proponer estrategias de control interno para el proceso de almacén - inventarios de la empresa Amal productos. Metodológicamente la investigación fue descriptiva y los resultados obtenidos por los investigadores demuestran que el personal desconoce la cantidad exacta de mercancías que se encuentran en los almacenes de la empresa por lo que se infiere que no hay un control de existencias y que hay debilidades en el control de la documentación inherente a la gestión que se realiza en el almacén proponiendo realizar inventarios semestrales, implementar un programa de orden y crear la cultura que toda la salida de almacén sea registrada en los formatos designados. Esta investigación nos proporcionó base para la creación de los modelos comparativos a presentar.

**Hidalgo y Betancourt (2013)**, realizó la investigación “*Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa ciudad digital, C.A. (Pd actual), ubicada en Valencia, estado Carabobo*”. Tesis presentada para obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez - Venezuela. Esta tesis tuvo como finalidad proponer controles internos como herramientas que mejore la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. Metodológicamente la modalidad de la investigación fue de proyecto factible y diseño de campo. Los resultados obtenidos por los investigadores demuestran que la empresa no cuenta con procedimientos para el manejo de los inventarios, lo que se traduce como descontrol en el manejo de las mercancías, por otro lado, concluye que no hay eficiencia en los procesos de recepción, incidiendo en los registros contables y la fiabilidad de la información. Ante esta situación los

autores señalan y recomiendan la necesidad de la empresa a implementar el sistema de control propuesto y hacer una evaluación periódica de las actividades del almacén, así como elaborar un manual de normas y procedimientos que permita un adecuado manejo y control de los inventarios. Este antecedente se relaciona con la presente investigación ya que se basa en realizar herramientas que mejoren el control dentro de un almacén.

**Morales y Torres (2015)**, en su estudio *“Diseño de un sistema de control interno de inventario basado en el modelo coso I para la empresa Service Lunch en la ciudad de Guayaquil”* realizado en la Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil – Ecuador, tuvo como objetivo Establecer si el control interno de inventarios influye en la gestión de las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita. Metodológicamente la investigación fue aplicada, se centró en el nivel descriptivo-explicativo, complementándose con el análisis y síntesis. Los autores concluyen que la empresa en estudio no tiene ningún tipo de control sobre la gestión de sus inventarios proponiendo como recomendación la implementación del sistema diseñado, el cual cuenta con políticas detalladas y procedimientos específicos para el proceso de almacenaje con el fin de obtener información confiable y segura. El antecedente presentado aporta información relevante a nuestra investigación porque se relaciona con la gestión y la evaluación de la gestión de los riesgos para mejorar el control de los productos en el área de inventarios.

#### **1.1.3.2. Nacionales:**

**Vera y Vela (2015)**, en su tesis *“Evaluación del control interno de almacén y su incidencia en la rotación de inventarios de la empresa Ajeper del Oriente SA, en la ciudad de Tarapoto, periodo 2013*, presentada para optar el título de Contador Público en la Universidad Nacional de San Martín Sede Tarapoto – Perú, tuvo como objetivo evaluar el control interno de almacén y determinar su incidencia en la rotación de inventarios, para la empresa AJEPER del Oriente S.A, en la ciudad de Tarapoto, año 2013. Para ello el tipo de investigación fue básico, utilizando el

método transversal porque se recolectó datos de un solo momento y en un tiempo único (año 2013). Los autores realizada la investigación concluyen que el control interno que se realiza en el almacén de la empresa AJEPER es inadecuado en un 73% de acuerdo a las respuestas de los trabajadores, por otro lado existe elevada perdidas por vencimiento de productos por mala ubicación por el pequeño espacio que el almacén registra. De acuerdo a las investigaciones realizadas en cuanto a los índices de rotación de la empresa AJEPER se menciona que este es baja debido a su inestabilidad.

Ante las conclusiones obtenidas los autores recomiendan ampliar las dimensiones del almacén e implementar políticas de control en cuanto a la presentación de los informes por parte los encargados de almacén a la gerencia indicando los volúmenes de la mercadería almacenada, entradas y salidas de camiones valorizados, así como la evaluación de los procesos relacionados a la recepción de mercadería. Además, los investigadores proponen realizar evaluaciones constantes de ratios de gestión financiera por cada lote ingresado a almacén de acuerdo al tiempo para poder fijar índices de rotación por cada producto y poder compararlas con periodos anteriores. La presente investigación se relaciona con este antecedente en conocer cómo funciona el control interno en los inventarios de una empresa y sirvió como guía para la implementación de estrategias para controlarlos.

**Albujar y Huaman (2014)**, en su estudio *“Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon SAC.”*, investigación presentada para obtener el título profesional de Contador Público realizado en la Universidad Autónoma de Perú, tuvo como objetivo Diseñar una Estrategia de control de Inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon SAC. Metodológicamente la investigación fue de tipo descriptivo – explicativo y para contrastar la hipótesis se utilizó el diseño de tipo no experimental. Culminados y analizados los resultados de la investigación al autor concluye que La empresa Agro Macathon SAC. no efectúa algún tipo de control en sus inventarios, lo que se ve reflejado al no contar con registros de los insumos



utilizados además de no tener datos precisos en la preparación de los alimentos y al determinar la producción real que generan las vacas. Todo esto origina que la información de la rentabilidad no sea real. Los investigadores ante las conclusiones obtenidas proponen aplicar un cuadro Excel, donde se deberá registrar los alimentos que compran y determinar qué cantidad de cada producto. Con la información precisa de la actividad real se procede a realizar los indicadores financieros y sabremos si su rentabilidad y producción están optimizándose para alcanzar los objetivos establecidos. Las estrategias planteadas tienen el fin de optimizar la producción y rentabilidad, mejorar el control de inventarios, colocando datos más precisos y minuciosos. La similitud de este antecedente con la presente investigación es que ambas buscan determinar el nivel de control que existe dentro de un área y dar propuestas de mejoras que ayuden a la rentabilidad.

### **1.1.3.3.Locales:**

**Cruzado (2015)**, en su tesis *“Implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la constructora Rio Bado SAC en el año 2014”*, investigación presentada para optar el título de Contador Público en la universidad Privada del Norte, tiene como objetivo determinar el impacto de la implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C. El tipo de diseño de investigación para llevar a cabo el estudio es transversal, culminada la investigación el autor llega a la conclusión que la implementación del sistema de control interno en el proceso logístico impacta positivamente en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C. Además se realizó un diagnóstico de la situación actual del proceso logístico y la situación actual de la empresa donde se detectó la falta de personal en el área de logística, donde se producía robo interno por parte del personal a cargo de material de construcción además de adquisición de materiales y servicio de transportes de los mismos a un solo proveedor y a un costo sobre el valor del mercado y el almacenamiento inadecuado de los materiales de construcción

provocando que muchos de estos se deterioren y se desperdicien significativamente. Los autores ante estas conclusiones diseñaron un Sistema de Control Interno del proceso logístico usando la metodología del COSO I. con el fin de llevar un adecuado control además recomiendan realizar supervisión constante a los trabajadores que se encuentran involucrados en el proceso logístico y realizar una evaluación constante de los indicadores de rentabilidad con la aplicación del Sistema de Control Interno en el área de Logística. El presente antecedente se relaciona a nuestra investigación en tratar de proponer alternativas de solución para controlar mejor los procesos de control de inventarios con el fin de no incurrir en sobre costos o pérdidas de existencias.

**Guevara y Quiroz (2014)**, en su tesis *“Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora Rial Constructores y Servicios SAC. 2014”*, investigación presentada para obtener el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Privada Antenor Orrego, tiene como objetivo demostrar que la implementación del Sistema de Control Interno permitirá mejorar la eficiencia en el Área de logística de la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios S.A.C del 2014. Para poder llevar a cabo la investigación se hizo uso del diseño de estudio Pre-Experimental. Al finalizar la investigación los autores concluyeron que la implementación de un Sistema de control interno al área de logística vuelve más rentable la empresa desde el punto de vista de recursos materiales y monetarios, pues al implementar una serie de políticas para controlar eficientemente el flujo de los materiales se evita posibles pérdidas por error y al ser reordenadas estas actividades, arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa, proporcionando seguridad a la empresa. Los autores ante las conclusiones recomiendan descentralizar funciones y responsabilidades en profesionales capacitados para el buen desempeño de las labores asignadas que permitan controles internos adecuados a la realidad de la empresa. Así mismo recomiendan implementar un centro de responsabilidad por áreas de manera que a incluir al área de logística y sus áreas integrantes permita

visualizar donde cuando y cuanto se está gastando demás de lo debido, así como monitorear los resultados obtenidos al término de cada obra, para efecto de aplicar la mejora continua y evitar problemas en la gestión que afecten la liquidez de la empresa. Este antecedente se relaciona con la presente investigación en tratar de mejorar el control en logística con el fin de evitar los errores que afecten las actividades de la empresa en esta área.

**Hemeryth y Sánchez (2013)**, en su investigación *“Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A & A SAC. de la ciudad de Trujillo-2013”*, tesis presentada para obtener el título de Contador Público en la Universidad Privada Antenor Orrego, tiene como objetivo demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013. Para realizar la investigación se utilizó el método de contrastación de diseño lineal con observación antes y después de la implementación de un sistema de control interno operativo. Los autores al finalizar la investigación en los almacenes de la empresa Constructora A&A SAC concluyen que el personal de almacenes tiene un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, para lo cual están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa. Así como con la propuesta de inversión en equipos y maquinarias hecha se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones. Además, se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, para lo cual se definieron los procesos y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno, permitiendo un mejor control de los inventarios. Los autores proponen para un mejor control programar semestralmente una revisión de los procesos implantados. El presente antecedente apporto ideas en cuanto a la frecuencia e importancia de la preparación del personal para que realice las tareas de la manera más eficiente, lo cual sirve de base a la propuesta que se plantea.

#### **1.1.4. Justificación**

##### **1.1.4.1. Justificación teórica**

Este informe de investigación demostrará que la teoría es fundamental como conocimiento previo para diseñar el sistema a implementar, apoyando la doctrina del control interno como herramienta que disminuye significativamente los riesgos a las cuales se ven afectados los distintos tipos de organizaciones y que la aplicación de ella dentro de los procesos asegura la calidad de la información que se utiliza y circula dentro de una empresa, fijando y evaluando los procedimientos que ayudan a prevenir los riesgos y que esta realice su objeto.

##### **1.1.4.2. Justificación práctica**

Para la empresa agroindustrial GANDULES Inc. SAC de la ciudad de Chiclayo, el presente trabajo de investigación será de utilidad ya que le permitirá obtener mejoras en sus políticas de control y de gestión de inventario de producto en lata, con la finalidad de detectar y prevenir oportunamente los riesgos operativos que se presenten de tal manera que estos puedan ser administrados adecuadamente y que no generen deficiencias en el desarrollo de sus actividades.

##### **1.1.4.3. Justificación metodológica:**

Metodológicamente permitirá buscar la solución a un problema existente en la empresa objeto de estudio, haciendo uso del método científico, la contrastación y verificación de la hipótesis de trabajo se llevará a cabo en función del cumplimiento de los objetivos específicos propuestos.

La investigación realizada formará parte de los diferentes estudios existentes sobre control interno, servirá de ayuda y base para futuros trabajos de investigación relacionados a la materia. Promoviendo la importancia de implementar el control interno dentro de las actividades de producción, almacenaje, administración, entre otras como un instrumento de eficiencia, seguridad, calidad que busca la mejora continua.

## **1.2. Hipótesis**

La implementación de un sistema de control interno en los inventarios de producto en lata reducirá los riesgos operativos de la empresa Gandules Inc. SAC de la ciudad de Chiclayo en los periodos enero a marzo del 2017.

## **1.3. Variables**

### **1.3.1. Variable independiente:**

Sistema de control interno.

### **1.3.2. Variable dependiente:**

Riesgo operativo

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo general**

Demostrar que la implementación de un Sistema de Control Interno en los inventarios de producto en lata permitirá reducir los riesgos operativos de la empresa Gandules Inc. SAC. de la ciudad de Chiclayo en los periodos enero a marzo del 2017.

### **1.4.2. Objetivos específicos**

- Evaluar el actual sistema de control interno que se aplica a los procesos de recepción y almacenaje de productos en lata de la empresa.
- Identificar los riesgos operativos que se presentan en los procesos de recepción y almacenaje de producto en lata y los costos que originan.
- Diseñar e Implementar un sistema de control interno para los inventarios de productos en lata de la empresa.
- Comparar el sistema de control actual con el sistema de control propuesto para demostrar la reducción de los riesgos operativos.

## **1.5. Marco Teórico**

### **1.5.1. Control**

Control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.

Velázquez (2005), en su publicación para la revista “*Internacional legis de contabilidad y auditoría*”, expone que, en la literatura organizativa existen diversas líneas de investigación que versan sobre el control y toman como objeto de su análisis al individuo o los grupos que coexisten en la organización —perspectiva sociológica—, o las unidades organizativas —perspectiva administrativa—. De acuerdo con Amat (2010), la perspectiva psicológica observa los sistemas de control como mecanismos configurados básicamente como factores motivacionales; mientras que la corriente sociológica analiza los factores antropológicos y culturales que están insertos en el diseño de los sistemas de control; y, finalmente, la visión administrativa describe los instrumentos formales o explícitos que favorecen la consecución de los objetivos del sistema de control.

Por su parte, Monllau (1997), concluye que a lo largo de la literatura organizativa se ha producido “una evolución del concepto de control: en la teoría clásica el control era considerado como sinónimo de autoridad; la escuela de Harvard ve el control como un conjunto de mecanismos que permiten conseguir la congruencia de los objetivos. La teoría de la agencia se limita a aplicar los principios y técnicas microeconómicas al concepto de control. La teoría de los sistemas abiertos considera el control como un sistema que tiene por finalidad establecer un feed-back entre el entorno en el que se mueve la empresa, y la propia empresa. La teoría contingente, partiendo de la teoría de los sistemas abiertos, considera que el diseño del control de la empresa depende de factores que caracterizan tanto el entorno de la empresa, como de los que caracterizan a la propia empresa”.

Para esta autora, en la literatura organizativa existe una abundante investigación normativa y empírica que toma el control como objeto de estudio, analizando su finalidad e importancia para un adecuado funcionamiento de las organizaciones. Sin embargo, en la literatura auditora-contable, la investigación se ha preocupado principalmente por los problemas vinculados con la aplicación de los documentos normativos que regulan el control interno.

El control interno no solo ha sido expuesto en teorías también es conceptualizado y descrito por diferentes autores. Según Fayol (1921), el control interno “consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente” (p.122).

La función de control se relaciona con la función de planificación, porque el control busca que el desempeño se ajuste a los planes. El proceso administrativo, desde el punto de vista tradicional, es un proceso circular que se retroalimenta. Es por esto que en la gestión, el control permite tomar medidas correctivas.

#### **1.5.1.1. Tipos de Control:**

Existen dos tipos de control: el externo y el interno:

- **El Control externo:** es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- **El Control interno:** es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

### **1.5.1.1.1. Control interno**

Cook & Winkle (2006), definieron el Control Interno como:

El sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para; proteger los activos, obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas. (p.86)

Según Estupiñan (2008), plantea que el control interno:

Es un proceso, realizado por la asamblea directiva y por el resto del personal ante un ente, diseñado específicamente para proporcionarles evidencia de conseguir en la empresa las siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Análisis de control interno

En atención a lo antes planteado, se deduce que el control interno constituye la base para la aplicación de un conjunto de lineamientos basados en la eficiencia de los procedimientos permitiendo con esto hacer seguimiento constante de las operaciones, permitiendo detectar posibles errores o fallas y corregir cualquier desviación significativa.

También hay otras connotaciones para la palabra control:

- Comprobar o verificar;
- Regular;
- Comparar con un patrón;
- Ejercer autoridad sobre alguien (dirigir o mandar);
- Frenar o impedir.



Ante estos conceptos podríamos definir al control interno como una función administrativa, ya que conforma parte del proceso de administración, que permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan.

#### **1.5.1.1.1.1. Clasificación del control**

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales.

#### **15.1.1.1.1.1. Control contable**

Comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones a las operaciones o custodias de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales
- Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fiel de la realidad económico financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en

el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.

- Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.

#### **15.1.1.1.1.2. Control Administrativo**

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

#### **1.5.1.1.1.2. Objetivos del control interno:**

Para Amat (2010) algunos de los objetivos que se busca conseguir a través del control interno:

- Diseñar procedimientos para el control de: los recursos a disposición de entidad, la fiabilidad de la información existente y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, etc.

- Controlar y verificar el cumplimiento correcto de los procedimientos mencionados anteriormente y aprobados por la organización o entidad en cuestión

Por su parte Rodríguez (2000), considera que el control consiste en ampliar todas las medidas utilizadas por la empresa con las siguientes finalidades:

- Protección de recursos
- Promover la exactitud y confiabilidad de informes
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización
- Juzgar la eficiencia de operaciones
- Cerciorar la adhesión a las políticas generales

#### **1.5.1.1.1.3. Importancia del control interno:**

Para Meigs & Larsen (1994), el propósito del control interno es “promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización” (p.49). Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos.

A continuación, se presentan los principales beneficios:

- El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

#### **1.5.1.1.4. Estructura básica del control interno:**

Para operar la estructura de Control Interno se requiere de los siguientes componentes:

##### **1.5.1.1.4.1. El ambiente o entorno de control:**

Marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control.

Pérez (2007) nos dice que el ambiente de control interno “Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa” (p.102). El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

##### **1.5.1.1.4.2. Evaluación de los riesgos:**

Perdomo (2004) establece que “Las organizaciones de todos los tamaños se enfrentan a un sin número de riesgos desde fuentes internas y externas. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de aquellos que se relacionan con el logro de los objetivos, formando una base para determinar la forma en que deben controlarlos. Aunque tomar riesgos prudentes es necesario para crecer, la administración debe identificarlos y analizarlos, cuantificar su magnitud, y promover su probabilidad y sus posibles consecuencias. (p.236)

#### **1.5.1.1.4.3. Sistemas de información:**

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera, necesaria para que los usuarios tomen decisiones, estas decisiones se tomarán adecuadamente cuando la información financiera posea determinadas características: útil y confiable. Por lo tanto, el auditor usará la información financiera en el trabajo que realiza.

#### **1.5.1.1.4.4. Actividades de control interno**

Son todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización.

Las actividades de control existen y se dan en toda la empresa, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

#### **1.5.1.1.2. Sistema de control interno:**

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Catácora (1997) señala: “Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos” (p.238). Es notorio manifestar que un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados

financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

Unido a esto, Poch (1992) expresa: “El control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos”. (p.17). Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido. Por su parte Leonard (1990) asegura: “Los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.” (p.33).

El sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración. Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están operando como se planeó. Por esto el control interno no puede funcionar paralelamente al sistema, por estar estos íntimamente relacionados, es decir, funcionan como un todo, para lograr el objetivo establecido por la organización.

En conclusión, podemos decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración busquen la implementación de un sistema de control que asegure la confiabilidad de su información.

#### **1.5.1.1.2.1. Características del sistema de control interno**

Para Amat *et al.* (2010) cada organización debe definir su propio sistema de control de gestión en función de sus metas y objetivos organizacionales. No obstante, a continuación, detallamos las características generales de un sistema de control de gestión.

- Debe contener flexibilidad en su diagnóstico para adaptarse al cambio.

- Predisposición a la integración de las funciones de planificación y control en su análisis y diagnóstico.
- Estar orientado al futuro, pero vinculando al presente.
- Utiliza indicadores cuantitativos y cualitativos para su análisis, expresando objetivos y resultados de forma diversificada.
- Es un medio para activar el talento y la energía del colectivo que forma la organización hacia el logro de los objetivos y metas de la empresa.
- Debe estar impulsado por la alta dirección, ya que, tiene el poder para solucionar, de la mejor forma posible, los posibles conflictos y problemas que pudieran surgir en la misma.
- Su diseño debe realizarse con el máximo consenso posible, requiriendo para ello que la organización implante previamente fórmulas que fomenten la participación de las personas implicadas.
- El coste del sistema de control de gestión tiene que ser razonable y adecuado, por ello, debería valorarse el coste que supone la implantación y aplicación del sistema de control, para que no sea mayor el coste que el rendimiento que pueda obtenerse con el mismo.
- Orientado a los procesos de decisión en referencia a los criterios y políticas globales de la empresa y específicos de cada proceso y función de la organización.

#### **1.5.1.1.2.2. Importancia del sistema de control interno**

Catácora (1997) expresa:

El control interno es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (p. 238)

Tomando en cuenta que el control interno va a servir como base o instrumento de control administrativo, y que igualmente abarca el plan de organización, de procedimientos y anotaciones dirigidas con la única finalidad de custodiar los activos y a la confiabilidad contable. Se puede concluir que la importancia del sistema de control se basa en:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

#### **1.5.1.1.2.3. Objetivos del sistema de control interno:**

Poch (1992) dice: “El control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos” (p.17).

Si se analizan los objetivos que deben alcanzarse en el diseño de un Sistema de control interno según el Informe COSO y según la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, existen puntos coincidentes como son:

- Promover operaciones con efectividad, eficiencia y economía.
- Promover calidad en los servicios.
- Preservar al patrimonio de pérdidas, despilfarro, uso indebido, errores, fraudes.
- Cumplir leyes, reglamentos, normativas.
- Elaborar información financiera confiable y oportuna.



## **1.5.2. Inventarios**

Representan la partida del activo que son generadoras de ingresos para varios tipos de empresas, entre los cuales se encuentran las que tienen una actividad de transformación y las que se dedican a la compra y venta o comercialización. Cualquier tipo de entidad por más pequeña que sea, posee y maneja algún tipo de inventario, el cual en algunos casos será la fuente generadora de ingresos operacionales y en otros, por ser necesarios para la prestación de los servicios Catacora (1997, p.148).

Los inventarios representan el activo más importante para toda organización ya que ejercen fuerza significativa con los resultados obtenidos y porque la venta de estos son el corazón del negocio.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para revender, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercancías adquiridas por un minorista para revender a sus clientes, y también los terrenos u otros activos inmobiliarios que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo

### **1.5.2.1. Medición de los inventarios:**

La Norma Internacional de Contabilidad 2-Inventarios, expone que los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

- **Costo:** Los inventarios inicialmente se miden al costo histórico de adquisición o de producción o transformación.

Los sistemas para la medición del costo de las existencias, son el método del costo estándar o el método de las ventas al detalle, los cuales pueden ser usados por conveniencia siempre que el resultado se aproxime al costo.

**a) Método del costo estándar:** El costo estándar se establecerá a partir de niveles normales de consumo de materiales y suministros, mano de obra, eficiencia y capacidad de producción utilizada. Ellos son regularmente revisados y si, es necesario, es modificado a la luz de las nuevas condiciones.

**b) Método de ventas al detalle:** Se usa a menudo en el sector o actividad minorista para valorizar o medir las existencias cuando hay un gran número de artículos de rápida rotación, que tiene márgenes similares y para los cuales no es posible usar otros métodos de costos.

- **Valor Neto de Realización:** Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

### **1.5.2.2. Objetivos**

Núñez (2002) indica: “El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significancia dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque dentro de su manejo proceden las utilidades de la empresa” (p.45). De lo antes expuesto se puede deducir que los objetivos de los inventarios es proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa, colocándolos a disposición en el momento indicado para así evitar aumentos de costos perdidos de los mismos, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto, la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

### **1.5.2.3. Tipos de inventario**

Los inventarios son importantes para los fabricantes en general, varía ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos.

Para Catacora (1997, p. 112), los inventarios se presentan en los siguientes tipos:

#### **1.5.2.3.1. Inventarios de materia prima:**

Comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración del producto. En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materia prima) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera “Materia Prima”, ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

#### **1.5.2.3.2. Inventarios de productos en proceso:**

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Una de las características del inventario de producto en proceso es que va aumentando el valor a medida que se es transformado de materia prima en producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

#### **1.5.2.3.3. Inventarios de productos terminados:**

Comprende estos, los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel está dado por la demanda.

#### **1.5.2.3.4. Inventarios de materiales y suministros**

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

- **Materias primas secundarias**, sus especificaciones varían según el tipo de industria, un ejemplo; para la industria cervecera es: sales para el tratamiento de agua.
- **Artículos de consumo** destinados para ser usados en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los más importantes son los destinados a las operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, estos en las industrias tiene gran relevancia.
- **Los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos**, los artículos de reparación por su gran volumen necesitan ser controlados adecuadamente, las existencias de estos varían en relación a sus necesidades.
- **Inventario de Seguridad:** Este tipo de inventario es utilizado para impedir la interrupción en el aprovisionamiento causado por demoras en la entrega o por el aumento imprevisto de la demanda durante un periodo de reabastecimiento, la importancia del mismo está ligada al nivel de servicio, la fluctuación de la demanda y la variación de las demoras de la entrega.

#### **1.5.2.4. Clasificación de los inventarios:**

##### **1.5.2.4.1. Inventario final:**

Es aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo.

##### **1.5.2.4.2. Inventario inicial:**

Es el que se realiza al dar comienzos a las operaciones.

#### **1.5.2.4.3. Inventario físico:**

Es el inventario real. Es contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes (mercancías), que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias.

#### **1.5.2.4.4. Inventario de productos terminados:**

Todas las mercancías que un fabricante ha producido para vender a sus clientes.

#### **1.5.2.4.5. Inventario en tránsito:**

Se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a la compañía con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. Mientras el inventario se encuentra en camino, no puede tener una función útil para las plantas o los clientes, existe exclusivamente por el tiempo de transporte.

#### **1.5.2.4.6. Inventario en cuarentena:**

Es aquel que debe de cumplir con un periodo de almacenamiento antes de disponer del mismo, es aplicado a bienes de consumo, generalmente comestibles u otros.

#### **1.5.2.4.7. Inventario de lote o de tamaño de lote:**

Estos son inventarios que se piden en tamaño de lote porque es más económico hacerlo así que pedirlo cuando sea necesario satisfacer la demanda. Por ejemplo, puede ser más económico llevar cierta cantidad de inventario que pedir o producir en grandes lotes para reducir costos de alistamiento o pedido o para obtener descuentos en los artículos adquiridos.

#### **1.5.2.4.8. Inventario cíclico:**

Son inventarios que se requieren para apoyar la decisión de operar según tamaños de lotes. Esto se presenta cuando en lugar de comprar, producir o transportar inventarios de una unidad a la vez, se puede decidir trabajar por lotes, de esta

manera, los inventarios tienden a acumularse en diferentes lugares dentro del sistema.

#### **1.5.2.5. Métodos para valorar o valorar el inventario**

##### **1.5.2.5.1. Primeras en entrar, primeras en salir (P.E.P.S.):**

Los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.

##### **1.5.2.5.2. Promedio ponderado:**

Este es el método más utilizado por las empresas y consiste en calcular el costo promedio unitario de los artículos. El primer paso para poder crear una valuación de inventarios utilizando costo promedio es sacar el costo unitario del inventario final. Este se calcula a través del total de costos acumulados -costos totales menos el inventario final- entre el total de unidades equivalentes. Dentro de los costos están: los de productos en proceso, inventario inicial, de materiales, mano de obra, gastos de producción, e indirectos.

Ese costo unitario se desglosa en una cédula de aplicación del costo, y el costo final del inventario debe de ser igual al número total de unidades equivalentes por el costo promedio de cada unidad. Cada vez que se efectúe una compra nueva se debe re calcular el coto unitario promedio. Este nuevo costo surge de dividir el saldo monetario entre las unidades existentes, por lo cual las salidas del almacén que se realicen después de esta nueva compra se valuarán al nuevo costo y así sucesivamente.

#### **1.5.2.6. Control de inventario**

Anaya (2008) señala: “El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras” (p.62).

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios. Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción hasta la operación de un sistema de costo por el departamento de contabilidad para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, las funciones generales son: Planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y contabilidad.

De acuerdo a Estupiñan (2008): “La administración de inventarios implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar” (p.41).

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer su situación financiera y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

#### **1.5.2.6.1. Finalidad del control de inventarios:**

Anaya (2008) señala que “uno de los principios básicos del control interno se basa en garantizar la exactitud entre las existencias físicas de productos almacenados y los registros correspondientes de los mismos en el sistema informático o administrativo correspondiente” (p.92).

El control de inventarios implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

#### **1.5.2.6.2. Importancia:**

Según Catacora (2007): “El control de inventarios debe estar enfocado a cubrir varios aspectos, sin embargo, el más importante es el salvaguardar su valor como activo” (p.123).

La importancia del control de inventario, en general, se centra en los siguientes aspectos básicos:

- Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
- En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
- Que artículos del inventario merecen una atención especial.
- El inventario permite reducir los costos a que da lugar la falta de continuidad en el proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima.

#### **1.5.2.6.3. Técnicas de control de inventarios**

El objetivo del control de inventarios, igual que en la administración de efectivo, tiene dos aspectos que se contraponen. Por una parte, se requiere minimizar la inversión del inventario, puesto que los recursos que no se destinan a ese fin se pueden invertir en otros proyectos aceptables de otro modo no se podrían financiar. Por la otra, hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos, como se ve, los dos aspectos del objeto son conflictivos.

El control de los inventarios se realiza de diversas maneras:

##### **1.5.2.6.3.1. Control contable:**

Este puede realizarse mediante Kardex hasta sistemas computarizados, el tipo de control se realizará dependiendo del tamaño de la empresa y el proceso productivo en su caso.



#### **1.5.2.6.3.2. Control físico:**

Este debe ser seguro y eficiente para esto tendrá que cumplir con ciertos requisitos como la fácil localización y un lugar de almacenamiento apropiado.

#### **1.5.2.6.3.3. Control del nivel de ingresos de inversión:**

Este se determina en base a las políticas de ventas, producción y finanzas, este control tiene mucho que ver con la productividad de la empresa y por esto se utiliza para la fijación de políticas financieras en las que se debe involucrar a todas las partes interesadas.

### **1.5.3. Riesgo:**

Prieto (1973), define al riesgo de la siguiente forma:

La palabra riesgo lleva en si idea de posibilidad de pérdida. Se puede hablar de posibilidades de pérdida y de ganancia. Podríamos referirnos con pleno sentido al riesgo de pérdida, la posibilidad de que por azar ocurra un hecho que produzca una necesidad patrimonial. (p.41)

En efecto podríamos definir al riesgo como la incertidumbre asociada con la posibilidad de que se produzca una pérdida económica, por lo cual el patrimonio del asegurado se vería afectado.

#### **1.5.3.1. Riesgo operativo:**

Fernández & Martínez (2006) señalan que: “El riesgo operativo comprende la problemática o riesgo al que está sometida toda entidad como consecuencia de fallos inesperados de su infraestructura operativa y tecnología tanto interna como externa” (p.56).

Existen diversas definiciones que se han dado al concepto de riesgo operativo, pero entre ellas, a continuación, se menciona la emitida por el Comité de Basilea, la cual señala que: “El riesgo operativo es el que proviene de fallas de

información en los sistemas o en los controles internos que pueden provocar una pérdida inesperada. Este riesgo se asocia con errores humanos, fallas en los procesos e inadecuados sistemas y controles”.

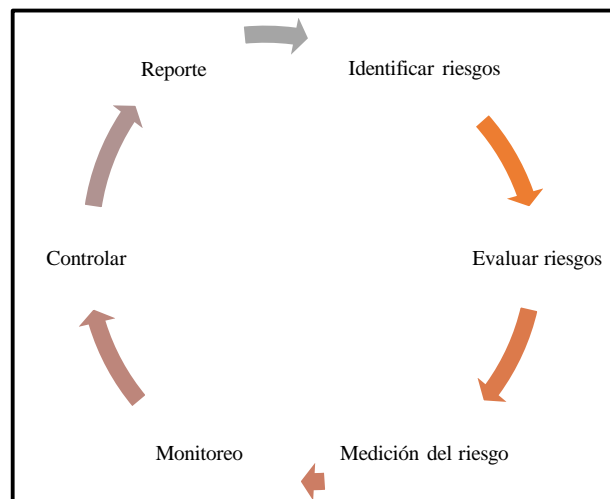
#### 1.5.3.1.1. Características:

De acuerdo con Núñez & Chávez (2009), del riesgo operativo se pueden destacar las siguientes características:

- Es antiguo y está presente en cualquier clase de negocio.
- Es inherente a toda actividad en que intervengan personas, procesos y plataformas tecnológicas.
- Es complejo, como consecuencia de la gran diversidad de causas que lo originan.
- Las grandes pérdidas que ha ocasionado en varias empresas, muestran el desconocimiento que de él se tiene y la falta de herramientas para gestionarlo.

#### 1.5.3.1.2. Gestión de los riesgos:

Para poder identificar y controlar los riesgos es necesario seguir los siguientes pasos:



**Figura 1. Etapas de la Gestión de Riesgos**

#### **1.5.3.1.2.1. Identificación**

La identificación efectiva del riesgo considera tanto los factores internos como externos que podrían afectar adversamente el logro de los objetivos institucionales.

#### **1.5.3.1.2.2. Evaluación**

Para todos los riesgos operativos materiales que han sido identificados, la entidad debería decidir si usa procedimientos apropiados de control y/o mitigación de los riesgos o asumirlos.

Para aquellos riesgos que no pueden ser controlados, la entidad debería decidir si los acepta, reduce el nivel de actividad del negocio expuesta o se retira de esta actividad completamente.

Todos los riesgos materiales deberían ser evaluados por probabilidad de ocurrencia e impacto a la medición de la vulnerabilidad de la entidad a este riesgo. Los riesgos pueden ser aceptados, mitigados o evitados de una manera consistente con la estrategia y el apetito al riesgo institucional. Cuando sea posible, la entidad debería usar controles internos apropiados u otras estrategias de mitigación, como los seguros.

#### **1.5.3.1.2.3. Medición**

Las entidades deberían estimar el riesgo inherente en todas sus actividades, productos, áreas particulares o conjuntos de actividades o portafolios, usando técnicas cualitativas basadas en análisis expertos, técnicas cuantitativas que estiman el potencial de pérdidas operativas a un nivel de confianza dado o una combinación de ambos.

#### **1.5.3.1.2.4. Monitoreo**

Un proceso efectivo de monitoreo es esencial para una gestión adecuada del riesgo operativo.

Un monitoreo regular de las actividades puede ofrecer la ventaja de detectar rápidamente y corregir deficiencias en las políticas, procesos y procedimientos de gestión del riesgo operativo.

El monitoreo regular también fomenta la identificación temprana de cambios materiales en el perfil de riesgo, así como la aparición de nuevos riesgos. El alcance de las actividades de monitoreo incluye todos los aspectos de la gestión del riesgo operativo en un ciclo de vida consistente con la naturaleza de sus riesgos y el volumen, tamaño y complejidad de las operaciones.

#### **1.5.3.1.2.5. Control**

Después de identificar y medir los riesgos a los que está expuesta, la entidad debería concentrarse en la calidad de la estructura de control interno. El control del riesgo operativo puede ser conducido como una parte integral de las operaciones o a través de evaluaciones periódicas separadas, o ambos. Todas las deficiencias o desviaciones deben ser reportadas a la gerencia.

#### **1.5.3.1.2.6. Reporte**

Debe existir un reporte regular de la información pertinente a la dirección, a la alta gerencia, al personal y a partes externas interesadas, como clientes, proveedores, reguladores y accionistas. El reporte puede incluir información interna y externa, así como información financiera y operativa.

#### **1.5.3.1.3. Fuentes de riesgo operativo**

##### **1.5.3.1.3.1. Procesos internos**

Posibilidad de pérdidas financieras relacionadas con el diseño inapropiado de los procesos críticos, o con políticas y procedimientos inadecuados.

##### **1.5.3.1.3.2. Personas**

Posibilidad de pérdidas financieras asociadas con negligencia o error humano. Pérdidas asociadas con insuficiencia de personal o personal con

destrezas inadecuadas, entrenamiento y capacitación inadecuada y/o prácticas débiles de contratación.

#### **1.5.3.1.3.3. Tecnología de información**

Posibilidad de pérdidas financieras derivadas del uso de inadecuados sistemas de información y tecnologías relacionadas, que pueden afectar el desarrollo de las operaciones y servicios que realiza la institución al atender contra la confidencialidad, integridad, disponibilidad y oportunidad de la información.

#### **1.5.3.1.3.4. Eventos externos**

Posibilidad de pérdidas derivadas de la ocurrencia de eventos ajenos al control de la empresa que pueden alterar el desarrollo de sus actividades, afectando a los procesos internos, personas y tecnología de información.

### **1.5.1. Costos**

El costo es definido por Ramírez (2004) como: “La suma de erogaciones en que incurre una persona física o moral para la adquisición de un bien o de un servicio, con la intención de que genere ingresos en el futuro” (p.65).

Por otro lado, Apaza & Santa cruz (2001) lo describe como: “La inversión de dinero que una empresa hace, con el fin de producir un bien, comercializar un producto y/o prestar un servicio. Estos no involucran los gastos de operación, representados por los gastos administrativos y los de ventas, entre otros gastos” (p.131).

Según lo anterior, el costo se define como la inversión necesaria o conjunto de gastos para llevar a cabo las funciones de producción de un artículo o servicio, además representa los factores medibles en dinero que intervienen en la producción.

### **1.5.1.3. Elementos del costo:**

Para Ralph (1997), los elementos del costo son Los materiales directos, la mano de obra y costos indirectos de fabricación, los cuales suministran información necesaria para la medición del ingreso y la fijación del producto. A continuación, se definen los elementos de un producto:

#### **1.5.1.3.2. Materiales**

Son los principales recursos que se usan en la producción; estos se transforman en bienes terminados con la adición de mano de obra directa y costos de fabricación. El costo de los materiales puede dividirse en materiales directos e indirectos, de la siguiente manera:

##### **1.5.1.3.2.1. Los materiales directos:**

Son los que pueden fácilmente identificarse con un determinado producto y que forman parte del producto terminado”, constituyen los elementos que se pueden conocer plenamente por su monto y/o tangibilidad en un artículo elaborado. Pero no son fácilmente identificables o que no amerita llevar un control sobre ellos y son incluidos como parte de los costos indirectos de fabricación como materiales indirectos.

##### **1.5.1.3.2.2. Materia Prima**

Son aquellos elementos que se agregan, como elementos secundarios pero importantes con la materia prima directa para formar el nuevo producto elaborado”, complementan el artículo producido, su cantidad y valor no es posible precisarlos dentro de cada unidad manufactura, entre ellos se pueden mencionar como, por ejemplo: concentrado, cloro, agua, entre otros.

##### **1.5.1.3.3. Mano de obra:**

Es el esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto. Los costos de mano de obra pueden dividirse en mano de obra directa y mano de obra indirecta, como sigue:

#### **1.5.1.3.3.1. La mano de obra directa:**

Es el esfuerzo humano indispensable para transformar la materia prima, identifica el trabajo desarrollado por los operarios que están en contacto con la producción, por ejemplo: la persona que maneja una máquina o la que alimenta a los alevines de tilapia, tilapias, camarones y otros productos.

#### **1.5.1.3.3.2. La mano de obra indirecta:**

Está constituida por todos aquellos gastos que son imposibles de aplicar a la unidad producida. Es la labor desempeñada por personas que se encuentran en el proceso de producción, pero que no participan directamente en ella, por ejemplo: los sueldos de los supervisores.

#### **1.5.1.3.3.3. Costos indirectos de fabricación:**

Los costos indirectos, son los que intervienen en la elaboración de los productos, con excepción de la materia prima y la mano de obra directa”. Se conforma con los elementos que participan en la transformación de la materia prima, pero no se identifican en el producto terminado.

### **1.6. Marco conceptual**

- **Despacho:** Se refiere a la salida de los productos de almacén.
- **Gestión:** hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo.
- **Unidad de manipuleo - HU:** Número de identificación asignado a un pallet de producto en lata para su ubicación en almacén.
- **Inventarios:** Son todos aquellos materiales que una empresa tiene depositados en sus almacenes y que cumplen una serie de funciones específicas dentro de la gestión del aprovisionamiento. Las existencias también se denominan stocks o inventarios; los dos términos se pueden considerar como sinónimos.

- **Implementación:** Realización o ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño e involucra al usuario en el desarrollo de lo que se está realizando.
- **Manual de Organización y Funciones - MOF:** es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo.
- **Pérdidas:** Reducciones en la participación de la empresa por las que no se ha recibido ningún valor compensatorio, sin incluir los retiros de capital.
- **Producto Semi Terminado - PST:** Producto que no cuenta con la presentación final para el cliente.
- **Productos terminados - PT:** Se conoce como producto terminado al objeto destinado al consumidor final. Se trata de un producto, por lo tanto, que no requiere de modificaciones o preparaciones para ser comercializado.
- **Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo una actividad.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y actividades mutuamente relacionados o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Recepción:** El flujo rápido del material que entra al almacén.
- **Riesgo:** Es la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la institución.
- **Sistema:** Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para establecer una gestión determinada.
- **Stock:** Conjunto de mercancías en depósito o reserva.
- **Valoración de riesgos:** Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.



# **CAPÍTULO II:**

# **MATERIAL Y**

# **PROCEDIMIENTOS**

## **II. Material y Procedimientos**

### **2.1. Material**

#### **2.1.1. Población:**

La población para el presente trabajo de investigación está conformada por los 6 procesos que intervienen en la gestión de los inventarios de la empresa Gandules Inc. S.A.C. ubicada en Jayanca, Predio Sono, Fundo la viña S/N. Chiclayo.

#### **2.1.2. Marco muestral:**

Constituida por los procesos de planificación, producción, recepción, limpieza, paletizado y almacenaje de los inventarios de la empresa Gandules Inc S.A.C.

#### **2.1.3. Muestra:**

La muestra está constituida por la información referente a los procesos de recepción y almacenaje de los inventarios de producto en lata del periodo enero a marzo del 2017.

#### **2.1.4. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos:**

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizaron en la presente investigación en la empresa GANDULES INC S.A.C son los siguientes:

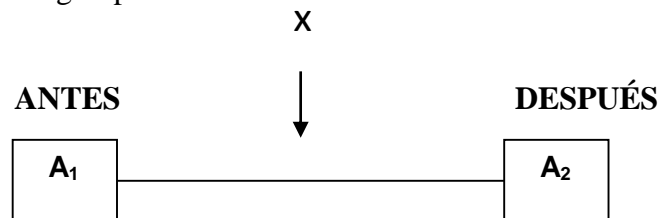
| <b>TÉCNICA</b>     | <b>INSTRUMENTO</b>   |
|--------------------|--|
| <b>Entrevista</b>  | <b>Guía de entrevista:</b> Nos permitió evaluar el grado de aplicación y conocimiento de los supervisores a cargo de las actividades de control en las operaciones de la empresa con respecto al control aplicado. |
| <b>Observación</b> | <b>Guía de observación:</b> Permitted ordenar los datos recolectados directamente de la realidad sin distorsiones, describirlos y analizarlos.   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Encuesta</b>              | <b>Cuestionario de Control Interno:</b> Aplicado al personal del aérea, con el fin de obtener información que permita analizar el sistema de control inicial que se aplicaban a los procedimientos de recepción y almacenaje de producto en lata.        |
| <b>Comprobación</b>          | <b>Checklist:</b> Permitió verificar el cumplimiento de los requisitos y elementos del control interno. Se usó para hacer comprobación de las actividades para confirmar que todas se realizan de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área. |
| <b>Análisis documentario</b> | <b>Registro de observación documental:</b> Permitió verificar la existencia y conformidad de la información referente a la gestión de los inventarios de producto en lata  |

## 2.2. Procedimientos

### 2.2.1. Diseño de contrastación

Para la contrastación de la hipótesis se utilizó el método de diseño lineal Cuasi-Experimental, el cual trata de realizar una evaluación a la situación luego de aplicar un sistema de control interno a los inventarios de producto en lata y como esto afecta a la reducción del riesgo oper



**A<sub>1</sub>**: Riesgo operativo.

**X**: Implementación del Sistema de Control Interno.

**A<sub>2</sub>**: Reducción del riesgo operativo.

### 2.2.2. Operacionalización de variables

| VARIABLE  | DEFINICIÓN CONCEPTUAL  | DEFINICIÓN OPERACIONAL   | DIMENSIONES   | INDICADORES   | TIPO DE VARIABLE | ESCALA DE MEDICIÓN | TÉCNICA / INSTRUMENTO  |
|---|--|--|---|---|------------------|--------------------|--|
| <b>Variable Independiente:</b><br>VI= Sistema de control interno    | <b>Sistema de control interno:</b><br>Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones, empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa. | <b>Sistema de control interno:</b><br>Programa o esquema que adopta una empresa a con el fin de preparar y distribuir informes y análisis actuales que permitan conservar el control durante las actividades y funciones realizadas en una empresa | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis actual</li> <li>• Procesos</li> <li>• Control de actividades y funciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control</li> <li>• Administración de riesgos</li> <li>• Actividades de Control</li> <li>• Sistemas de información</li> <li>• Proceso de supervisión</li> </ul> | Cualitativa      | Ordinal            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Observación</li> <li>• Checklist</li> <li>• Registro de observación documental</li> </ul> |
| <b>Variable Dependiente:</b><br>VD = Reducción del riesgo operativo | <b>Riesgo operativo:</b><br>Es la posibilidad de ocurrencia de pérdidas financieras, originadas por fallas o insuficiencias de procesos, personas, sistemas internos, tecnología.  | <b>Riesgo operativo:</b><br>Problemas o distorsiones obtenidos por errores cometidos en actividades operativas realizadas en una entidad.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas o distorsiones en actividades</li> <li>• Costos no planificados</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Procedimientos</li> <li>• Registro de costo de mano de obra</li> <li>• Merma y desmedro</li> <li>• Costos</li> </ul>   | Cuantitativa     | Taza o Razón       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Observación</li> <li>• Analisis documentario</li> </ul>                                   |

### 2.2.3. Procesamiento y análisis de datos

La presente investigación se llevó a cabo siguiendo las siguientes acciones:

- Para la obtención de textos, conceptos y teorías se revisaron libros sobre el tema utilizando fichas bibliográficas.
- Para la contrastación de la hipótesis se utilizó el método de diseño lineal Cuasi-Experimental.
- Registro y procesamiento de datos

Los datos recopilados de la empresa que se tomaron en cuenta para realizar nuestra investigación corresponden a los periodos de enero a marzo del 2017, los cuales fueron obtenidos analizando los procesos operativos del área de almacén antes y después de la aplicación del control interno y registrados en una Matriz elaborada por las autoras de acuerdo a los objetivos propuestos.

- Estadística Descriptiva

Los resultados han sido apoyados por tablas donde se proyecta la probabilidad de ocurrencia de riesgos en las actividades antes y después de la aplicación del sistema propuesto. Se adjuntarán graficas de barras para facilitar la comprensión de los resultados.

- Estadística Inferencial

Después de obtener los resultados de la evaluación y analizarlos, se desarrolló una matriz de riesgo comparativa, la cual se graficó, con la finalidad de validar la hipótesis planteada en esta investigación.

Al final la investigación se determinará la importancia de contar con un sistema de control para la correcta administración de inventarios y reducción del riesgo operativo de la empresa agroindustrial Gandules INC SAC.

**CAPÍTULO III:**

**PRESENTACIÓN Y**

**DISCUSIÓN DE**

**RESULTADOS**

### **3.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

**OBJETIVO N° 1: EVALUAR EL ACTUAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE SE APLICA EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE PRODUCTOS EN LATA DE LA EMPRESA GANDULES INC. SAC.**

#### **1. Estudio inicial de entorno evaluado.**

##### **1.1. La empresa**

**GANDULES INC S.A.C.**



Es una corporación conocida como una de las más importantes empresas del sector agroindustrial del Perú dedicada a la siembra, producción, procesamiento, empaque, envasado y comercialización de sus propios productos.

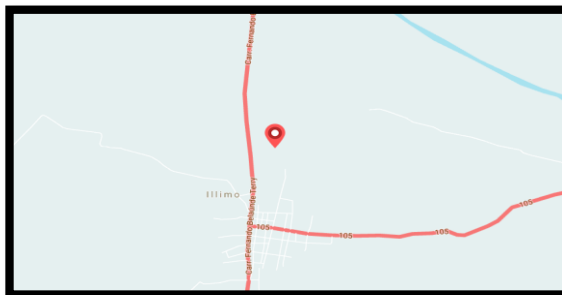
**Nombre de la empresa:** GANDULES INC S.A.C.

**Ruc:** 20504004415

**Dirección:** Predio Sono. S/n, Fundo la viña (entre los distritos de Jayanca y Motupe), Departamento Lambayeque.

**Teléfono:** (074) 42-3289

##### **1.1.1. Geolocalización**



GANDULES INC S.A.C. ubicada en Jayanca, Predio Sono, Fundo la viña S/N. Chiclayo.

### 1.1.2. Historia



GANDULES INC SAC. Es una corporación formada en el año 2002 con capitales privados y con muchos años de experiencia dedicados al manejo de tierras con fines agrícolas en los valles de Jayanca y San Pedro demostrando de esta manera un profundo compromiso con el desarrollo agroindustrial del Perú.

GANDULES INC SAC., es reconocida en la actualidad tanto en el ámbito nacional como internacional como una de las empresas más importantes del sector agroindustrial del Perú, que ha sabido integrar totalmente sus operaciones productivas y la exportación de sus productos a clientes en más de 40 países.

GANDULES INC SAC., se ha convertido en la empresa líder de su sector en la región Lambayeque y se distingue por su calidad, fiabilidad y transparencia en la gestión del negocio.

En la actualidad, GANDULES INC. SAC., es una empresa innovadora dedicada a la siembra, producción, procesamiento, empaque, envasado y comercialización de sus propios productos en una amplia variedad de presentaciones: pimientos, Green chili,



jalapeños, espárrago, gandul, uva y melones, entre otros; empleando una población laboral que oscila entre 3,500 y 5,000 trabajadores en todas las etapas de su cadena productiva.

Su planta agroindustrial localizada en el valle de Jayanca ha sido edificada junto a campos de cultivo con la finalidad de garantizar que los productos recién cosechados se procesen en óptimas condiciones.

### **1.1.3. Misión y Visión de la Empresa:**

- **Misión:**

“Somos una empresa innovadora y competitiva que produce y ofrece al mundo alimentos inocuos y de calidad, con cero impactos ambientales y ejerciendo las mejores prácticas laborales, contribuyendo al desarrollo humano sostenible de la sociedad en los ámbitos de nuestras operaciones. Nos sustentamos en una gestión socialmente responsable e inclusiva, animados por valores que realcen, dignifiquen y enaltezcan a la persona y a la familia.”

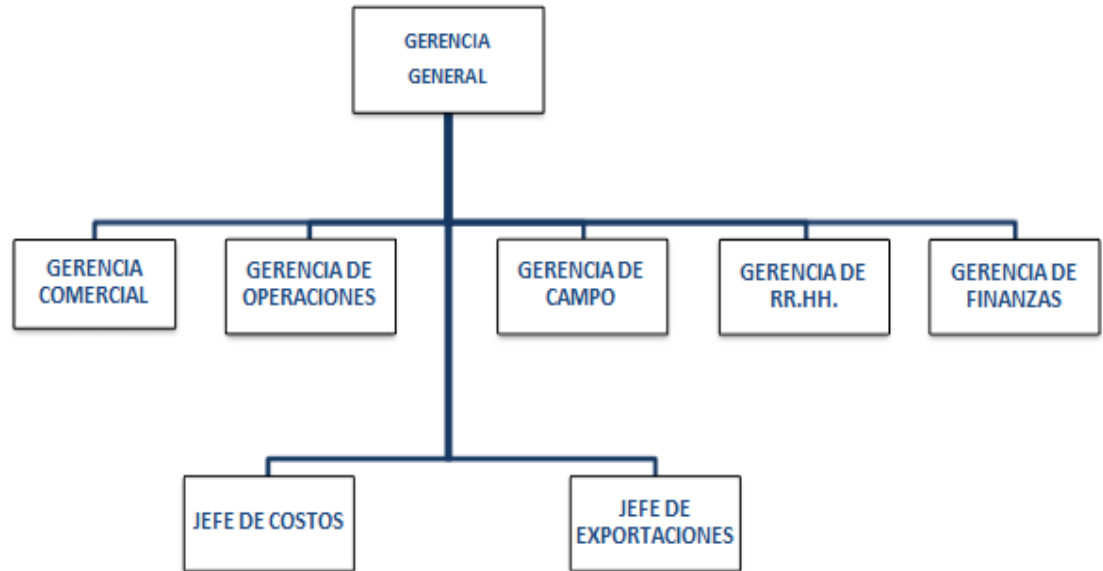
- **Visión:**

“Ser la Primera empresa agro exportadora del País, que se desarrolla de manera sostenible en base a valores que se expresan en el mejoramiento de los niveles de vida de nuestros trabajadores, así como en las relaciones fraternas y las oportunidades de negocio y compromiso con nuestros clientes y con la sociedad.”

### **1.1.4. Valores**

- Integridad e Identificación
- Confianza
- Trabajo en Equipo
- Innovación y Mejora Continua
- Respeto por las Personas.

### 1.1.5. Organigrama oficial:



**Figura 2. Organigrama de la Empresa**

Fuente: La empresa.

### 1.1.6. Departamentos con los que cuenta la empresa:

- Gerencia de Calidad
- Gerencia de operaciones
- Superintendencia de logística y almacenes
- Jefatura de costos y presupuestos
- Jefatura de exportaciones
- Jefatura de planificación
- Jefatura de compra
- Jefatura de seguridad patrimonial
- Jefatura de Producción
- Jefatura de Seguridad Industrial
- Gerencia de Mantenimiento

## **1.2. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACTUAL**

### **1.2.1. Alcance:**

El control interno como filosofía que permite el logro de los objetivos y metas establecidos en una compañía sea grande o pequeña, necesita ser aplicada, supervisada y mejorada. En tal sentido nuestra evaluación comprende determinar la situación actual del control interno en el área de almacén conservas en el periodo comprendido desde el mes de enero hasta marzo del presente año 2017 con el fin de determinar el nivel de necesidad de su aplicación a las actividades.

Como punto inicial elaboramos programas de auditoria interna con el fin de evaluar los cinco componentes del control interno de acuerdo al Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas– COSO I, aplicados al área:

- Evaluar el ambiente de control en el área de almacén.
- Evaluar la administración que al riesgo del área.
- Evaluar las actividades de control aplicados.
- Evaluar los sistemas de información y comunicación.
- Evaluar el proceso de supervisión.

Parte de muestra metodología para llevar a cabo la evaluación según lo propuesto en los programas incluye:

- Entrevista con el supervisor de operaciones para obtener una visión general del control interno actual.
- Ejecución de los instrumentos de recolección de información.
- Preparación de la matriz de evaluación del control, donde se refleje el diagnostico resultado de la evaluación.
- Resultado de los hallazgos.

De los resultados de la evaluación y de la entrevista llevada a cabo una visión clara del nivel de control interno aplicado al área.



## PLAN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



### EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL EN EL ÁREA DE ALMACÉN

**Alcance del Programa:** Evaluar el área, con el fin de determinar si el personal cuenta con el estímulo y aplica el control a las actividades que realizan.

| Nº | PROCESOS  | FECHA      | H/H     | TÉCNICAS     | INSTRUMENTOS                       |
|----|---|------------|---------|--------------|------------------------------------|
| 1  | Evaluar la asignación de roles del área de almacén.           | 20/03/2017 | 20 Min. | Comprobación | checklist                          |
| 2  | Evaluar si existe un código de ética aprobado por la empresa. | 22/03/2017 | 30 Min. | Observación  | Registro de observación documental |
| 3  | Evaluar la estructuración organizacional del área.            | 21/03/2017 | 20 Min. | Encuesta     | Cuestionario                       |
| 4  | Evaluar si el área cumple con las políticas establecidas.     | 20/03/2017 | 20 Min. | Comprobación | checklist                          |

### EVALUAR LA ADMINISTRACIÓN AL RIESGO QUE SE DA EN EL ÁREA

**Alcance del Programa:** Evaluar la gestión que se da a los riesgos ocurridos en el área, con el objeto de obtener un panorama del tratamiento y administración de riesgos que amenazan el control de los inventarios de producto en lata.

| Nº | PROCESOS   | FECHA      | H/H     | TÉCNICAS              | INSTRUMENTOS                                    |
|----|--|------------|---------|-----------------------|---|
| 1  | Evaluar si cuentan con normas y políticas sobre gestión de riesgos.            | 22/03/2017 | 30 Min. | Observación/ Encuesta | Registro de observación documental/Cuestionario |
| 2  | Evaluar si tienen controles que identifiquen los riesgos y sus causas.         | 21/03/2017 | 35 Min. | Comprobación/Encuesta | Checklist/Cuestionario                          |
| 3  | Evaluar si cuentan con estándares que clasifiquen la magnitud de los peligros. | 21/03/2017 | 35 Min. | Comprobación/Encuesta | Checklist/Cuestionario                          |
| 4  | Evaluar si realizan seguimiento al tratamiento que se da a los riesgos         | 21/03/2017 | 35 Min. | Comprobación/Encuesta | Checklist/Cuestionario                          |



## PLAN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



### EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL APLICADOS

**Alcance del Programa:** Evaluar las técnicas de control que aplican los supervisores y demás personal del área de almacén para cumplir diariamente con las actividades asignadas.

| Nº | PROCESOS  | FECHA      | H/H     | TÉCNICAS                 | INSTRUMENTOS  |
|----|---|------------|---------|--------------------------|---|
| 1  | Evaluar si los controles sobre el acceso a los recursos o archivos        | 22/03/2017 | 20 Min. | Observación              | Registro de observación documental                  |
| 2  | Evaluar si cuentan con estándares de desempeño.                           | 21/03/2017 | 20 Min. | Encuesta                 | Cuestionario  |
| 3  | Evaluar si cuentan con mecanismos de seguridad (cámaras y alarmas).       | 20/03/2017 | 25 Min. | Observación              | Checklist   |
| 4  | Evaluar si cuentan con procedimientos, formatos y/o registros de control. | 22/03/2017 | 30 Min. | Observación/<br>Encuesta | Registro de observación documental/<br>Cuestionario |

### EVALUAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Alcance del Programa:** Evaluar la capacidad gerencial del área para la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. Contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión del inventario, para así lograr su manejo y control.

| Nº | PROCESOS  | FECHA      | H/H     | TÉCNICAS     | INSTRUMENTOS |
|----|---|------------|---------|--------------|--------------|
| 1  | Evaluar si el uso de información es adecuada.     | 20/03/2017 | 20 Min. | comprobación | Checklist    |
| 2  | Evaluar si cuentan con sistemas de información.   | 20/03/2017 | 20 Min. | Comprobación | Checklist    |
| 3  | Evaluar la divulgación oportuna de la información | 21/03/2017 | 35 Min. | Encuesta     | Cuestionario |
| 4  | Evaluar la comunicación con áreas externas.       | 21/03/2017 | 35 Min. | Encuesta     | Cuestionario |



## PLAN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



### EVALUAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN

**Alcance del Programa:** Evaluar si cuentan con un adecuado seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas con el fin de producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

| Nº | PROCESOS   | FECHA       | H/H     | TÉCNICAS     | INSTRUMENTOS |
|----|--|-------------|---------|--------------|--------------|
| 1  | Evaluar los mecanismos de prevención y monitoreo | 21/03/2017  | 20 Min. | Encuesta     | Cuestionario |
| 2  | Evaluar si cuentan con mecanismo de supervisión  | 21/03//2017 | 25 Min. | Encuesta     | Cuestionario |
| 3  | Evaluar el seguimiento de los resultados         | 20/03/2017  | 20 Min. | Comprobación | Checklist    |

### **1.2.2. Resumen y resultados de la entrevista:**

En las oficinas de almacén conservas de la empresa Gandules Inc. SAC. se entrevistó al supervisor de operaciones, Marlon Rodríguez Mori, quien respondió a las preguntas contenidas en la guía de entrevista (*Anexo N°1*)

Como resultado del dialogo se puede concluir lo siguiente:

- El personal administrativo conoce la existencia de la misión y visión de la empresa, pero no conoce el propósito de ambas además desconoce la existencia del organigrama de la empresa y sabe que el área cuenta con una pero no tienen definidas la estructura.
- Los contenidos de las normas, políticas y manuales de trabajo del área no son conocidos por el personal administrativo, cada uno de ellos tiene su propio concepto. Además, almacén como área no cuenta con objetivos formales establecidos.
- Dentro del proceso de recepción y almacenaje se aplican controles en las actividades que se identifican como críticas, en los últimos meses se han presentado problemas que se han tratado de mitigar con la implementación de puestos de supervisión.
- Para el control del stock cuentan con registros de los ingresos y salidas de los productos recepcionados, llevan registros del producto en desmedro y realizan inventarios mensuales, sin embargo, en la última auditoria externa aplicada los resultados no fueron favorables.
- El stock es resguardado por el personal del área sin embargo no existe restricciones para que personal de otras áreas no ingresen.
- No cuentan con planes de contingencias ante la posibilidad de quedarse sin stock, los productos actualmente son utilizados para obtener financiamiento, el supervisor conoce de la importancia de su resguardo, pero desconoce el impacto de la mala gestión en los resultados de la empresa

Para consolidar el diagnóstico del control interno actual se ha revisado la normativa del área considerando cada uno de los componentes del control interno, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

| <b>Componente</b>                                     | <b>Normativa/parámetro</b>  |
|---|---|
| <b>Ambiente control</b>                               |   |
| Asignación de roles                                   | Manual de organización y funciones creado y distribuido en el 2016. ( <i>Anexo N°20</i> ) |
| Integridad y valores                                  | Código de ética general. ( <i>Anexo N°19</i> )  |
| Estructuración organizacional                         | Organigrama estructural. ( <i>Anexo N°15</i> )  |
| Políticas establecidas                                | Política de trabajo general. ( <i>Anexo N°16</i> )  |
| <b>Administración de riesgos</b>                      |   |
| Normas y políticas de gestión de riesgos              | No aplica.  |
| Controles que identifiquen los riesgos                | No aplica.  |
| Estándares que clasifiquen la magnitud de los riesgos | No aplica.  |
| Seguimiento a los riesgos                             | No aplica.  |
| <b>Actividades de control</b>                         |   |
| Manual de Organización y Funciones                    | No se encuentra actualizado   |
| Estándares de desempeño                               | No aplica.  |
| Mecanismos de seguridad                               | Normas de seguridad estándar.   |
| Formatos de control                                   | Implementados en el área  |
| <b>Información y comunicación</b>                     |   |
| Uso de información                                    | No se encuentra reglamentado.   |
| Sistemas de información                               | Aplicativo SAP- Sistema de aplicaciones y productos.                                      |
| Divulgación de información                            | No se encuentra reglamentado.   |
| Comunicación externa                                  | Correo institucional  |
| <b>Supervisión</b>                                    |   |
| Monitoreo de actividades                              | No se encuentra regulado  |
| Políticas de evaluación de desempeño                  | No se encuentra regulado.   |
| Mecanismos de supervisión                             | Cámaras, personal de supervisión.   |



Tabla 1:

**Matriz de Evaluacion de Control Interno**

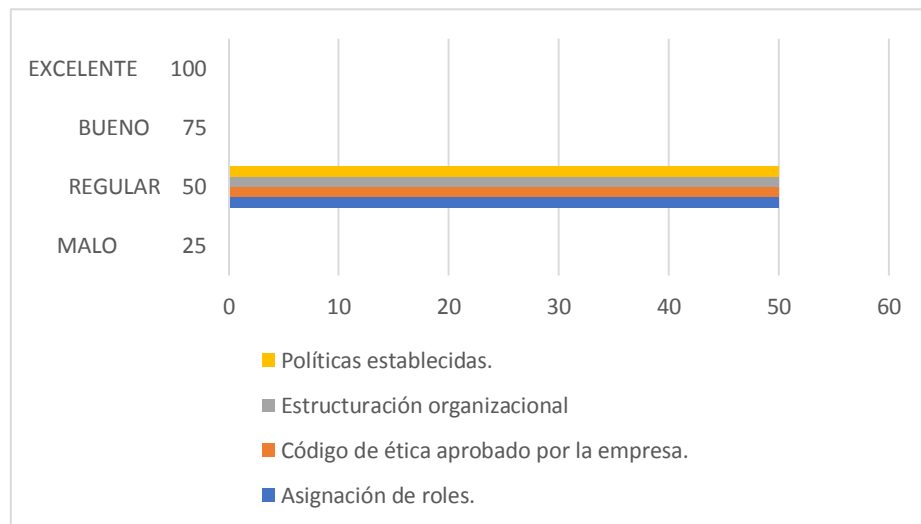
| Componente del C.I.                          | Actividades   | Indicadores |           |          |               | Promedio |
|--|---|-------------|-----------|----------|---------------|----------|
|  |   | Malo*       | Regular** | Bueno*** | Excelente**** |          |
| <b>Ambiente de control</b>                   | Asignación de roles.                                  |             | X         |          |               | 50       |
|  | Código de ética aprobado por la empresa.              |             | X         |          |               |          |
|  | Estructuración organizacional                         |             | X         |          |               |          |
|  | Políticas establecidas.                               |             | X         |          |               |          |
| <b>Administración del riesgo</b>             | Normas y políticas sobre gestión de riesgos.          | x           |           |          |               | 25       |
|  | Controles que identifiquen los riesgos y sus causas.  | x           |           |          |               |          |
|  | Estándares que clasifiquen la magnitud de los riesgos | x           |           |          |               |          |
|  | Seguimiento al tratamiento que se da a los riesgos    | x           |           |          |               |          |
| <b>Actividades de control</b>                | Cuentan con estándares de desempeño.                  | x           |           |          |               | 50       |
|  | Cuentan con mecanismos de seguridad                   |             | X         |          |               |          |
|  | Controles sobre el acceso a los recursos o archivos   |             |           | x        |               |          |
|  | Procedimientos, formatos y/o registros de control.    |             | X         |          |               |          |
| <b>Sistema de información y comunicación</b> | Uso de información                                    |             |           | x        |               | 75       |
|  | Sistemas informáticos de información.                 |             |           |          | x             |          |
|  | Divulgación oportuna de la información                |             | X         |          |               |          |
|  | Comunicación con áreas externas.                      |             |           | x        |               |          |
| <b>Proceso de supervisión</b>                | Mecanismo de prevención y monitoreo                   | X           |           |          |               | 41.67    |
|  | Mecanismo de supervisión.                             |             | X         |          |               |          |
|  | Seguimiento de resultados                             |             | X         |          |               |          |

**Nota.** \*Malo 1<25;\*\*Regular 26 < 50:\*\*\*Bueno 51 < 75; Excelente 76 < 100.

### 1.2.3. Interpretación de los resultados

De acuerdo a los programas de auditoria para evaluar los cinco componentes del control interno y de aplicar las técnicas y herramientas de recolección de datos como checklist (*Anexo N°2*), cuestionario (*Anexo N°3*) y registro de observación documental (*Anexo N°4*), tuvimos como resultado lo expuesto en la matriz de evaluación y que es interpretada por componentes de la manera siguiente:

#### 1.2.3.1. Ambiente de control.



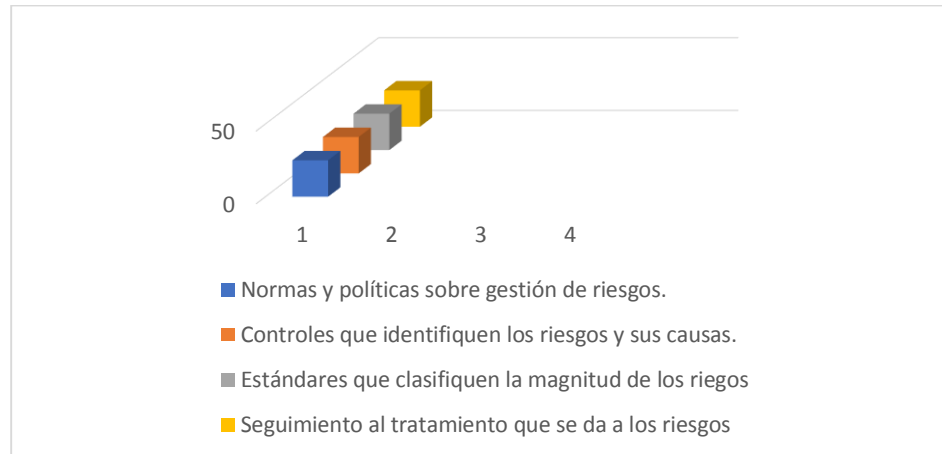
**Figura 2. Resultados de la Evaluación del Ambiente de Control**

**Comentario:** Como resultado de haber aplicado las técnicas de recolección de datos se obtuvo que el ambiente de control aplicado al área se encuentra categorizado como regular debido a:

- El área cuenta con el Manual de organización y funciones, donde se tienen designadas y definidas las funciones de cada cargo, sin embargo, su existencia no es conocida por el personal.
- Las empresas cuentan con el código de ética, pero nadie conoce su contenido y no existe preocupación por parte de los supervisores de inculcar la normativa.
- Existe un organigrama que define la estructura organizacional del área, pero este no está actualizado a la realidad de las funciones de cada cargo.

- La empresa tiene políticas de trabajo, sin embargo, no son conocidas por la mayoría del personal operativo y administrativo del área.

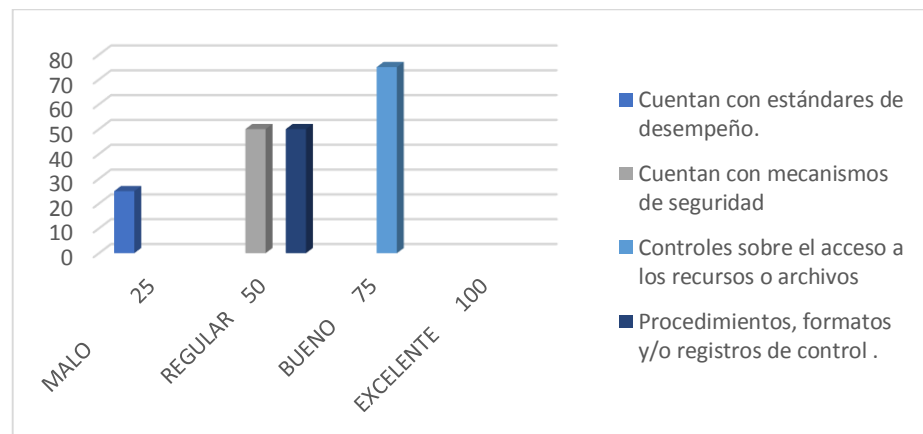
### 1.2.3.2. Administración de riesgos.



**Figura 3. Resultados de la Evaluación de la Administración de Riesgos.**

**Comentario:** La administración de riesgos aplicado en almacén se encuentra calificada como mala, debido a que las áreas no existen normas y políticas de gestión de riesgos, no aplican controles que los identifiquen y las causas que los originan, además no cuenta con estándares que clasifiquen su magnitud y no realizan seguimiento al tratamiento que realizan.

### 1.2.3.3. Actividades de control.

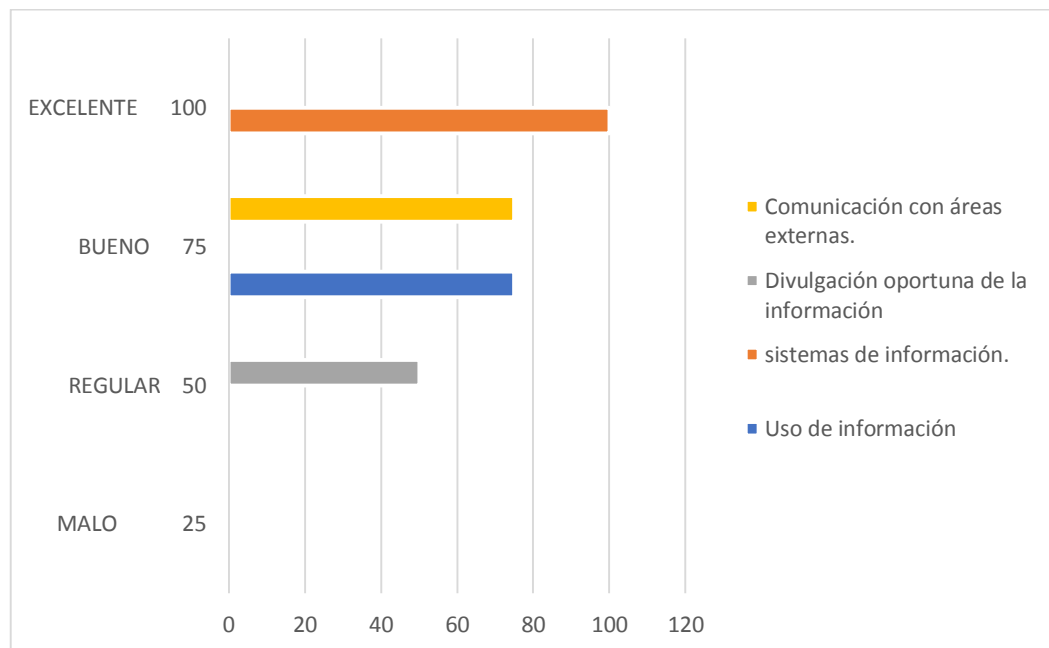


**Figura 4. Resultados de la Evaluación de las Actividades de Control**

**Comentario:** De acuerdo a los checklist (*Anexo N°2*) y cuestionarios (*Anexo N°3*) aplicados para determinar el grado de aplicación de las actividades de control, se obtuvo que se encuentra clasificado en promedio como regular por razones como:

- El área no cuenta con estándares de desempeño, los resultados de las actividades realizados no son consultados ni revisados.
- Almacén tiene mecanismos de seguridad, sim embargo estos no se aplican a todo el almacén, existen partes del área que no son controladas ni vigilados, como la zona de despacho, área critica de que no cuenta con control.
- Aplican controles en el acceso de entrada y salida de los productos resguardado sin embargo no existe resguardo físico estricto que prohíba el acceso a los inventarios.
- El área cuenta con formatos, registro y controles, pero algunos de ellos no se encuentran actualizados a la fecha de evaluación, como el registro de desmedro y reproceso.

#### 1.2.3.4. Sistemas de información y comunicación.

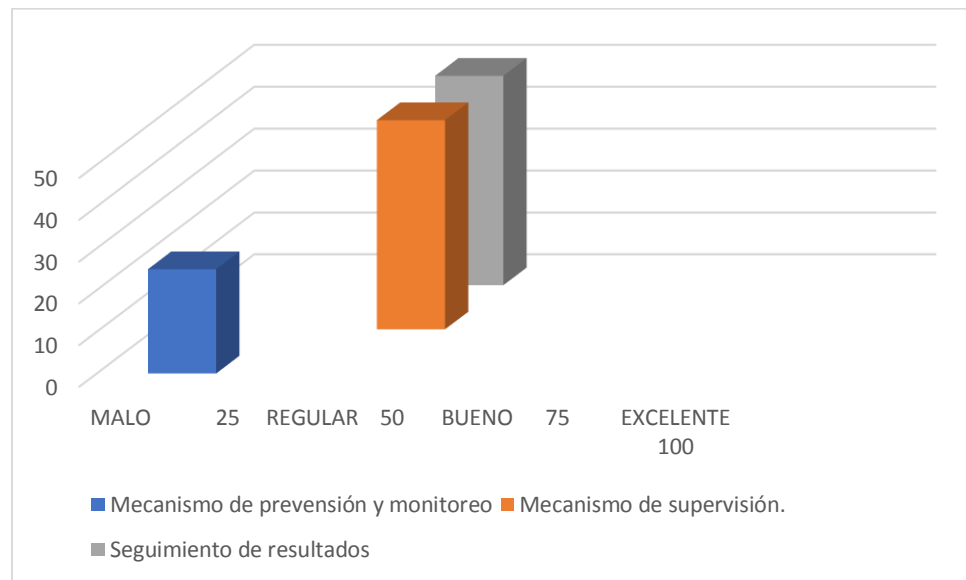


**Figura 5. Resultados de la Evaluación al Sistemas de Información y Comunicación**

**Comentario:** El sistema de información y comunicación aplicado al área se encuentra categorizado en promedio como bueno por:

- Uso de la información es utilizado por el personal exclusivamente para llevar a cabo las tareas asignadas propias de sus funciones.
- La empresa en su conjunto usa el sistema de información gerencial SAP, el cual es aplicado en todas sus áreas, incluido almacén, todo el personal administrativo cuenta con un usuario exclusivo para realizar sus labores.
- La información es obtenida rápidamente del sistema y comunicada pero solo a nivel de personal administrativo, existen problemas de comunicación y divulgación de la información con el personal operativo.

#### 1.2.3.5. Supervisión.

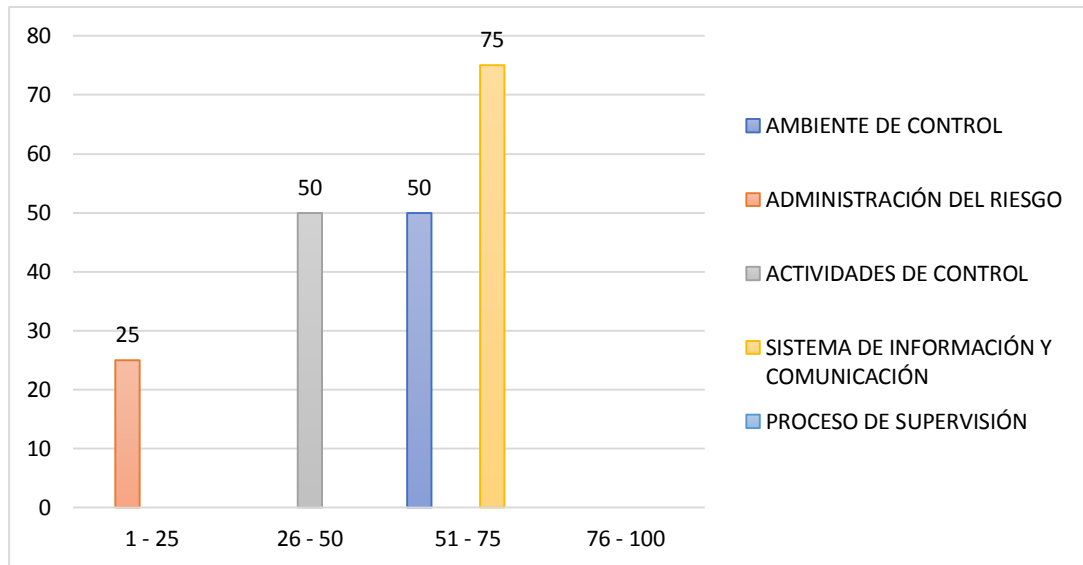


**Figura 6. Resultados de la Evaluación de Supervisión**

**Comentario:** De la evaluación de la supervisión aplicada al área de almacén se obtuvo como resultado que esta se encuentra en nivel regular por motivo:

- No cuentan con mecanismo de prevención ante cualquier inconveniente que se presente.

- Existen mecanismo de supervisión, sin embargo, estos no son aplicados de manera estricta y uniforme a toda el área.
- No se realiza seguimiento a los resultados obtenidos de aplicar controles o de haber aceptado recomendaciones.



**Figura 7. Resultados de la Matriz de Evaluación de Control Interno**

**Comentario:** Como resultado final podemos concluir que almacén conservas como área que tiene bajo responsabilidad el resguardo de todos los inventarios de la empresa, necesita que los elementos del control interno se encuentren en su totalidad integrados a sus actividades. Con la evaluación realizada detectamos que se necesita con urgencia aplicar controles en la administración de riesgos, la cual se determinó nula en cuanto a la inexistencia de controles, estándares de evaluación y seguimiento de resultados, además es necesario mejorar las actividades de control, asegurando que se apliquen los formatos y controles existentes que no son utilizados y respetados. En cuanto al ambiente de control, es necesario divulgar la información referente al Manual de Organización y Funciones y el código de ética, los cuales existen, pero no son conocidos por el personal.

Los resultados de la evaluación de los sistemas de información y comunicación fueron positivos ya que se puede percibir la gran utilidad del sistema de gestión para las labores propias del área.

## **OBJETIVO N° 2: IDENTIFICAR LOS RIESGOS OPERATIVOS QUE SE PRESENTAN EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE PRODUCTO EN LATA Y LOS COSTOS QUE ORIGINAN.**

### **2.1. Alcance:**

Para lograr el segundo objetivo como punto inicial conocimos las actividades que se realizan en el proceso de recepción y almacenaje del producto en lata.

Como resultado de la aplicación de los cuestionarios para diagnosticar la situación inicial y según lo observado, se elaboró una matriz de riesgos inicial en la cual se presentan y valorizan el impacto de los riesgos por actividad. Esta matriz será comparada con la matriz de riesgo final que se obtenga luego de implementar el Sistema de Control Interno.

Finalmente, se analizó los efectos de los riesgos identificados con el fin de determinar de qué manera estos han afectado al costo del área.

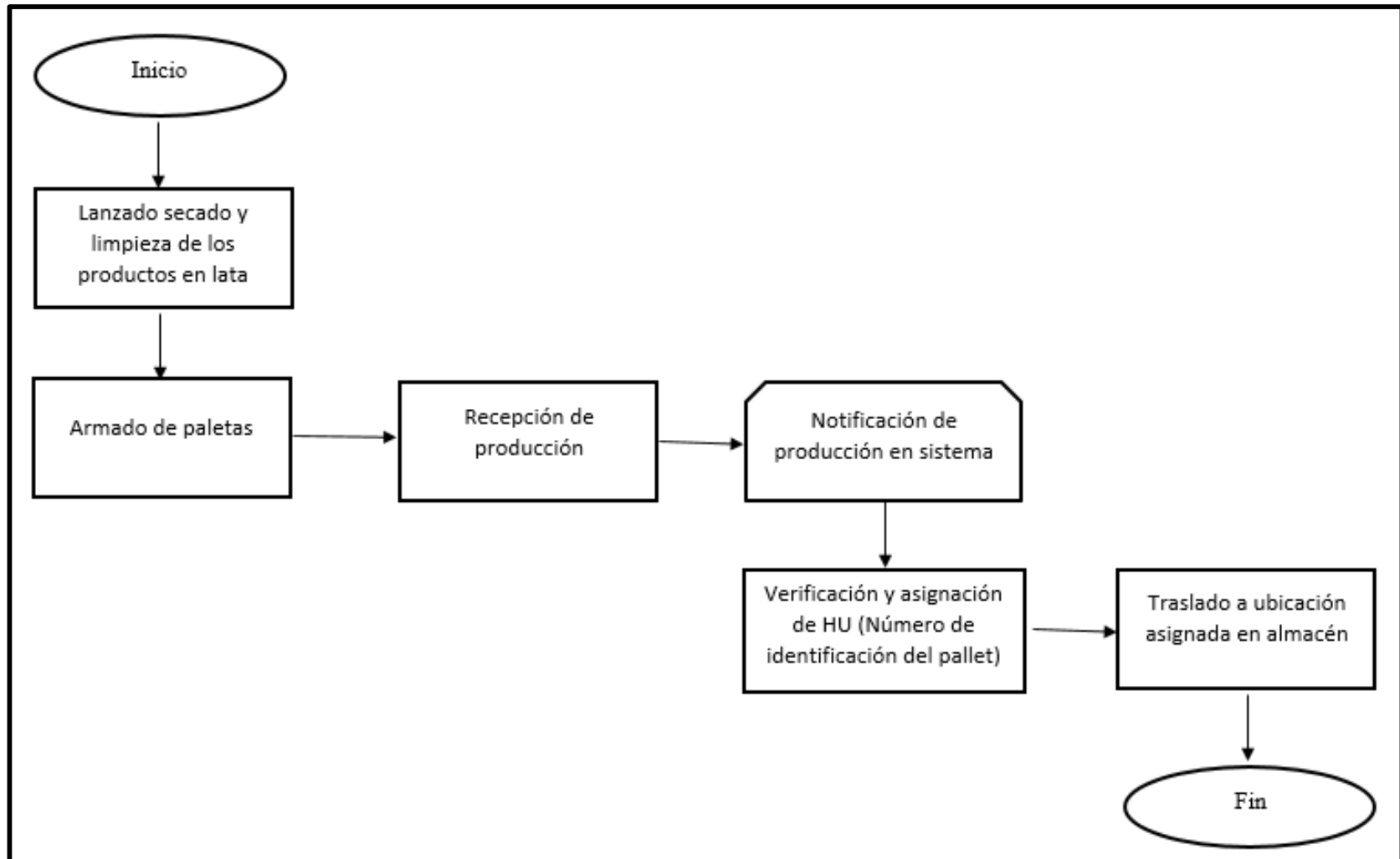
El segundo objetivo específico para una mayor comprensión lo presentamos en tres etapas:

- Conocer las etapas de los procesos de recepción y almacenaje.
- Identificar los riesgos que se dan o se pueden originar en cada etapa.
- Determinar los efectos del riesgo identificado en los costos.

### **2.2. Flujograma del proceso de recepción y almacenaje:**

De la observación de las actividades del proceso de recepción y almacenaje de los productos en lata plasmados en la guía de observación (*Anexo N°5*) se desarrolló el siguiente flujograma.

Figura 8. Flujograma del Proceso de Recepción y Almacenaje



Fuente: La empresa



### 2.2.1.1. Interpretación del Flujograma N° 1:

- **Actividad N°1 - Recepción y traslado de canastillas**

Durante esta etapa los productos n lata se reciben en canastillas de producción por formato, código y tipo de producto, estas son trasladadas a zona de empaque para ser lanzadas a la faja de secado y limpieza



- **Actividad N°2 - Lanzado, secado y limpieza de latas**

Ingresada las canastillas a almacén el personal de turno las lanza en una faja, donde son secadas y limpiadas un paño aplicándoles vaselina.




- **Actividad N°3 - Armado de paleta**

Después de haber pasado por el proceso de limpieza y secado, las latas son colocadas en un pallet de almacenamiento hasta completar un pallet completa de producto en lata, la cantidad por pallet se encuentra definido de acuerdo al formato y materia prima.



Tabla 2:

**Composición de Paletas Completas de Almacén Conservas**

|   |   |                        |        |
|---|---|------------------------|--------|
|  | <b>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</b>  | Código: PT-CT-01       |        |
|   | <b>CARTILLA DE COMPOSICIÓN DE PALETAS COMPLETAS EN ALMACÉN DE CONSERVAS</b> | Versión: 01            |        |
|   |   | Fecha Act:<br>08.06.16 | Pág. 1 |

La siguiente Cartilla muestra la conformación de los pallets completos (Estándar) para un correcto apilado en almacén.

| TIPO DE ENVASE | FORMATO         | ARMADO x NIVEL | UND/NIVEL | NIVELES | UNID/PALLET |
|----------------|-----------------|----------------|-----------|---------|-------------|
| BOLSA          | 54 OZ           | 12x7           | 84        | 5       | 420         |
| BOLSA          | 70 OZ           | 10x7           | 70        | 5       | 350         |
| BOLSA          | 80 OZ           | 10x7           | 70        | 5       | 350         |
| FRASCO         | 10.2 OZ (C-037) | 17x16          | 272       | 8       | 2176        |
| FRASCO         | 10.5 OZ (C-375) | 15x13          | 195       | 10      | 1950        |
| FRASCO         | 12 OZ (C-310)   | 16x16          | 256       | 8       | 2048        |
| FRASCO         | 12 OZ (C-401)   | 18x18          | 324       | 6       | 1944        |
| FRASCO         | 13 OZ (C-015)   | 16x16          | 256       | 6       | 1536        |
| FRASCO         | 13 OZ (C-246)   | 16x14          | 224       | 8       | 1792        |
| FRASCO         | 16 OZ (C-302)   | 16x17          | 272       | 6       | 1632        |
| FRASCO         | 24 OZ (C-273)   | 14x14          | 196       | 6       | 1176        |
| FRASCO         | 35 OZ (C-237)   | 13x9           | 117       | 6       | 702         |
| FRASCO         | 4 OZ (C-372)    | 16x16          | 256       | 15      | 3840        |
| FRASCO         | 4.3 OZ (C-442)  | 18x15          | 270       | 10      | 2700        |
| FRASCO         | 42 OZ (ORCIO)   | 9x9            | 81        | 6       | 486         |
| FRASCO         | 65 OZ (C-309)   | 9x9            | 81        | 5       | 405         |
| FRASCO         | 7 OZ (C-364)    | 18x18+9        | 333       | 10      | 3330        |
| FRASCO         | 8 OZ (C-086)    | 16x16          | 256       | 10      | 2560        |
| FRASCO         | 9 OZ (C-207)    | 19x19          | 361       | 6       | 2166        |
| HOJALATA       | 105 OZ          | 7x7            | 49        | 5       | 245         |
| HOJALATA       | 130 OZ          | 7x7            | 49        | 4       | 196         |
| HOJALATA       | 15 OZ           | 15x15          | 225       | 9       | 2025        |
| HOJALATA       | 15 OZ PICNIC    | 17x16          | 272       | 7       | 1904        |
| HOJALATA       | 28 OZ           | 11x11          | 121       | 8       | 968         |
| HOJALATA       | 4 OZ            | 17x16          | 272       | 18      | 4896        |
| HOJALATA       | 8 OZ BUFET APIL | 17x16          | 272       | 13      | 3536        |
| HOJALATA       | 8 OZ CAJETILLA  | 15x15          | 225       | 15      | 3375        |
| HOJALATA       | 87 OZ           | 7x7            | 49        | 6       | 294         |

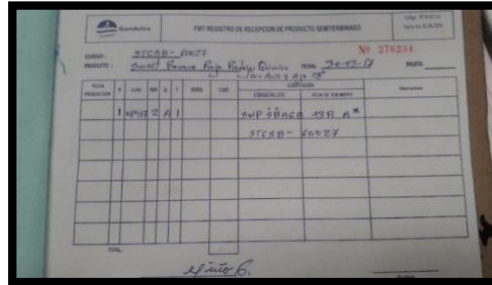
|   |            |
|---|------------|
| Aprobado                                | Fecha:     |
| William Santillan O.<br>Jefe de Almacén | 01.06.2016 |

Fuente. Brindado por la empresa.



- **Actividad N°4 - Recepción de producción**

Cada pallet de producto es recibido por un personal a cargo denominado lotero que se encarga de llenar una cartilla de recepción (*Anexo N°21-B*), Identificando la fecha de producción, producto, lote y cantidad. Luego el pallet es enzunchado para ser trasladado a la zona de verificación.



- **Actividad N° 5 - Notificación de producción**

Cada pallet con su cartilla correspondiente es recepcionado por la auxiliar de notificación quien se encarga de verificar que la paleta este conformada de acuerdo a la composición de paletas completas y que lo indicado en la cartilla sea de acuerdo al físico, una vez realizada la verificación la auxiliar ingresa los datos al sistema originando un número de identificación al pallet denominado Unidad de manipuleo - HU





- **Actividad N°6 - Traslado a ubicación asignada en almacén**

Ingresadas las paletas al sistema e identificadas con su respectiva unidad de manipuleo - HU, estas son estrechadas con film y transportada por el montacargas hasta la ubicación asignada dentro de almacén conservas.



### 2.3 Identificación de riesgos:

Como resultado de la observación del proceso de recepción y almacenaje, así como los resultados de la aplicación del cuestionario para diagnosticar la situación inicial del control interno en almacén, se elaboró una matriz de riesgos inicial en la cual se presentan y valorizan los riesgos identificados y los efectos que causan.

Con el fin de valorizar los riesgos, establecimos los siguientes parámetros:

- **Impacto del riesgo:** Efecto que ocasiona su ocurrencia en las ventas.

| <b>Impacto</b> | <b>Valor</b> |
|----------------|--------------|
| Muy alto       | 4            |
| Alto           | 3            |
| Medio          | 2            |
| Bajo           | 1            |

Muy alto (4): Monto mayor al 5% de las ventas.

Alto (3): Monto mayor al 2.5 % y menor al 5% de las ventas.

Medio (2): Monto mayor al 0.5% y menor al 2.5% de las ventas.

Bajo (1): Monto menor al 0.5% de las ventas.

**Nota.** Porcentaje proporcionado por el analista de costos de la empresa, Carlos Castillo.

- **Probabilidad de ocurrencia:** Oportunidades con las que se ha presentado en los periodos de enero a marzo.

| <b>Probabilidad</b> | <b>Calificación</b> |
|---------------------|---------------------|
| Siempre             | 4                   |
| Muy frecuente       | 3                   |
| Frecuente           | 2                   |
| Poco frecuente      | 1                   |

Siempre (4): Probabilidad de ocurrencia diaria.

Muy frecuente (3): Probabilidad de ocurrencia semanal.

Frecuente (2): Probabilidad de ocurrencia mensual.

Poco frecuente (1): Probabilidad de ocurrencia anual.

Tabla 3:

**Matriz de Riesgo en Almacén Conservas**

| Actividad                                | Origen  | Tipo de riesgo    | Peligro   | Riesgo  | Probabilidad | Impacto | Total |
|--|---------|-------------------|---|---|--------------|---------|-------|
| Recepción y traslado de canastilla       | Externo | Riesgo de Gestión | Mezcla de producto, mismo formato diferente materia prima               | Reclamo del cliente   | 2            | 4       | 8     |
| Recepción y traslado de canastilla       | Interno | Riesgo Humano     | Desplome de la canastilla   | Latas destinadas a reproceso  | 2            | 2       | 4     |
| Lanzado, secado y limpieza               | Interno | Riesgo Humano     | No secar adecuadamente las latas causando oxidación                     | Latas destinadas a reproceso  | 3            | 2       | 6     |
| Armado de pallet                         | Interno | Riesgo Humano     | Cantidad errónea por pallet   | Incumplir con pedidos de clientes   | 2            | 2       | 4     |
| Armado de pallet                         | Interno | Riesgo Humano     | mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet              | Aumento de Mano de obra para verificar todas los pallets                        | 2            | 1       | 2     |
| Recepción de producción                  | Interno | Riesgo Humano     | Equivocación en el llenado de cartillas                                 | Aumento de Mano de obra para verificar las cartillas                            | 3            | 1       | 3     |
| Recepción de producción                  | Externo | Riesgo de Gestión | Codificación errónea de producción y no verificada por almacén          | Reclamo de cliente, devolución del contenedor                                   | 2            | 4       | 8     |
| Recepción de producción                  | Interno | Riesgo Humano     | Intercambio de cartillas, confusión de pallets                          | Aumento de Mano de obra para verificar todas los pallets                        | 3            | 2       | 6     |
| Notificación de producción               | Interno | Riesgo Humano     | Pegar mal la unidad de manipuleo –HU, a una pallet que no corresponde   | Aumento de Mano de obra para realizar una búsqueda física de la pallet correcta | 3            | 2       | 6     |
| Notificación de producción               | Interno | Riesgo Humano     | Ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro             | Incumplir con pedidos de clientes   | 2            | 3       | 6     |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Interno | Riesgo Humano     | Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento                         | Los pallets base sean destinadas a reproceso                                    | 1            | 2       | 2     |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Interno | Riesgo Humano     | Mala ubicación de pallet (zona de producto observado, merma o desmedro) | Pallets con riesgo de ser quemada   | 2            | 2       | 4     |



|                       |             |              |             |                 |
|-----------------------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| <b>Siempre</b>        | <b>4</b>    | <b>8</b>     | <b>12</b>   | <b>16</b>       |
| <b>Muy frecuente</b>  | <b>3</b>    | <b>6</b>     | <b>9</b>    | <b>12</b>       |
| <b>Frecuente</b>      | <b>2</b>    | <b>4</b>     | <b>6</b>    | <b>8</b>        |
| <b>Poco frecuente</b> | <b>1</b>    | <b>2</b>     | <b>3</b>    | <b>4</b>        |
|                       | <b>Bajo</b> | <b>Medio</b> | <b>Alto</b> | <b>Muy alto</b> |

**Figura 9. Ponderación de Riesgos**

| <b>Valoración del riesgo</b> |               |
|------------------------------|---------------|
| Riesgo Máximo                | <b>16</b>     |
| Riesgo Alto                  | <b>8 - 12</b> |
| Riesgo Medio                 | <b>4 - 6</b>  |
| Riesgo Bajo                  | <b>1 - 3</b>  |

**Figura 10. Escala de Valoración del Riesgo**

### **2.3.1. Interpretación de los resultados:**

De la evaluación de la matriz de riesgo se puede identificar que tareas dentro de las actividades, representan alto riesgo:

Actividad n°1 – Recepción y traslado de canastilla

- Mezcla de producto, mismo formato de envase pero diferente materia prima, que puede originar el reclamo del cliente si no se llega a detectar a tiempo.

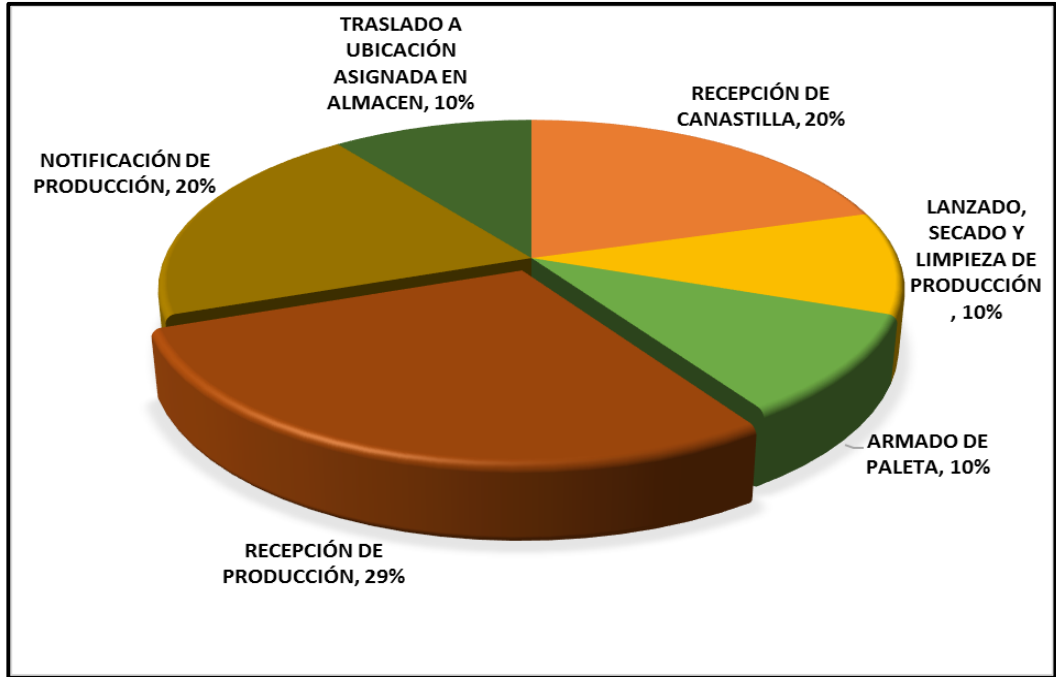
Actividad n°4 - Recepción de producción

- Codificación errónea de producción y no verificada por almacén, causando posteriormente la desconformidad del cliente.

Por otro lado, una de las actividades que representa riesgo medio pero que es muy frecuente en las actividades de recepción y almacenaje:

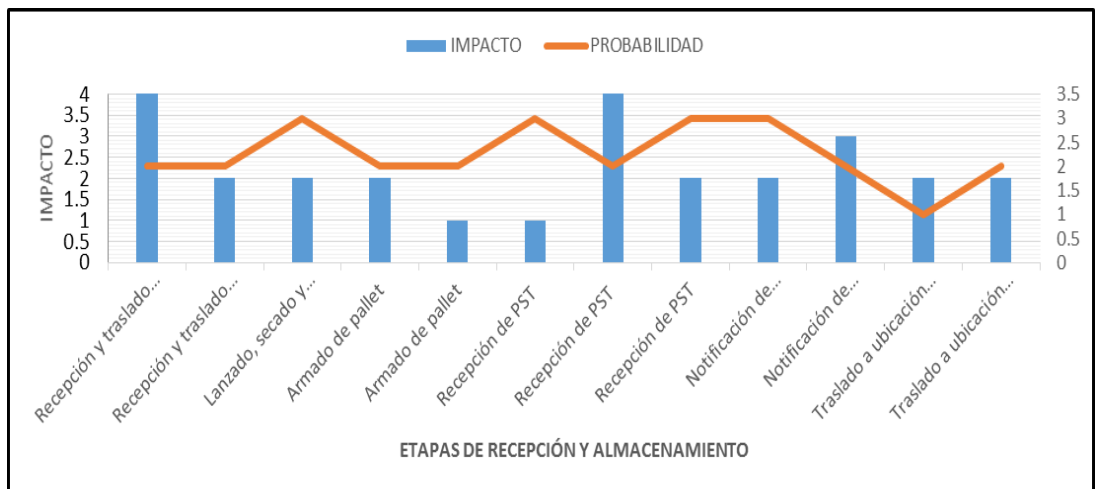
Actividad n°2 – Lanzado, limpieza y secado

- Inadecuado secado de latas causando posteriormente la oxidación y que estas sean destinadas a reproceso.



**Figura 11. Distribución Porcentual de los Riesgos Identificados por Actividad**

**Comentario:** Del estudio global de los riesgos por las actividades y los efectos que causan, se determinó que las actividades críticas con el mayor impacto son las actividades de recepción de producción, recepción de canastillas y notificación de la producción a sistemas, esto debido a que se están presenciado de manera muy frecuente en intervalos cortos de tiempo.



**Figura 12. Relación entre Impacto y Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo**

### **Comentario:**

Los riesgos detectados tienen relación inversa entre mayor riesgo mayor probabilidad de frecuencia, los riesgos identificados de gran impacto en las actividades son poco frecuentes en el proceso de recepción y almacenaje como tener mezcla de producto en las canastillas o equivocación en la codificación de latas que pueden ocasionar el reclamo del cliente y posteriormente la devolución del pedido de ventas. Los riesgos detectados de manera frecuente son de impacto medio como el inadecuado secado de las latas que ocasiona posteriormente la oxidación, confusión e intercambio de cartillas que ocasionan posteriormente el mal ingreso al sistema y horas extras dedicadas a la revisión y verificación de los ingresos.

### **2.3. Costo de los riesgos identificados:**

Los costos son inherentes a todas las actividades que realizan las áreas de una empresa. El área de almacén conservas como área operativa compleja que maneja gran cantidad de personal, material y actividades incurre en costos que son dependientes de las cantidades producidas, las cuales a su vez dependen de la materia prima.

Los meses de enero, febrero y marzo son conocidos para la empresa como meses bajos de producción por lo que se espera que los costos disminuyan debido a la baja de personal y materiales a emplear. Sin embargo, por los errores identificados en los últimos meses esto no ha sido posible.

En la matriz de riesgo se identificó los efectos de los riesgos presentes en las actividades del proceso de recepción y almacenaje, los cuales tienen como resultado común:

- Aumento de costos en mano de obra.
- Aumento del reproceso.
- Disminución de las ventas.

### 2.3.1. Mano de obra:

La mano de obra es uno de los principales elementos del costo que aumenta como efecto de los riesgos identificados en las actividades.

| Actividad                          | Peligro  | Riesgo                                    |
|------------------------------------|--|---|
| Recepción y traslado de canastilla | Mezcla de producto, mismo formato diferente materia prima          | Aumento de Mano de obra para verificación |
| Armado de pallet                   | mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet         | Aumento de Mano de obra para verificación |
| Recepción de producción            | de Equivocación en el llenado de cartillas                         | Aumento de Mano de obra para verificación |
| Recepción de producción            | de Intercambio de cartillas, confusión de pallets                  | Aumento de Mano de obra para verificación |
| Notificación de producción         | de Pegar mal la unidad de manipuleo- HU, pallet que no corresponde | Aumento de Mano de obra para verificación |
| Notificación de producción         | de Ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro     | Aumento de Mano de obra para verificación |

Los supervisores del área en el mes de enero como medida de control para descartar la continuidad de los errores detectados en las actividades de recepción de canastillas, armado de pallet y recepción de producción, incorporaron un puesto de verificación para apoyo a la actividad de recepción y notificación de producción ocasionando el aumento de personal al proceso de recepción y almacenaje de 13 trabajadores a 14 con respecto al último mes del año 2016.

Tabla 4:

#### Cantidad de Personas que Intervino en el Proceso de Recepción y Almacenaje

| Actividad                  | 2016        |             | 2017        |             |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                            | Diciembre   | Enero       | Febrero     | Marzo       |
|                            | N° Personas | N° Personas | N° Personas | N° Personas |
| Recepción de canastilla    | 1           | 1           | 1           | 1           |
| Lanzado, secado y limp.    | 7           | 7           | 7           | 7           |
| Armado de paleta           | 2           | 2           | 2           | 2           |
| Recepción de producción    | 1           | 1           | 1           | 1           |
| Notificación de producción | 1           | 1           | 1           | 1           |
| Auxiliar de almacén        |             | 1           | 1           | 1           |
| Ubic. en almacén           | 1           | 1           | 1           | 1           |
| <b>Total personal</b>      | <b>13</b>   | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>14</b>   |

**Nota.** La cantidad de personas necesarias varió de diciembre a enero debido a la implementación del puesto de Auxiliar de almacén.

Al puesto implementado se le asignó remuneración de personal auxiliar categorizado con costo de S/. 5.00 por hora, dando como resultado el aumento de la planilla a pagar a partir de enero, mes en el que fue adicionado el puesto, en comparación al mes de diciembre del año anterior en S/. 1,128.15 (*Anexo N°7*)

Tabla 5:

**Remuneración total a pagar del Personal que intervino en el Proceso de Recepción y Almacenaje**

| Categoría                 | costos          |                      |                      |                      |                      |
|---------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                           | x hora          | Diciembre            | Enero                | Febrero              | Marzo                |
| <b>Personal - S/.1500</b> | <b>S/. 6.25</b> | <b>S/. 1,582.56</b>  | <b>S/. 1,582.56</b>  | <b>S/. 1,406.72</b>  | <b>S/. 1,582.56</b>  |
| Montacarguista            |                 | S/. 1,582.56         | S/. 1,582.56         | S/. 1,406.72         | S/. 1,582.56         |
| <b>Personal – S/.1200</b> | <b>S/. 5.00</b> | <b>S/. 1,312.56</b>  | <b>S/. 2,625.11</b>  | <b>S/. 2,333.43</b>  | <b>S/. 2,625.11</b>  |
| Not. de producción        |                 | S/. 1,312.56         | S/. 1,312.56         | S/. 1,166.72         | S/. 1,312.56         |
| Aux. de almacén           |                 |                      | S/. 1,312.56         | S/. 1,166.72         | S/. 1,312.56         |
| <b>Personal – S/.995</b>  | <b>S/. 4.15</b> | <b>S/. 12,409.60</b> | <b>S/. 12,409.60</b> | <b>S/. 11,030.76</b> | <b>S/. 12,409.60</b> |
| Recepción de canastilla   |                 | S/. 1,128.15         | S/. 1,128.15         | S/. 1,002.80         | S/. 1,128.15         |
| Lanzado, secado y limp.   |                 | S/. 7,897.02         | S/. 7,897.02         | S/. 7,019.57         | S/. 7,897.02         |
| Armado de paleta          |                 | S/. 2,256.29         | S/. 2,256.29         | S/. 2,005.59         | S/. 2,256.29         |
| Recepción de PST          |                 | S/. 1,128.15         | S/. 1,128.15         | S/. 1,002.80         | S/. 1,128.15         |

*Nota.* La remuneración a pagar de diciembre a enero aumentó debido al puesto implementado

**2.3.2. Reproceso y desmedro:**

El reproceso es una de las consecuencias directas que sufre el producto en lata recepcionado, por los errores presentados en las siguientes actividades de recepción y almacenaje.

| Actividad                                | Peligro   | Riesgo                                  |
|--|---|---|
| Recepción y traslado de canastilla       | Caída de la canastillas   | Latas destinadas a reproceso            |
| Lanzado, secado y limpieza               | No secar adecuadamente las latas causando oxidación                     | Latas destinadas a reproceso            |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento                         | Latas destinadas a reproceso o desmedro |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Mala ubicación de pallet (zona de producto observado, merma o desmedro) | Latas destinadas a reproceso o desmedro |

Fallos como caídas de canastillas, mala manipulación del montacargas, inadecuado secado de latas, etc. presentados continuamente en el primer trimestre del año han ocasionado que no se cuente con la totalidad del producto procesado y que parte de ella sea destinada a reproceso o separada como producto no conforme y ser dada de baja como desmedro posteriormente.

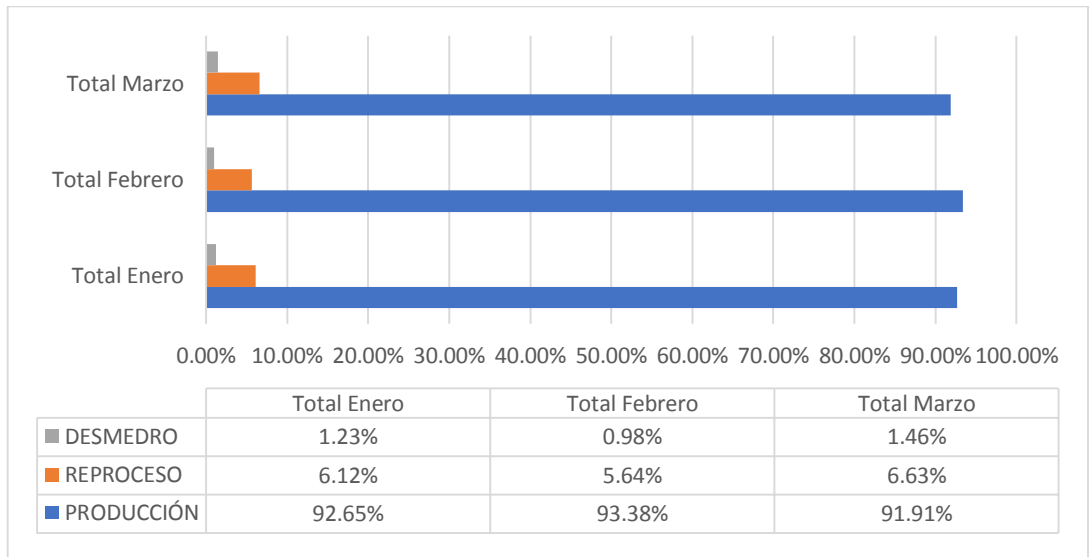
Tabla 6:

**Reporte Histórico de Producción del Primer Trimestre del 2017**

| Producción              | Mat. Prima           | Histórico de producción |                     |                     |                      |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
|                         |                      | Total enero             | Total febrero       | Total marzo         | Total general        |
| <b>Producción</b>       | Cherry peppadew      | \$5,538,725.11          | \$5,447,180         | \$1,948,934         | \$12,934,840         |
|                         | Cherry pepper        | \$7,121,218.00          | \$7,003,518         | \$2,505,773         | \$16,630,508         |
|                         | Cherry roch italiano | \$6,329,971.56          | \$6,225,349         | \$2,004,618         | \$14,559,939         |
|                         | Green chili          | \$8,703,710.89          | \$8,559,855         | \$2,756,350         | \$20,019,916         |
|                         | Jalapeño             | \$15,824,928.90         | \$15,563,372        | \$5,234,281         | \$36,622,582         |
|                         | Mini pepper          | \$2,138,803.08          | \$2,104,147         | \$752,206           | \$4,995,156          |
|                         | Pepper lagrima       | \$11,868,696.67         | \$11,672,529        | \$3,758,659         | \$27,299,885         |
|                         | Pimienta lombardi    | \$1,677,442.46          | \$1,649,717         | \$846,394           | \$4,173,554          |
|                         | Pimienta morron      | \$19,473,174.44         | \$19,157,637        | \$7,263,056         | \$45,893,867         |
|                         | Sweet banana         | \$447,973.36            | \$433,558           | \$771,648           | \$1,653,179          |
|                         | Pimienta piquillo    |                         | \$0                 | \$76,800            | \$76,800             |
| <b>Total producción</b> |                      | <b>\$79,124,644</b>     | <b>\$77,816,862</b> | <b>\$27,841,921</b> | <b>\$184,783,427</b> |
| <b>Reproceso</b>        | Colapsadas           | \$2,351,962             | \$2,126,150         | \$903,796           | \$5,381,908          |
|                         | oxidado              | \$2,090,633             | \$1,889,911         | \$803,375           | \$4,783,918          |
|                         | Golpe montacarga     | \$783,987               | \$708,717           | \$301,265           | \$1,793,969          |
| <b>Total Reproceso</b>  |                      | <b>\$5,226,582</b>      | <b>\$4,724,778</b>  | <b>\$2,008,436</b>  | <b>\$11,959,796</b>  |
| <b>Desmedro</b>         |                      |                         |                     |                     |                      |
|                         | Golpe severo         | \$420,176               | \$1,051             | \$177,120           | \$598,347            |
|                         | Desgarro             | \$535,725               | \$1,339             | \$225,828           | \$762,892            |
|                         | Extravio             | \$94,540                | \$236               | \$39,852            | \$134,628            |
| <b>Total Desmedro</b>   |                      | <b>\$1,050,441</b>      | <b>\$2,626</b>      | <b>\$442,800</b>    | <b>\$1,495,867</b>   |
| <b>Total general</b>    |                      | <b>\$85,401,667</b>     | <b>\$820,972</b>    | <b>\$30,293,157</b> | <b>\$116,515,796</b> |

Del total de latas procesadas ascendientes a \$ 116,515,796 el primer trimestre del año 2017 de acuerdo al reporte histórico de producción (*Anexo N°8*), \$11,959,796 fueron destinadas a ser reprocesadas, del análisis del reporte de reproceso, se puede deducir que los golpes severos y el óxido presente en las latas son los principal motivos por el cual

están son destinadas a reproceso, por lo que los errores presentados en las primeras actividades del proceso de recepción y almacenaje trae sobre costos debido a que la producción total reportada ya no será destinada para la venta, parte de ella tendrá que repetir el proceso de producción.



**Figura 13. Distribución Porcentual de da Producción Total**

**Comentario:**

En los últimos tres meses la producción total recepcionada ha sido mermada por las caídas de las latas, oxidación y golpe de montacargas, lo que ha originado que el 5% aceptado normalmente como reproceso haya aumentado a 6.12% en enero, disminuir levemente en febrero y presentar mayor porcentaje en marzo con 6.63%. El desmedro en este primer trimestre aumentó 0.23% y 0.46% en enero y marzo respectivamente del 1% registrado como promedio el año pasado.

Podemos concluir que el reproceso representa costo para la empresa debido a que los productos en lata recepcionados de producción tienen un costo de producción promedio de 2.319, cuando el producto pasa a ser reprocesado el costo por lata aumenta a 2.640, incurriendo en un sobre costo de 0.321 por lata.

Tabla 7:

**Costo Promedio por Lata Procesada**

| <b>Formato Envase</b>                         | <b>HOJALATA<br/>PRODUCTO A1<br/>USD</b> | <b>HOJALATA<br/>PROD. REPRO.<br/>USD</b> |
|---|---|--|
| <b>Costo de Producción</b>                    |   |  |
| Materia Prima                                 | 0.596                                   | 0.775                                    |
| Envases                                       | 0.338                                   | 0.338                                    |
| Insumos                                       | 0.009                                   | 0.009                                    |
| Mano de Obra Directa                          | 0.070                                   | 0.070                                    |
| Energía Eléctrica                             | 0.008                                   | 0.008                                    |
| Combustible                                   | 0.076                                   | 0.076                                    |
| Insumos para Calderos                         | 0.001                                   | 0.001                                    |
| Transporte de Personal                        | 0.016                                   | 0.016                                    |
| <b>Costo Directo (USD/KGD)</b>                | <b>1.114</b>                            | <b>1.293</b>                             |
| GIF   | 0.174                                   | 0.174                                    |
| <b>Costo de Producción (USD/KGD)</b>          | <b>1.288</b>                            | <b>1.467</b>                             |
| <b>Costo de Producción (USD/UN)</b>           | <b>2.319</b>                            | <b>2.640</b>                             |
| <b>Costo de Etiquetado</b>                    |   |  |
| Embalajes (USD/UN)                            | 0.132                                   | 0.132                                    |
| Mano de obra Etiquetado (USD/UN)              | 0.029                                   | 0.029                                    |
| Energía Etiquetado (USD/UN)                   | 0.001                                   | 0.001                                    |
| GIF Etiquetado (USD/UN)                       | 0.106                                   | 0.106                                    |
| <b>Costo Etiquetado (USD/UN)</b>              | <b>0.268</b>                            | <b>0.268</b>                             |
| <b>Costo Producción + Etiquetado (USD/UN)</b> | <b>2.587</b>                            | <b>2.908</b>                             |
| <b>Costo Total de Producción (USD/CJ)</b>     | <b>15.520</b>                           | <b>17.448</b>                            |
| G. Administrativo                             | 6.9%                                    | 1.749                                    |
| G. Ventas                                     | 5.3%                                    | 1.350                                    |
| G. Financiero                                 | 6.3%                                    | 1.595                                    |
| <b>Total Gastos (USD/)</b>                    | <b>18.6%</b>                            | <b>4.694</b>                             |
| <b>COSTO TOTAL (USD/CJ)</b>                   | <b>20.213</b>                           | <b>21.348</b>                            |
| <b>PRECIO VENTA FOB (USD/CJ)</b>              | <b>25.276</b>                           | <b>21.000</b>                            |
| <b>MARGEN (USD/CJ)</b>                        | <b>5.062</b>                            | <b>-0.348</b>                            |
| <b>% MARGEN</b>                               | <b>20.0%</b>                            | <b>-1.7%</b>                             |

**Nota.** Información brindada por el área de costos de la empresa.

Además de representar sobre costos el reproceso también es pérdida para la empresa debido a la baja de calidad que sufre el producto luego de volver a pasar por producción. El stock resultado del reproceso es vendido a un precio menor por lo que su venta ya no genera ganancia del 20% esperado, por el contrario, su venta se da con el propósito de recuperar gran parte de lo invertido.



### 2.3. Disminución de las ventas.

Las ventas como consecuencia del incumplimiento de los pedidos por la falta de controles dentro de almacén de etiquetado, así como los errores presentados en los procesos de recepción y almacenaje reflejados en los reclamos obtenidos en el primer trimestre (*Anexo N°11*), se han visto afectadas en cuanto no se han cumplido con las expectativas proyectadas en el plan de ventas para los tres primeros meses del 2017. (*Anexo N°12*)

Tabla 8:

#### Comparativo de Proyección de Ventas del Primer Periodo del 2017

|                      | Enero                 |                       | Febrero               |                       | Marzo                 |                       |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                      | Proyección Ventas     | Ventas Reales         | Proyección Ventas     | Ventas reales         | Proyección Ventas     | Ventas reales         |
| <b>HOJALATA</b>      | \$3,378,909.70        | \$2,572,014.49        | \$2,819,593.38        | \$2,218,487.48        | \$3,109,201.48        | \$2,646,290.55        |
| CHERRY PEPPADEW      |                       |                       |                       |                       | \$262,455.69          | \$228,336.45          |
| CHERRY PEPPER        | \$201,804.50          | \$161,443.60          | \$209,784.11          | \$193,001.38          | \$53,877.00           | \$52,799.46           |
| CHERRY ROCH          | \$313,769.08          | \$266,703.72          | \$213,619.15          | \$145,261.02          | \$158,333.01          | \$125,083.08          |
| GREEN CHILI          | \$971,916.85          | \$777,533.48          | \$491,376.95          | \$294,826.17          | \$410,814.24          | \$365,624.67          |
| JALAPEÑO             | \$498,341.14          | \$249,170.57          | \$522,085.36          | \$339,355.48          | \$472,859.77          | \$307,358.85          |
| MINI PEPPER          | \$37,282.00           | \$33,553.80           | \$104,783.98          | \$99,544.78           | \$4,577.04            | \$4,393.96            |
| PEPPER LAGRIMA       | \$424,354.77          | \$347,970.91          | \$181,150.04          | \$143,108.53          | \$527,735.21          | \$522,457.86          |
| PIMIENTO CAPIA       |                       |                       | \$27,720.00           | \$24,116.40           | \$60,750.00           | \$40,702.50           |
| PIMIENTO LOMBARDI    | \$52,301.70           | \$50,209.63           | \$16,532.53           | \$11,076.80           |                       |                       |
| PIMIENTO MORRON      | \$864,131.66          | \$674,022.69          | \$1,047,839.84        | \$964,012.65          | \$1,119,040.22        | \$973,564.99          |
| PIMIENTO PIQUILLO    | \$15,008.00           | \$11,406.08           | \$4,701.42            | \$4,184.26            | \$38,759.30           | \$25,968.73           |
| <b>Total general</b> | <b>\$3,378,909.70</b> | <b>\$2,572,014.49</b> | <b>\$2,819,593.38</b> | <b>\$2,218,487.48</b> | <b>\$3,109,201.48</b> | <b>\$2,646,290.55</b> |

**Nota.** Información brindada por la empresa

El principal producto que no cumplió con la expectativa de venta fue el jalapeño, el cual supone fue debido al reclamo presentado los últimos días del año 2016, por mezcla de latas de otro material. La comparación de lo proyectado con lo vendido en el mes de enero da una diferencia de \$249,170.57, es decir casi el 50 % de lo proyectado.

De lo analizado concluimos que los errores detectados en las actividades no solo representan sobre costos para el área, traen consecuencias mayores como pérdidas de ventas.

### **OBJETIVO N° 3: DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN LATA DE LA EMPRESA.**

La implementación del Sistema de Control Interno en el área de almacén conservas, tiene como objetivo principal proveer de políticas, lineamientos y herramientas a la empresa Gandules Inc. S.A.C. en los procesos de recepción y almacenaje de sus productos en lata que permitan el adecuado resguardo y control de ellos.

La metodología aplicada al sistema de control interno propuesto constó de las siguientes etapas:

- 3.1. Evaluación del sistema de control interno inicial.
- 3.2. Planificación del sistema de control interno.
- 3.3. Implementación del sistema de control interno propuesto.

#### **3.1. Evaluación del Sistema de control interno inicial.**

Previo al diseño del sistema de control interno se evaluó el sistema de control inicial para determinar las debilidades y carencias que necesitan ser subsanadas aplicando las siguientes técnicas de recolección de datos:

| <b>TÉCNICA</b>      | <b>INSTRUMENTO</b>              | <b>APLICACIÓN</b>   | <b>ANEXO</b>     |
|---------------------|---------------------------------|---|------------------|
| <b>Entrevista</b>   | Guía de entrevista              | Aplicada al supervisor de operaciones, Marlon Rodríguez Mori. | <i>Anexo N°1</i> |
| <b>Comprobación</b> | Check list                      | Aplicado al área de almacén.                                  | <b>Anexo N°2</b> |
| <b>Encuesta</b>     | Cuestionario de Control Interno | Aplicado al personal administrativo y operario de almacén.    | <i>Anexo N°3</i> |

| <b>TÉCNICA</b>               | <b>INSTRUMENTO</b>                 | <b>APLICACIÓN</b>                                    | <b>ANEXO</b>     |
|------------------------------|------------------------------------|--|------------------|
| <b>Análisis documentario</b> | Registro de observación documental | Aplicado a los reportes llevados en almacén          | <i>Anexo N°4</i> |
| <b>Observación</b>           | Guía de observación                | Aplicado a las actividades de recepción y almacenaje | <i>Anexo N°5</i> |

Los resultados obtenidos de aplicar las técnicas de recolección de datos al personal y a las actividades de recepción y almacenaje de producto en lata de la empresa, se categorizaron de acuerdo a los cinco componentes del control interno de acuerdo al caso I.

| <b>Componente del C.I.</b> | <b>HALLAZGO</b>   |
|----------------------------|---|
| Ambiente de control        | Organigrama desactualizado.   |
|                            | Misión, Visión y políticas de trabajo no conocidas por el personal.             |
|                            | Desconocimiento del Manual de organización y funciones por el personal del área |
|                            | Ausencia de un manual de procedimientos.  |
| Administración de riesgos  | Carencia de normas de gestión de riesgos.                                       |
|                            | Falta de indicadores de riesgos y parámetros de evaluación.                     |
|                            | Ausencia de plan de gestión de riesgos.   |
| Actividades de control     | Registros desactualizados.  |
|                            | Áreas sin vigilancia.   |
|                            | Fácil acceso a almacén.   |
| Sistema de información     | La información es manejada solo entre personal administrativo.                  |
|                            | Los radios intercomunicadores no son utilizados.                                |
|                            | Los comunicados generales no son difundidos a todo el personal del área.        |

| <b>Componente del C.I.</b> | <b>HALLAZGO</b>  |
|----------------------------|--|
| Supervisión y Monitoreo    | No realizan monitoreo de los resultados y funciones que realiza el personal. |
|                            | Resultados de auditorías no considerados.                                    |
|                            | No realizan seguimiento a las mejoras implementadas.                         |

### **3.2. Planificación del sistema de control interno.**

Realizada la evaluación del control inicial y obtenidos los resultados, se llevó a cabo la fase de planificación.

Como punto inicial se estableció un comité de control interno conformado por los supervisores del área y personal que trabaja de manera directa con el stock de producto en lata, el equipo se encuentra integrado por:

---

| <b>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</b> |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>Supervisor de operaciones</b> | Marlon Rodríguez Mori  |
| <b>Supervisor de almacén</b>     | Mirtha Gutiérrez monja |
| <b>Auxiliar de almacén</b>       | Alejandra Santoyo      |
| <b>Auxiliar de almacén</b>       | José Miñan             |

---

Posteriormente se realizó un cronograma para la implementación del sistema con el fin de cumplir con la aplicación y mejora de los cinco componentes del control interno dentro del área, que incluye la recomendación de políticas, formatos de control, manual de procedimientos y manual de organización y funciones.

**Figura 14. Programa de Implementación del Sistema de Control Interno en Almacén Conservas**

| Componentes                | Actividades   | Responsable  | Marzo   |         | Abril   |         |         | Mayo    |         |         |         |
|----------------------------|---|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                            |   |              | 27 - 31 | 03 - 08 | 10 - 15 | 22 - 26 | 24 - 29 | 01 - 06 | 08 - 13 | 15 - 20 | 22 - 27 |
| Ambiente de control        | Acta de compromiso del supervisor   | M. Rodríguez | X       |         |         |         |         |         |         |         |         |
|                            | Reestructuración del organigrama  | M. Rodríguez | X       |         |         |         |         |         |         |         |         |
|                            | Mejora del manual de organización y funciones                                       | M. Rodríguez |         | X       |         |         |         |         |         |         |         |
|                            | Implementación del manual de procedimientos   | M. Rodríguez |         |         | X       |         |         |         |         |         |         |
| Administración de riesgo   | Evaluación de riesgos   | Gutiérrez M. |         |         | X       |         |         |         |         |         |         |
|                            | Valoración de riesgos operativos  | Gutiérrez M. |         |         |         | X       |         |         |         |         |         |
|                            | Plan de gestión de riesgos  | M. Rodríguez |         |         |         | X       |         |         |         |         |         |
| Actividades de control     | Control y actualización de registro (desmedro, reproceso, producto observado)       | Gutiérrez M. |         |         |         |         | X       |         |         |         |         |
|                            | Implementación de medida de seguridad y control                                     | Santoyo A.   |         |         |         |         | X       |         |         |         |         |
|                            | Adopción de resultados de auditoría   | M. Rodríguez |         |         |         |         | X       |         |         |         |         |
|                            | Control y evaluación de las actividades del procedimiento de recepción y almacenaje | J. Miñan     |         |         |         |         |         | X       |         |         |         |
| Información y comunicación | Uso de los equipos de comunicación  | Santoyo A.   |         |         |         |         |         |         | X       |         |         |
|                            | Implementación de medios de comunicación escritos                                   | J. Miñan     |         |         |         |         |         |         | X       |         |         |
| Supervisión                | Políticas de evaluación de desempeño  | Gutiérrez M. |         |         |         |         |         |         |         | X       |         |
|                            | Desarrollo de auditorías  | Santoyo A.   |         |         |         |         |         |         |         | X       |         |
|                            | Implementación de las recomendaciones   | Gutiérrez M. |         |         |         |         |         |         |         |         | X       |

### **3.3. Implementación del sistema de control interno propuesto.**

Los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) en el área de almacén conservas fueron los siguientes:

#### **3.3.1. Ambiente de control**

- Para la implementación del control interno dentro de almacén se realizó como punto inicial un acta de compromiso por parte del área de Almacén Conservas con el fin de formalizar el pacto de adoptar el control interno como filosofía dentro de las actividades de recepción y almacenaje de producto en lata. Estos documentos se han difundido para el conocimiento y participación del personal dicha área. (*Anexo N°14*)
- Para mejorar el organigrama representativo de la Estructura Organizacional del área de almacén, la empresa nos facilitó el acceso al área con el fin de observar el funcionamiento normal de las actividades y poder contrastar las relaciones jerárquicas, con lo cual se realizó un modelo gráfico de organigrama que representa como se han agrupado las funciones y tareas en la empresa y como se encuentra dividida el área de almacén conservas. (*Anexo N°15*)
- La Gerencia es la encargada de difundir, internalizar y observar que todos en la compañía actúen de acuerdo con los valores éticos, normas de conductas (*Anexo N°19*) y políticas de trabajo (*Anexo N°16*) con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa (*Anexo N°17*). En tal sentido, se realizó charlas lideradas por el supervisor de operaciones con el fin de concientizar al personal lo normado en el código de ética, asimismo en las charlas se instruyó las políticas de trabajo y se difundió en cada una de ellas la misión y visión de la empresa lo cual quedó plasmado en el registro de capacitación. (*Anexo N°18*)
- Se actualizo el Manual de organización y funciones (MOF), especificando las tareas a realizar por cada puesto de trabajo del área de almacén conservas. El supervisor de operaciones entrego al personal una copia del MOF con respecto a sus funciones. (*Anexo N°20*).

- Se creó y distribuyó al personal un manual de procedimientos (MAPRO) del proceso de recepción y almacenaje de almacén conservas con el fin de identificar y describir las actividades a realizar de acuerdo a las funciones asignadas. (*Anexo N°21*)

### 3.3.2. Administración de riesgo

- Como punto inicial para la evaluación de riesgos se propuso un modelo de política de gestión de riesgos, con el fin de incentivar la administración e identificación de los riesgos a los supervisores del área, quienes se comprometieron de mejorar y adecuar lo propuesto a su realidad. (*Anexo N°22*)
- Ante la ausencia de indicadores de riesgos, se propuso una matriz de evaluación de riesgos (*Anexo N°24*), que identifique los riesgos operativos por actividad que requieran de acción inmediata, esta matriz se logró diseñar siguiendo los siguientes pasos:
  1. Se observó el desarrollo de las actividades del proceso de recepción y almacenaje con el fin de identificar los peligros y riesgos operativos por actividad. (*Anexo N°5*)
  2. Se realizó una reunión con el supervisor de operaciones, con quien se planteó de manera conjunta el valor de los niveles de riesgos, llegando a determinar los siguientes niveles:

| Nivel de riesgo   | Valor del riesgo | Indicador  |
|-------------------|------------------|--|
| Riesgo muy grave  | 13 – 25          | Requiere medidas preventivas urgentes  |
| Riesgo importante | 9 – 12           | Medidas preventivas obligatorias   |
| Riesgo apreciable | 5 – 8            | Evaluar si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo |
| Riesgo bajo       | 1 – 4            | se vigilará su ocurrencia  |

3. Con las respuestas de los controles propuestos en el sistema de control interno diseñado, se actualizó la probabilidad de ocurrencia. (*Tabla 9*)
4. Con los datos obtenidos se procedió a desarrollar la matriz de valoración de riesgos para el proceso de recepción y almacenaje en el programa Excel.

El formato propuesto permitirá alertar que actividades necesitan ser controladas con prioridad además de poder adicionar nuevos posibles riesgos y modificar el impacto de acuerdo a las temporadas de producción.

- Para realizar el plan de gestión de riesgos, se planteó las posibles acciones a realizar con el fin de mitigar los riesgos identificados, tales como: delegar funciones de supervisión, promover el conocimiento a todo el personal sobre el flujo de proceso, capacitaciones sobre el sistema informático, entre otros. (*Anexo N°23*)

### **3.3.3. Actividades de control**

- Para el correcto control de la información referente al producto en lata en stock, el personal se comprometió a llevar los registros actualizados de los productos destinados a reproceso y desmedro, así como el producto observado cómo no conforme, tal actividad será supervisada de manera semanal con el envío de tales registros a la supervisora de almacén, quien se encargará de corroborar tales registros con el inventario en físico.
- Para el control y seguridad de todas las áreas de almacén se instalaron cámaras de vigilancia en zonas anteriormente no instaladas, como la zona de despacho. Además, se indicó al personal el advertir a los supervisores o encargados de turno la presencia de personal no autorizado y restringir la entrada hasta recibir la autorización correspondiente.
- El supervisor se comprometió hacer formal los inventarios internos como externos que se realicen al stock resguardado en el área, haciendo de conocimiento a todo el personal tanto administrativo como operativo que laborada dentro de ella la importancia de los resultados obtenidos, los cuales serán interpretados como calificación a las actividades realizadas.
- Las actividades realizadas dentro de almacén conservas están siendo supervisadas de manera permanente para detectar si se cumplen con los parámetros indicados y conocer



la evolución de los procesos, con el fin identificar cuáles de ellos no alcanzan los resultados planificados y donde existen oportunidades de mejora.

#### **3.3.4. Información y comunicación**

- El supervisor de almacén está propiciando la comunicación directa entre encargados y personal operativo del área con el fin de que fluya la confianza y honestidad que permitan la fluidez de la información manejada por todo el personal.
- La información referente a las actividades del personal es resguardada por cada usuario, el cual hace uso de medidas de seguridad tales como contraseñas en los equipos de información. Ante cualquier solicitud de información el personal facilitara el uso de ellas de acuerdo a las actividades de desempeño de quien la solicite.
- El supervisor ordeno el uso estricto de los radios transmisores, haciendo uso de ellas para la comunicación interna y externa.
- En el área todo el personal, a través de comunicados escritos, está recibiendo constantemente información relativa a las programaciones de labores, delegaciones de responsabilidades, aplicación de políticas, comunicados de recursos humanos y demás información que influyan en sus labores.

#### **3.3.5. Supervisión**

- La prevención y monitoreo se está efectuando sobre las medidas correctivas propuestas como parte del control interno en el área de almacén conservas con la finalidad de tener una seguridad razonable de que se están aplicando de acuerdo a lo convenido. así como para formular modificaciones que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos propuestos.
- La evaluación del desempeño del personal es realizada por el supervisor de operaciones y la supervisora de almacén quienes hacen el seguimiento de las actividades realizar por el personal y los resultados que obtienen de ellas.

- Los resultados de las auditorías están siendo registrados y documentados con el fin de hacer un comparativo y ver la evolución de las respuestas obtenidas después de aplicar las medidas correctivas sugeridas (*Anexo N°25*).
- El supervisor designo como una de las funciones de la asistente de almacén de registrar todas las recomendaciones que, como producto de las autoevaluaciones, evaluaciones independientes, visitas de clientes y demás que se hayan obtenido con la finalidad de aplicar mejoras.

## OBJETIVO N° 4: COMPARAR EL SISTEMA DE CONTROL ACTUAL CON EL SISTEMA DE CONTROL PROPUESTO PARA DEMOSTRAR LA REDUCCIÓN DE LOS RIESGOS OPERATIVOS.

Como resultado de la evaluación de los componentes del control interno para diagnosticar la situación inicial y las propuestas de mejora a los hallazgos obtenidos del examen inicial, se realizó un comparativo con el fin de ver la evolución de la implementación del sistema de control interno propuesto.

**Figura 15. Resultados Obtenidos Después de Aplicar el S.C.I. Propuesto**

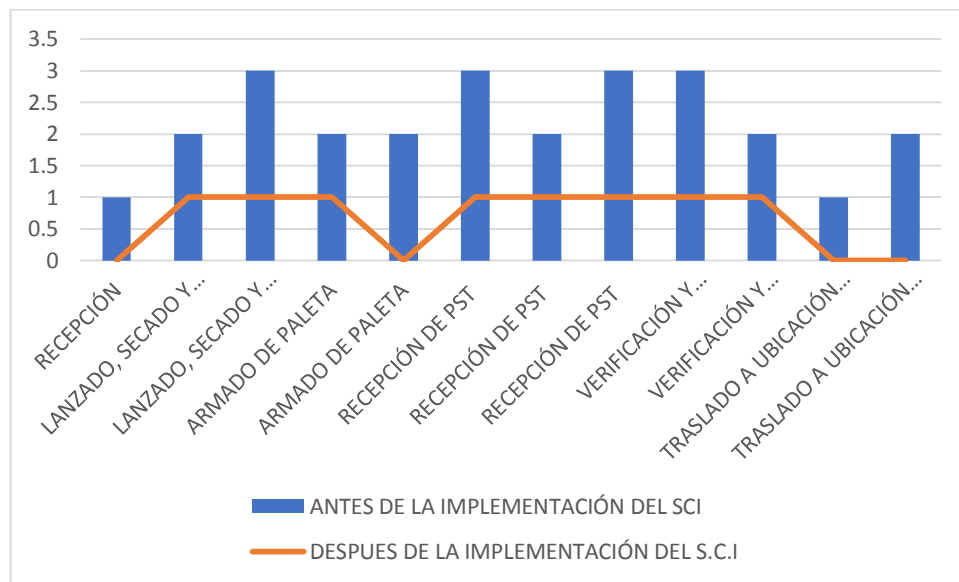
| Componente del C.I.       | ANTES DE IMPLEMENTAR EL S.C.I.  | DESPUÉS DE IMPLEMENTAR EL S.C.I.   |
|---------------------------|---|--|
|                           | HALLAZGO  | RESULTADO  |
| Ambiente de control       | Organigrama desactualizado  | El personal cuenta con una copia del Mof con respecto a sus funciones  |
|                           | Misión, Visión y políticas de trabajo no conocidas por el personal              | Organigrama actualizado de acuerdo a la estructura organizacional actual   |
|                           | Desconocimiento del Manual de organización y funciones por el personal del área | Personal capacitado en cuanto a las políticas de trabajo y concientizado en realizar sus funciones para el logro de la misión y visión de la empresa.          |
|                           | Ausencia de un manual de procedimientos   | Se desarrolló una manual de procedimientos del proceso de recepción y almacenaje que fue distribuido y se encuentra publicado por el área de almacén conservas |
| Administración de riesgos | Carencia de normas de gestión de riesgos  | Propuesta de norma de gestión de riesgo, aceptada y en proceso de mejora   |
|                           | Falta de indicadores de riesgos y parámetros de evaluación                      | Propuesta de matriz de riesgos, indica los niveles de severidad de los riesgos por actividad   |
|                           | Ausencia de plan de gestión de riesgos.   | Propuestas de acciones de mejoras a los riesgos identificados  |
| Actividades de control    | Registros desactualizados   | registros de reproceso y desmedro actualizados   |
|                           | Áreas sin vigilancia  | Todas las áreas de almacén cuentan con cámaras de seguridad  |
|                           | Fácil acceso a almacén  | El acceso a almacén de inventarios se encuentra restringido para personal no autorizado  |
| Sistema de información    | La información es manejada solo entre personal administrativo                   | La información es facilitada al personal operativo que requiera de ella para la realización de sus funciones   |
|                           | Los radios intercomunicadores no son utilizados                                 | Uso permanente de los radios intercomunicadores  |
|                           | Los comunicados generales no son difundidos a todo el personal del área         | El personal administrativo y operario conoce los comunicados generales de la empresa   |
| Supervisión y Monitoreo   | No realizan monitoreo de los resultados y funciones que realiza el personal     | Realizan evaluaciones de los resultados con indicadores obtenidos con el mes anterior, evalúan el desempeño del personal.                                      |
|                           | Resultados de auditorías no considerados  | Aplicación y monitoreo de los resultados obtenidos de aplicar las recomendaciones de las auditorías realizadas   |
|                           | No realizan seguimiento a las mejoras implementadas                             | Compromiso del seguimiento de la adopción de propuestas de mejora  |

Tabla 9:

**Matriz de Riesgo Comparativa antes y después de aplicar el S.C.I.**

| Actividad                                | Peligro  | Riesgo   | ANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL S.C.I |         |       | DESPUES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL S.C.I |         |       | Medida preventiva   | Estado de implementación |
|--|--|--|--------------------------------------|---------|-------|--|---------|-------|---|--------------------------|
|  |  |  | Probabilidad                         | Impacto | Total | Probabilidad                           | Impacto | Total |   |                          |
| Recepción y traslado de                  | Mezcla de producto, mismo formato diferente materia                          | Reclamo del cliente  | 2                                    | 4       | 8     | 0                                      | 4       | 0     | Procesar en un día de producción diferentes formatos  | Implementado             |
| Recepción y traslado de                  | Desplome de la canastilla  | Latas destinadas a reproceso   | 2                                    | 2       | 4     | 1                                      | 2       | 2     | Recomendación de mejora de infraestructura, pisos y veredas.  | Propuesta                |
| Lanzado, secado y limpieza               | No secar adecuadamente las latas causando oxidación                          | Latas destinadas a reproceso   | 3                                    | 2       | 6     | 1                                      | 2       | 2     | recomendación de implementar un sistema de secado con aire comprimido   | Implementado             |
| Armado de pallet                         | Cantidad errónea por pallet  | Incumplir con pedidos de clientes  | 2                                    | 2       | 4     | 1                                      | 2       | 2     | recomendación de colocar las pallets del mismo formato en una sola ubicación para tener comparativo de niveles                            | Implementado             |
| Armado de pallet                         | mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet                   | Aumento de M. obra para verificar todas los pallets                        | 2                                    | 1       | 2     | 0                                      | 1       | 0     | No etiquetar en el mismo turno producto del mismo formato   | Implementado             |
| Recepción de PST                         | Equivocación en el llenado de cartillas                                      | Aumento de M. obra para verificar las cartillas                            | 3                                    | 1       | 3     | 1                                      | 1       | 1     | Capacitación al personal encargado de las codificaciones e especificaciones por producto  | Implementado             |
| Recepción de PST                         | Codificación errónea de producción y no verificada por almacén               | Reclamo de cliente, devolución del contenedor                              | 2                                    | 4       | 8     | 1                                      | 4       | 4     | Capacitación al personal de línea de producción y personal de recepción de almacén en cuanto a las codificaciones por materia prima       | Implementado             |
| Recepción de PST                         | Intercambio de cartillas, confusión de pallets                               | Aumento de M. obra para verificar todas los pallets                        | 3                                    | 2       | 6     | 1                                      | 2       | 2     | Asignar la función de revisar visualmente la cartilla con la codificación de la lata al personal encargado de digitar la producción       | Implementado             |
| Notificación de producción               | Pegar mal el HU, pallet que no corresponde                                   | Aumento de M. obra para realizar una búsqueda física de la pallet correcta | 3                                    | 2       | 6     | 1                                      | 2       | 2     | Asignar la función de revisar visualmente el Hu con la cartillas al personal almacenero   | Implementado             |
| Notificación de producción               | Ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro                  | Incumplir con pedidos de clientes  | 2                                    | 3       | 6     | 1                                      | 3       | 3     | Capacitación al personal de digitación en el uso del sistema, recomendación de cuadrar la cantidad procesada por material con producción. | Implementado             |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento                              | Los pallets base sean destinadas a reproceso                               | 1                                    | 2       | 2     | 0                                      | 2       | 0     | Capacitación al personal almacenero y montacarguista sobre sensibilización de los productos en cuanto soporte y calidad.                  | Implementado             |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Mala ubicación de producto observado (zona de producto observado o desmedro) | Pallets con riesgo de ser quemada  | 2                                    | 2       | 4     | 0                                      | 2       | 0     | Identificación y separación dentro de almacén de los productos conformes y no conformes   | Implementado             |

De la identificación y evaluación de los riesgos presentes en las actividades de recepción y almacenaje y como parte de la propuesta de mejora del sistema de control interno, se optaron medidas con el fin de eliminar y mitigar los peligros identificados y reducir el riesgo operativo del área, con lo cual se realizó una matriz comparativa del impacto de los riesgos en las actividades antes y después de implementar el sistema propuesto.



**Figura 16. Comparativo de Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo**

Del comparativo podemos concluir que al implementar las medidas adoptadas como respuesta a los riesgos identificados se logró disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, como el peligro de mezcla de producto en las actividades de recepción de canastilla y paletizado cuya probabilidad de ocurrencia se ha logrado eliminar debido a la adopción de la recomendación de procesar y paletizar producto de diferentes formatos en un turno con el fin de no generar confusión al personal.

En tal sentido a través de la implementación del sistema de control interno y las propuestas de mejoras antes los hallazgos y deficiencias encontrados, se logra la disminución de ocurrencia los riesgos operativos y por consecuencia los efectos que ocasionan como el aumento de mando de obra, aumento de reproceso y disminución de las ventas.

### **3.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS:**

Para lograr el objetivo general del presente trabajo de investigación de demostrar que la implementación de un Sistema de Control Interno en los inventarios de producto en lata permitirá reducir los riesgos operativos de la empresa Gandules Inc. SAC, planteamos cuatro objetivos específicos.

En la evaluación del sistema de control interno inicial aplicado al área de almacén conservas, se determinó las carencias de la implementación de los cinco componentes del control interno de acuerdo al COSO I (Ambiente de control, Administración de riesgos, Actividades de control, Sistemas de Información y Supervisión y monitoreo), entre las carencia se percibió el desconocimiento del personal en cuanto a la existencia de las políticas de trabajo, el contenido del código de ética y la misión y visión de la empresa. Por otro lado, se determinó la falta de un plan de gestión de riesgos y estándares de evaluación, además se detectó la debilidad de sus controles, en cuanto no existía una custodia estricta y adecuada que resguarde el stock y prohíba la entrada de personal no autorizado. Para las actividades de supervisión y monitoreo no contaban con mecanismo de prevención ante posibles inconvenientes que se presenten. Los resultados obtenidos demostraron la necesidad de implementar con urgencia un sistema de control interno que incluya planes, normas y controles que subsanen las debilidades del control interno inicial.

Con lo cual coincidimos con el autor Fayol, H. (1921) quien indica que el control interno “consiste en verificar que todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”

En la identificación de los riesgos operativos que se presentan en los procesos de recepción y almacenaje y los costos que originan, se determinó que las actividades críticas en el proceso, es la recepción y la notificación de la producción en sistemas, lo que ocasionó el aumento de la mano obra en S/. 1.128.15 debido a la implementación de un puesto de supervisión. Del análisis del impacto de los riesgos identificados se obtuvo que el riesgo que más afectó el último trimestre a los costos del área es el reproceso, aumentando el 5%, aceptado como

promedio el año pasado, a 6.63% en marzo del presente año, lo que representa un aumento considerable de la pérdida de producción para las ventas. De la evaluación realizada se pudo concluir que los riesgos operativos no solo originan costos y gastos no presupuestados para la empresa, también representa pérdidas de ingresos en cuanto existe la probabilidad del riesgo de obtener la devolución de pedidos de ventas ocasionados por la desconformidad del cliente en cuanto al producto que reciben, además de generan desconfianza y disminuir posibles ventas futuras, como la diferencia de ingresos determinadas en el comparativo de ventas proyectadas del primer trimestre.

Con lo cual coincidimos con Fernández y Martínez (2006) quienes señalan que: “El riesgo operativo comprende la problemática al que está sometida toda entidad como consecuencia de fallos inesperados de su infraestructura operativa y tecnología tanto interna como externa”. Lo expuesto fortalece la necesidad de aplicar un sistema de control interno dentro del área de almacén de la empresa que permita mitigar los errores identificados, lo cual se sustenta con lo expresado por Catácora (1997), quien señala que el control interno es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros.

En el diseño e implementación del sistema de control interno se consideró los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control inicial, el sistema propuesto incluyó charlas de capacitación al personal en cuanto a las normas y políticas de la empresa, además se desarrolló y propuso un manual de organización y funciones y un manual de procedimientos que clarifiquen el procedimiento de las actividades a realizar. Antes los riesgos identificados se propuso un plan de gestión de riesgos y una matriz que identifique los riesgos por actividad. El sistema de control interno propuesto logró subsanar la mayoría de las debilidades encontradas.

Para lo cual coincidimos con los autores Cook & Winkle (2006), quienes exponen que: “El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para; proteger los activos, obtener la exactitud y la

confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas”.

De la comparación del sistema de control inicial con el sistema de control interno propuesto, obtuvimos como resultado la disminución de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos operativos calificados como medios y reclasificándolos a riesgos bajos, como son el mal secado de latas, intercambio de cartillas en las pallets y la confusión en la colocación de las unidades de manipuleo – Hu. Además como consecuencia de la aplicación de controles y las propuestas de mejora a los hallazgos obtenidos del examen inicial, se logró eliminar los riesgos altos derivados de obtener mezcla de producto en las actividades de recepción de canastillas y paletizado,

Con los resultados obtenidos confirmamos nuestra hipótesis que la implementación del sistema de control interno en los inventarios de producto en lata reducirá los riesgos operativos de la empresa Gandules Inc. SAC.



## CONCLUSIONES

1. Como resultado de nuestro primer objetivo de evaluar el actual sistema de control interno que se aplica a los procesos de recepción y almacenaje de productos en lata de la empresa Gandules Inc. Se determinó la carencia de controles en la administración de riesgos en cuanto no cuentan con políticas de gestión de riesgos, indicadores de riesgos y estándares de evaluación. Además, se encontró deficiencias en las actividades de control, registros desactualizados y controles existentes que no son utilizados y respetados. En cuanto al ambiente de control, el personal no tenía conocimientos de las políticas de trabajo, código de ética y sus funciones específicas indicadas en el Manual de Organizaciones y Funciones, todo ello conllevó al desorden que se vio reflejado en el aumento del riesgo operativo presente en el área.
  
2. Del desarrollo del segundo objetivo de identificar los riesgos operativos que se presentan en los procesos de recepción y almacenaje de producto en lata y los costos que originan, se concluyó que la causa común que ocasionan los riesgos identificados es la falta de capacitación al personal en cuanto al conocimiento del material con el que trabajan, originando riesgos como el aumento de reproceso debido a la oxidación por el inadecuado secado de las latas o golpes graves por el desplome de las canastillas, aumento de mano de obra por implementar puestos de supervisión para el control de los peligros de mezcla de producto en pallets que no corresponde, equivocación en el llenado de cartillas y confusión en colocar las unidades de manipuleo – HU, en los pallets. El impacto de riesgos clasificados como muy graves como equivocación en la codificación de las latas y mezcla de productos en las canastillas pueden originar reclamos de clientes y posteriormente la devolución del pedido de ventas, causando la disminución de los ingresos y originando gastos.
  
3. Nuestro tercer objetivo de diseñar e Implementar un sistema de control interno para los inventarios de productos en lata de la empresa, comprendió la recomendación de procedimientos y divulgación de información referentes a políticas y normas de trabajo

a su personal con el fin de subsanar las carencias encontradas de la evaluación del control interno inicial. Ante la ausencia de lineamientos para la administración de riesgos, se incluyó dentro del sistema diseñado una propuesta de plan de gestión de riesgos y una matriz de evaluación de riesgos, permitiendo al área identificar los riesgos graves que necesitan la urgente aplicación de medidas correctivas.

4. Como resultado de nuestro cuarto objetivo de comparar el sistema de control actual con el sistema de control propuesto para demostrar la reducción de los riesgos operativos, observamos que se logró reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos operativos identificados en las actividades de recepción y almacenaje del producto en lata. De la adopción de la medida correctiva de procesar y paletizar diferentes formatos de la misma materia prima en un mismo turno se consiguió eliminar la probabilidad de ocurrencia de mezcla de producto en la recepción de canastillas y en el armado de pallets, con lo cual se redujo el riesgo de recibir algún reclamo del cliente, además con la capacitación al personal de digitación y montacarguista se logró disminuir la probabilidad de confusión en el ingreso del material al sistema y se eliminó la posibilidad de perder producto por mal posicionamiento en el almacenamiento, reflejándose de esta manera la gran utilidad de tener implementado el control interno en la reducción de los riesgos operativos con lo cual queda demostrada nuestra hipótesis.

## **RECOMENDACIONES**

Se recomienda al área de almacén conservas de la empresa Gandules Inc S.A.C:

1. Aplicar y mejorar la política de gestión de riesgos propuesta de acuerdo a la realidad de los riesgos presentados e implementar un plan de contingencia por los riesgos identificados, informando al personal todas las medidas y cambios adoptados.
2. Inducir a todo el personal de almacén con el manual de procedimientos del proceso de recepción y almacenaje. Además de la inducción, capacitar al personal que interviene en las actividades, las codificaciones y especificaciones de los productos por materia prima e instruir al personal almacenero y montacarguista, los niveles aptos de almacenamiento por formato con el fin de evitar estropear las latas y destinarlas a reproceso.
3. Implementar la matriz de riesgo propuesta actualizándola constantemente con la adición de nuevos riesgos presentados posteriormente y su probabilidad de ocurrencia de acuerdo al nivel de producción por temporada y hacer monitoreo de los resultados obtenidos de aplicar los controles para verificar que los errores fueron corregidos.
4. Adoptar y mejorar las medidas correctivas propuestas para mitigar los riesgos identificados en las actividades de recepción y almacenaje con la finalidad de seguir reduciendo los riesgos operativos presentados en el área.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Libros**

- Amat et al (2010). *Manual de control de gestión*. Barcelona, España: Profit. Editorial.
- Anaya, J. (2008). *Almacenes, análisis, diseño y organización*. Barcelona, España: ESIC Editorial.
- Apaza, M. & Santa Cruz, A. (2001). *Contabilidad de Costos*. Lima, Perú: Pacifico Editores 2001.
- Catacora, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: Editorial McGraw-Hill.
- Cook, J. & Winkle, G. (2006). *Auditoría Tomo I*. Cuba: Editorial Félix Varela.
- Estupiñan, R. (2008). *Control interno y fraudes*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fayol, H. (1921). *Administración industrial y general*. Buenos Aires, Argentina: Editorial e Inmobiliaria 1912.
- Leonard, W. (1990). *Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa*. Ciudad de México, México: Editorial Diana.
- Meigs, W. & Larsen, J. (1994). *Principios de Auditoría*. Ciudad de México, Mexico: Editorial Diana.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno*. Ciudad de México, México: Editorial International Thomson Editores.
- Poch, R. (1992) *Manual de Control Interno*. Barcelona, España: Editorial Gestión 2000.
- Prieto, E. (1973). *Teoría de la Inversión*. Madrid, España: Editorial ICE.
- Ralph S. (1997). *Contabilidad de Costos*. Colombia: Lito Camargo Ltda.
- Ramírez, D. (2004). *Contabilidad Administrativa*. Ciudad de México, México: Editorial McGraw-Hill.
- Rodríguez, J. (2000). *Control Interno*. Ciudad de México, México: Editorial Trillas

Sánchez Vizcaíno et al (2010). *Manual de administración de empresas*. Barcelona, España: Profit. Editorial.

## **Tesis**

Albujar y Huaman (2014). *Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la Empresa Agro Macathon S.A.C* (Tesis de titulación). Universidad Autónoma del Perú, Perú.

Cruzado (2015). *Implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C. en el año 2014* (Tesis de titulación). Universidad Privada del Norte, Perú.

Guevara y Quiroz (2014). *Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la Empresa Constructora Rial Constructores y Servicios SAC. 2014* (Tesis de titulación). Universidad Privada Antenor Orrego, Perú.

Hemeryth y Sánchez (2013). *Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A & A S.A.C. de la ciudad de Trujillo-2013* (Tesis de titulación). Universidad Privada Antenor Orrego, Perú.

Hidalgo y Betancourt (2013). *Control Interno como herramienta para mejorar la Gestión de los Inventarios en la Empresa Ciudad Digital, C.A. (Pd Actual), Ubicada En Valencia, Estado Carabobo* (Tesis de titulación). Universidad José Antonio Páez, Venezuela.

Mejías (2013). *Estrategias de control interno para el proceso de almacén – inventarios de la empresa Amal productos, C.A* (Tesis de titulación). Universidad José Antonio Páez, Venezuela.

Monllau, J. (1997). *El sistema de control interno en la empresa. Estudio empírico del caso español*. (Tesis doctoral). Universidad Politécnica de Catalunya, España.

Morales y Torres (2015). *Diseño de un sistema de control interno de inventario basado en el modelo coso I para la Empresa Service Lunch en la ciudad de*

*Guayaquil* (Tesis de titulación). Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil, Ecuador.

Vera y Vela (2015). *Evaluación del control interno de almacén y su incidencia en la rotación de inventarios de la Empresa Ajeper del Oriente S.A. en la Ciudad de Tarapoto, Periodo 2013.* (Tesis de titulación). Universidad Nacional de San Martín, Perú.

**Páginas electrónicas:**

Descuadrando (2012). *Control.* Recuperado de:  
[http://descuadrando.com/Control#cite\\_note-3](http://descuadrando.com/Control#cite_note-3)

Fernández, A. & Martínez, F. (2006). *Bases del marco conceptual del riesgo operacional: el fin de una etapa.* Recuperado de:  
<http://redaedem.org/articulos/123679051200.pdf>

Núñez (2002). *Métodos de Inventarios.* Recuperado de:  
[www.fao.org/.../Inventarios\\_Forestales%20Bosques\\_Latifoliados A.](http://www.fao.org/.../Inventarios_Forestales%20Bosques_Latifoliados_A)

Núñez, J. & Chávez, J. (2009). *Riesgo operacional: Concepto y mediciones.* Recuperado de:  
[https://www.sbif.cl/sbifweb/internet/archivos/publicacion\\_8511.pdf](https://www.sbif.cl/sbifweb/internet/archivos/publicacion_8511.pdf)

Pérez, P. (2007). *Los cinco componentes del control interno.* Recuperado de:  
[http://www.degerencia.com/articulo/los\\_cinco\\_componentes\\_del\\_control\\_interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)

Velázquez, D. (2005). *Métodos de control de inventarios.* Recuperado de:  
<https://www.gestiopolis.com/metodos-control-inventarios/>

# **ANEXOS**

## ANEXO N° 1 – ENTREVISTA

La siguiente entrevista fue aplicada al supervisor de operaciones de almacén conservas  
Marlon Rodríguez Mori.

| <b>Pregunta</b>  | <b>Respuesta</b>   |
|--|--|
| 1. ¿Cuál es la misión y la Visión de la empresa? ¿El personal del área sabe de ellas?  | ¡Sé que la empresa tiene una Misión y Visión, pero lo que yo sé es que la finalidad de la empresa es llegar a ser de clase Mundial! No estoy seguro si el personal sabe de ellas.                  |
| 2. ¿La empresa cuenta con un organigrama? ¿El personal tiene conocimiento sobre este?  | El área cuenta con uno pero solo lo conoce el personal de oficina  |
| 3. ¿Existe un manual de procedimientos y funciones para almacén? ¿Todos los trabajadores del área tienen definidas sus funciones?    | El MOF del área fue creado en diciembre del año pasado, pero desde ese entonces se han dado varios cambios, el personal conoce sus funciones pero no estoy seguro si conoce las de sus compañeros. |
| 4. ¿Cuál es la forma de motivar al equipo para realizar un mejor trabajo?  | Decirles que hacen un buen trabajo y que con el la empresa llegara hacer grande.   |
| 5. ¿Almacén como área tiene objetivos establecidos? ¿El personal realiza sus actividades con el fin de cumplirlos?                   | El área no tiene objetivos internos, trabaja con el fin de lograr los objetivos de la empresa.   |
| 6. ¿Dentro de almacén aplican procedimientos de Control Interno en los inventarios de producto en lata? ¿Qué procedimientos aplican? | Aplicamos controles como inventarios así como personal de supervisión en varios puntos críticos.   |
| 7. ¿Considera adecuado el actual control que se lleva sobre los inventarios?   | Se están tratando de implementar controles dentro del área, porque los últimos meses se han presentado inconvenientes con los inventarios de productos en lata.                                    |
| 8. ¿Se realizan inventaros a los stocks productos en lata almacenados?   | Sí, creo que es mensual.   |
| 9. La documentación obtenida de los inventarios realizados es equitativa a los registros llevados.                                   | Difiere en cantidades pequeñas, pero después del inventario tratamos de cuadrarlo.   |



| Pregunta   | Respuesta  |
|--|--|
| 10. ¿Se ha realizado auditorías externas en el área? ¿Cuáles fueron los resultados obtenidos respecto a los productos en lata? | El año pasado se realizó una, los resultados realmente no fueron muy favorables, pero con base a ellos estamos tratando de aplicar controles para los productos en lata.         |
| 11. ¿Llevan registros actualizados de las entradas y salidas de los productos? ¿Existe personal encargado de supervisarlas?    | Sí, tratamos que todos los ingresos y egresos sean supervisados y registrados, el personal conoce nuestra política.  |
| 12. ¿Los productos que llegan a almacén son contados y analizados?   | Son contados de manera rápida, el personal sabe las cantidades que deben ser recepcionadas por pallet de acuerdo al formato.   |
| 13. ¿Se puede conseguir financiamiento con garantía de los inventarios?  | Actualmente el inventario es usado para obtener financiamiento.  |
| 14. ¿Qué personas tienen acceso al inventario?   | Todo el personal que trabajan para almacén.  |
| 15. ¿Ante una inconformidad con los productos ingresados, estos son devueltos o rechazados?                                    | Se realiza una observación y coordinamos con el personal de producción con el fin de llegar a un acuerdo con el fin de dar solución a lo que se presente.                        |
| 16. ¿Llevan registros de los productos en desmedro? ¿Cuál es el tratamiento que le dan a los desmedros?                        | Sí, tenemos un formato de control, el desmedro es dado de baja creo que cada dos o tres meses.   |
| 17. ¿En almacén existen planes para evitar quedar sin stock? ¿Cuáles son?  | No, actualmente no tenemos ese tipo de estrategias.  |
| 18. ¿Existen medidas de seguridad para evitar robos, incendios, etc.?  | Sí, tenemos cámaras y también instrumentos de seguridad.   |
| 19. ¿Conoce el costo de mantener los inventarios?  | La verdad es que no. Sé que como área tenemos costos pero no tengo definido cuales son.  |
| 20. ¿Sabe usted que es un riesgo operativo y como estos afectan a los resultados de la empresa?                                | Sé que es un riesgo originado por los errores que se dan dentro de la operación de una empresa pero no sé cómo afectan a los resultados del área                                 |
| 21. ¿Ha detectado errores dentro de las actividades de almacenaje? ¿Ha percibido que estos les origina sobre costos?           | Sé que hay errores dentro del área que traen consigo problemas para la empresa pero no se ha podido definir cuáles son, tampoco tenemos definidos los costos que estos originan. |

## ANEXO N° 2 –CHECKLIST

Checklist aplicado para corroborar el estado de los componentes del control interno aplicado en almacén conservas

| N° | COMPONENTE DE C.I.  | MALO | REGULAR | BUENO | EXCELENTE | TOTAL | PROMEDIO |
|----|---|------|---------|-------|-----------|-------|----------|
|    | AMBIENTE DE CONTROL:  | 25   | 50      | 75    | 100       |       |          |
| 1  | Existe relación jerárquica y asignación de roles en el área de almacén                                    |      |         | 75    |           | 75    | 0.27     |
| 2  | La relación jerárquica está estructurada de acuerdo a funciones realizadas                                |      | 25      |       |           | 25    | 0.09     |
| 3  | El personas conoce claramente las funciones inherentes a su cargo y las de sus compañeros                 |      | 25      |       |           | 25    | 0.09     |
| 4  | El área cuenta con políticas y reglamentos de trabajo   |      |         | 75    |           | 75    | 0.27     |
| 5  | El área de almacén cumple con las políticas establecidas por la empresa                                   |      |         | 75    |           | 75    | 0.27     |
|    | <b>Total</b>  |      | 50      | 225   |           | 275   | 1.00     |
|    | <b>ADMINISTRACION DE RIESGOS:</b>   |      |         |       |           |       |          |
| 1  | Existen normas y políticas sobre gestión de riesgos en el área de almacén                                 | 25   |         |       |           | 25    | 0.125    |
| 2  | Existen elementos para el proceso de identificación de riesgos  |      | 50      |       |           | 50    | 0.25     |
| 3  | El área ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales             |      | 50      |       |           | 50    | 0.25     |
| 4  | Cuentan con estándares que clasifiquen la magnitud de los riesgos   | 25   |         |       |           | 25    | 0.125    |
| 5  | Cuentan con mecanismos de supervisión de resultados del tratamiento que se da a los riesgos identificados |      | 50      |       |           | 50    | 0.25     |
|    | <b>Total</b>  | 50   | 150     |       |           | 200   | 1        |
|    | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL:</b>  |      |         |       |           |       |          |
| 1  | Existe estándares de desempeño que evalúen la necesidad de mejoras e innovación de los procesos           | 25   |         |       |           | 25    | 0.09     |
| 2  | El área cuenta con medidas de seguridad   |      |         | 75    |           | 75    | 0.27     |

| N° | COMPONENTE DE C.I.  | MALO | REGULAR | BUENO | EXCELENTE | TOTAL | PROMEDIO |
|----|---|------|---------|-------|-----------|-------|----------|
|    | AMBIENTE DE CONTROL:  | 25   | 50      | 75    | 100       |       |          |
| 3  | Está restringido el acceso a los inventarios a personal no autorizado                                     |      | 50      |       |           | 50    | 0.18     |
| 4  | Se requiere documentación aprobada para autorizar la salida de productos de almacén                       |      |         | 75    |           | 75    | 0.27     |
| 5  | Existe una custodia física adecuada, de los inventarios   |      | 50      |       |           | 50    | 0.18     |
|    | <b>Total</b>  |      |         |       |           | 275   | 1.00     |
|    | <b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>   |      |         |       |           |       |          |
| 1  | La información interna y externa obtenida es utilizada para realizar labores netamente inherentes al área |      |         | 75    |           | 75    | 0.18     |
| 2  | Existe una adecuada divulgación de información  |      |         | 75    |           | 75    | 0.18     |
| 3  | El área cuenta con sistemas informático que consolide información.  |      |         |       | 100       | 100   | 0.24     |
| 4  | El sistema de información garantiza la confiabilidad de la información                                    |      |         |       | 100       | 100   | 0.24     |
| 5  | Existe capacitación para el manejo del sistema informático  |      |         | 75    |           | 75    | 0.18     |
|    | <b>Total</b>  |      |         |       |           | 425   | 1        |
|    | <b>SUPERVISION</b>  |      |         |       |           |       |          |
| 1  | Realizan control continuo de las actividades realizadas en el área  |      |         | 75    |           | 75    | 0.30     |
| 2  | Existe compromiso en la supervisión de las actividades  |      | 50      |       |           | 50    | 0.20     |
| 3  | Existen cámaras de seguridad que registren las actividades diarias del área                               |      |         | 75    |           | 75    | 0.30     |
| 4  | Realizan seguimiento de los resultados obtenidos de aplicar controles y recomendaciones                   |      | 50      |       |           | 50    | 0.20     |
|    | <b>Total</b>  |      |         |       |           | 250   | 1.00     |

### ANEXO N° 3 –CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario aplicado al personal que interviene en el proceso de recepción y almacenaje, se consideraron los promedios obtenidos por pregunta.

| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO    | ACTIVIDADES   | MALO | REGULAR | BUENO | EXCELENTE |
|----------------------------------|---|------|---------|-------|-----------|
|                                  |   | 25   | 50      | 75    | 100       |
| <b>Ambiente de control</b>       | ¿Conoce el organigrama del área?  |      | 50      |       |           |
|                                  | ¿Identifica su posición en la estructura organizativa del área?   |      | 50      |       |           |
| <b>Administración del riesgo</b> | ¿Se ha difundido en el área el concepto de riesgo y consecuencias?  |      | 50      |       |           |
|                                  | ¿Conoce si el área cuenta con políticas y normas de control de riesgos?   | 25   |         |       |           |
|                                  | ¿Identifican las causas de los errores y/o riesgos presentados?   | 25   |         |       |           |
|                                  | ¿Cuentan con estándares que clasifiquen la magnitud de los riesgos?   | 25   |         |       |           |
|                                  | ¿Realizan seguimientos al tratamiento que se da a los riesgos identificados?                                    |      | 50      |       |           |
| <b>Actividades de control</b>    | ¿Conoce si existen estándares de desempeño que evalúen la necesidad de mejoras e innovación de los procesos?    | 25   |         |       |           |
|                                  | ¿Elaboran informes periódicos de las actividades que realizan?  | 25   |         |       |           |
|                                  | ¿Existe registros manuales de las entradas y salidas de los productos de almacén?                               |      |         |       | 100       |
|                                  | ¿Los productos que llegan a almacén son contados y analizados?  |      |         | 75    |           |
|                                  | ¿Los productos almacenados se encuentran ordenados de tal manera que faciliten el traslado y recuento de ellas? |      | 50      |       |           |
|                                  | ¿Realizan inventarios a los productos en stock?   |      |         | 75    |           |
|                                  | ¿Los inventarios son realizados por personal externo?   | 25   |         |       |           |

| ELEMENTO DE CONTROL INTERNO            | ACTIVIDADES   | MALO | REGULAR | BUENO | EXCELENTE |
|--|---|------|---------|-------|-----------|
|  |   | 25   | 50      | 75    | 100       |
| ACTIVIDADES DE CONTROL                 | ¿Para efectos de inventarios físicos, se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?       | 25   |         |       |           |
|  | ¿Se ejercen prioridades de control en función al valor de los inventarios (mayor valor, mayor control)? |      | 50      |       |           |
|  | ¿Llevan registros de los productos en desmedro?   |      |         | 75    |           |
| SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | ¿Conoce el sistema informático que usa la empresa para el control?                                      | 25   |         |       |           |
|  | ¿Tiene acceso a la información necesaria para realizar su trabajo?                                      |      | 50      |       |           |
|  | ¿La información requerida para realizar su trabajo es obtenida a tiempo?                                |      |         | 75    |           |
|  | ¿La información requerida normalmente es la adecuada para realizar su trabajo?                          |      | 50      |       |           |
|  | ¿Obtiene con facilidad información de otras áreas?  |      |         | 75    |           |
|  | ¿Considera confiable la información obtenida?   |      |         | 75    |           |
|  | ¿Apoya con los requerimientos de información de áreas externas?   |      |         | 75    |           |
| PROCESO DE SUPERVISIÓN                 | ¿Cuentan con mecanismos de prevención ante posibles desastres naturales (lluvias, incendios, etc.)      | 25   |         |       |           |
|  | Existen medidas de seguridad para evitar robos, incendios, etc.   | 25   |         |       |           |
|  | Existe personal externo que controle y reporte incidencias en las actividades del área                  |      |         | 75    |           |
|  | ¿Existe personal encargado de supervisar el trabajo que realiza?  |      |         | 75    |           |
|  | ¿Elaboran informes periódicos de las actividades que realizan?  | 25   |         |       |           |

## ANEXO 4 – REGISTRO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

|                                    | <b>MALO</b>            | <b>REGULAR</b>      | <b>BUENO</b>           | <b>EXCELENTE</b>  |
|------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------|-------------------|
|                                    | <b>25</b>              | <b>50</b>           | <b>75</b>              | <b>100</b>        |
| <b>REGISTRO DOCUMENTAL</b>         | NO CUENTAN, NO APLICAN | CUENTAN, NO APLICAN | APLICA, NO ACTUALIZADO | CUENTAN Y APLICAN |
| Código de etica                    |                        |                     | X                      |                   |
| Normas de gestión de riesgos       | X                      |                     |                        |                   |
| Manual de organización y funciones |                        |                     | X                      |                   |
| Registro de Inventarios.           |                        | X                   |                        |                   |
| Registro de Entradas y Salidas.    |                        |                     |                        | X                 |
| Registro de incidencias.           | X                      |                     |                        |                   |
| Registro de Mermas y Desmedros.    |                        |                     | X                      |                   |
| Diferencia de Inventarios          | X                      |                     |                        |                   |

## ANEXO N° 5 -GUÍA DE OBSERVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAJE

| ANALISIS                | ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAJE                      |   |   |   |  |  |
|-------------------------|--|---|---|---|--|--|
|                         | ACTIVIDAD N° 1   | ACTIVIDAD N° 2                                  | ACTIVIDAD N° 3  | ACTIVIDAD N° 4  | ACTIVIDAD N° 5   | ACTIVIDAD N° 6   |
| <b>ETAPAS</b>           | Recepción de canastillas                                   | Lanzado, secado y limpieza de productos en lata | Armado de paleta  | Recepción de productos lata   | Verificación y notificación de producto en lata              | Traslado a ubicación asignada en almacén   |
| <b>PELIGRO</b>          | -Mezcla de producto, mismo formato diferente materia prima | -Inadecuada limpieza de latas                   | -Cantidad errónea por pallet<br>-mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet | -Equivocación en la escritura de la codificación                                    | -ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro | -Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento.<br>-Mala ubicación de pallet (zona de producto observado, merma o desmedro). |
| <b>RIESGO OPERATIVO</b> | Aumento de reproceso debido a latas chancadas              | Aumento de reproceso debido a latas oxidadas    | Reclamo de cliente, devolución del pedido de ventas   | Aumento de mano de obra ocasionado por la implementación de puestos de verificación | Incumplir con el pedido del cliente                          | Aumento de reproceso debido a latas oxidadas   |

## ANEXO N° 6 – REMUNERACIÓN SEMANAL PERCIBIDA POR TRABAJADOR

| Actividad                   | Enero            |                  |                  |                  | Febrero          |                  |                  |                  | Marzo            |                  |                  |                  |
|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                             | 1                | 2                | 3                | 4                | 5                | 6                | 7                | 8                | 9                | 10               | 11               | 12               |
|                             | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           | Remun.           |
| Recepción de canastilla.    | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          |
| Lanzado, secado y limpieza  | S/. 1,974        | S/. 1,974        | S/. 1,974        | S/. 1,974        | S/. 1,755        | S/. 1,755        | S/. 1,755        | S/. 1,755        | S/. 1,974        | S/. 1,974        | S/. 1,974        | S/. 1,974        |
| Armado de paleta.           | S/. 564          | S/. 564          | S/. 564          | S/. 564          | S/. 501          | S/. 501          | S/. 501          | S/. 501          | S/. 564          | S/. 564          | S/. 564          | S/. 564          |
| Recepción de PST.           | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 251          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          | S/. 282          |
| Notificación de producción. | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          |
| Auxiliar de alm.            | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 292          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          | S/. 328          |
| Ubic. en almacén.           | S/. 396          | S/. 396          | S/. 396          | S/. 396          | S/. 352          | S/. 352          | S/. 352          | S/. 352          | S/. 396          | S/. 396          | S/. 396          | S/. 396          |
| <b>Total personal</b>       | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 3,693</b> | <b>S/. 3,693</b> | <b>S/. 3,693</b> | <b>S/. 3,693</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> | <b>S/. 4,154</b> |



## ANEXO N° 7 – CÁLCULO DE REMUNERACIÓN

### Cálculo de Remuneración del Personal Operario con S/. 995.00

| <b>PLANILLA No 1 : OPERARIOS CON S/. 995.1</b>      |          | 100%                 | 100%                 | 100%                 | 100%                 | 100%                 | 100%                 | 100%                 |
|---|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| No Días   |          | 31                   | 31                   | 28                   | 31                   | 30                   | 31                   | 30                   |
| No Días Laborables                                  |          | 27                   | 27                   | 24                   | 27                   | 26                   | 27                   | 26                   |
| Tipo de Cambio                                      |          | 1.00                 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| RMV (Regimen Agrario) S/. (Mensual)                 | 995.10   | 995                  | 995                  | 995                  | 995                  | 995                  | 995                  | 995                  |
| Transporte Personal Operario S/. (Mensual)          |          | 233                  | 233                  | 207                  | 233                  | 224                  | 233                  | 224                  |
| Costo x Hora  | S/. 1.08 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Descanso Semanal Operario (4 Dominicales) (Mensual) |          | 132.68               | 132.68               | 132.68               | 132.68               | 132.68               | 132.68               | 132.68               |
| <b>Variables</b>                                    |          | <b>DICIEMBRE</b>     | <b>ENERO</b>         | <b>FEBRERO</b>       | <b>MARZO</b>         | <b>ABRIL</b>         | <b>MAYO</b>          | <b>JUNIO</b>         |
| <b>Personal Operario RMV</b>                        |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Recepción de canastillas                            |          | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    |
| Lanzado, secado y limpieza                          |          | 7                    | 7                    | 7                    | 7                    | 7                    | 7                    | 7                    |
| Armado de paleta                                    |          | 2                    | 2                    | 2                    | 2                    | 2                    | 2                    | 2                    |
| Recepción de PST                                    |          | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    |
| <b>Total personal operario</b>                      |          | <b>11</b>            | <b>11</b>            | <b>11</b>            | <b>11</b>            | <b>11</b>            | <b>11</b>            | <b>11</b>            |
| No Trabajadores Diurno                              |          | 11                   | 11                   | 11                   | 11                   | 11                   | 11                   | 11                   |
| No Trabajadores adic.                               |          | 2                    | 2                    | 2                    | 2                    | -                    | -                    | -                    |
| Horas día (\$) S/. 4.15                             |          | S/. 1,128.15         | S/. 1,128.15         | S/. 1,002.80         | S/. 1,128.15         | S/. 1,086.36         | S/. 1,128.15         | S/. 1,086.36         |
| Horas noche (\$) S/. 4.54                           |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Rem. Bruta Mes                                      |          | S/. 12,409.60        | S/. 12,409.60        | S/. 11,030.76        | S/. 12,409.60        | S/. 11,949.99        | S/. 12,409.60        | S/. 11,949.99        |
| <b>Costo Horas Extras 25% (\$)</b>                  |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 25% Diurna S/. 5.63                                 |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 25% Nocturna S/. 6.42                               |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Horas Extras 25%                                    |          | S/. 4,034.84         | S/. 4,034.84         | S/. 3,586.53         | S/. 4,034.84         | S/. 3,217.80         | S/. 3,341.56         | S/. 3,217.80         |
| <b>Costo Horas Extras 35% (\$)</b>                  |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 35% Diurna S/. 6.08                                 |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 35% Nocturna S/. 6.93                               |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Horas Extras 35%                                    |          | S/. 2,178.81         | S/. 2,178.81         | S/. 1,936.72         | S/. 2,178.81         | S/. 1,737.61         | S/. 1,804.44         | S/. 1,737.61         |
| Asignación Familiar                                 |          | S/. 935.00           | S/. 935.00           | S/. 935.00           | S/. 935.00           | S/. 935.00           | S/. 935.00           | S/. 935.00           |
| Bonificación  |          | S/. 0.00             | S/. 0.00             | S/. 0.00             | S/. 0.00             | S/. 0.00             | S/. 0.00             | S/. 0.00             |
| Otras Cargas Personal                               |          | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         | S/. 1,459.48         |
| Essalud 4%  |          | S/. 840.71           | S/. 840.71           | S/. 757.94           | S/. 840.71           | S/. 771.99           | S/. 798.00           | S/. 771.99           |
| <b>Total Carga Personal Obrero</b>                  |          | <b>S/. 21,858.44</b> | <b>S/. 21,858.44</b> | <b>S/. 19,706.42</b> | <b>S/. 21,858.44</b> | <b>S/. 20,071.87</b> | <b>S/. 20,748.09</b> | <b>S/. 20,071.87</b> |

## Cálculo de Remuneración del Personal Operario con S/. 1,200.00

| <b>PLANILLA No 2 : OPERARIOS CON S/. 1200</b>       |          | 100%                | 100%                | 100%                | 100%                | 100%                | 100%                | 100%                |
|---|----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| No Dias   |          | 31                  | 31                  | 28                  | 31                  | 30                  | 31                  | 30                  |
| No Dias Laborables                                  |          | 27                  | 27                  | 24                  | 27                  | 26                  | 27                  | 26                  |
| <b>Variables Auxiliares</b>                         |          | <b>DICIEMBRE</b>    | <b>ENERO</b>        | <b>FEBRERO</b>      | <b>MARZO</b>        | <b>ABRIL</b>        | <b>MAYO</b>         | <b>JUNIO</b>        |
| Tipo de Cambio                                      |          | <b>1.00</b>         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| RMV (Regimen Comun) S/. (Mensual)                   | 850      | 850                 | 850                 | 850                 | 850                 | 850                 | 850                 | 850                 |
| RMV (Regimen Agrario) S/. (Mensual)                 | 1200     | 1,200               | 1,200               | 1,200               | 1,200               | 1,200               | 1,200               | 1,200               |
| Transporte Personal Operario S/. (Mensual)          |          | 233                 | 233                 | 207                 | 233                 | 224                 | 233                 | 224                 |
| Costo x Hora  | S/. 1.08 |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Bono Personal Campo/Planta (Mensual) S/.            | -        | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   |
| Descanso Semanal Operario (4 Dominicales) (Mensual) |          | 160.00              | 160.00              | 160.00              | 160.00              | 160.00              | 160.00              | 160.00              |
| <b>Personal Operario Auxiliares</b>                 |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Notificación de producción                          |          | 1                   | 1                   | 1                   | 1                   | 1                   | 1                   | 1                   |
| Auxiliar de almacen                                 |          |                     | 1                   | 1                   | 1                   |                     |                     |                     |
| <b>Total personal operario</b>                      |          |                     | 2                   | 2                   | 2                   | 1                   | 1                   | 1                   |
| No Trabajadores                                     |          | 1                   | 2                   | 2                   | 2                   | 2                   | 1                   | 1                   |
| Horas dia (\$)                                      | S/. 5.00 | S/. 1,312.56        | S/. 1,312.56        | S/. 1,166.72        | S/. 1,312.56        | S/. 1,263.94        | S/. 1,312.56        | S/. 1,263.94        |
| Rem. Bruta Mes                                      |          | S/. 1,312.56        | S/. 2,625.11        | S/. 2,333.43        | S/. 2,625.11        | S/. 2,527.88        | S/. 1,312.56        | S/. 1,263.94        |
| <b>Costo Horas Extras 25%</b>                       |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Horas Extras 25%                                    | S/. 6.69 | S/. 361.41          | S/. 722.81          | S/. 642.50          | S/. 722.81          | S/. 696.04          | S/. 361.41          | S/. 348.02          |
| <b>Costo Horas Extras 35%</b>                       |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Horas Extras 35%                                    | S/. 7.23 | S/. 195.16          | S/. 390.32          | S/. 346.95          | S/. 390.32          | S/. 375.86          | S/. 195.16          | S/. 187.93          |
| Asignación Familiar                                 |          | S/. 85.00           | S/. 170.00          | S/. 170.00          | S/. 170.00          | S/. 170.00          | S/. 85.00           | S/. 85.00           |
| Bonificación  |          | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            |
| Otras Cargas Personal                               |          | S/. 0.00            | S/. 320.00          | S/. 320.00          | S/. 320.00          | S/. 160.00          | S/. 160.00          | S/. 160.00          |
| Essalud 4%  |          | S/. 78.16           | S/. 169.13          | S/. 152.52          | S/. 169.13          | S/. 157.19          | S/. 84.56           | S/. 81.80           |
| <b>Total Carga Personal Obrero</b>                  |          | <b>S/. 2,032.29</b> | <b>S/. 4,397.37</b> | <b>S/. 3,965.40</b> | <b>S/. 4,397.37</b> | <b>S/. 4,086.98</b> | <b>S/. 2,198.69</b> | <b>S/. 2,126.69</b> |

### Cálculo de Remuneración del Personal Operario con S/. 1,500.00

| <b>PLANILLA No 3 : OPERARIOS CON S/. 1500</b>       |                 | S/. 100             | S/. 100             | S/. 100             | S/. 100             | S/. 100             | S/. 100             | S/. 100             |
|---|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| No Días   |                 | S/. 31.00           | S/. 31.00           | S/. 28.00           | S/. 31.00           | S/. 30.00           | S/. 31.00           | S/. 30.00           |
| No Días Laborables                                  |                 | S/. 27.00           | S/. 27.00           | S/. 24.00           | S/. 27.00           | S/. 26.00           | S/. 27.00           | S/. 26.00           |
| <b>Variables Montacarguista</b>                     |                 | <b>DICIEMBRE</b>    | <b>ENERO</b>        | <b>FEBRERO</b>      | <b>MARZO</b>        | <b>ABRIL</b>        | <b>MAYO</b>         | <b>JUNIO</b>        |
| Tipo de Cambio                                      |                 | <b>S/. 1.00</b>     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| RMV (Regimen Comun) S/. (Mensual)                   | S/. 850         | S/. 850             | S/. 850             | S/. 850             | S/. 850             | S/. 850             | S/. 850             | S/. 850             |
| RMV (Regimen Agrario) S/. (Mensual)                 | S/. 1,500       | S/. 1,500           | S/. 1,500           | S/. 1,500           | S/. 1,500           | S/. 1,500           | S/. 1,500           | S/. 1,500           |
| <b>Transporte Personal Operario S/. (Mensual)</b>   |                 | S/. 233             | S/. 233             | S/. 207             | S/. 233             | S/. 224             | S/. 233             | S/. 224             |
| Costo x Hora  | S/. 1           |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Bono Personal Campo/Planta (Mensual)                |                 | S/. 0               | S/. 0               | S/. 0               | S/. 0               | S/. 0               | S/. 0               | S/. 0               |
| Descanso Semanal Operario (4 Dominicales) (Mensual) |                 | S/. 200             | S/. 200             | S/. 200             | S/. 200             | S/. 200             | S/. 200             | S/. 200             |
| <b>Personal Operario Montacarguistas</b>            |                 |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>Montacarguista</b>                               |                 | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            |
| <b>Total personal operario</b>                      |                 | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            |
| No Trabajadores                                     |                 | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            | S/. 1.00            |
| Horas día (\$)                                      | <b>S/. 6.25</b> | <b>S/. 1,582.56</b> | <b>S/. 1,582.56</b> | <b>S/. 1,406.72</b> | <b>S/. 1,582.56</b> | <b>S/. 1,523.94</b> | <b>S/. 1,582.56</b> | <b>S/. 1,523.94</b> |
| Rem. Bruta Mes                                      |                 | S/. 1,582.56        | S/. 1,582.56        | S/. 1,406.72        | S/. 1,582.56        | S/. 1,523.94        | S/. 1,582.56        | S/. 1,523.94        |
| <b>Costo Horas Extras 25%</b>                       |                 |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Horas Extras 25%                                    | <b>S/. 8.20</b> | S/. 442.97          | S/. 442.97          | S/. 393.75          | S/. 442.97          | S/. 426.56          | S/. 442.97          | S/. 426.56          |
| <b>Costo Horas Extras 35%</b>                       |                 |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Horas Extras 35%                                    | <b>S/. 8.86</b> | S/. 239.20          | S/. 239.20          | S/. 212.63          | S/. 239.20          | S/. 230.34          | S/. 239.20          | S/. 230.34          |
| Asignación Familiar                                 |                 | S/. 85.00           | S/. 85.00           | S/. 85.00           | S/. 85.00           | S/. 85.00           | S/. 85.00           | S/. 85.00           |
| Bonificación  |                 | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            | S/. 0.00            |
| Otras Cargas Personal                               |                 | S/. 200.00          | S/. 200.00          | S/. 200.00          | S/. 200.00          | S/. 200.00          | S/. 200.00          | S/. 200.00          |
| Essalud 4%  |                 | S/. 101.99          | S/. 101.99          | S/. 91.92           | S/. 101.99          | S/. 98.63           | S/. 101.99          | S/. 98.63           |
| <b>Total Carga Personal Obrero</b>                  |                 | <b>S/. 2,651.72</b> | <b>S/. 2,651.72</b> | <b>S/. 2,390.01</b> | <b>S/. 2,651.72</b> | <b>S/. 2,564.48</b> | <b>S/. 2,651.72</b> | <b>S/. 2,564.48</b> |
|   |                 | S/. 1,582.56        | S/. 1,582.56        | S/. 1,406.72        | S/. 1,582.56        | S/. 1,523.94        | S/. 1,582.56        | S/. 1,523.94        |

## ANEXO N°8 – REPORTE HISTORICO DE PRODUCCIÓN SEMANAL

| Produccion Mat.Prima    | Enero        |              |              |              |                     | Febrero      |              |              |              | Total<br>Febrero    | Marzo       |             |             |             | Total<br>Marzo | Total general       |                      |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|---------------------|----------------------|
|                         | 1            | 2            | 3            | 4            | Total Enero         | 5            | 6            | 7            | 8            |                     | 9           | 10          | 11          | 12          |                |                     | 13                   |
| <b>Producción</b>       |              |              |              |              |                     |              |              |              |              |                     |             |             |             |             |                |                     |                      |
| Cherry peppadew         | \$1,440,069  | \$775,422    | \$1,827,779  | \$1,495,456  | \$5,538,725         |              | \$2,015,457  | \$2,342,287  | \$1,089,436  | \$5,447,180         | \$370,297   | \$214,383   | \$526,212   | \$253,361   | \$584,680      | \$1,948,934         | \$12,934,839         |
| Cherry pepper           | \$1,851,517  | \$996,971    | \$2,350,002  | \$1,922,729  | \$7,121,218         | \$4,552,287  |              | \$2,451,231  |              | \$7,003,518         | \$927,136   | \$1,077,482 | \$501,155   |             |                | \$2,505,773         | \$16,630,509         |
| Cherry roch italiano    | \$1,645,793  | \$886,196    | \$2,088,891  | \$1,709,092  | \$6,329,972         | \$1,618,591  | \$871,549    | \$2,054,365  | \$1,680,844  | \$6,225,349         | \$741,709   | \$400,924   |             | \$861,986   |                | \$2,004,618         | \$14,559,939         |
| Green chili             | \$2,262,965  | \$1,218,520  | \$2,872,225  | \$2,350,002  | \$8,703,711         | \$2,225,562  | \$1,198,380  | \$2,824,752  | \$2,311,161  | \$8,559,855         | \$1,019,850 | \$1,185,231 | \$551,270   |             |                | \$2,756,350         | \$20,019,916         |
| Jalapeño                | \$4,114,482  | \$2,215,490  | \$5,222,227  | \$4,272,731  | \$15,824,929        | \$4,046,477  | \$2,178,872  | \$5,135,913  | \$4,202,110  | \$15,563,372        | \$994,513   | \$575,771   | \$1,413,256 | \$680,457   | \$1,570,284    | \$5,234,281         | \$36,622,582         |
| Mini pepper             |              | \$748,581    | \$962,461    | \$427,761    | \$2,138,803         |              | \$1,367,696  |              | \$736,451    | \$2,104,147         | \$142,919   | \$82,743    | \$203,096   | \$97,787    | \$225,662      | \$752,206           | \$4,995,156          |
| Pepper lagrima          | \$3,085,861  | \$1,661,618  | \$3,916,670  | \$3,204,548  | \$11,868,697        | \$3,034,858  | \$1,634,154  | \$3,851,935  | \$3,151,583  | \$11,672,529        | \$714,145   | \$413,452   | \$1,014,838 | \$488,626   | \$1,127,598    | \$3,758,659         | \$27,299,885         |
| Pimiento lombardi       |              | \$1,090,338  |              | \$587,105    | \$1,677,442         | \$1,072,316  |              | \$577,401    |              | \$1,649,717         |             | \$550,156   |             | \$296,238   |                | \$846,394           | \$4,173,553          |
| Pimiento morron         | \$5,063,025  | \$2,726,244  | \$6,426,148  | \$5,257,757  | \$19,473,174        | \$4,980,986  | \$2,682,069  | \$6,322,020  | \$5,172,562  | \$19,157,637        | \$1,379,981 | \$798,936   | \$1,961,025 | \$944,197   | \$2,178,917    | \$7,263,056         | \$45,893,867         |
| Sweet banana            |              |              | \$192,629    | \$255,345    | \$447,973           |              | \$281,813    | \$151,745    |              | \$433,558           | \$285,510   |             |             |             | \$154,330      | \$771,648           | \$1,653,179          |
| Pimiento piquillo       |              |              |              |              |                     |              |              |              |              |                     |             | \$76,800    |             |             |                | \$76,800            | \$76,800             |
| <b>Total producción</b> | \$19,463,711 | \$12,319,378 | \$25,859,030 | \$21,482,525 | <b>\$79,124,644</b> | \$21,531,076 | \$12,229,989 | \$25,711,650 | \$18,344,148 | #####               | \$6,576,060 | \$5,707,686 | \$6,170,851 | \$3,622,651 | \$5,841,470    | <b>\$27,841,921</b> | <b>\$184,046,401</b> |
| <b>Reproceso</b>        |              |              |              |              |                     |              |              |              |              |                     |             |             |             |             |                |                     |                      |
| Colapsadas              | \$376,314    | \$564,471    | \$540,951    | \$870,226    | \$2,351,962         | \$552,799    | \$297,661    | \$701,630    | \$574,061    | \$2,126,150         | \$99,418    | \$171,721   | \$117,493   | \$244,025   | \$271,139      | \$903,796           | \$5,381,908          |
| osidado                 | \$334,501    | \$501,752    | \$480,846    | \$773,534    | \$2,090,633         | \$491,377    | \$264,588    | \$623,671    | \$510,276    | \$1,889,911         | \$88,371    | \$152,641   | \$104,439   | \$216,911   | \$241,013      | \$803,375           | \$4,783,919          |
| Golpe montacarga        | \$125,438    | \$188,157    | \$180,317    | \$290,075    | \$783,987           | \$184,266    | \$99,220     | \$233,877    | \$191,354    | \$708,717           | \$33,139    | \$57,240    | \$39,164    | \$81,342    | \$90,380       | \$301,265           | \$1,793,969          |
| <b>Total Reproceso</b>  | \$836,253    | \$1,254,380  | \$1,201,114  | \$1,933,835  | <b>\$5,226,582</b>  | \$1,228,442  | \$661,469    | \$1,559,177  | \$1,275,690  | <b>\$4,724,778</b>  | \$220,928   | \$381,603   | \$261,097   | \$542,278   | \$602,531      | <b>\$2,008,436</b>  | <b>\$11,959,796</b>  |
| <b>Desmedro</b>         |              |              |              |              |                     |              |              |              |              |                     |             |             |             |             |                |                     |                      |
| Golpe severo            | \$67,228     | \$100,842    | \$96,640     | \$155,465    | \$420,176           | \$273        | \$147        | \$347        | \$284        | \$1,051             | \$33,653    | \$19,483    | \$47,822    | \$23,026    | \$53,136       | \$177,120           | \$598,347            |
| Desgarro                | \$85,716     | \$128,574    | \$123,217    | \$198,218    | \$535,725           | \$348        | \$187        | \$442        | \$362        | \$1,339             | \$42,907    | \$24,841    | \$60,974    | \$29,358    | \$67,748       | \$225,828           | \$762,892            |
| Extravio                | \$15,126     | \$22,690     | \$21,744     | \$34,980     | \$94,540            | \$61         | \$33         | \$78         | \$64         | \$236               | \$7,572     | \$4,384     | \$10,760    | \$5,181     | \$11,956       | \$39,852            | \$134,628            |
| <b>Total Desmedro</b>   | \$168,071    | \$252,106    | \$241,601    | \$388,663    | \$1,050,441         | \$210,323    | \$113,251    | \$266,948    | \$218,412    | \$808,934           | \$84,132    | \$48,708    | \$119,556   | \$57,564    | \$132,840      | \$442,800           | \$2,302,175          |
| <b>Total general</b>    | \$20,468,034 | \$13,825,864 | \$27,302,746 | \$23,805,024 | <b>\$85,401,667</b> | \$22,969,841 | \$13,004,708 | \$27,537,775 | \$19,838,250 | <b>\$82,613,547</b> | \$6,881,120 | \$6,137,997 | \$6,551,504 | \$4,222,493 | \$6,576,841    | <b>\$30,293,157</b> | <b>\$198,308,371</b> |

## ANEXO N°9 – REPORTE DE DESMEDRO

### Reporte de desmedro correspondiente al mes de enero

| MES   | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA        | FORMA   | COLOR | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | DESMEDRO ORIGEN      |             |                   |                       |                    |                |                  |                  |                  |               |                  |               |                  | TOTAL DESMEDRO | P. UNT.  | TOTAL D -ALMACEN |                         |
|-------|--------------|----------------------|---------|-------|----------|----------|-------------|----------------------|-------------|-------------------|-----------------------|--------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|----------------|----------|------------------|-------------------------|
|       |              |                      |         |       |          |          |             | PRODUCCION           |             |                   |                       |                    |                |                  | ALMACEN          |                  |               | ETIQUETADO       |               |                  |                |          |                  |                         |
|       |              |                      |         |       |          |          |             | DP -SIN CODIFICACIÓN | DP -DRENADO | DP -PERFORACIONES | DP - MATERIAL EXTRAÑO | DP -LIQUIDO TURBIO | DP -MAL CIERRE | DP -CONTAMINADAS | DP -GOLPE SEVERO | DA - VENCIMIENTO | DA - EXTRAVIO | DA -GOLPE SEVERO | DP -HINCHADOS | DE -GOLPE SEVERO |                |          |                  | DE -ROTURA Y/O DESGARRO |
| ENERO | 105 OZ       | MINI PEPPER          | CONOS   | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCS-60063 |                      | 963         | 12693             | 14500                 | 9553               | 12693          | 14050            | 6253             | 16277            | 10454         | 1145             | 600           | 7415             |                | 27876    | 4.26             | 118751.76               |
| ENERO | 28 OZ        | CHERRY ROCH ITALIANO | CUARTOS | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60165 | 5697                 | 1546        |                   | 6397                  | 1546               | 85963          | 6397             | 1246             | 25478            | 23562         | 25632            | 5923          | 1263             |                | 74672    | 1.51             | 112754.72               |
| ENERO | 105 OZ       | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60003 | 1569                 |             | 4256              | 1569                  | 15269              |                | 1569             |                  | 2598             | 1348          | 5862             | 92365         | 7458             |                | 9808     | 0.92             | 9023.36                 |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60094 | 478                  | 45692       | 14254             |                       | 45692              | 14254          |                  | 4592             | 33256            | 8569          | 1568             |               |                  |                | 43393    | 3.08             | 133650.44               |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60130 | 600                  |             | 9523              | 600                   | 7415               | 9523           | 6000             | 7425             | 33221            | 5328          | 2564             | 7892          | 8456             |                | 41113    | 3.08             | 126628.04               |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | DADOS   | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60133 |                      |             | 14569             | 5923                  | 1263               |                | 5923             | 12563            | 4152             | 4587          | 4621             |               |                  |                | 13360    | 4.08             | 54508.8                 |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60143 | 92365                | 7458        | 74859             | 92365                 | 7458               | 74859          | 92365            | 7458             | 11156            | 5698          | 5632             |               | 5923             |                | 22486    | 3.08             | 69256.88                |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60161 | 74852                | 4156        |                   |                       |                    | 88361          | 74852            | 4156             | 1210             | 5268          | 4526             |               | 74859            | 92365          | 11004    | 3.13             | 34442.52                |
| ENERO | 28 OZ        | CHERRY ROCH ITALIANO | CUARTOS | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60165 |                      | 8456        | 6329              | 7892                  | 8456               | 6329           | 7892             | 456              | 1245             | 4587          | 2143             |               | 88361            | 74852          | 7975     | 1.51             | 12042.25                |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO  | SOASADO  | HOJALATA | STCCR-60170 | 6900                 | 32680       | 6771              | 6900                  | 32680              |                | 69200            | 32680            | 1244             | 5893          | 3251             |               | 6329             | 7892           | 10388    | 4.1              | 42590.8                 |
| ENERO | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | TIRAS   | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-6100  |                      | 10236       |                   | 69321                 |                    | 7951           | 69321            | 1036             | 1240             | 5698          | 2224             |               |                  | 69200          | 9162     | 3.76             | 34449.12                |
| ENERO | 105 OZ       | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60026 | 9620                 | 1582        | 77496             | 920                   | 14582              | 77496          |                  | 1482             | 22140            | 5698          | 1320             |               | 7951             | 69321          | 29158    | 2.79             | 81350.82                |
| ENERO | 105 OZ       | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60030 |                      | 4800        | 96321             | 6250                  | 4700               | 96321          | 60250            | 4800             | 1502             | 2568          | 2003             | 2893          | 30478            |                | 6073     | 2.83             | 17186.59                |
| ENERO | 28 OZ        | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60035 |                      |             |                   | 85300                 | 2893               | 30478          |                  | 20893            | 1012             | 6983          | 1454             | 22000         | 74023            | 53690          | 9449     | 0.94             | 8882.06                 |
| ENERO | 8 OZ         | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60038 | 53690                | 2000        | 74023             |                       | 22000              | 74023          |                  | 53690            | 2000             | 2450          | 8541             | 4510          |                  | 21999          | 15501    | 3.28             | 4340.28                 |
| ENERO | 105 OZ       | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60040 | 21999                | 9327        | 74125             |                       |                    |                |                  | 21999            | 9327             | 3406          | 5698             | 1603          |                  | 89562          | 10707    | 3.43             | 36725.01                |
| ENERO | 8 OZ         | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60041 |                      | 4600        |                   |                       |                    |                |                  | 89562            | 4600             | 2589          | 3658             | 1000          | 2000             | 74023          | 7247     | 0.28             | 2029.16                 |
| ENERO | 4 OZ         | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60042 | 44950                |             |                   | 44950                 | 98182              | 7496           | 44950            | 98182            | 2400             | 2589          | 1012             | 9327          | 74125            |                | 6001     | 0.21             | 1260.21                 |
| ENERO | 4 OZ         | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60045 | 67250                | 4700        |                   | 67250                 | 4700               |                | 67250            | 4700             | 2453             | 8965          | 1002             | 4600          |                  |                | 12420    | 0.2              | 2484                    |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | ENTERO  | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60083 | 12445                | 993         |                   |                       | 993                | 60478          | 12445            | 993              | 2360             | 8564          | 2654             |               | 4023             | 9454           | 13578    | 1.54             | 20910.12                |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60086 |                      | 6565.04     | 4023              |                       | 6565.04            | 4023           | 9454             | 6565.04          | 5470             | 8932          | 4570             |               |                  | 45921          | 18972    | 1.68             | 31872.96                |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60087 | 451                  | 8227        | 4125              |                       |                    |                | 45921            | 8227             | 4630             | 1283          | 5493             |               |                  | 5962           | 11406    | 1.64             | 18705.84                |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60088 | 59562                | 420         | 74029             | 5562                  | 4920               |                | 5962             | 920              | 3520             | 5112          | 2450             |               |                  | 6565.04        | 11082    | 1.57             | 17398.74                |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60090 | 6565.04              | 423         | 9454              |                       | 54023              |                | 6565.04          | 54023            | 6112             | 4221          | 2430             | 5562          | 4920             |                | 12763    | 1.64             | 20931.32                |
| ENERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60092 | 8227                 |             |                   |                       | 415                | 45921          | 8227             | 4125             | 5606.12          | 5876          | 4568             |               | 54023            |                | 16050.12 | 1.65             | 26482.698               |
| ENERO | 28 OZ        | JALAPEÑO             | RODAJAS | ROJO  | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60096 | 920                  |             | 5962              | 4920                  | 7429               | 5962           | 54920            | 7429             | 5630             | 4215          | 5865             |               | 415              |                | 15710    | 0.75             | 11782.5                 |

S/. 1,050,441

## Reporte de desmedro correspondiente al mes de febrero

| MES     | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA        | FORMA               | COLOR                   | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | DESMEDRO ORIGEN       |             |                   |                       |                     |                |                  |                  |                  |               |                  |               |                  |                          |         | TOTAL DESMEDRO | P. UNT.    | TOTAL D -ALMACEN |
|---------|--------------|----------------------|---------------------|-------------------------|----------|----------|-------------|-----------------------|-------------|-------------------|-----------------------|---------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|--------------------------|---------|----------------|------------|------------------|
|         |              |                      |                     |                         |          |          |             | PRODUCCION            |             |                   |                       |                     |                |                  | ALMACEN          |                  |               | ETIQUETADO       |               |                  |                          |         |                |            |                  |
|         |              |                      |                     |                         |          |          |             | DP - SIN CODIFICACIÓN | DP -DRENADO | DP -PERFORACIONES | DP - MATERIAL EXTRAÑO | DP - LIQUIDO TURBIO | DP -MAL CIERRE | DP -CONTAMINADAS | DP -GOLPE SEVERO | DA - VENCIMIENTO | DA - EXTRAIVO | DA -GOLPE SEVERO | DP -HINCHADOS | DE -GOLPE SEVERO | DE - ROTURA Y/O DESGARRO |         |                |            |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | MINI PEPPER          | CONOS               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCGC-60003 | 5953                  | 1263        | 1400              | 9553                  | 1693                | 1500           | 653              | 1293             | 2360             | 8564          | 2654             | 56923         | 12563            | 14569                    | 13578   | 0.92           | 12491.76   |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | CHERRY PEPPER        | ENTERO              | AMARILLO                | CON PIEL | HOJALATA | STCCS-60094 | 1546                  | 8563        | 6397              | 5546                  | 8963                | 697            | 146              | 8593             | 5470             | 8932          | 4570             | 92365         |                  |                          | 18972   | 3.6            | 68299.2    |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | CHERRY ROCH ITALIANO | CUARTOS             | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60165 | 15269                 |             | 51569             | 15269                 | 2556                | 1569           |                  | 4256             | 4630             | 1283          | 5493             | 74852         | 4156             |                          | 11406   | 1.51           | 17223.06   |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | CONOS               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60118 | 45692                 | 14254       | 4978              | 45692                 | 14254               |                | 45692            | 14254            | 3520             | 5112          | 2450             | 7892          |                  |                          | 11082   | 3.29           | 36459.78   |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS             | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60122 | 74125                 | 9523        | 6000              | 74125                 | 9523                | 6000           | 74125            | 9523             | 6112             | 4221          | 2430             |               | 32680            | 6771                     | 12763   | 2.2            | 28078.6    |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | DADOS               | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60137 | 12563                 | 14569       | 56923             | 12563                 | 14569               | 56923          | 12563            |                  | 5606.12          | 5876          | 4568             | 69321         | 10236            | 78951                    | 16050.1 | 1.94           | 31137.2328 |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | ENTERO              | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60143 | 7458                  |             | 92365             |                       |                     |                | 92365            | 7458             | 74859            | 5698          | 1603             | 3406          | 5390             | 22000                    | 7023    | 10707          | 1.58       | 16917.06         |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | DADOS               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60162 | 4156                  | 88361       | 74852             | 4156                  |                     | 74852          | 4156             | 88361            | 3658             | 4200          | 2589             | 21999         | 9327             | 74125                    | 10447   | 2.28           | 23819.16   |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS             | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60170 | 8456                  | 6329        | 7892              |                       |                     | 7892           |                  | 6329             | 2589             | 1012          | 2400             |               | 4600             | 74029                    | 6001    | 1.68           | 10081.68   |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | JALAPEÑO             | DADOS               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60174 | 32680                 | 6771        |                   | 32680                 | 6771                | 69200          | 32680            | 6771             | 8965             | 1002          | 2453             | 44950         | 98182            |                          | 12420   | 0.75           | 9315       |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | CONOS               | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60178 | 10236                 | 78951       | 69321             | 10236                 | 78951               | 69321          | 10236            | 78951            | 8564             | 2654          | 2360             | 567250        | 4700             | 96321                    | 13578   | 3.01           | 40869.78   |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | JALAPEÑO             | SALSA               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60180 | 15482                 | 77496       | 9620              | 1582                  | 7746                |                | 1482             | 77496            | 5698             | 1240          | 1320             |               | 993              | 60478                    | 8258    | 1.19           | 9827.02    |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | CANOAS              | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60189 | 400                   | 96321       | 6050              | 4700                  | 96321               | 6250           | 47800            | 9621             | 5698             | 22140         | 2003             | 9454          | 6565.04          | 4023                     | 29841   | 2.5            | 74602.5    |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS             | AMARILLO / ROJO / VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60191 | 2093                  | 30478       | 8530              | 20893                 | 3078                |                | 2893             | 30478            | 2568             | 1502          | 1454             | 45921         | 8227             |                          | 5524    | 2.24           | 12373.76   |                  |
| FEBRERO | 8 OZ         | JALAPEÑO             | PASTA               | ROJO                    | AHUMADO  | HOJALATA | STCJA-60194 |                       | 74023       | 5360              | 2200                  | 74023               | 5390           | 22000            | 7023             | 6983             | 1012          | 4510             | 59562         | 4920             | 7409                     | 12505   | 0.33           | 4126.65    |                  |
| FEBRERO | 8 OZ         | JALAPEÑO             | SALSA               | ROJO                    | ADOBADO  | HOJALATA | STCJA-60196 | 9327                  |             | 21999             | 9327                  | 74125               | 21999          | 9327             | 74125            | 8541             | 2450          | 1603             | 6397          | 1546             | 85963                    | 12594   | 0.33           | 4156.02    |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | JALAPEÑO             | SALSA               | ROJO                    | ADOBADO  | HOJALATA | STCJA-60205 | 4600                  | 74029       | 89562             | 4600                  | 74029               |                | 4600             | 74029            | 25478            | 3562          | 5632             |               | 15269            | 4256                     | 34672   | 1.16           | 40219.52   |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | JALAPEÑO             | RODAJAS             | AMARILLO / ROJO / VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60213 | 98182                 |             |                   | 98182                 | 7496                | 44950          | 98182            |                  | 2598             | 3348          | 5862             |               |                  | 98182                    | 11808   | 0.68           | 8029.44    |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | ENTERO CON PECIOLLO | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60217 | 400                   | 96321       |                   |                       | 96321               | 567250         | 4700             | 96321            | 33256            | 5569          | 1568             | 96321         |                  |                          | 40393   | 1.58           | 63820.94   |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS             | AMARILLO / ROJO / VERDE | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60229 | 993                   | 60478       | 12445             | 5993                  | 60478               |                | 993              | 60478            | 33221            | 5328          | 2564             | 60478         | 12445            | 5993                     | 41113   | 3.24           | 133206.12  |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | JALAPEÑO             | SALSA               | ROJO                    | ADOBADO  | HOJALATA | STCJA-60231 | 6565.04               | 54023       | 9454              | 6565.04               | 54023               | 9454           | 6565.04          | 4023             | 1152             | 4587          | 4621             | 54023         | 9454             | 6565.04                  | 10360   | 3.75           | 38850      |                  |
| FEBRERO | 150Z         | JALAPEÑO             | PASTA               | ROJO                    | AHUMADO  | HOJALATA | STCJA-60235 | 227                   | 415         | 45921             |                       | 4125                | 45921          | 8227             |                  | 41156            | 5698          | 5632             | 415           | 45921            |                          | 52486   | 0.68           | 35690.48   |                  |
| FEBRERO | 4 OZ         | JALAPEÑO             | RODAJAS             | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60236 |                       | 7429        | 5962              | 54920                 | 7429                | 59562          | 4920             | 7409             | 7210             | 5268          | 3426             | 8227          |                  |                          | 15904   | 0.15           | 2385.6     |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | MINI PEPPER          | CONOS               | AMARILLO                | CON PIEL | HOJALATA | STCMP-60008 | 146                   | 8593        |                   | 1546                  | 85963               | 6397           | 1546             | 85963            | 1245             | 4587          | 2143             | 4920          | 7409             |                          | 7975    | 3.18           | 25360.5    |                  |
| FEBRERO | 105 OZ       | MINI PEPPER          | CONOS               | ROJO                    | CON PIEL | HOJALATA | STCMP-60009 | 15269                 | 4256        | 1569              | 15269                 | 4256                |                | 15269            | 4256             | 5344             | 5893          | 3268.17          | 1546          | 85963            |                          | 14505.2 | 3.23           | 46851.6991 |                  |
| FEBRERO | 28 OZ        | MINI PEPPER          | CONOS               | VERDE                   | CON PIEL | HOJALATA | STCMP-60017 | 45692                 | 14254       | 4978              | 45692                 | 14254               | 4978           | 45692            | 14254            | 4240             | 5698          | 3224             |               |                  |                          | 13162   | 1.12           | 14741.44   |                  |

S/ 808,934

## Reporte de desmedro correspondiente al mes de marzo

| MES   | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA   | FORMA  | COLOR           | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | DESMEDRO ORIGEN     |           |                  |                     |                   |              |                 |                 |                |             |                 |              |                 | TOTAL DESMEDRO | P. UNT. | TOTAL D-ALMACEN |                        |
|-------|--------------|-----------------|--------|-----------------|----------|----------|-------------|---------------------|-----------|------------------|---------------------|-------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|-----------------|--------------|-----------------|----------------|---------|-----------------|------------------------|
|       |              |                 |        |                 |          |          |             | PRODUCCION          |           |                  |                     |                   |              |                 | ALMACEN         |                |             | ETIQUETADO      |              |                 |                |         |                 |                        |
|       |              |                 |        |                 |          |          |             | DP-SIN CODIFICACION | DP-DRENAO | DP-PERFORACIONES | DP-MATERIAL EXTRAÑO | DP-LIQUIDO TURBIO | DP-MALCIERRE | DP-CONTAMINADAS | DP-GOLPE SEVERO | DA-VENCIMIENTO | DA-EXTRAVIO | DA-GOLPE SEVERO | DP-HINCHADOS | DE-GOLPE SEVERO |                |         |                 | DE-ROTURA Y/O DESGARRO |
| MARZO | 105 OZ       | MINI PEPPER     | CONOS  | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60165 | 1450                | 953       | 1263             | 1400                | 953               | 1693         | 1500            | 653             | 1116           | 568         | 532             |              | 9620            | 1582           | 2216    | 1.51            | 3346.16                |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60004 | 6397                | 1546      | 8563             | 6397                | 546               | 8963         | 697             | 146             | 1210           | 5268        | 4526            | 96321        |                 |                | 11004   | 3.54            | 38954.16               |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60007 | 1569                | 15269     |                  | 1569                | 15269             | 256          | 1569            | 15269           | 1245           | 4587        | 2143            | 30478        | 8530            |                | 7975    | 1.11            | 8852.25                |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60008 | 4978                | 45692     |                  |                     | 45692             | 14254        | 4978            | 45692           | 1244           | 5893        | 3251            | 74023        |                 | 2200           | 10388   | 3.52            | 36565.76               |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60009 | 6000                | 74125     | 9523             |                     | 74125             | 9523         | 6000            | 74125           | 1240           | 568         | 2224            |              | 9327            |                | 4032    | 3.76            | 15160.32               |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60010 | 56923               | 12563     | 14569            |                     | 12563             | 14569        | 56923           | 12563           | 22140          | 5698        | 1320            |              | 89562           | 4600           | 29158   | 1.17            | 34114.86               |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60013 | 92365               | 7458      | 74859            | 92365               |                   | 74859        | 92365           | 7458            | 1502           | 268         | 2003            | 7496         | 44950           | 98182          | 3773    | 5.23            | 19732.79               |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60026 | 74852               | 4156      | 88361            | 74852               | 4156              | 88361        | 74852           | 4156            | 1012           | 983         | 1454            | 96321        | 67250           | 4700           | 3449    | 3.55            | 12243.95               |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60028 | 7892                |           | 6329             | 7892                | 8456              | 6329         | 7892            | 8456            | 2450           | 541         | 4510            | 60478        | 12445           | 993            | 7501    | 3.55            | 26628.55               |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60029 | 69200               |           | 6771             | 69200               | 32680             | 6771         | 69200           | 32680           | 3406           | 698         | 1603            | 4023         | 9454            | 6565.04        | 5707    | 1.11            | 6334.77                |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60030 | 69321               |           |                  | 69321               | 10236             | 78951        | 69321           | 10236           | 589            | 658         | 1000            | 415          | 45921           | 8227           | 2247    | 3.67            | 8246.49                |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | ROJO            | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60031 | 5620                | 1482      |                  | 9620                | 1582              | 7746         | 9620            | 1482            | 2400           | 2589        | 1012            | 2200         | 74023           | 5390           | 6001    | 1.15            | 6901.15                |
| MARZO | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60039 | 6050                | 400       | 96321            |                     |                   | 96321        | 6250            | 47800           | 2453           | 965         | 1002            | 9327         | 74125           | 21999          | 4420    | 3.71            | 16398.2                |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO / ROJO | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60041 | 85300               | 2093      | 30478            | 8530                |                   | 3078         | 8500            | 2893            | 260            | 564         | 2654            | 4600         | 74029           | 89562          | 3478    | 1.17            | 4069.26                |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60042 | 53690               | 2200      | 74023            |                     | 2200              | 74023        | 5390            | 22000           | 5470           | 932         | 570             | 98182        | 7496            | 44950          | 6972    | 1.15            | 8017.8                 |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60043 | 21999               | 9327      |                  |                     | 9327              | 74125        | 21999           | 9327            | 630            | 1283        | 5493            | 4700         | 96321           | 67250          | 7406    | 1.15            | 8516.9                 |
| MARZO | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA  | ENTERO | AMARILLO        | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60048 | 89562               |           |                  | 89562               | 4600              | 74029        | 89562           | 4600            | 3520           | 5112        | 2450            | 993          |                 | 12445          | 11082   | 1.11            | 12301.02               |
| MARZO | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON | ENTERO | ROJO            | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60159 |                     | 98182     | 7496             | 44950               | 98182             | 7496         | 44950           | 98182           | 6112           | 4221        | 2430            | 6565.04      | 4023            |                | 12763   | 2.26            | 28844.38               |
| MARZO | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON | ENTERO | ROJO            | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60163 |                     | 400       | 96321            | 67250               | 4700              | 96321        | 67250           | 4700            | 5606.12        | 576         | 4568            | 8227         |                 | 45921          | 10750.1 | 2.08            | 22360.2496             |
| MARZO | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON | ENTERO | ROJO            | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60165 | 12445               | 993       | 60478            | 12445               | 993               |              | 12445           | 993             | 630            | 4215        | 565             | 45692        |                 |                | 5410    | 0.74            | 4003.4                 |
| MARZO | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON | ENTERO | AMARILLO        | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60210 | 9454                | 6565.04   | 4023             | 9454                | 6565.04           | 4023         |                 | 6565.04         | 3426           | 569         | 1568            | 74125        | 9523            |                | 5563    | 2.66            | 14797.58               |
| MARZO | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON | ENTERO | AMARILLO        | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60212 | 45921               | 227       | 415              | 45921               | 8227              |              | 45921           | 8227            | 7221           | 3986        | 2564            | 12563        | 14569           |                | 13771   | 2.43            | 33463.53               |
| MARZO | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON | ENTERO | AMARILLO        | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60213 | 5962                | 4920      | 7429             |                     |                   |              | 59562           | 4920            | 6152           | 4585.08     | 4621            | 7458         | 74859           | 92365          | 15358.1 | 0.85            | 13054.368              |
| MARZO | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON | ENTERO | AMARILLO / ROJO | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60217 |                     | 697       |                  |                     | 697               | 1546         | 85963           | 6397            | 1116           | 570         | 532             | 4156         | 88361           | 74852          | 2218    | 2.26            | 5012.68                |
| MARZO | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON | ENTERO | ROJO            | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60223 | 256                 | 1569      | 15269            | 4256                | 1569              | 15269        |                 | 1569            | 4210           | 5168        | 4526            |              | 993             |                | 13904   | 2.23            | 31005.92               |
| MARZO | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON | ENTERO | AMARILLO        | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60210 | 14254               |           | 45692            | 14254               | 4978              | 45692        | 14254           | 4978            | 2245           | 4587        | 2143            |              | 6565.04         | 4023           | 8975    | 2.66            | 23873.5                |

S/ 442,800

## ANEXO N°10 – REPORTE DE REPROCESO

### Reporte de reproceso correspondiente al mes de enero

| MES   | FECHA      | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA        | FORMA   | COLOR    | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | Reproceso Origen |                    |                    |                     |            |                      |                     |                      |                  |                             |                           |                             |                 |                   |                  |                                   |                    | TOTAL SEGUNDA CALIDAD | P. UNT | TOTAL SEGUNDA CALIDAD |              |                     |               |            |           |           |
|-------|------------|--------------|----------------------|---------|----------|----------|----------|-------------|------------------|--------------------|--------------------|---------------------|------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|--------|-----------------------|--------------|---------------------|---------------|------------|-----------|-----------|
|       |            |              |                      |         |          |          |          |             | PRODUCCION       |                    |                    |                     |            |                      |                     |                      |                  |                             |                           |                             |                 | ALMACEN           |                  |                                   | ETIQUETA           |                       |        |                       |              |                     |               |            |           |           |
|       |            |              |                      |         |          |          |          |             | RP-ESPIGADOS     | RP-GOLPE EN CIERRE | RP-BOTON LEVANTADO | RP-GANCHO LEVANTADO | RP-OXIDADO | RP-PRODUCTO FLOTANTE | RP-SIN CODIFICACIÓN | RP-TAPA DESBARNIZADA | RP-GOLPE EN TAPA | RP-DEFECTO FILPER (TIC TOC) | RP-DECOLORACION EN ENVASE | RP-DECOLORACION EN PRODUCTO | RP-BAJO LIQUIDO | RP-FALTA DE VACIO | RP-TEXTURA SUAVE | RP-CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS | RP-CAIDA DE CIERRE |                       |        |                       | RP-BAJO PESO | RA-GOLPE MONTACARGA | RA-COLAPSADOS | RA-OXIDADO | RE-GOLPE  |           |
| Enero | 05/01/2017 | 28 OZ        | JALAPEÑO             | DADOS   | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60174 | 1400             | 653                | 1263               | 1450                |            | 1263                 | 1400                | 953                  | 1693             | 1500                        | 653                       | 1293                        | 14500           | 963               | 12693            | 14500                             | 953                | 12693                 | 14500  | 9653                  | 12693        | 1450                | 36846         | 0.75       | 27634.5   |           |
| Enero | 06/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | DADOS   | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60133 | 6397             | 146                | 8563               | 6397                | 1546       | 8563                 | 6397                | 546                  | 8963             | 697                         | 146                       | 8593                        | 697             | 1546              | 85963            | 6397                              | 1546               | 85963                 | 6397   | 1546                  | 85963        | 6397                | 93906         | 4.08       | 383136.48 |           |
| Enero | 08/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60143 | 1569             | 1569               | 4256               | 1569                | 15269      | 4256                 | 1569                | 15269                | 256              | 1569                        | 15269                     | 4256                        | 1569            | 15269             |                  |                                   | 4256               | 1569                  | 15269  | 4256                  | 1569         | 21094               | 3.08          | 64969.52   |           |           |
| Enero | 10/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60161 | 4978             | 4592               | 14254              |                     | 45692      | 14254                | 4978                | 45692                | 14254            | 4978                        | 45692                     | 14254                       | 4978            |                   | 14254            | 4978                              | 45692              | 14254                 | 4978   | 45692                 | 14254        | 4978                | 64924         | 3.13       | 203212.12 |           |
| Enero | 13/01/2017 | 28 OZ        | CHERRY ROCH ITALIANO | CUARTOS | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-60165 | 6000             | 74125              | 9523               | 6000                | 74125      | 9523                 | 6000                | 74125                | 9523             | 6000                        | 74125                     | 9523                        | 6000            | 74125             | 9523             | 6000                              | 74125              | 9523                  | 6000   | 74125                 | 9523         | 6000                | 89648         | 1.51       | 135368.48 |           |
| Enero | 15/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | ENTERO  | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCCR-60170 | 56923            |                    | 14569              |                     | 12563      |                      | 56923               | 12563                | 14569            | 56923                       | 12563                     | 14569                       | 56923           | 12563             | 14569            | 56923                             | 12563              | 14569                 | 56923  | 12563                 | 14569        |                     | 84055         | 4.1        | 344625.5  |           |
| Enero | 18/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY ROCH ITALIANO | TIRAS   | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCR-6100  | 92365            | 7458               |                    | 92365               | 7458       | 74859                |                     | 7458                 | 74859            | 92365                       | 7458                      | 74859                       | 92365           | 7458              | 74859            |                                   |                    | 74859                 | 92365  | 7458                  | 74859        | 92365               | 174682        | 3.76       | 656804.32 |           |
| Enero | 19/01/2017 | 105 OZ       | CHERRY PEPPER        | ENTERO  | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCCS-60063 | 74852            | 4156               |                    | 74852               | 4156       | 88361                | 74852               | 4156                 |                  | 74852                       | 4156                      | 88361                       | 74852           | 4156              |                  | 74852                             | 4156               | 88361                 | 74852  | 4156                  | 88361        | 74852               | 167369        | 4.26       | 712991.94 |           |
| Enero | 20/01/2017 | 105 OZ       | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE    | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60003 | 7892             | 8456               |                    | 7892                | 8456       | 6329                 | 7892                | 8456                 |                  | 7892                        | 8456                      | 6329                        | 7892            | 8456              |                  | 7892                              | 8456               | 6329                  | 7892   | 8456                  | 6329         | 7892                | 22677         | 0.92       | 20862.84  |           |
| Enero | 22/01/2017 | 105 OZ       | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE    | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60026 | 69200            | 32680              | 6771               | 69200               | 32680      | 6771                 | 69200               | 32680                | 6771             | 69200                       |                           | 6771                        | 69200           | 32680             |                  | 69200                             | 32680              | 6771                  | 69200  | 32680                 | 6771         | 69200               | 108651        | 2.79       | 303136.29 |           |
| Enero | 23/01/2017 | 105 OZ       | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60030 | 69321            | 10236              | 78951              | 69321               | 10236      | 78951                | 69321               | 10236                | 78951            | 69321                       | 10236                     |                             | 69321           |                   | 78951            | 69321                             | 10236              | 78951                 | 69321  | 10236                 | 78951        | 6931                | 158508        | 2.83       | 448577.64 |           |
| Enero | 25/01/2017 | 28 OZ        | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60035 | 95620            | 1482               | 77496              | 5620                |            | 77496                | 9620                | 1582                 | 7746             | 9620                        | 1482                      |                             | 9620            |                   | 77496            | 9620                              | 14582              | 77496                 | 95620  | 14582                 | 77496        | 5620                | 187698        | 0.94       | 176436.12 |           |
| Enero | 25/01/2017 | 8 OZ         | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60038 | 60250            | 4800               | 96321              |                     |            | 96321                | 6050                | 4700                 | 96321            | 6250                        | 47800                     | 9621                        |                 |                   | 96321            | 6250                              | 4700               | 96321                 | 60250  | 47800                 | 96321        | 6050                | 204371        | 0.28       | 57223.88  |           |
| Enero | 25/01/2017 | 4 OZ         | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60042 | 85300            | 20893              | 3078               |                     |            | 8530                 | 20893               | 3078                 | 8500             | 2893                        | 30478                     | 8500                        | 20893           |                   |                  | 2893                              | 30478              | 85300                 | 20893  | 30478                 | 85300        | 136671              | 0.21          | 28700.91   |           |           |
| Enero | 26/01/2017 | 4 OZ         | GREEN CHILI          | ENTERO  | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60045 | 53690            | 2000               | 7423               | 53690               | 2200       |                      | 5360                | 2200                 | 74023            | 5390                        | 22000                     | 7023                        | 53690           | 2000              |                  | 5390                              | 22000              | 74023                 | 53690  | 22000                 | 74023        | 53690               | 149713        | 0.2        | 29942.6   |           |
| Enero | 26/01/2017 | 105 OZ       | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | SOASADO  | HOJALATA | STCGC-60050 | 21999            | 9327               | 74125              | 21999               | 9327       | 74125                | 21999               | 9327                 | 74125            | 21999                       | 9327                      | 74125                       | 21999           |                   |                  | 21999                             | 9327               | 74125                 | 21999  | 9327                  | 74125        | 21999               | 105451        | 3.32       | 350097.32 |           |
| Enero | 27/01/2017 | 4 OZ         | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60051 | 89562            |                    | 74029              | 89562               | 4600       |                      |                     |                      | 74029            |                             | 4600                      | 74029                       | 89562           | 4600              |                  | 74029                             | 89562              | 4600                  | 74029  | 89562                 | 4600         | 74029               | 89562         | 168191     | 0.21      | 35320.11  |
| Enero | 27/01/2017 | 105 OZ       | GREEN CHILI          | DADOS   | VERDE    | QUIMICO  | HOJALATA | STCGC-60052 | 44950            |                    | 7496               | 44950               | 98182      | 7496                 | 44950               | 98182                | 7496             | 44950                       | 98182                     | 7496                        | 44950           | 98182             |                  | 7496                              | 44950              | 98182                 | 7496   | 44950                 | 98182        | 7496                | 44950         | 150628     | 2.79      | 420252.12 |
| Enero | 27/01/2017 | 105 OZ       | JALAPEÑO             | DADOS   | VERDE    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60103 | 67250            |                    | 9621               | 67250               | 400        | 96321                | 67250               | 4700                 | 96321            |                             | 4700                      |                             |                 |                   | 96321            | 67250                             | 4700               | 96321                 | 67250  | 4700                  | 96321        | 67250               | 168271        | 1.92       | 323080.32 |           |
| Enero | 28/01/2017 | 105 OZ       | JALAPEÑO             | CONOS   | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60118 | 12445            |                    | 60478              | 12445               | 993        | 60478                | 12445               | 993                  | 60478            | 12445                       | 993                       | 60478                       | 12445           | 993               | 60478            | 12445                             | 993                | 60478                 | 12445  | 993                   | 60478        | 12445               | 73916         | 3.29       | 243183.64 |           |
| Enero | 28/01/2017 | 105 OZ       | JALAPEÑO             | RODAJAS | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60122 | 9454             | 6565               | 423                | 9454                | 6565       | 4023                 | 9454                | 6565                 | 4023             |                             | 6565                      |                             | 9454            | 6565              | 4023             | 9454                              | 6565               | 4023                  | 9454   | 6565                  | 4023         | 9454                | 6565          | 20042.04   | 2.2       | 44092.488 |
| Enero | 29/01/2017 | 105 OZ       | JALAPEÑO             | DADOS   | VERDE    | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60137 | 45921            | 8227               | 4125               | 45921               | 227        | 415                  | 45921               | 8227                 | 4125             | 45921                       | 8227                      | 4125                        | 451             | 8227              | 4125             | 45921                             | 8227               | 4125                  | 45921  | 8227                  | 4125         | 45921               | 58273         | 1.94       | 113049.62 |           |
| Enero | 30/01/2017 | 28 OZ        | JALAPEÑO             | DADOS   | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60174 | 5962             | 920                | 7429               | 5962                | 4920       | 7429                 | 5962                | 4920                 | 7429             | 59562                       | 4920                      | 7409                        | 59562           | 420               | 74029            | 59562                             | 4920               | 74029                 | 59562  | 4920                  | 74029        | 5962                | 138511        | 0.75       | 103883.25 |           |

S/ 5,226,582



## Reporte de reproceso correspondiente al mes de febrero

| MES     | FECHA      | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA     | FORMA   | COLOR    | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | Reproceso Origen |                     |                    |                     |            |                      |                     |                      |                  |                             |                           |                             |                 |                   |                  |                                   |                    |              |                     |               |            |          |         |          | TOTAL SEGUNDA CALIDAD | P. UNIT | TOTAL SEGUNDA CALIDAD |
|---------|------------|--------------|-------------------|---------|----------|----------|----------|-------------|------------------|---------------------|--------------------|---------------------|------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|---------------------|---------------|------------|----------|---------|----------|-----------------------|---------|-----------------------|
|         |            |              |                   |         |          |          |          |             | PRODUCCION       |                     |                    |                     |            |                      |                     |                      |                  |                             |                           |                             |                 |                   |                  |                                   | ALMACEN            |              |                     | ETIQUETA      |            |          |         |          |                       |         |                       |
|         |            |              |                   |         |          |          |          |             | RP-ESPIGADOS     | RP- GOLPE EN CIERRE | RP-BOTON LEVANTADO | RP-GANCHO LEVANTADO | RP-OXIDADO | RP-PRODUCTO FLOTANTE | RP-SIN CODIFICACION | RP-TAPA DESBARNAZADA | RP-GOLPE EN TAPA | RP-DEFECTO FLUPER (TIC TOC) | RP-DECOLORACION EN ENVASE | RP-DECOLORACION EN PRODUCTO | RP-BAJO LIQUIDO | RP-FALTA DE VACIO | RP-TEXTURA SUAVE | RP-CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS | RP-CAIDA DE CIERRE | RP-BAJO PESO | RA-GOLPE MONTACARGA | RA-COLAPSADOS | RA-OXIDADO | RE-GOLPE |         |          |                       |         |                       |
| Febrero | 05/02/2017 | 105 OZ       | JALAPEÑO          | RODAJAS | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCJA-60191 | 14060            | 653                 | 1263               | 1450                | 5953       | 1263                 | 1400                | 9553                 | 1693             | 1500                        | 653                       | 1293                        | 14500           | 963               | 12693            | 14500                             | 9553               | 12693        | 56923               | 12563         | 14569      | 963      | 84055   | 2.24     | 188283.2              |         |                       |
| Febrero | 06/02/2017 | 130 OZ       | PIMIENTO LOMBARDI | RODAJAS | ROJO     | MACERADO | HOJALATA | STCPB-60007 | 6397             | 1246                | 8563               |                     | 1546       | 8563                 | 6397                | 5546                 | 8963             | 697                         | 146                       | 8593                        | 5697            | 1546              | 85963            | 6397                              | 1546               | 85963        | 92365               | 7458          | 74859      | 1546     | 174682  | 4.3      | 751132.6              |         |                       |
| Febrero | 08/02/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO CAPIA    | ENTERO  | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPC-60001 | 1569             | 1569                | 4256               |                     |            | 4256                 |                     | 15269                | 2556             | 1569                        | 15269                     | 4256                        |                 |                   | 4256             | 1569                              | 15269              | 4256         | 74852               | 4156          | 88361      | 15269    | 167369  | 2.54     | 425117.26             |         |                       |
| Febrero | 10/02/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO CAPIA    | ENTERO  | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPC-60010 | 4978             | 4592                | 14254              | 4978                | 45692      | 14254                | 4978                |                      | 14254            | 4978                        | 45692                     | 14254                       | 4978            | 45692             |                  | 4978                              | 45692              | 14254        | 7892                | 8456          | 6329       |          | 22677   | 2.23     | 50569.71              |         |                       |
| Febrero | 13/02/2017 | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA    | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60000 | 6000             | 74125               | 9523               | 6000                | 74125      | 9523                 | 6000                | 74125                |                  | 6000                        | 74125                     |                             |                 | 74125             | 9523             | 6000                              | 74125              | 9523         | 69200               | 32680         | 6771       | 74125    | 108651  | 3.52     | 382451.52             |         |                       |
| Febrero | 15/02/2017 | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA    | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60001 | 56923            | 12563               |                    | 56923               | 12563      | 14569                | 56923               | 12563                | 14569            |                             | 12563                     | 14569                       | 56923           | 12563             | 14569            | 56923                             | 12563              | 14569        | 69321               | 10236         | 78951      | 12563    | 158508  | 1.11     | 175943.88             |         |                       |
| Febrero | 18/02/2017 | 105 OZ       | PEPPER LAGRIMA    | ENTERO  | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60004 | 92365            | 7458                | 74859              | 92365               | 7458       | 74859                | 92365               | 7458                 | 74859            | 92365                       |                           | 74859                       | 92365           | 7458              | 74859            | 92365                             |                    | 74859        | 95620               | 14582         | 77496      | 7458     | 187698  | 3.54     | 664450.92             |         |                       |
| Febrero | 19/02/2017 | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA    | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60007 | 74852            | 4156                | 88361              | 74852               | 4156       | 88361                | 74852               | 4156                 | 88361            | 74852                       | 4156                      | 88361                       | 74852           | 4156              | 88361            |                                   | 4156               | 88361        | 60250               | 47800         | 96321      | 4156     | 204371  | 1.11     | 226851.81             |         |                       |
| Febrero | 20/02/2017 | 28 OZ        | PEPPER LAGRIMA    | ENTERO  | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCPG-60008 | 7892             | 8456                |                    | 7892                |            | 6329                 | 7892                | 8456                 | 6329             | 7892                        | 8456                      | 6329                        |                 | 8456              |                  | 7892                              | 8456               | 6329         | 5300                | 20893         | 30478      | 8456     | 56671   | 3.52     | 199481.92             |         |                       |
| Febrero | 22/02/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60163 | 69200            | 32680               | 6771               | 69200               |            | 6771                 | 69200               | 32680                |                  |                             |                           | 6771                        | 69200           | 32680             | 6771             | 69200                             | 32680              | 6771         | 53690               | 22000         | 74023      | 32680    | 149713  | 2.08     | 311403.04             |         |                       |
| Febrero | 23/02/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60165 | 69321            | 10236               | 78951              | 69321               | 10236      |                      | 69321               | 10236                | 78951            | 69321                       | 10236                     | 78951                       | 69321           | 10236             | 78951            | 69321                             | 10236              | 78951        | 21999               | 9327          | 74125      |          | 105451  | 0.74     | 78033.74              |         |                       |
| Febrero | 25/02/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON   | TIRAS   | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60172 | 95620            | 1482                | 77496              | 5620                | 15482      | 77496                |                     |                      | 7746             | 9620                        | 1482                      | 77496                       | 9620            | 1582              | 77496            | 9620                              | 14582              | 77496        | 9562                | 4600          | 74029      |          | 88191   | 2.41     | 212540.31             |         |                       |
| Febrero | 25/02/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON   | TIRAS   | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60173 | 60250            | 4800                | 96321              | 6050                | 400        | 96321                | 6050                | 4700                 | 96321            | 6250                        | 47800                     | 9621                        | 60250           | 4800              | 96321            | 6250                              | 4700               | 96321        | 44950               | 98182         | 7496       |          | 150628  | 2.21     | 332887.88             |         |                       |
| Febrero | 25/02/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON   | TIRAS   | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60174 | 85300            | 20893               | 3078               | 85300               | 2093       | 30478                | 8530                | 20893                | 3078             | 8500                        | 2893                      | 30478                       | 8500            | 20893             |                  | 85300                             | 2893               | 30478        | 7250                | 4700          | 96321      | 20893    | 108271  | 0.79     | 85534.09              |         |                       |
| Febrero | 26/02/2017 | 150Z         | PIMIENTO MORRON   | TIRAS   | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60176 | 53690            | 2000                |                    | 53690               | 2200       | 74023                | 5360                | 2200                 | 74023            |                             |                           | 7023                        |                 | 2000              | 74023            | 5390                              |                    | 74023        | 12445               | 993           | 60478      | 2000     | 73916   | 0.4      | 29566.4               |         |                       |
| Febrero | 26/02/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | AMARILLO | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60210 | 21999            | 9327                | 74125              |                     |            | 74125                |                     | 9327                 | 74125            | 21999                       | 9327                      | 74125                       | 21999           |                   |                  | 21999                             | 9327               | 74125        | 9454                | 6565          | 4023       |          | 20042   | 2.66     | 53311.8264            |         |                       |
| Febrero | 27/02/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | AMARILLO | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60212 | 89562            | 4600                | 74029              | 89562               | 4600       | 74029                | 89562               |                      | 74029            | 4600                        | 74029                     | 89562                       | 4600            | 74029             | 4600             | 74029                             | 4600               | 74029        | 5921                | 8227          | 4125       | 4600     | 18273   | 2.43     | 44403.39              |         |                       |
| Febrero | 27/02/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | AMARILLO | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60213 | 44950            |                     | 7496               | 44950               | 98182      | 7496                 | 44950               | 98182                | 7496             | 44950                       | 98182                     | 7496                        | 44950           | 98182             | 7496             | 44950                             | 98182              | 7496         | 1562                | 4920          | 74029      | 98182    | 80511   | 0.85     | 68434.35              |         |                       |
| Febrero | 27/02/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | AMARILLO | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60217 | 67250            | 4700                | 9621               | 67250               | 400        | 96321                | 67250               | 4700                 | 96321            | 567250                      | 4700                      | 96321                       | 67250           | 4700              | 96321            | 67250                             | 4700               | 96321        | 1500                | 9653          | 13096      |          | 24249   | 2.26     | 54802.74              |         |                       |
| Febrero | 28/02/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60223 | 12445            |                     | 60478              | 12445               | 993        | 60478                | 12445               | 5993                 | 60478            | 12445                       |                           | 60478                       |                 | 993               |                  | 12445                             | 993                | 60478        | 2397                | 1546          | 85963      | 993      | 89906.1 | 2.23     | 200490.5138           |         |                       |
| Febrero | 28/02/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60224 | 9454             | 6565                | 423                | 9454                |            | 54023                | 9454                | 6565                 |                  |                             | 4023                      | 9454                        | 6565            | 4023              | 9454             | 6565                              | 4023               | 1569         | 5269                | 9556          | 6565.04    | 16394    | 2.03    | 33279.82 |                       |         |                       |
| Febrero | 28/02/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60225 | 45921            | 8227                |                    | 45921               | 227        | 415                  | 45921               | 8227                 | 4125             | 45921                       | 8227                      | 4125                        | 451             | 8227              | 4125             | 45921                             | 8227               | 4125         | 4978                | 5692          | 99954      | 8227     | 110624  | 0.72     | 79649.28              |         |                       |
| Febrero | 28/02/2017 | 150Z         | PIMIENTO MORRON   | ENTERO  | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60226 | 5962             | 920                 |                    | 5962                | 4920       | 7429                 | 5962                | 54920                | 7429             | 59562                       | 4920                      | 7409                        | 59562           | 420               | 74029            | 59562                             | 4920               | 74029        | 6000                | 4125          | 9523       | 420      | 19648   | 0.35     | 6876.8                |         |                       |

## Reporte de reproceso correspondiente al mes de marzo

| MES   | FECHA      | FORMATO (OZ) | MATERIA PRIMA            | FORMA              | COLOR    | PROCESO  | ENVASE   | MATERIAL    | Reproceso Origen |                     |                     |                      |             |                       |                      |                       |                   |                              |                            |                              |                  |                    |                   |                                    |                     | TOTAL SEGUNDA CALIDAD | P. UNIT | TOTAL SEGUNDA CALIDAD |               |                      |                |             |            |
|-------|------------|--------------|--------------------------|--------------------|----------|----------|----------|-------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------|-----------------------|---------------|----------------------|----------------|-------------|------------|
|       |            |              |                          |                    |          |          |          |             | PRODUCCION       |                     |                     |                      |             |                       |                      |                       |                   |                              |                            |                              |                  |                    | ALMACEN           |                                    |                     |                       |         |                       | ETIQUETAD O   |                      |                |             |            |
|       |            |              |                          |                    |          |          |          |             | RP- ESPIGADOS    | RP- GOLPE EN CIERRE | RP- BOTON LEVANTADO | RP- GANCHO LEVANTADO | RP- OXIDADO | RP- PRODUCTO FLOTANTE | RP- SIN CODIFICACION | RP- TAPA DESBARNIZADA | RP- GOLPE EN TAPA | RP- DEFECTO FLIPER (TIC TOC) | RP- DECOLORACION EN ENVASE | RP- DECOLORACION EN PRODUCTO | RP- BAJO LIQUIDO | RP- FALTA DE VACIO | RP- TEXTURA SUAVE | RP- CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS | RP- CAIDA DE CIERRE |                       |         |                       | RP- BAJO PESO | RA- GOLPE MONTACARGA | RA- COLAPSADOS | RA- OXIDADO | RE- GOLPE  |
| Marzo | 05/03/2017 | 28 OZ        | JALAPEÑO                 | SALSA              | ROJO     | ADOBADO  | HOJALATA | STCIA-60205 | 1500             | 2653                | 1293                | 14500                | 963         | 12693                 | 14500                | 9553                  | 12693             | 14050                        | 6253                       | 1263                         | 1450             | 5953               | 1263              | 1400                               | 9553                | 1693                  | 5923    | 1263                  | 1459          | 9553                 | 8645           | 1.16        | 10028.2    |
| Marzo | 06/03/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON          | DADOS              | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPM-60384 | 2697             | 1246                | 893                 | 5697                 | 1546        |                       | 6397                 | 1546                  | 85963             | 6397                         | 1246                       | 8563                         | 6397             | 1546               | 8563              | 697                                | 5546                | 8963                  | 9265    | 7458                  | 7459          | 5546                 | 24182          | 0.84        | 20312.88   |
| Marzo | 08/03/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON          | TIRAS              | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60386 | 1569             | 15269               | 4256                | 1569                 | 15269       | 4256                  | 1569                 | 15269                 |                   | 1569                         | 1569                       |                              | 1569             | 15269              | 4256              | 5159                               | 15269               | 2556                  | 7452    | 4156                  | 8861          | 15269                | 20469          | 0.83        | 16989.27   |
| Marzo | 10/03/2017 | 28 OZ        | PIMIENTO MORRON          | DADOS              | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60387 | 4978             | 45692               | 14254               | 478                  | 45692       | 14254                 | 4978                 | 45692                 |                   | 4978                         | 4592                       | 14254                        | 4978             | 4692               | 14254             | 4978                               |                     | 14254                 | 7892    | 8456                  | 6329          |                      | 22677          | 0.84        | 19048.68   |
| Marzo | 13/03/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON          | DADOS              | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60401 | 6000             | 74125               | 9523                | 600                  | 74125       | 9523                  |                      | 7415                  |                   | 6000                         | 7425                       |                              | 6000             | 74125              | 9523              | 6000                               | 74125               | 9523                  | 6200    | 3680                  | 6771          | 74125                | 16651          | 2.38        | 39629.38   |
| Marzo | 15/03/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON          | TIRAS              | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCPM-60407 | 5623             | 1563                | 14569               | 5623                 | 1263        | 14569                 | 5923                 | 1263                  | 1569              | 5923                         | 12563                      |                              |                  | 1563               | 14569             | 6923                               |                     | 14569                 | 6921    | 6236                  | 7851          | 12563                | 21008          | 2.33        | 48948.64   |
| Marzo | 18/03/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON          | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60416 | 92365            | 7458                | 7489                | 92365                | 7458        | 74859                 | 92365                | 7458                  | 74859             | 92365                        |                            | 74859                        | 92365            | 7458               | 74859             |                                    | 7458                | 74859                 | 9520    | 8482                  | 77496         | 7458                 | 95498          | 2.17        | 207230.66  |
| Marzo | 19/03/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON          | TIRAS              | ROJO / V | CON PIEL | HOJALATA | STCPM-60419 | 74852            | 4156                | 8861                | 74852                | 4156        | 88361                 | 74852                | 4156                  | 88361             | 74852                        |                            | 88361                        | 74852            | 4156               | 88361             | 74852                              | 4156                | 88361                 | 6250    | 4700                  | 9621          | 4156                 | 20571          | 2.16        | 44433.36   |
| Marzo | 20/03/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON          | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60425 | 7892             | 8456                | 6329                | 7892                 | 8456        | 6329                  | 7892                 | 8456                  | 6329              |                              | 456                        | 6329                         | 7892             | 8456               | 6329              | 7892                               | 8456                | 6329                  | 5300    | 2493                  | 30478         | 8456                 | 38271          | 2.08        | 79603.68   |
| Marzo | 22/03/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO MORRON          | TIRAS              | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPM-60426 | 69200            | 32680               | 6771                | 6900                 | 32680       | 6771                  |                      | 32680                 | 6771              | 69200                        | 32680                      | 6771                         | 69200            | 32680              | 6771              | 69200                              | 32680               | 6771                  | 5390    | 2200                  | 7403          | 32680                | 14993          | 2.2         | 32984.6    |
| Marzo | 23/03/2017 | 130 OZ       | PIMIENTO LAMOTTE PICANTE | ENTERO CON PECIOLO | VERDE    | CON PIEL | HOJALATA | STCPO-60000 | 69321            | 10236               | 78951               | 69321                | 10236       | 7851                  | 69321                | 1236                  | 7951              | 69321                        | 1036                       | 78951                        | 6931             | 10236              | 78951             |                                    | 10236               | 78951                 | 2199    | 9327                  | 74125         | 10236                | 85651          | 3.32        | 284361.32  |
| Marzo | 25/03/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO PIQUILLO        | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPP-60048 | 9620             | 1482                | 77496               | 9620                 | 1582        | 77496                 | 920                  | 14582                 | 77496             | 9520                         | 1482                       | 77496                        | 5620             | 15482              | 77496             | 9620                               | 1582                | 7746                  | 9562    | 4600                  | 74029         |                      | 88191          | 3.66        | 322779.06  |
| Marzo | 25/03/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO PIQUILLO        | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPP-60049 | 6250             | 47800               |                     | 60250                | 4800        | 96321                 |                      |                       | 96321             | 60250                        |                            | 96321                        | 6050             | 400                | 96321             | 6050                               | 4700                | 96321                 | 4450    | 9182                  | 7496          | 4700                 | 21128          | 3.39        | 71623.92   |
| Marzo | 25/03/2017 | 150Z         | PIMIENTO PIQUILLO        | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPP-60050 | 8500             | 2893                | 30478               | 8500                 | 20893       | 3478                  | 85300                | 2893                  | 30478             | 85300                        | 20893                      | 3078                         | 85300            | 2093               | 30478             | 8530                               | 20893               | 3078                  | 7250    | 4700                  | 9321          | 20893                | 21271          | 0.75        | 15953.25   |
| Marzo | 26/03/2017 | 87 OZ        | PIMIENTO PIQUILLO        | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPP-60053 | 5390             | 22000               | 7023                | 53690                | 2000        | 74023                 | 5390                 | 22000                 | 74023             | 53690                        |                            | 7423                         | 53690            | 2200               | 74023             | 5360                               | 2200                | 74023                 | 2445    | 1993                  | 6478          | 2200                 | 10916          | 12.58       | 137323.28  |
| Marzo | 26/03/2017 | 150Z         | PIMIENTO MORRON          | ENTERO             | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPR-60000 | 21999            | 9327                | 74125               |                      | 9327        | 74125                 | 21999                | 9327                  | 74125             | 21999                        | 9327                       |                              | 21999            | 74125              | 21999             | 9327                               | 74125               | 7954                  | 6565    | 4023                  | 9327          | 18542.04             | 0.44           | 8158.4976   |            |
| Marzo | 27/03/2017 | 8 OZ         | PIMIENTO MORRON          | ENTERO             | ROJO     | QUIMICO  | HOJALATA | STCPR-60001 | 89562            | 4600                | 74029               |                      | 4600        | 74029                 | 89562                | 4600                  | 74029             | 89562                        | 4600                       | 74029                        | 89562            |                    | 74029             | 89562                              | 4600                | 74029                 | 5921    | 7227                  | 4125          |                      | 17273          | 0.21        | 3627.33    |
| Marzo | 27/03/2017 | 105 OZ       | PIMIENTO MORRON          | ENTERO             | ROJO     | SOASADO  | HOJALATA | STCPR-60002 | 44950            | 98182               | 7496                | 44950                |             | 7496                  | 44950                | 98182                 |                   | 44950                        | 98182                      | 7496                         | 44950            | 98182              | 7496              | 44950                              | 98182               | 7496                  | 9562    | 4927.1                | 74029         | 98182                | 88518.1        | 2.32        | 205361.992 |
| Marzo | 27/03/2017 | 105 OZ       | AJI AMARILLO             | CONOS              | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCAA-60009 | 567250           | 4700                | 96321               | 67250                | 4700        | 96321                 |                      |                       | 96321             | 67250                        | 4700                       | 9621                         | 67250            | 400                | 96321             | 67250                              | 4700                | 96321                 | 9500    | 9658                  | 1096          | 4700                 | 20254          | 0.92        | 18633.68   |
| Marzo | 28/03/2017 | 105 OZ       | CHERRY PEPPADEW          | ENTERO             | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCG-60003 | 12445            | 993                 | 60478               | 12445                | 993         | 60478                 | 12445                | 993                   | 60478             | 12445                        | 993                        | 60478                        | 12445            | 993                | 60478             | 12445                              | 993                 | 60478                 | 2397    | 1546                  | 863.06        | 5993                 | 4806.06        | 4.54        | 21819.5124 |
| Marzo | 28/03/2017 | 105 OZ       | CHERRY PEPPADEW          | ENTERO             | ROJO     | CON PIEL | HOJALATA | STCCP-60014 | 9454             | 6565                | 4023                | 9454                 | 6565        | 4023                  | 9454                 | 6565                  | 4023              | 9454                         | 6565                       | 423                          | 9454             | 6565               | 54023             | 9454                               | 6565                | 54023                 | 34989   | 9769                  | 9556          | 6565.04              | 54314          | 4.05        | 219971.7   |
| Marzo | 29/03/2017 | 105 OZ       | CHERRY PEPPER            | DADOS              | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCCS-60111 | 45921            | 8227                | 4125                | 451                  | 8227        | 4125                  | 45921                | 8227                  | 4125              | 45921                        | 8227                       | 4125                         | 45921            | 227                | 415               | 45921                              | 8227                | 4125                  | 4978    | 5692                  | 9954          | 8227                 | 20624          | 4.46        | 91983.04   |
| Marzo | 30/03/2017 | 105 OZ       | CHERRY PEPPER            | ENTERO             | AMARILLO | CON PIEL | HOJALATA | STCCS-60136 | 59562            | 4920                | 7409                | 59562                | 420         | 74029                 | 5562                 | 4920                  | 74029             | 5962                         | 920                        | 7429                         | 5962             | 4920               | 7429              | 5962                               | 54920               | 7429                  | 6000    | 4125                  | 9523          | 54920                | 19648          | 4.46        | 87630.08   |

## ANEXO N°11- RECLAMOS DE CLIENTES

### Reclamo de Mezcla de producto del cliente Noliko

RV: RV: complaints with jalapeno Recibidos x

**William Santillán Orbegoso** <wsantillan@gandules.com.pe>  
para Susan, Jose, Marlon, Mirtha, Fabiola, Patricia, Rocio, Notificacion, Gladys, Deysi, Anny, mí, Fiorela, Miriam, Jose

27/12/16

Susan:

Solicita a Rocio foto de l código de trazabilidad para tener la información completa y saber con certeza lo ocurrido.

Asumiendo que el código de cuerpo estuvo correcto de producción el problema debió originarse por un error en recepción del PST al encimar saldo que no corresponde en una paleta de jalapeño.

Revisamos todas las cartillas de la op y todas indican jalapeño.

Como sabes hemos tomado las medidas en etiquetado para realizar más completa la revisión por HU de lo que se lanza a etiquetado y muestreos en el PT de igual manera en recepción.

Saludos  
William

### Reclamo de latas oxidadas en pedido de venta del cliente Goya

----- Mensaje reenviado -----  
De: Rocio Herrera Jochin <rherrera@gandules.com.pe>  
Fecha: 20 de febrero de 2017, 11:01  
Asunto: RV: Fotos Reclamacion GOYA lata 4 oz 1  
Para: Susan Gálvez Murillos <documentosgestion@gandules.com.pe>, Fabiola Quicio <fquncio@gandules.com.pe>, Patricia Ovalle <povalle@gandules.com.pe>  
Cc: Emerson Sanchez Montero <esanchez@gandules.com.pe>, Carlos Miguel Estela Tello <cestela@gandules.com.pe>

Buenos días Señores,

Se envía fotos adicionales del **reclamo** de la oxidación de tapas en las latas de Goya, hasta el momento son 1310 cjas. con este problema y son de dos operaciones Op. 10012314 y Op. 10013034.

Best regards/saludos,

*Rocio Herrera*

## Reclamo Mezcla de Producto del cliente Alisur

RE: Reclamo Alisur Recibidos x

**William Santillán Orbegoso** <wsantillan@gandules.com.pe> 28/11/16 ☆

para Susan, Fabiola, Jose, Patricia, Emerson, Marlon, Miriam, Jose, Gladys, Auxiliares, Luis, Cristian, mí, Deysi ▾

Susan:

Lo que pudo suceder es lo siguiente:

- Producto mezclado en los coches o canastillas desde producción que en recepción (Almacen) no pudieron darse cuenta y encimado en el pallet equivocado.
- Saldo pequeño que quedo en recepción y que al momento de encimar la canastilla entrante se jalo por error y se completó con código que no le correspondía.

Acciones correctivas.

- Primer caso: concientizar al personal para que revise el producto que llega en canastillas, no mezclar productos distintos en una misma canastilla. (Producción)
- Segundo caso:

**Recepción de PST**

- o Loteros no deben mantener saldos sin cartillas; antes las cartillas permanecían en talonario hasta completar paleta y al completar el paletas recién se colocaban las cartillas.
- o El personal esta instruido de revisar los códigos de cuerpo antes de encimar saldos de Recepción muy aparte de lo que indique cartilla.
- o El personal lotero y es toquero no deberá ser personal de alta rotación.
- o Se coloca stretch Film a los saldos que este mucho tiempo en zona de recepción y que no se completa paleta inmediatamente.

**Etiquetado PT**

- o Todo Saldo y paleta completa será muestreado nivel por nivel para verificar antes de su lanzado. Antes solo los saldos se revisaban.
- o Se agregó al formato de etiquetado y al procedimiento de etiquetado el **muestreo del PT** consiste en apertura de cajas retiro de lata o frasco para validar etiqueta correcta, codificación correcta y retirar etiqueta para para validar producto correcto.
- o Se capacito al personal para realizar las instrucciones indicadas.

- Te comento que muchas instrucciones se dieron anteriormente y otras se están agregando para asegurar que no se repita el problema.

Saludos  
William

**ANEXO N°12 - PROYECCIÓN DE VENTAS PRIMER TRIMESTRE 2017**

| Hojalata             | Enero                 |                    |               | Febrero               |                    |               | Marzo                 |                    |               | Total Suma de FOB     |
|----------------------|-----------------------|--------------------|---------------|-----------------------|--------------------|---------------|-----------------------|--------------------|---------------|-----------------------|
|                      | Suma de FOB           | Cant. Contenedores | Cant. prod.   | Suma de FOB           | Cant. Contenedores | Cant. prod.   | Suma de FOB           | Cant. Contenedores | Cant. prod.   |                       |
| Cherry peppadew      |                       |                    |               |                       |                    |               | \$262,455.69          | 6                  | 35127         | \$262,455.69          |
| Cherry pepper        | \$201,804.50          | 5                  | 8520          | \$209,784.11          | 4                  | 8368          | \$53,877.00           | 2                  | 1104          | \$465,465.61          |
| Cherry roch italiano | \$313,769.08          | 7                  | 7881          | \$213,619.15          | 5                  | 5150          | \$158,333.01          | 4                  | 6990          | \$685,721.24          |
| Green chili          | \$971,916.85          | 27                 | 79008         | \$491,376.95          | 14                 | 31472         | \$410,814.24          | 12                 | 24496         | \$1,874,108.04        |
| Jalapeño             | \$498,341.14          | 24                 | 32063         | \$522,085.36          | 28                 | 31791         | \$472,859.77          | 21                 | 38385         | \$1,493,286.27        |
| Mini pepper          | \$37,282.00           | 1                  | 1068          | \$104,783.98          | 3                  | 22050         | \$4,577.04            | 0                  | 384           | \$146,643.02          |
| Pepper lagrima       | \$424,354.77          | 5                  | 10518         | \$181,150.04          | 3                  | 4058          | \$527,735.21          | 6                  | 7568          | \$1,133,240.02        |
| Pimiento capia       |                       |                    |               | \$27,720.00           | 1                  | 1200          | \$60,750.00           | 2                  | 2700          | \$88,470.00           |
| Pimiento lombardi    | \$52,301.70           | 2                  | 1395          | \$16,532.53           | 1                  | 435           |                       |                    |               | \$68,834.23           |
| Pimiento morron      | \$864,131.66          | 36                 | 41653         | \$1,047,839.84        | 39                 | 62042         | \$1,119,040.22        | 42                 | 62122         | \$3,031,011.72        |
| Pimiento piquillo    | \$15,008.00           | 0                  | 448           | \$4,701.42            | 1                  | 125           | \$38,759.30           | 1                  | 1188          | \$58,468.72           |
| <b>Total general</b> | <b>\$3,378,909.70</b> | <b>107</b>         | <b>182554</b> | <b>\$2,819,593.38</b> | <b>99</b>          | <b>166691</b> | <b>\$3,109,201.48</b> | <b>95</b>          | <b>180064</b> | <b>\$9,307,704.56</b> |

**ANEXO N°13- VENTAS PRIMER TRIMESTRE 2017**

| Hojalata             | Enero                 |              |               | Febrero               |              |               | Marzo                 |              |               | Total Suma de FOB     |
|----------------------|-----------------------|--------------|---------------|-----------------------|--------------|---------------|-----------------------|--------------|---------------|-----------------------|
|                      | Suma de FOB           | Contenedores | Cant. prod.   | Suma de FOB           | Contenedores | Cant. prod.   | Suma de FOB           | Contenedores | Cant. prod.   |                       |
| Cherry peppadew      |                       |              |               |                       |              |               | \$262,455.69          | 6            | 35127         | \$262,455.69          |
| Cherry pepper        | \$161,443.60          | 4            | 6816          | \$209,784.11          | 4            | 8368          | \$53,877.00           | 1            | 7211          | \$425,104.71          |
| Cherry roch italiano | \$266,703.72          | 6            | 11260         | \$213,619.15          | 4            | 8521          | \$158,333.01          | 4            | 21191         | \$638,655.88          |
| Green chili          | \$777,533.48          | 18           | 32827         | \$491,376.95          | 10           | 19600         | \$410,814.24          | 9            | 54983         | \$1,679,724.67        |
| Jalapeño             | \$249,170.57          | 6            | 10520         | \$522,085.36          | 11           | 20825         | \$472,859.77          | 11           | 63287         | \$1,244,115.70        |
| Mini pepper          | \$33,553.80           | 1            | 1417          | \$104,783.98          | 2            | 4180          | \$4,577.04            | 1            | 613           | \$142,914.82          |
| Pepper lagrima       | \$347,970.91          | 8            | 14691         | \$181,150.04          | 4            | 7226          | \$527,735.21          | 12           | 70632         | \$1,056,856.16        |
| Pimiento capia       |                       |              |               | \$27,720.00           | 1            | 1106          | \$60,750.00           | 1            | 8131          | \$88,470.00           |
| Pimiento lombardi    | \$50,209.63           | 1            | 2120          | \$16,532.53           | 1            | 659           |                       |              |               | \$66,742.16           |
| Pimiento morrón      | \$674,022.69          | 15           | 28457         | \$1,047,839.84        | 21           | 41797         | \$1,119,040.22        | 26           | 149772        | \$2,840,902.75        |
| Pimiento piquillo    | \$11,406.08           | 1            | 482           | \$4,701.42            | 1            | 188           | \$38,759.30           | 1            | 5188          | \$54,866.80           |
| <b>Total general</b> | <b>\$2,572,014.48</b> |              | <b>182554</b> | <b>\$2,819,593.38</b> | <b>99</b>    | <b>166691</b> | <b>\$3,109,201.48</b> | <b>95</b>    | <b>416135</b> | <b>\$8,500,809.34</b> |

## **ANEXO N°14- ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El suscrito Marlon Rodríguez Mori, en mi condición de coordinador de operaciones de almacén conservas, manifiesto mi interés y el de mi equipo de apoyar de manera directa y recurrente al diseño, implementación, seguimiento y evaluación del sistema de Control Interno en el área.

El sistema de Control Interno que se adopta, constituirá un instrumento que permita el cumplimiento de los objetivos fijados, el mejoramiento de la gestión, y la cualificación del ejercicio del Control Interno con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de nuestros fines.

El sistema de Control Interno busca unificar criterios y parámetros básicos de Control Interno, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, permitiendo una mayor claridad sobre la forma de desarrollar la función del área.

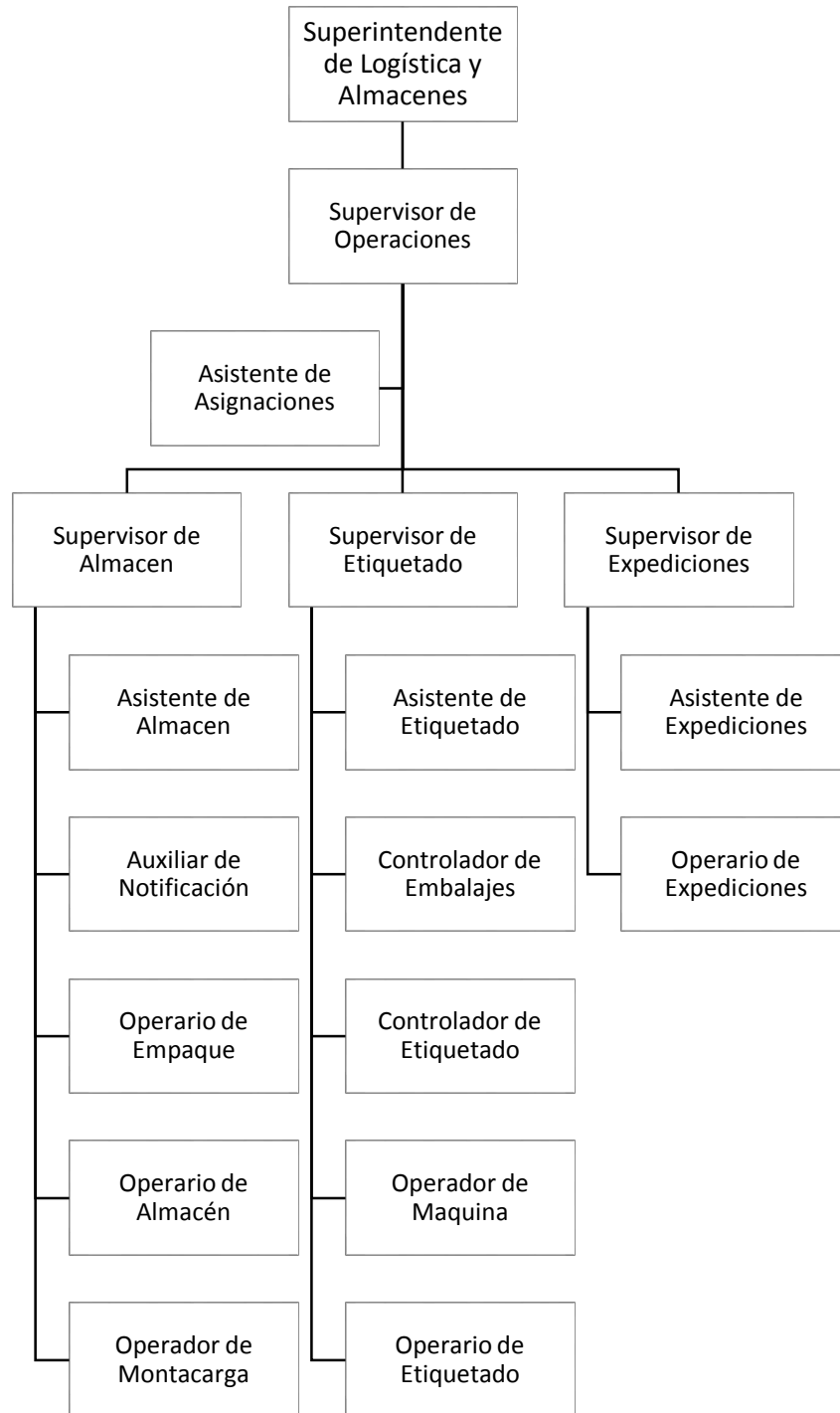
Así mismo, se compromete a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la Evaluación Inicial del Control Externo, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de las actividades del área.

Para constancia se firma en la ciudad de Chiclayo a los 27 días del mes de marzo del año 2017

---

Marlon Rodríguez Mori  
Supervisor de operaciones

**ANEXO N°15- ORGANIGRAMA ALMACÉN CONSERVAS**





## **ANEXO N°16- POLITICAS DE TRABAJO**

### **Política Ambiental**

Gandules INC SAC. se une al grupo de empresas que se responsabiliza a tomar medidas para controlar el impacto de sus procesos en el entorno natural y por ello nos comprometemos a llevar a cabo nuestro negocio de una manera que sea sensible y sostenible a las necesidades ambientales de las comunidades en las que operamos. Nos esforzamos para reducir la acumulación de residuos eliminándolos por segregación; fomentar el uso racional de energías limpias y promover la mejora continua en todas las etapas de desarrollo de nuestros procesos, a fin de obtener alimentos saludables y de calidad.

### **Política de calidad**

La política de calidad establecida que orienta nuestras decisiones se apoya en la difusión y aplicación de los Principio de la Calidad Total; por ello en GANDULES INC, S.A.C.:

- El cliente es el guía del negocio.
- El recurso humano es el capital fundamental de la empresa.
- Los proveedores son parte integrante de nuestro sistema de trabajo.
- Todo puede y debe ser mejorado continuamente.
- Atacamos las causas en su raíz.
- Procuramos que nuestras decisiones se tomen en base a hechos y datos analizados estadísticamente.
- Los gerentes y jefes deben ser líderes, maestros y modelos.

### **Política de gestión empresarial**

- Generar valor para la empresa y para todos sus grupos de interés.
- Cumplir con las leyes y normas legales aplicables.
- Operar de manera segura, para lo cual se identifican los peligros y se controlan todos los riesgos mediante la cultura de prevenir y controlar con el fin de proteger la salud de todos nuestros colaboradores
- Mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión revisando periódicamente la misión y visión.

## **ANEXO N°17- OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

### **Objetivo general:**

Exportar productos de calidad que satisfagan a nuestros clientes y permitan demostrar la eficiencia de nuestras operaciones a través de la investigación y desarrollo de nuestros procesos productivos.

### **Objetivos específicos:**

- Incrementar eficiencia a sus operaciones, así como en investigación y desarrollo de lo que produce
- Generar, validar y adaptar conocimientos y tecnologías agroindustriales que permitan mejorar el nivel de competitividad en el mercado nacional e internacional.
- Gestionar y realizar programas de capacitación, formación y especialización de recurso humano vinculado al sector agroindustrial.
- Transferir al sector productivo y a la sociedad en general los conocimientos generados en las investigaciones agroindustriales realizadas, a través de publicaciones, asistencia técnica y asesoría.

## ANEXO N°18- REGISTRO DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

| <b>REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, CHARLA, SENSIBILIZACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO DE EMERGENCIA</b>                  |  |   |                   |                              | Código formato: RH-F-001                |                   |
|---|--|---|-------------------|------------------------------|---|-------------------|
|   |  |   |                   |                              | Versión: 06                             |                   |
|   |  |   |                   |                              | Fecha Actualización: 18/05/2016         |                   |
| DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL   |  |   | MARCAR CON UNA X  |                              | Código Registro:                        |                   |
| 1. RAZÓN SOCIAL   | 2. RUC                                     | 3. DOMICILIO (Dirección, Distrito, Provincia, Departamento)   |                   | 4. ACTIVIDAD ECONÓMICA       | 5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |                   |
| GANDULES INC S.A.C.   | 20504004415                                | PREDIO SONO NRO. S/N FND. FUNDO LA VIRÁ (ENTRE LOS DISTRITOS DE JAYANCA Y MOTUPE) LAMBAYEQUE LAMBAYEQUE JAYANCA |                   | Agroindustria                |   |                   |
| 6. Inducción ( )      7. Capacitación ( )      8. Charla/Sensibilización ( )      9. Entrenamiento ( )      10. Simulacro ( ) |  |   |                   |                              |   |                   |
| 11. TEMA: CAPACITACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS DE TRABAJO   |  |   |                   |                              |   |                   |
| 12. OBJETIVO: LOGRAR QUE EL PERSONAL CONOZCA LAS POLÍTICAS DE TRABAJO E IDENTIFIQUE LOS FINES PROPUESTOS POR LA EMPRESA       |  |   |                   |                              |   |                   |
| 13. FECHA:  |  | 28/04/2017  | 15. HORA INICIO:  |                              | 08:00 a.m.                              |                   |
| 14. N° PARTICIPANTES:   |  |   | 16. HORA FIN:     |                              | 09:00 a.m.                              |                   |
| 17. N° HORAS:   |  | 1 HORA  |                   |                              |   |                   |
| 18. LUGAR: SALA DE CAPACITACIONES   |  |   |                   |                              |   |                   |
| 19. APELLIDOS Y NOMBRES DEL CAPACITADOR   |  | 20. DNI   | 21. ÁREA          | 22. PUESTO                   | 23. FIRMA                               | 24. EMPRESA       |
| MARLON RODRIGUEZ MORI   |  | 42887227  | Almacén Conservas | Supervisor de operaciones    |   | Gandules          |
| MIRTHA GUTIERREZ MONJA  |  | 40916273  | Almacén Conservas | Supervisor de almacén        |   | Gandules          |
| N°  | 25. APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS | 26. N° DNI  | 27. ÁREA          | 28. PUESTO                   | 29. FIRMA                               | 30. OBSERVACIONES |
| 1   | BEJARANO SANTOS                            | 40655722  | Almacén Conservas | Supervisor de etiquetado     |   |                   |
| 2   | BALAPEZO ALEXANDRA                         | 40302124  | Almacén Conservas | Auxiliar de notificación     |   |                   |
| 3   | SANTOYO ALEXANDRA                          | 17625508  | Almacén Conservas | Auxiliar de almacén          |   |                   |
| 4   | MIÑAN OLAZABAL TULLO                       | 17615132  | Almacén Conservas | Almacenero                   |   |                   |
| 5   | BANCES ACOSTA SANTOS JAVIER                | 47711739  | Almacén Conservas | Montacarguista               |   |                   |
| 6   | BARTUREN SANCHEZ TEREZA                    | 44676496  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 7   | BAUTISTA CESPEDAS CARMEN                   | 17555006  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 8   | BENITES UCHOFFEN DORIS ELIZABETH           | 48174853  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 9   | CAS TILLO PALACIOS KARINA                  | 42199010  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 10  | CABREJOS RODRIGUEZ KLINT LES TER           | 42509974  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 11  | CHAPOÑAN MORIOS SABINA                     | 16776778  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 12  | CUMPEN QUESQUEN DE ANTON GERALD            | 45148749  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 13  | DAMIAN VIDAURRE SEGUNDO TEOFILO            | 17616076  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 14  | DE LO SANTOS TOVAR FIORELLA R              | 75786388  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 15  | DIAZ JIMENEZ MARTHA ROSMERY                | 70609534  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 16  | DURAND ALVARADO JUAN GABRIEL               | 45031695  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 17  | ELORREAGA CORREA ALEX SABINO               | 40540494  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 18  | ES TRADA CHERREZ ADEMAR DANIEL             | 44688821  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 19  | FLORES REQUEMAMARIA YESENIA                | 08176664  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 20  | GAMARRA CARDENAS CARMEN ROSA               | 17560354  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 21  | GAMBOA GONZALES EUGENIO                    | 46070614  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 22  | GOMEZ TORRES MARIBEL CARMEN                | 41328041  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 23  | GUERRERO CASTILLO RICARDO                  | 46210546  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 24  | GUEVARA GONZALES CRESO TOMO                | 27739153  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 25  | GUEVARA VASQUEZ MARIA DIOMIRA              | 45039637  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 26  | GUZMAN DAMIAN LUIS ANTONIO                 | 16550110  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 27  | HUANCA GUEVARA HILDER                      | 71000050  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 28  | HUAMAN MARTINEZ WUILMER                    | 42539816  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 29  | IMAN SANTAMARIA ROSITA MARGOT              | 44027317  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 30  | LLA UCE GOMEZ EDWIN                        | 46131068  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 31  | MANAYA Y HUANCA DANIEL ULES                | 43168024  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 32  | MANAYA Y LUCERO BERTHA                     | 44892460  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 33  | MAYANGA UBILLUS JOSE ELISEO                | 46014151  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 34  | MARQUEZ ELORREAGA LUIS                     | 17577008  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 36  | MIO VILLEGAS ALEXDI                        | 32544918  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 37  | MONTALVAN DEL CRUZ JOSEA                   | 47073372  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 38  | NAVALVASQUEZ JORGE                         | 27254105  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 39  | NIÑO SILVA RODOLFO                         | 16469422  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 40  | ORDOÑEZ CHAVEZ AS TRID CAROLINA            | 48096523  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 41  | PORTOCAFFERO DES CALZI OLGA V              | 16708778  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 42  | PRAVIA DELA CRUZ JOSE JOEL                 | 77467186  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 43  | RAMIREZ LITANO FERNANDO                    | 02897055  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 44  | RIOJAS SANTES TEBAN JESUS DAVID            | 75021263  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 45  | ROQUEPAZ MILTON                            | 45668361  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 46  | SAAVEDRA HERRERA ERICK BRYAN               | 73706315  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 47  | SALDAÑA ROJAS VICTOR HUGO                  | 27747396  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 48  | SANDOVAL PINGLO NORMA SOLEDAD              | 40469227  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 49  | SANTOYO PALACIOS MANUEL ROGELIO            | 17555083  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 50  | SESQUEN ODAZ DEDURAND GIOVANNA             | 16743327  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 51  | SUAREZ SUAREZ YRENE                        | 33673796  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 52  | TARRILLO SEMPERTEGUI EDUARDO               | 44407539  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 53  | VENTURA CHUNGA PATRICIA E                  | 46119746  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 54  | VILLAJUAN MILIANO JUAN CARLOS              | 07765217  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 55  | VILLARREAL ORELLANO JESSICA                | 17454280  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 56  | VILLEGAS ES TRADA WILLIAM JAVIER           | 45137749  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| 57  | YNOÑAN PAZ JOSE EDGARDO                    | 17598308  | Almacén Conservas | operario de almacén          |   |                   |
| PREPARADO POR:  |  | REVISADO POR:   |                   | APROBADO POR:                |   |                   |
| Área (s): Seguridad y Salud Ocupacional   |  | Selección y Desarrollo  |                   | Gerencia de Recursos Humanos |   |                   |
|   |  |   |                   | Gerencia de Operaciones      |   |                   |

**ANEXO N°19- CÓDIGO DE ÉTICA**



## **CÓDIGO DE ÉTICA GANDULES INC S.A.C**

Las conductas recogidas en el presente código son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de GANDULES INC S.A.C, independientemente de la posición, ubicación geográfica o nivel de responsabilidad.

Todos los que trabajamos en GANDULES INC S.A.C somos responsables de velar por nuestra integridad y de aplicar el código.

Este código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir, sino establecer pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los trabajadores en su forma de actuar durante el desarrollo de sus actividades.

Los principios que a continuación se desarrollarán se encuentran basados en nuestros valores y representan los pilares de nuestro sistema ético laboral:

### **✓ Trabajadores**

#### **Diversidad, igualdad de oportunidades y respeto**

- ❖ Respetamos nuestro ambiente de trabajo y a nuestros trabajadores, y nos comportamos cuidando la reputación y buena imagen de GANDULES INC S.A.C.
- ❖ Valoramos la pluralidad cultural y la diversidad. Nos respetamos mutuamente y buscamos mantener un ambiente inclusivo libre de discriminación, intimidación y hostigamiento por cuestiones de raza, religión, sexo, edad, capacidades físicas, nacionalidad u otra condición.
- ❖ No se acepta el acoso verbal, informático o físico basado en ningún motivo.
- ❖ Tratamos a todos nuestros trabajadores con respeto, dignidad, justicia y cortesía. No se permite el uso de castigos corporales, castigo psicológico, confinamiento, amenazas de violencia o cualquier otra forma de acoso o abuso como método de disciplina y control. El hostigamiento y el acoso sexual no son permitidos en GANDULES INC S.A.C
- ❖ Cultivamos y fomentamos el espíritu de equipo. Construimos relaciones entre nosotros basándonos en una confianza compartida, con la seguridad de que cada uno tiene el compromiso personal y profesional de hacer lo correcto.
- ❖ Estamos comprometidos a comunicarnos abierta y honestamente. Consultamos los unos con los otros y valoramos las perspectivas de quienes difieren de nosotros, así como de quienes cuestionan nuestro propio punto de vista.

- ❖ Respetamos y no interferimos en las decisiones de los trabajadores y el derecho a la libertad de asociación o no asociación y a la negociación colectiva.
- ❖ Fomentamos la búsqueda del crecimiento profesional y humano de nuestros trabajadores, y promovemos la meritocracia, reconocimiento y el aprendizaje continuo.
- ❖ Proporcionamos a nuestros trabajadores salarios y beneficios que cumplan con las leyes aplicables y acuerdos colectivos correspondientes.
- ❖ Cumplimos con las leyes, reglamentos y normas aplicables al sector. Respetamos las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Derecho de Defensa del Infractor.

✓ **Ambiente de trabajo seguro y saludable**

- ❖ En GANDULES INC S.A.C valoramos al máximo la vida, la integridad y la salud de las personas, y promovemos una cultura de seguridad basada en la prevención destinadas a evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.
- ❖ Nos aseguramos de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, visitantes y clientes. Nada justifica poner en riesgo la integridad física y salud de alguna persona.
- ❖ Promovemos la cultura de prevención basada en la política de seguridad y salud en el trabajo participativa, garantizando la consulta y participación de todos los trabajadores de la Empresa.
- ❖ Actuamos siempre en cumplimiento de las políticas internas de la Empresa en esta materia, normas técnicas de adhesión voluntaria y legislación nacional en materia de seguridad y salud aplicables al sector en que nos desarrollamos.
- ❖ Nos preocupamos por compartir y requerir a nuestros proveedores las medidas de seguridad y salud necesarias, y exigir pruebas de su cumplimiento.
- ❖ Tomamos acción y reportamos con prontitud y diligencia riesgos o accidentes, contando para ello con sistemas para detectar, evitar y responder a posibles riesgos a la seguridad y la salud de todos nuestros trabajadores.
- ❖ No aceptamos el ingreso a nuestras instalaciones de ninguna persona que se encuentre bajo el efecto del consumo de drogas y/o alcohol ni su consumo.

**ANEXO N°20- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ALMACEN  
CONSERVAS**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
ALMACÉN CONSERVAS**

## **SUPERVISOR DE OPERACIONES**

### **1. OBJETIVO DEL PUESTO.**

#### **➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Garantizar la adecuada recepción, almacenamiento, custodia y despacho de los productos semi terminados y terminados; así como mantener una adecuada organización y clima laboral dentro de almacén, de acuerdo a las normas establecidas por la empresa, garantizando la operatividad del área y la satisfacción de clientes internos y externo.

#### **➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Velar por la correcta organización física, infraestructura, mantenimiento, desinfección y sanitización del almacén afín de asegurar que se cumplan las normas de los sistemas de calidad de la empresa
- Supervisar que el proceso de verificación, registro, almacenamiento y despacho de productos semi terminados y terminados cumplan con las especificaciones y normas técnicas establecidas por la empresa.
- Supervisar el despacho de productos semi terminados a etiquetado y de etiquetado a expediciones verificando el adecuado flujo de productos en función a normas y tiempos de cuarentena, productos de segunda calidad y productos observados.
- Adoptar medidas de seguridad interna y externa, tanto para las personas que laboran en los almacenes, como para sus instalaciones y las existencias que pertenecen al área
- Establecer objetivos, metas y políticas orientadas a la mejora de los procesos del área.
- Determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y equipamiento de las actividades necesarias para el funcionamiento del almacén.
- Coordinar con el área de Aseguramiento de la calidad la ejecución de las auditorías (internas y externas) realizadas por entidades del gobierno, DIGESA, consultores contratados por clientes, certificación, recertificación, etc. asegurando la información que se requiera y las facilidades que correspondan.
- Desarrollar, emitir, difundir y asegurar la operación de los manuales, políticas y procedimientos de almacén.
- Atender visitas de entidades o personal externo debidamente autorizados.
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Establecer criterios de control para la recepción, almacenamiento y despacho de materiales e identificar oportunamente inventarios obsoletos y/o de lento movimiento
- Autorizar el acceso de proveedores o personas ajenas a las instalaciones del almacén
- Actualizar el programa de embarques de conservas con zona de etiquetado del contenedor.



- Realizar el seguimiento del programa semanal de etiquetado de conservas.
- Planificar y hacer seguimiento de los materiales para etiquetado (insumos y suministros)
- Generar la SOLPED mensual de almacén
- Validar empaques; cajas y bandejas para productos de conservas.
- Solicitar muestras de cajas y etiquetas a proveedores.
- Cubicar pedidos de venta de conserva a solicitud del área de Ventas (paletizado y no paletizado)
- programar capacitaciones, motivación de Equipos de trabajo, verificación de funciones y realización de actividades específicas.
- Realizar el cierre de mes (cierre técnico de órdenes de etiquetado, horas de labores de etiquetado, consumo de materiales que recuperan drawback y control del piso).
- Analizar y mejorar los procesos: layouts, procedimientos, programas y equipos
- Hacer el seguimiento de traslados de materiales y productos para etiquetado

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>                  |  |
|--|--|
| <b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA<br/>(PUESTO)</b> | Superintendente de logística y almacenes |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>             | Supervisores                             |
| <b>REEMPLAZO</b>                           | Supervisor de almacén                    |
| <b>RELACIONES</b>                          |  |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>             |  |
| Jefaturas de áreas usuarias todas          |  |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>             |  |
| Áreas internas y externas de la empresa    |  |

## ASISTENTE DE ASIGNACIONES

### 2. OBJETIVO DEL PUESTO.

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

Asignar lotes a pedidos y hacer seguimiento en el sistema de los componentes incluidos en los pedidos de exportación.

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Descargar diariamente el programa de embarques de la semana.
- Coordinar con planificación, calidad y almacén las asignaciones de stock a los pedidos.
- Asignar producto semi terminado con sus respectivos embalajes a los pedidos del programa.
- Hacer seguimiento a la producción de stock para los pedidos por asignar.
- Hacer seguimiento de ingreso y aprobación de embalajes de los pedidos.
- Descargar, colgar y enviar a las áreas de calidad y comercio exterior, los packing list de pedidos despachados.
- Coordinar con el área de etiquetado alguna modificación o cambio en los pedidos.
- Hacer el consumo al consumo de componentes de pedidos ya despachados.
- Cumplir con las asignaciones de stock de acuerdo a FIFO a excepción por solicitud de ventas o calidad.

| <b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>                  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA<br/>(PUESTO)</b> | Supervisor de operaciones |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>             | Ninguno                   |
| <b>REEMPLAZO</b>                           | Asistente de etiquetado   |
| <b>RELACIONES</b>                          |                           |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>             |                           |
| Supervisores y jefes de áreas usuarias     |                           |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>             |                           |
| No aplica                                  |                           |

## SUPERVISOR DE ALMACÉN

### 3. OBJETIVO DEL PUESTO.

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

Supervisa el adecuado almacenamiento y despacho de los productos semi terminados, y mantiene una adecuada organización del almacén de acuerdo a las normas establecidas.

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Verificar la consistencia de los movimientos de ingreso y salida en base a documentos e información del sistema (físicamente y en el SAP) y analizar los índices de rotación.
- Coordinar la programación y ejecución de los inventarios internos de existencias, asegurando su cumplimiento oportuno
- Emitir el reporte, verificar, controlar y reportar los materiales a desmedrar para presentarlos ante la Gerencia y a SUNAT. Coordina y vela por la correcta eliminación de los desmedros.
- Establecer criterios de control para la recepción, almacenamiento y despacho de materiales e identificar oportunamente inventarios obsoletos y/o de lento movimiento
- Establecer el funcionamiento adecuado del sistema de control de inventarios que garantice la conservación del stock mínimo de algunos ítems en el almacén
- Mantener actualizado la información dentro del sistema sobre el almacenamiento y despacho de los productos semi terminados
- Supervisar los ingresos diarios de producción interna y de maquila al almacén, así como las salidas del producto semi terminado.
- Velar por la integridad física del producto almacenado y verificar las adecuadas condiciones de almacenamiento de acuerdo a las buenas prácticas de almacenamiento.
- Revisar el programa de Embarques de Conserva y coordina con etiquetado el programa de entrega de producto.
- Llevar el control de ingreso y/o salida de los productos de segunda calidad, desmedro y saldos generados en las operaciones de etiquetado.
- Generar, validar y enviar los prepackings de operaciones programadas para embarque a Calidad para su aprobación
- Realizar la transferencia de productos semi terminado a segunda calidad o desmedro generados en almacén
- Generar el reporte de producción semanal
- Generar y enviar los reportes de productos observados, vencidos, de segunda calidad y desmedro.
- Atender la solicitud de muestras solicitadas por el área de Calidad
- Ejecutar y supervisar inventarios cíclicos internos
- Atender las visitas internas y externas en ausencia del jefe de almacén
- Realizar la baja de desmedro del sistema
- Realiza a la jefatura las necesidades de Materiales para el no funcionamiento del almacén

| <b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>                 |  |
|---|--|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL<br/>(PUESTO)</b> | Supervisor de operaciones                  |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>            | Auxiliar de Almacén y Operarios de Almacén |
| <b>REEMPLAZO</b>                          | Auxiliar de Almacén                        |
| <b>RELACIONES</b>                         |  |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>            |  |
| Supervisores de áreas internas            |  |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>            |  |
| Transportistas y proveedores              |  |

## SUPERVISOR DE ETIQUETADO

### 4. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Supervisar y garantizar el correcto etiquetado y repaletizado de los productos terminados para exportación, de acuerdo a los estándares y normas de calidad de la empresa.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Elaborar el programa de etiquetado semanal de conservas en base al programa de exportaciones
- Garantiza la revisión de los materiales para los pedidos de conservas, recepciona y verifica el estado de los materiales entregados por almacén embalajes para las operaciones de Etiquetado y repaletizado
- Supervisar las operaciones diarias de etiquetado garantizando que se realicen de acuerdo a las especificaciones y estándares de calidad de la empresa.
- Cubicar los pedidos de conservas paletizados asignados en el programa de embarques
- Elaborar los horarios y turnos de los controladores y del personal operario de etiquetado, los distribuye de acuerdo a sus habilidades para el desarrollo de las diferentes actividades programadas.
- Distribuir las áreas de trabajo en la zona de etiquetado.
- Supervisar el traslado a tiempo de las operaciones a etiquetarse.
- Coordinar con el coordinador de operaciones y con el área de ventas las modificaciones en la composición del pedido.
- Velar por el cumplimiento de entrega de cargas de acuerdo a los posicionamientos programados en SAP.
- Sancionar dar y acciones correctivas al personal controlador y operarios de etiquetado de acuerdo al Reglamento Interno de la Empresa.
- Examinar el eficiente uso de los recursos e informa cualquier desviación al jefe de almacén y a coordinadora de operaciones.

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>              |                            |
|--|----------------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b>  | Supervisor de operaciones  |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>         | Controladores y operarios  |
| <b>REEMPLAZO</b>                       | Coordinador de Operaciones |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>         |                            |
| Supervisores de áreas internas         |                            |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>         |                            |
| Proveedores, transportistas y clientes |                            |

## SUPERVISOR DE EXPEDICIONES

### 5. OBJETIVO DEL PUESTO

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

Supervisar y ejecutar el correcto llenado de los contenedores de acuerdo a las normas de seguridad y de calidad establecidas por la empresa

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Revisar el programa de embarques y llenado de los contenedores en SAP
- Verificar las especificaciones de las cargas de producto terminado a llenarse
- Coordinar con garita el ingreso y salida de los contenedores programados a llenarse
- Contrastar el número de booking asignado a cada pedido con la documentación del contenedor
- Inspeccionar el contenedor y el transporte el cual lo contiene antes de empezar el llenado de acuerdo a las normas de seguridad
- Planificar la estiba de carga del producto dentro del contenedor
- Supervisar el correcto llenado del contenedor
- Tomar fotografías en todas las etapas del llenado del contenedor
- Cerrar y precintar el contenedor al momento de terminar la carga
- Llenar y dar el visto bueno a la documentación de carga como Acta de Embarque y Guía de remisión de exportación
- Elaborar y enviar el reporte de Filling Container de cada pedido
- Realiza a la jefatura las necesidades de Materiales para el no funcionamiento del almacén
- Monitorear el traslado del contenedor hacia el puerto en el que se embarca
- Programar los horarios y organizar a la cuadrilla de Expediciones
- Capacitar al personal operario con las normas de seguridad de llenado de Contenedores
- Comunicar a comercio exterior alguna incidencia durante los llenados
- Coordinar con los operadores logísticos y de transportes la programación de llenados.

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>                                  |   |
|--|---|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b>                      | <b>Jefatura de Operaciones Logísticas</b> |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>                             | <b>Auxiliar de Expediciones</b>           |
| <b>REEMPLAZO</b>   | <b>Asistente de Expediciones</b>          |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>                             |   |
| Comercio exterior y áreas internas                         |   |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>                             |   |
| Proveedores, terminales portuarios y operadores logísticos |   |

## ASISTENTE DE ALMACÉN

### 6. OBJETIVO DEL PUESTO.

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

Mantener actualizado la información dentro del sistema sobre el almacenamiento y despacho de los productos semi terminados de acuerdo a las normas establecidas.

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Generar reportes semanales y llevar seguimiento de los stocks en Warrant.
- Supervisar las condiciones y estado del producto que ingresa a al almacén
- Ejecutar y supervisar inventarios cíclicos en los almacenes
- Generar reporte de los almacenes inventariados y solicitar los ajustes necesarios
- Generar reportes de stock
- Monitorear las condiciones de almacenamiento y el estado físico del producto
- Llevar el registro de los saldos y segunda calidad que salga del proceso de Etiquetado hacia los almacenes
- Realizar el seguimiento de llegada o envío de las cargas terminadas que se consolidan en un solo lugar para su embarque

| LINEA DE AUTORIDAD             |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO) | Jefe de Almacén Conservas |
| PUESTO AL QUE SUPERVISA        | Operarios de Almacén      |
| RELACIONES                     |                           |
| COORDINACIONES INTERNAS        |                           |
| Áreas internas de almacén      |                           |
| COORDINACIONES EXTERNAS        |                           |
| No aplica                      |                           |

## ASISTENTE DE ETIQUETADO

### 7. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Registrar en forma correcta y a tiempo las transacciones y movimientos de notificación del producto terminado de las operaciones de preparación de productos de Exportación.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Crear y dar tratamiento de las Órdenes de etiquetado de Gandules y Vínculos para la gestión de reservas y consumos de embalajes y producto semi terminados
- Consumir y notificar el producto semi terminado ha Terminado a las Órdenes de etiquetado de Gandules y Vínculos
- Generar el packing list, entrega y guía de remisión de etiquetado de maquila de Vínculos
- Consumir los materiales que recuperan Drawback a las órdenes de etiquetado
- Realizar la devolución de los saldos, segunda calidad y desmedro de las Operaciones a sus almacenes mediante HU's (Unidad de manipuleo)
- Realizar el cierre de mes reportando el consumo de componentes y ejecutando el cierre técnico de las órdenes de etiquetado
- Des etiquetar producto Terminado y hacer su devolución al almacén cuando sea necesario
- Digitar e imprimir los rótulos de identificación de las paletas de carga paletizada
- Digitar y enviar el reporte de Productos no Conformes a la Jefatura de Almacén.

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | Supervisor de etiquetado   |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | No aplica                  |
| <b>REEMPLAZO</b>                      | Supervisor de Expediciones |
| <b>RELACIONES</b>                     |                            |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                            |
| Áreas internas de almacén             |                            |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                            |
| No aplica                             |                            |



## ASISTENTE DE EXPEDICIONES

### 8. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Registrar en forma correcta y a tiempo las transacciones y movimientos de entrega además de los traslado de producto semiterminado y terminado de los despachos.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Generar las entregas en SAP de los pedidos que se despachan
- Elaborar las guías de remisión de exportación de los pedidos que se embarquen
- Realizar los traspasos a los almacenes de piso de Producto terminado
- Requerir y hacer las coordinaciones de transporte con la empresa proveedora para el traslado del producto
- Elaborar la distribución de carga y ubicación de producto semiterminado y terminado que se programa para traslado
- Verificar el correcto estado del producto y constatar las cantidades en sistema que se va a trasladar
- Elaborar las guías de remisión de los productos que se van a dar salida
- Realizar los traspasos a los almacenes de piso de PT, como parte inicial del proceso productivo.
- Tomar las fotografías del producto y de las unidades de transporte en las que se carga
- Generar las hojas de servicio de transporte

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>                  |  |
|--|--|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b>      | <b>Supervisor de Almacén<br/>Conservas</b> |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>             | <b>Operarios de Expediciones</b>           |
| <b>REEMPLAZA</b>                           | <b>Supervisor de Expediciones</b>          |
| <b>RELACIONES</b>                          |  |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>             |  |
| Jefaturas y supervisores de áreas usuarias |  |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>             |  |
| No Aplica                                  |  |

## OPERADOR DE MONTACARGA

### 9. OBJETIVO DEL PUESTO.

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

Asegurar el correcto traslado de productos de una zona a otra y del apilamiento de pallets, además del cargado de FCL y unidades de carga de acuerdo a las normas establecidas.

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Trasladar en forma oportuna los productos cumpliendo con los procedimientos de seguridad y colocarlos según el plano de ubicación.
- Antes de iniciar el trabajo, realizar una inspección y mantenimiento básico al montacarga y en caso de detectar alguna falla comunicar a su supervisor o jefe inmediato para su reparación.
- Apoyar en la correcta organización física del almacén cumpliendo con las normas de calidad de la empresa.
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por indicaciones de su jefe inmediato.

| LINEA DE AUTORIDAD                          |                           |
|---|---------------------------|
| DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)              | Jefe de Almacén Conservas |
| PUESTO AL QUE SUPERVISA                     | No aplica                 |
| REEMPLAZA                                   | No aplica                 |
| RELACIONES                                  |                           |
| COORDINACIONES INTERNAS                     |                           |
| Supervisores y asistentes de áreas usuarias |                           |
| COORDINACIONES EXTERNAS                     |                           |
| No Aplica                                   |                           |

## OPERADOR DE ETIQUETADO

### 10. OBJETIVO DEL PUESTO.

#### ➤ FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?

El operario de etiquetado realiza la última fase del proceso de elaboración del terminado adicionando el embalaje al producto final, para su posterior almacenamiento, expedición, transporte y comercialización, garantizando su calidad e higiene, y aplicando las técnicas adecuadas para su correcta conservación, respetando en todo momento las normas de calidad, de medio ambiente, seguridad y tecnicosanitarias establecidas por la empresa.

#### ➤ FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organiza su zona de trabajo preparándolo para el etiquetado
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por indicaciones de su jefe inmediato.
- Vigilar que las parihuelas se encuentren en buen estado de conservación y limpieza.
- Realizar el pegado de las etiquetas designadas.
- Estibar los productos según sea necesario
- Conservar en orden y limpieza los ambientes de trabajo

| LINEA DE AUTORIDAD             |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO) | Supervisor de etiquetado |
| PUESTO AL QUE SUPERVISA        | Ninguno                  |
| REEMPLAZA                      | No aplica                |
| RELACIONES                     |                          |
| COORDINACIONES INTERNAS        |                          |
| Supervisores y Controladores   |                          |
| COORDINACIONES EXTERNAS        |                          |
| Ninguno                        |                          |

## OPERADOR DE MAQUINA ETIQUETADORA

### 11. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Operar las máquinas de etiquetado de manera eficiente y en el momento oportuno, a fin de cumplir los tiempos de entrega de los productos etiquetados.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Solicitar el registro de aprobación de aseguramiento de la calidad para el desarrollo de las actividades de etiquetado.
- Solicitar a los controladores de almacén los materiales necesarios, de acuerdo al pre-packing.
- Comprobar que las etiquetas estén aprobadas por aseguramiento de la calidad
- Verificar la operatividad de las máquinas y equipos e informar al auxiliar cualquier anomalía.
- Examinar el eficiente uso de los recursos.
- Informar diariamente al auxiliar la cantidad de productos etiquetados
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por indicaciones de su jefe inmediato.

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | Supervisor de etiquetado |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | Ninguno                  |
| <b>REEMPLAZA</b>                      | No aplica                |
| <b>RELACIONES</b>                     |                          |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                          |
| Supervisores y Controladores          |                          |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                          |
| No Aplica                             |                          |

## CONTROLADOR DE ETIQUETADO

### 12. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Controlar y ejecutar correctamente los trabajos de etiquetado y repaletizado en las líneas de producción de producto terminado.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Ejecutar el programa de etiquetado
- Solicita la preparación de embalajes, abastecimiento de suministros y disposición de producto de la operación que se le ha asignado a trabajar
- Verificar la cantidad de etiquetas y codificación de los empaques antes de trabajarse
- Coordinar con calidad las especificaciones de trabajo del pedido de acuerdo al prepacking
- Organizar al personal de la línea de etiquetado de acuerdo a las necesidades del pedido
- Verificar las paletas que ingresan a la línea de etiquetado con las asignadas en el prepacking
- Controla el correcto trabajo de los operarios de etiquetado
- Responder por las existencias que ingresan y salen del área y asegura el orden y limpieza de la zona de etiquetado
- Vigilar que las parihuelas se encuentren en buen estado de conservación y limpieza.
- Informar al supervisor de Etiquetado cualquier indisciplina, incidencia o necesidad dentro de la zona de etiquetado
- Liquidar el pedido asignado con las cantidades de producto, saldo, segunda calidad y merma
- Rotular las paletas de acuerdo al orden de trabajo y codificación
- Vigilar el buen uso de los recursos y producto dentro del área
- Hacer cumplir las normas de seguridad de acuerdo al manual de Seguridad Industrial de la empresa

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | <b>Supervisor de etiquetado</b> |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | <b>Operarios de etiquetado</b>  |
| <b>REEMPLAZA</b>                      | <b>Controlador</b>              |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                                 |
| Controladores y supervisores          |                                 |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                                 |
| No Aplica                             |                                 |

## CONTROLADOR DE EMBALAJES

### 13. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Ejecutar correctamente los trabajos de preparación de embalajes para los pedidos de conservas de producto terminado

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Revisar el programa de etiquetado
- Solicitar los embalajes de acuerdo al programa de etiquetado
- Verificar la cantidad de etiquetas y cajas de acuerdo a la asignación del pedido
- Coordinar con calidad las especificaciones de trabajo de los embalajes del pedido de acuerdo al prepacking
- Organizar al personal de embalajes
- Responder por las existencias que ingresan y salen del área y asegura el orden y limpieza de la zona de embalajes
- Informar al supervisor de Etiquetado cualquier indisciplina, incidencia o necesidad dentro de la zona de embalajes
- Lleva el control de los embalajes trabajados
- Hacer cumplir las normas de seguridad de acuerdo al manual de Seguridad Industrial de la empresa

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | Supervisor de etiquetado |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | Operarios de etiquetado  |
| <b>REEMPLAZA</b>                      | Controlador              |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                          |
| Controladores y supervisores          |                          |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                          |
| No Aplica                             |                          |

## OPERARIO DE ALMACÉN

### 14. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Realizar la recepción, almacenamiento y despachos en el almacén conservas, cumpliendo con las normas de buenas prácticas de almacenamiento para garantizando la entrega oportuna de pedidos de clientes internos.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Apoyar en la correcta organización física del almacén cumpliendo con las normas de calidad de la empresa.
- Preparación y chequeo de la mercancía a despachar (pre - picking)
- Mantenimiento preventivo y correctivo del almacén y los materiales en el, velando por la integridad los mismos.
- Participar de inventarios cíclicos (por productos, en general) para garantizar la disponibilidad de productos para los próximos embarques.
- Apoyar en las inspecciones de calidad efectuados por los inspectores del cliente.
- Generar la boleta de salida para los productos observados y coordinar con el área de Aseguramiento de la calidad para el muestreo respectivo.
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por indicaciones de su jefe inmediato.

|                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                       |
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | Supervisor de Almacén |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | Ninguno               |
| <b>REEMPLAZA</b>                      | No aplica             |
| <b>RELACIONES</b>                     |                       |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                       |
| Supervisores y controladores          |                       |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                       |
| No Aplica                             |                       |

## OPERARIO DE EMPAQUE

### 15. OBJETIVO DEL PUESTO.

➤ **FINALIDAD DEL PUESTO ¿QUÉ/SOBRE QUÉ/PARA QUÉ?**

Realiza la recepción de los productos conservas elaborados por producción, asegurando la correcta limpieza y armado de los pallets y respetando los estándares de calidad e inocuidad.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Recibir y verificar las canastillas con productos conservas entregados por producción, verificando el estado del produce.
- Informar de cualquier desviación que se presente al supervisor de almacén o al Jefe de Almacén.
- Separar los productos no conformes y devolverlos a producción para su reproceso identificándolo por su defecto registrándolo en documento.
- Pasa el producto por las líneas de limpieza y secado.
- Se encarga de paletizar las conservas en pallets de acuerdo a los estándares de almacén.
- Apoyar a las inspecciones de calidad y muestreo efectuados por los inspectores del cliente.
- Registrar en documentos la producción diaria colocando fecha, lote de fabricación según formatos de registros.
- Cumplir con las disposiciones señaladas en las políticas, reglamentos (RIT), procedimientos y otros documentos aprobados por la alta dirección; así como directivas internas y/o normas generales relacionadas a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por indicaciones de su jefe inmediato.

| <b>LINEA DE AUTORIDAD</b>             |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| <b>DEPENDENCIA FUNCIONAL (PUESTO)</b> | Supervisor de almacén |
| <b>PUESTO AL QUE SUPERVISA</b>        | Ninguno               |
| <b>REEMPLAZA</b>                      | No aplica             |
| <b>RELACIONES</b>                     |                       |
| <b>COORDINACIONES INTERNAS</b>        |                       |
| Supervisores y controladores          |                       |
| <b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>        |                       |
| No Aplica                             |                       |





**Gandules**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
ALMACÉN CONSERVAS**

## **1. Objetivo**

Describir el procedimiento a seguir para la correcta recepción de las conservas provenientes de: producción, teniendo en cuenta las buenas prácticas de almacenamiento que permitan optimizar los espacios, minimizar diferencias de Inventarios, mantener la integridad de los productos y una adecuada rotación de los mismos.

## **2. Alcance**

Este procedimiento aplica a las entradas de producción conservas.

## **4. Responsabilidades**

**3.1 Superintendente de logística y almacenes:** Es responsabilidad del Superintendente de logística y almacenes crear un ambiente de trabajo en donde se conozcan los objetivos, las metas, la misión y la visión de la empresa.

**3.1 Supervisor de operaciones:** Asegura el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento y toma acciones preventivas y/o correctivas en caso no se cumpla lo establecido.

**3.3 Supervisor de Almacén:** Supervisa las labores del personal y toma acciones correctivas y/o preventivas en caso no se cumpla lo establecido en la presente norma.

**3.4 Asistente, Auxiliar, Montacarguista y Operario:** Cumplen lo establecido en el presente procedimiento. La responsabilidad de la recepción recae en el que recepción, sella y/o firma la documentación respectiva dando conformidad.

#### **4. Términos y definiciones**

- 4.1. FIFO: First In, First Out (Primero que ingresa, Primero que sale).
- 4.2. O/P : Ordene de Producción.
- 4.3. PST: Producto semi terminado (Producto en lata)
- 4.4. HU: Unidades de manipuleo.
- 4.5. Paleta: Conjunto formado por: parihuela, separadores y producto.

#### **5. Desarrollo**

- 5.1. Recepción de productos Conservas de Producción.
  - 5.1.1. Recepción de programa de producción del día: Jefe de Almacén/Supervisor de Almacén.
  - 5.1.2. Recepción de canastilla de producción: Operario de Empaque.
    - a) Se recepciona el producto en canastillas de producción por formato, código y tipo de producto.
    - b) Se quita cinta de tratamiento térmico de la canastilla pegándola en el Registro PC-R-028.01- Formato Control de Cintas de Sensibilidad Térmica. (*Anexo 21-C*).
    - c) Se Traslada las canastillas a zona de empaque para ser lanzadas a faja de secado y limpieza.
    - d) El producto es lanzado a faja, secado con aire a presión y con paño:
    - e) El producto es colocado en parihuelas de almacenamiento según cartilla PT-CT-001.01 Composición de Paletas Completas de Almacén Conservas (*Anexo 21-A*). Luego es colocado en zona de recepción.

- f) La paleta es enzunchada con dos flejes por lado y se le cubre con stretch film en el perímetro de la parte superior.
- g) Se llena y se coloca formato de identificación de pallets PT-R-013.01 Registro de Recepción de Producto Semi terminado (*Anexo 21-B*), identificando fecha de producción, producto, lote y cantidad.

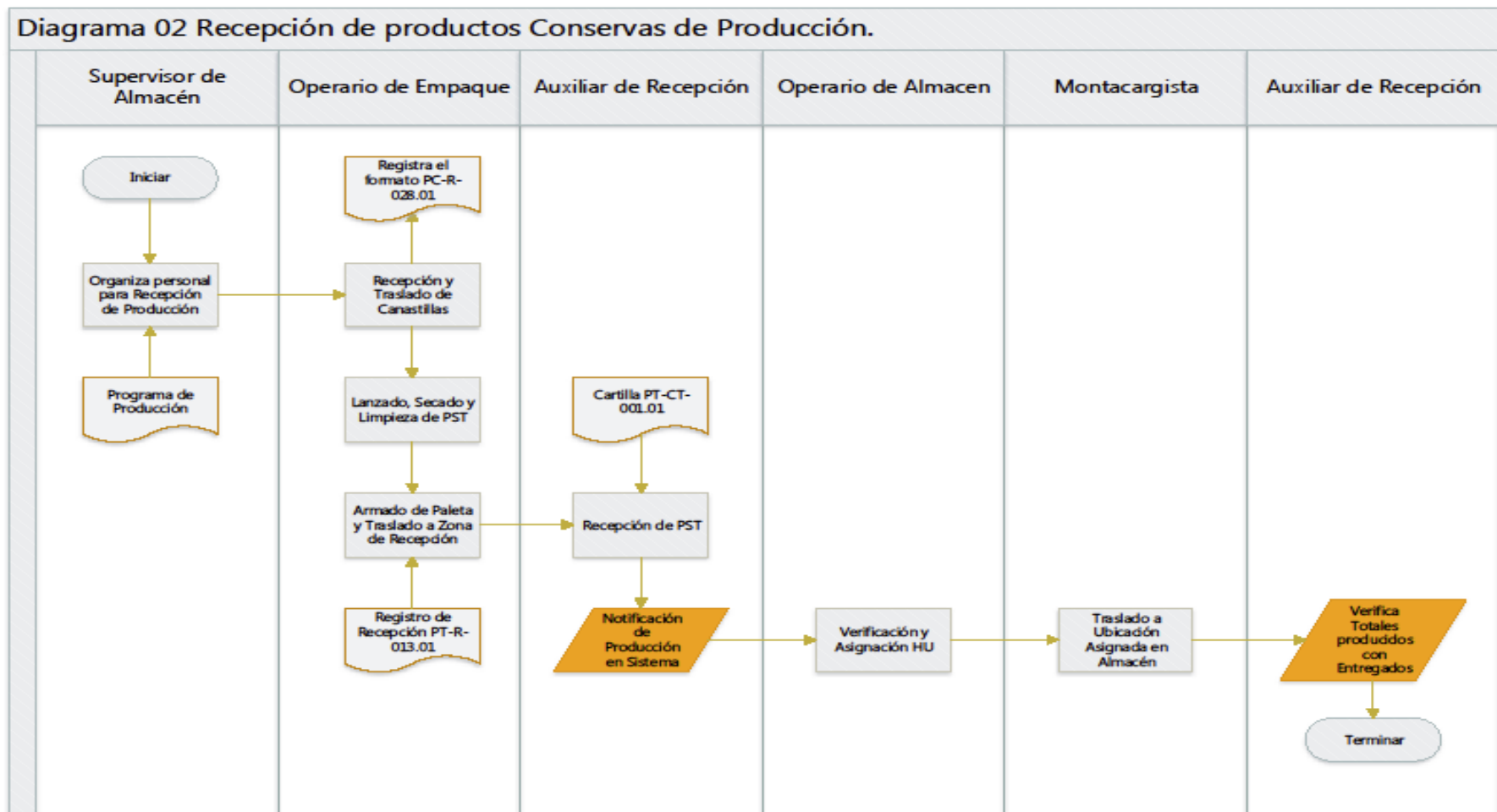
#### 5.1.3. Recepción de Pallets de Producción: Auxiliar de Recepción.

- a) Verifica que el producto y la cantidad en registro de recepción corresponda al producto físico.
- b) Verifica que el pallet se armó según cartilla: PT-CT-001.01 Composición de Paletas Completas de Almacén Conservas. (*Anexo 21-A*)
- c) Se notifica en sistema y se genera el número de identificación de paleta (HU) colocándose en dos de los lados de menor longitud, sobre el stretch film.
- d) Se genera reporte al final del día cuantificando la producción total verificando lo ingresado a almacén con lo entregado por empaque.
- e) Se informa por email el cierre de la producción del día.


#### 5.1.4. Ingreso a almacén: Operario de almacén

- a) Se verifica la paleta y se asigna su ubicación de acuerdo a la bodega, de preferencia se ubica el producto por formato y por FIFO.
- b) Se traslada el pallet a zona de almacenamiento y se apila en ruma. – Montacarguista

## 6. Diagrama de flujos de recepción conservas de producción:



## ANEXO 21-A - Cartilla PT-CT-001.01 Composición de Paletas Completas de Almacén Conservas.


|   |   |                     |        |
|---|---|---------------------|--------|
|  | <b>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</b>  | Código: PT-CT-01    |        |
|   | <b>CARTILLA DE COMPOSICIÓN DE PALETAS COMPLETAS EN ALMACÉN DE CONSERVAS</b> | Versión: 01         |        |
|   |   | Fecha Act: 05.06.16 | Pág. 1 |

La siguiente Cartilla muestra la conformación de los pallets completos (Estándar) para un correcto apilado en almacén.

| TIPO DE ENVASE | FORMATO         | ARMADO x NIVEL | UND/NIVEL | NIVELES | UNID./PALLET |
|----------------|-----------------|----------------|-----------|---------|--------------|
| BOLSA          | 54 OZ           | 12x7           | 84        | 5       | 420          |
| BOLSA          | 70 OZ           | 10x7           | 70        | 5       | 350          |
| BOLSA          | 80 OZ           | 10x7           | 70        | 5       | 350          |
| FRASCO         | 10.2 OZ (C-037) | 17x16          | 272       | 8       | 2176         |
| FRASCO         | 10.5 OZ (C-375) | 15x13          | 195       | 10      | 1950         |
| FRASCO         | 12 OZ (C-310)   | 16x16          | 256       | 8       | 2048         |
| FRASCO         | 12 OZ (C-401)   | 18x18          | 324       | 6       | 1944         |
| FRASCO         | 13 OZ (C-015)   | 16x16          | 256       | 6       | 1536         |
| FRASCO         | 13 OZ (C-346)   | 16x14          | 224       | 8       | 1792         |
| FRASCO         | 16 OZ (C-302)   | 16x17          | 272       | 6       | 1632         |
| FRASCO         | 24 OZ (C-373)   | 14x14          | 196       | 6       | 1176         |
| FRASCO         | 35 OZ (C-237)   | 13x9           | 117       | 6       | 702          |
| FRASCO         | 4 OZ (C-372)    | 16x16          | 256       | 15      | 3840         |
| FRASCO         | 4.3 OZ (C-442)  | 18x15          | 270       | 10      | 2700         |
| FRASCO         | 42 OZ (ORCIO)   | 9x9            | 81        | 6       | 486          |
| FRASCO         | 65 OZ (C-309)   | 9x9            | 81        | 5       | 405          |
| FRASCO         | 7 OZ (C-364)    | 18x18+9        | 353       | 10      | 3530         |
| FRASCO         | 8 OZ (C-086)    | 16x16          | 256       | 10      | 2560         |
| FRASCO         | 9 OZ (C-207)    | 19x19          | 361       | 6       | 2166         |
| HOJALATA       | 105 OZ          | 7x7            | 49        | 5       | 245          |
| HOJALATA       | 130 OZ          | 7x7            | 49        | 4       | 196          |
| HOJALATA       | 15 OZ           | 15x15          | 225       | 9       | 2025         |
| HOJALATA       | 15 OZ PICNIC    | 17x16          | 272       | 7       | 1904         |
| HOJALATA       | 28 OZ           | 11x11          | 121       | 8       | 968          |
| HOJALATA       | 4 OZ            | 17x16          | 272       | 18      | 4896         |
| HOJALATA       | 8 OZ BUFET APIL | 17x16          | 272       | 13      | 3536         |
| HOJALATA       | 8 OZ CAJETILLA  | 15x15          | 225       | 15      | 3375         |
| HOJALATA       | 87 OZ           | 7x7            | 49        | 6       | 294          |

|   |            |
|---|------------|
| Aprobado                                | Fecha:     |
| William Santillan O.<br>Jefe de Almacen | 01.06.2016 |

## ANEXO 21-B - PT-R-013.01 Registro de recepción de producto semi terminado

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FMT REGISTRO DE RECEPCION DE PRODUCTO SEMITERMINADO</b> | Código : PT-R-013.01<br>Fecha Act :02.06.2016 |
|---|--|---|

N°

**CODIGO :** \_\_\_\_\_

**PRODUCTO :** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**PALETA:** \_\_\_\_\_

| FECHA PRODUCCION | N | JJAA | BBB | Q | T | HORA | CANT. | CODIFICACIÓN   |                      | Observaciones |
|------------------|---|------|-----|---|---|------|-------|----------------|----------------------|---------------|
|                  |   |      |     |   |   |      |       | CÓDIGO DE LOTE | FECHA DE VENCIMIENTO |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
|                  |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |
| TOTAL :          |   |      |     |   |   |      |       |                |                      |               |

TOTAL :

\_\_\_\_\_  
Responsable de producción

\_\_\_\_\_  
Recibido





## **ANEXO N° 22 -POLITICAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LA GANDULES INC. S.A.C**

En GANDULES INC S.A.C, la Seguridad y la Salud Ocupacional son parte integral de nuestros Valores. Desarrollar nuestras operaciones con total seguridad, pues nuestro compromiso diario reside en trabajar de forma segura.

Nuestro Sistema de Gestión de Seguridad se desarrolla siguiendo una adecuada planeación e implementación de diversos programas, normas y disposiciones enfocadas en el autocuidado y la prevención a todo nivel.

GANDULES INC S.A.C identifica y evalúa los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y establece controles y monitoreo de actividades para mitigar los riesgos. El control interno se describe en las políticas y procedimientos, con la sistematización de los controles en SAP y el fortalecimiento del control. Las matrices de riesgo y controles, incluyendo la evaluación de fraude, han sido completadas para la mayoría de los procesos, así como para las más importantes actividades de soporte, con base en el modelo de control del Committee of Sponsoring Organizations (COSO).

### **Prevención**

- Diagnóstico del riesgo de fraude
- Programas antifraude y controles internos
- Segregación de funciones manuales y sistematizadas
- Ambiente de control: Códigos de conducta, políticas y procedimientos
- Comunicación y capacitación (inducción)
- Búsqueda de antecedentes

### **Detección**

- Líneas anónimas de denuncia (Canal de Denuncias)
- Certificaciones
- Revisión de procesos y transacciones
- Análisis proactivo de datos

## **Respuesta**

- Investigación (recuperación y análisis de evidencia física y digital)
- Cuantificación
- Recuperación de activos

En línea con las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, GANDULES INC S.A.C cuenta con un código de conducta que compromete a todos los colaboradores con la integridad, los valores éticos y la reputación de la empresa; considerando como conductas inapropiadas:

- Integrar la gestión de seguridad y salud en el trabajo a la estrategia de la empresa.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos vinculados a la seguridad y salud en el trabajo.
- Divulgar la presente política entre todos los trabajadores de la empresa, con el propósito de que asuman el compromiso y responsabilidad de la misma.
- Compromiso de la empresa y de los trabajadores de participar decididamente en las actividades de seguridad y salud en el trabajo, cumplir las normas y procedimientos, así como la obligación de utilizar la ropa e implementos de seguridad que le son entregados en forma adecuada y oportuna, no existiendo justificación para que puedan sufrir lesiones o causar daño por el incumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Fomentar en los contratistas una actitud de seguridad en el desarrollo de los trabajos y las actividades que ejecutan para la empresa, coherentes con la política y los principios de seguridad y salud en el Trabajo.
- Monitorear la salud de los trabajadores, mediante exámenes médicos de ingreso y controles médicos periódicos de acuerdo a los riesgos a los que estén expuestos en los diferentes ambientes de trabajo.

## ANEXO N°23 – PROPUESTA DE MEJORAS A RIESGOS IDENTIFICADOS

| Actividad                                | Origen  | Tipo de riesgo | Peligro   | Riesgo  | Medida preventiva   |
|--|---------|----------------|---|---|---|
| Recepción y traslado de canastilla       | Externo | Riesgo Humano  | Mezcla de producto, mismo formato diferente materia prima               | Reclamo del cliente   | Procesar en un día de producción diferentes formatos  |
| Recepción y traslado de canastilla       | Interno | Riesgo Humano  | Desplome de la canastilla   | Latas destinadas a reproceso  | Recomendación de mejora de infraestructura, pisos y veredas.  |
| Lanzado, secado y limpieza               | Interno | Riesgo Humano  | No secar adecuadamente las latas causando oxidación                     | Latas destinadas a reproceso  | recomendación de implementar un sistema de secado con aire comprimido   |
| Armado de pallet                         | Interno | Riesgo Humano  | Cantidad errónea por pallet   | producto faltante para completar pedido                                 | recomendación de colocar las pallets del mismo formato en una sola ubicación para tener comparativo de niveles                            |
| Armado de pallet                         | Interno | Riesgo Humano  | mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet              | Verificar todas las pallets de ese lote                                 | No etiquetar en el mismo turno producto del mismo formato   |
| Recepción de PST                         | Interno | Riesgo Humano  | Equivocación en el llenado de cartillas                                 | Incrementar personal para el control de los productos con las cartillas | Capacitación al personal encargado de las codificaciones e especificaciones por producto  |
| Recepción de PST                         | Externo | Riesgo Humano  | Codificación errónea de producción y no verificada por almacén          | Reclamo de cliente, devolución del contenedor                           | Capacitación al personal de línea de producción y personal de recepción de almacén en cuanto a las codificaciones por materia prima       |
| Recepción de PST                         | Interno | Riesgo Humano  | Intercambio de cartillas, confusión de pallets                          | Verificar todas las pallets de ese material                             | Asignar la función de revisar visualmente la cartilla con la codificación de la lata al personal encargado de digitar la producción       |
| Notificación de producción               | Interno | Riesgo Humano  | Pegar mal el HU, pallet que no coincide                                 | Realizar una búsqueda física de la pallet correcta                      | Asignar al personal almacenero la función de revisar visualmente la unidad de manipuleo -HU, con las cartillas.                           |
| Notificación de producción               | Interno | Riesgo Humano  | Ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro             | Incumplir con pedidos de clientes                                       | Capacitación al personal de digitación en el uso del sistema, recomendación de cuadrar la cantidad procesada por material con producción. |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Interno | Riesgo Humano  | Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento                         | Las pallets base sean destinadas a reproceso                            | Capacitación al personal almacenero y montacarguista sobre sensibilización de los productos en cuanto soporte y calidad.                  |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Interno | Riesgo Humano  | Mala ubicación de pallet (zona de producto observado, merma o desmedro) | Pallets con riesgo de ser quemada                                       | Identificación y separación dentro de almacén de los productos conformes y no conformes   |

## ANEXO N°24 - MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO EN ALMACEN CONSERVAS

| MATRIZ DE RIESGOS                        |  |   |                        |                    |                  |                 | LEYENDA            |      |       |      |          |  |
|--|--|---|------------------------|--------------------|------------------|-----------------|--------------------|------|-------|------|----------|--|
| ACTIVIDAD                                | PELIGRO  | RIESGO  | Aparición probabilidad | Gravedad (Impacto) | Valor del Riesgo | Nivel de Riesgo | GRAVEDAD (IMPACTO) |      |       |      |          |  |
|  |  |   |                        |                    |                  |                 | MUY BAJO           | BAJO | MEDIO | ALTO | MUY ALTO |  |
| Recepción y traslado de canastilla       | Mezcla de producto, mismo formato diferente materia prima              | Reclamo del cliente   | 0                      | 4                  | 0                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Recepción y traslado de canastilla       | Desplome de la canastilla  | Latas destinadas a reproceso  | 1                      | 5                  | 5                | Apreciable      |                    |      |       |      |          |  |
| Lanzado, secado y limpieza               | No secar adecuadamente las latas causando oxidación                    | Latas destinadas a reproceso  | 1                      | 5                  | 5                | Apreciable      |                    |      |       |      |          |  |
| Armado de pallet                         | Cantidad errónea por pallet  | producto faltante para completar pedido                                 | 1                      | 4                  | 4                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Armado de pallet                         | mezcla de producto, latas que no corresponden a una pallet             | Verificar todas las pallets de ese lote                                 | 0                      | 10                 | 0                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Recepción de producción                  | Equivocación en el llenado de cartillas                                | Incrementar personal para el control de los productos con las cartillas | 1                      | 2                  | 2                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Recepción de producción                  | Codificación errónea de producción y no verificada por almacén         | Reclamo de cliente, devolución del contenedor                           | 1                      | 5                  | 5                | Apreciable      |                    |      |       |      |          |  |
| Recepción de producción                  | Intercambio de cartillas, confusión de pallets                         | Verificar todas las pallets de ese material                             | 1                      | 4                  | 4                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Notificación de producción               | Pegar mal las unidades de manipuleo - HU, en pallet que no corresponde | Realizar una búsqueda física de la pallet correcta                      | 1                      | 4                  | 4                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Notificación de producción               | Ingreso erróneo al sistema, ingreso de un material por otro            | Incumplir con pedidos de clientes                                       | 1                      | 4                  | 4                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Incorrecto posicionamiento en el almacenamiento                        | Las pallets base sean destinadas a reproceso                            | 0                      | 3                  | 0                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |
| Traslado a ubicación asignada en almacén | Mala ubicación de pallet (zona de producto observado, mema o desmedro) | Pallets con riesgo de ser quemada                                       | 0                      | 5                  | 0                | Bajo            |                    |      |       |      |          |  |

|                          |          | GRAVEDAD (IMPACTO) |      |       |      |          |    |
|--------------------------|----------|--------------------|------|-------|------|----------|----|
|                          |          | MUY BAJO           | BAJO | MEDIO | ALTO | MUY ALTO |    |
| APARICIÓN (probabilidad) | MUY ALTA | 5                  | 5    | 10    | 15   | 20       | 25 |
|                          | ALTA     | 4                  | 4    | 8     | 12   | 16       | 20 |
|                          | MEDIA    | 3                  | 3    | 6     | 9    | 12       | 15 |
|                          | BAJA     | 2                  | 2    | 4     | 6    | 8        | 12 |
|                          | MUY BAJA | 1                  | 1    | 2     | 3    | 4        | 5  |

|   |  |
|---|--|
| <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: red; border: 1px solid black;"></div>    | Riesgo muy grave. Requiere medidas preventivas urgentes.   |
| <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: orange; border: 1px solid black;"></div> | Riesgo importante. Medidas preventivas obligatorias.   |
| <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: yellow; border: 1px solid black;"></div> | Riesgo apreciable. Evaluar si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. |
| <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: green; border: 1px solid black;"></div>  | Riesgo Bajo. Se vigilará su ocurrencia.  |

Borrar Datos

