



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA
DE ALMACÉN DE LA EMPRESA CONSULTORÍA E
INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL – PIURA, 2018**

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

AUTOR

CRUZ SANTOS, UNELIA

ORCID: 0000-0002-4090-7307

ASESOR

GARCÍA MANDAMIENTOS, EDME MARTHA

ORCID: 0000-0003-0012-652 X

PIURA – PERÚ

2019

TITULO

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA
DE ALMACÉN DE LA EMPRESA CONSULTORÍA E
INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL – PIURA, 2018**

EQUIPO DE TRABAJO

AUTOR

Cruz Santos, Unelia

ORCID: 0000-0002-4090-7307

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado,
Piura, Perú

ASESOR

García Mandamientos, Edme Martha

ORCID: 0000-0003-0012-652 X

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias
Contables, Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de
Contabilidad, Piura, Perú

JURADO

Landa Machero, Víctor Manuel

ORCID. 0000-0003-4687-067 X

Ulloque Carrillo, Víctor Manuel

ORCID. 0000-0002-5849-9188

Reto Gómez, Jannyna

ORCID. 0000-0002-2169-974

JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESORA

Dr. Víctor Manuel Landa Machero
Presidente

Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo
Miembro

Mgtr. Jannyna Reto Gómez
Miembro

Mgtr. Edme Martha García Mandamientos
Asesora

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y la fortaleza y así poder cumplir cada una de las metas trazadas. Asimismo, gracias a mi amigo Marco Coronel por apoyarme, aconsejarme y seguir creciendo profesionalmente.

A mi maestra y asesora Mgtr. Edme Martha García Mandamientos, quien, con su profesionalismo, experiencia y paciencia, logró encaminarme hacia la investigación y concluir con éxito mi Tesis.

DEDICATORIA

Esta tesis dedica a mis padres, Celestina Santos y Segundo Cruz, por haber sido mi apoyo moral, para seguir adelante y superarme con honestidad y esfuerzo.

A Uladech católica, y directivos de la facultad de ciencias contables administrativas y financieras, por permitirme y darme la oportunidad de crecer y convertirme en un profesional al servicio de mi país

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo general identificar las oportunidades del control Interno en el área de almacén que mejoren las posibilidades de la Empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018 dedicada a la realización de expedientes técnicos, construcción de edificios, carreteras, puentes, colegios y otros. La metodología utilizada fue no experimental, descriptiva, bibliográfico documental y de caso, para la recolección de datos se aplicó la técnica de la encuesta, entrevista y observación directa, se aplicó un cuestionario pre estructurado con 24 preguntas. De acuerdo al análisis de los resultados se pudo identificar las siguientes oportunidades: La empresa cuenta con un personal encargado de realizar el inventario físico de las existencias en el área de almacén, cuenta con medidas de seguridad para el almacenamiento productos inflamables, con un personal encargado de realizar la supervisión del correcto uso de materiales en la obra y con el uso de formatos de Kardex para el control de ingreso y salida de suministros, cemento, pintura y otros. Finalmente se ha propuesto las siguientes mejoras: Crear un ambiente de control en el área de almacén, alquilar un espacio amplio para la custodia y almacenamiento de materiales, elaborar un manual de organización y funciones para toda la empresa, implementar un sistema computarizado de gestión de almacén interconectado con el sistema contable de la empresa, capacitar al personal mensualmente en cuanto a la custodia de bienes.

Palabras Clave: Consultoría, Control interno, Área de almacén.

ABSTRACT

The general objective of this research was to identify the opportunities for internal control in the warehouse area that improve the possibilities of the Arquithon EIRL Consulting and Real Estate Company, in 2018 dedicated to the realization of technical files when requested, construction of buildings, roads, bridges, schools and others. The methodology used was non-experimental, descriptive, documentary and case bibliography, for the collection of data the survey technique, interview and direct observation was applied, a pre-structured questionnaire with 24 questions was applied. According to the analysis of the results, the following opportunities can be identified: The company has a staff in charge of carrying out the physical inventory of the stocks in the warehouse area, has security measures for the storage of flammable products, has a staff In charge of supervising the correct use of materials in the work, counts on the use of Kardex formats for the control of entry and exit of supplies, cement, paint and others. Likewise, the following improvements have been proposed: Create a control environment in the warehouse area, rent a large space for the custody and storage of materials, develop an organization and functions manual, implement a computerized warehouse management system interconnected with the accounting system of the company, training the staff monthly regarding the custody of goods.

Keywords: Consulting, internal control, warehouse area.

CONTENIDO

| | |
|---|------|
| TITULO | ii |
| EQUIPO DE TRABAJO | iii |
| JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESORA | iv |
| AGRADECIMIENTO | v |
| DEDICATORIA | vi |
| RESUMEN | vii |
| ABSTRACT | viii |
| CONTENIDO | ix |
| ÍNDICE DE TABLAS | xi |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS | xiii |
| I. INTRODUCCIÓN | 1 |
| II. REVISIÓN DE LA LITERATURA | 6 |
| 2.1. Antecedentes | 6 |
| 2.1.1. En el ámbito internacional | 6 |
| 2.1.2 En el ámbito Nacional | 9 |
| 2.1.3. En el ámbito Locales | 12 |
| 2.2. Bases teóricas | 16 |
| 2.2.1 Teoría del control interno | 16 |
| 2.2.2. Teoría del Inventario. | 17 |
| 2.2.3. Teoría de Almacén | 19 |
| 2.3. Marco conceptual | 21 |
| 2.3.1. Definición del Control Interno. | 21 |
| 2.3.2. Objetivos del Control Interno. | 21 |
| 2.3.3. Principios del Control Interno. | 22 |
| 2.3.4. Control interno de Inventarios | 24 |
| 2.3.5. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios | 25 |
| 2.3.6. Clasificación de las Existencias o Inventario | 26 |
| 2.3.7. Tipos de Inventarios | 26 |
| 2.3.8. Funciones de los Inventarios. | 28 |
| 2.3.9. Métodos de Inventarios | 30 |
| 2.3.10. Rotación de Inventarios | 31 |
| 2.4. Caso de estudio | 32 |
| 2.4.1 Reseña Histórica: | 33 |
| 4.1.2 Visión | 34 |

| | |
|---|------------|
| 4.1.3 Misión..... | 34 |
| 4.1.4 Marco Conceptual del Caso | 36 |
| III. HIPÓTESIS | 44 |
| IV. METODOLOGÍA. | 45 |
| 4.1 Diseño de la investigación..... | 45 |
| 4.2 Universo y Muestra..... | 45 |
| 4.2.1. Universo | 45 |
| 4.2.2. Muestra | 45 |
| 4.3 Definición y Operacionalización de Variables..... | 45 |
| 4.4. Técnicas e Instrumentos | 46 |
| 4.4.1. Técnicas..... | 46 |
| 4.4.2. Instrumentos..... | 46 |
| 4.5. Plan de Análisis | 46 |
| 4.6. Matriz de Consistencia | 47 |
| 4.7. Principios Éticos..... | 48 |
| V. RESULTADOS. | 50 |
| 5.1 Resultados..... | 50 |
| 5.1.1 Respecto al objetivo específico 1 | 50 |
| 5.1.2 Respecto al objetivo específico 2 | 78 |
| 5.1.3 Respecto al objetivo específico 3 | 83 |
| VI. CONCLUSIONES | 85 |
| 6.1 Conclusiones | 85 |
| 6.1.1 Respecto al objetivo 1..... | 85 |
| 6.1.2 Respecto al objetivo 2..... | 86 |
| 6.1.3 Respecto al objetivo 3..... | 87 |
| ASPECTOS COMPLEMENTARIOS..... | 89 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 89 |
| ANEXOS I | 93 |
| ANEXO II..... | 97 |
| ANEXO III | 108 |
| ANEXO IV..... | 109 |
| ANEXO V | 110 |
| ANEXO VI..... | 111 |
| ANEXO VII..... | 115 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1 ¿La empresa alguna vez ha realizado el control interno de materiales en el área de almacén? | 54 |
| Tabla 2 ¿Utiliza formatos preestablecidos para el ingreso y salida de materiales? ... | 55 |
| Tabla 3 ¿Realiza el inventario físico de materiales de construcción? | 56 |
| Tabla 4 ¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, compra, recepción y salida de materiales? | 57 |
| Tabla 5 ¿Existe registro oportuno de todos los materiales recibidos? | 58 |
| Tabla 6 ¿Los reportes emitidos por el sistema de inventarios coinciden con el reporte físico?..... | 59 |
| Tabla 7 ¿Los materiales sobrantes regresan a almacén?..... | 60 |
| Tabla 8 ¿Quién hace los ajustes del registro de inventarios? | 61 |
| Tabla 9 ¿Con qué frecuencia se supervisa o verifica los inventarios?..... | 62 |
| Tabla 10 ¿Cómo se notifica la salida de materiales? | 63 |
| Tabla 11 ¿Hay un procedimiento eficiente para el control de materiales sobrantes? | 64 |
| Tabla 12 ¿En las obras de la empresa se lleva un Kardex de materiales? | 65 |
| Tabla 13 ¿Existen instrucciones escritas o guías para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos? | 66 |
| Tabla 14 ¿La empresa tiene alguna área estrictamente solo para almacén? | 67 |
| Tabla 15 ¿Existe algún área para el control interno o responsable de analizar, esquematizar los actos fraudulentos?..... | 68 |

| | |
|---|----|
| Tabla 16 ¿Las existencias se encuentran aseguradas contra los robos e incendios? . | 69 |
| Tabla 17 ¿Se excluyen del inventario los materiales sobrantes? | 70 |
| Tabla 18 ¿Cuenta con una salida en caso de emergencia? | 71 |
| Tabla 19 ¿Utiliza algún método de evaluación?..... | 72 |
| Tabla 20 ¿Se informa al propietario o gerente las diferencias las existencias en el inventario físico y los auxiliares? | 73 |
| Tabla 21 ¿La empresa cuenta con espacios para almacenar los materiales de construcción? | 74 |
| Tabla 22 ¿Alguien supervisa el correcto uso de material en la obra?..... | 74 |
| Tabla 23 ¿El personal de la empresa recibe capacitación constante?..... | 76 |
| Tabla 24 ¿Existen controles para las existencias de las materias primas?..... | 77 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Gráfica 1 Referente a la tabla 1 | 54 |
| Gráfica 2 Referente a la tabla 2 | 55 |
| Gráfica 3 Referente a la tabla 3 | 56 |
| Gráfica 4 Referente a la tabla 4 | 57 |
| Gráfica 5 Referente a la tabla 5 | 58 |
| Gráfica 6 Referente a la tabla 6 | 59 |
| Gráfica 7 Referente a la tabla 7 | 60 |
| Gráfica 8 Referente a la tabla 8 | 61 |
| Gráfica 9 Referente a la tabla 9 | 62 |
| Gráfica 10 Referente a la tabla 10 | 63 |
| Gráfica 11 Referente a la tabla 11 | 64 |
| Gráfica 12 Referente a la tabla 12 | 65 |
| Gráfica 13 Referente a la tabla 13 | 66 |
| Gráfica 14 Referente a la tabla 14 | 67 |
| Gráfica 15 Referente a la tabla 15 | 68 |
| Gráfica 16 Referente a la tabla 16 | 69 |
| Gráfica 17 Referente a la tabla 17 | 70 |
| Gráfica 18 Referente a la tabla 18 | 71 |
| Gráfica 19 Referente a la tabla 19 | 72 |
| Gráfica 20 Referente a la tabla 20 | 73 |
| Gráfica 21 Referente a la tabla 21 | 74 |
| Gráfica 22 Referente a la tabla 22 | 75 |
| Gráfica 23 Referente a la tabla 23 | 76 |
| Gráfica 24 Referente a la tabla 24 | 77 |

I. INTRODUCCIÓN

La construcción en el Perú es uno de los pilares de la economía nacional desde hace varios años, asimismo a pesar de que en los últimos años se contrajo su crecimiento se espera que a partir del año 2019 se vea un repunte cuando empiece a ejecutarse en gran medida el Plan del Gobierno que contempla la Inversión Pública que se basará principalmente en la reconstrucción de la infraestructura nacional tales como: las carreteras, pistas , veredas , colegios y obras de saneamiento las cuales han sido afectadas por los embates de la naturaleza como es el fenómeno climático de el niño costero; reactivando también la industria de materiales de construcción y creando empleo para los peruanos.

Además, hoy en día la actividad privada de la construcción ha puesto sus ojos en el Perú y a la Región Piura lo ven como uno de los mejores lugares para poder desarrollar edificaciones como condominios, aulas de colegios, universidades, puentes y otros. Las pequeñas y medianas constructoras, en su mayoría la administración recae en los dueños quienes tienen que ejercer el liderazgo y encaminar a la empresa al logro de los objetivos. Es por ello que la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, requiere de una importante gestión en el control interno del área de almacén y cumplir con el objetivo de la misma: obtener utilidades y ser sostenible en el tiempo, por eso el control es parte esencial para toda empresa y para cualquier tipo de entidad.

Por otro lado, la mayoría de las empresas constructoras, se encuentran en constante proceso de transformación y movilización continua para fortalecer sus actividades y por otra parte algunas empresas no tienen una rigurosa supervisión en el área de almacén sobre los registros de entradas y salidas de materiales y herramientas actualizadas.

La empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, tiene deficiencias en el cumplimiento de sus funciones debido a que no cuenta con un manual de organizaciones y funciones la cual no permite el logro de los objetivos trazados, es por ello importante este trabajo de investigación, lo cual plantea propuestas de mejora que le permita a la empresa desarrollar un óptimo nivel operativo; asimismo, el área de almacén se concentra gran cantidad de herramientas y materiales que requieren un riguroso control tanto físico como sistemáticamente, por ello debe operar basándose en la aplicación de políticas y principios para un mejor control interno y así evitar robos, extravíos o deterioro de existencias.

La problemática de hoy en día, es que existen deficiencias frecuentes que las empresas enfrentan, en lo que respecta el control interno en los almacenes, ya que algunos integrantes o miembros de la empresa tienen escaso conocimiento de la información oportuna y útil que permite ver cómo reducir costos en la compra de materiales. Muchas empresas constructoras cuentan con grandes volúmenes de herramientas y materiales que utilizan en los proyectos de obras, la mayoría de ellos son adquiridos de acuerdo al requerimiento de la obra, estos

procedimientos muchas veces nos permiten ver con exactitud los sobrantes que generan y van de vuelta a almacén, lo cual esto se ve como pérdida de material.

Por lo expresado anteriormente, la presente investigación se formula a través del siguiente enunciado: ¿Las Oportunidades del Control Interno en el área de Almacén, mejoran las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018?

Teniendo como objetivo general, Identificar las oportunidades del Control Interno en el área de Almacén que mejoren las posibilidades de la Empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018; y objetivos específicos:

1. Establecer las oportunidades del Control Interno en el área de Almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.
2. Describir las oportunidades del Control Interno en el área de Almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.
3. Explicar la propuesta de mejora del Control Interno en el área de Almacén de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.

Finalmente, la investigación se justifica de la siguiente manera:

Desde el punto de vista social: Al desarrollar la Investigación se justifica la escasa información en lo que respecta a inventarios de suministros de construcción, que obtiene el área de Almacén de las empresas constructoras, según señala el presente caso. Que dichas normas no se cumplen, esto suele

afectar a más de un área funcional interna de la entidad. Es por ello, que se debe hacer operativa la estrategia y orientación precisa. Respecto a esta situación, se pueden elaborar planes concretos que permitan alcanzar los objetivos y aprovechar las oportunidades que brinda el entorno social. Asimismo, se buscará mejorar eficiencia en compras de materiales de suministros de construcción, minimizando costos y facilitar el control administrativo en empresas dedicadas al mismo rubro.

Desde el punto de vista práctico: la presente investigación contribuye a que la población del distrito de Piura cuente con la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, respecto a definiciones de propuestas de mejoras relevantes del control Interno en los inventarios de suministros de construcción de las empresas constructoras, se implementan con el fin de detectar desvíos o mala utilización de los mismos. El control interno en los inventarios permite hacer frente la rápida evolución económica y competitiva, así como el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Desde el punto de vista académico: dicha investigación permitirá a futuros investigadores académicos a utilizar como base de datos para desarrollar investigaciones relacionadas a la propuesta de mejora y los factores relevantes del control interno en los inventarios de suministros de construcción del distrito de Piura.

La investigación es de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental, documental, bibliográfico y de caso. A través de su elaboración,

ejecución y sustentación me permitirá obtener el título profesional de contabilidad y cumplir con las leyes universitarias.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. Antecedentes.

2.1.1. En el ámbito internacional

El Control Interno en los inventarios es parte fundamental en el crecimiento de toda empresa constructora ya que ayuda a lograr la calidad que se requiere en la coordinación de proveedores, ventas, almacenes y existencias; los inventarios representan un flujo de información que debe ser sistematizado y estandarizado con base a información real de la gestión diaria de una constructora.

Colorado, Piedrahita, Restrepo y Guevara (2011), en su trabajo de investigación con su tema Titulada, *Almacén de Obra*. Según la importancia de control de inventarios en Armenia Quindío Colombia dice, que proporciona la información acerca de la ejecución de planes, reduce costos y ahorra tiempo, evitar errores, asimismo su aplicación de índice crecerá directamente en la racionalización de la administración y el logro de la productividad de los recursos de la empresa. Así mismo también determina que el Control de Inventarios es uno de los procesos muy importante para la administración ya que supervisa basándose a las normas establecidas de la empresa y de alguna manera prevenir los errores o

perdidas de mercadería. Por una parte, el sistema de Control de Inventarios comprende todas las actividades que son necesarios para el control y manejo de obra, que permite hacer el seguimiento de todos y cada uno de los materiales requeridos y/o solicitados por el proyecto.

Gómez y Guzmán (2017), en su Proyecto titulado, “*Desarrollo de un Sistema de Inventarios para el Control de Materiales, Equipos y Herramientas dentro de la Empresa de Construcción Ingeniería Sólida LTDA.*” Donde recomienda la política en la cual se desarrolla la empresa Ingeniería Solida LTDA. Colombia, dice que es una organización dedicada a la construcción de obras; comprometida con el mejoramiento continuo de sus procesos a través de la participación permanente de sus colaboradores en el logro de sus objetivos y la satisfacción de sus clientes; Sin embargo en esta experiencia, exige la utilización de equipos propios que permitan desarrollar la capacidad de atender obras con una logística dirigida al suministro eficiente en sus diferentes puntos de trabajo. Puesto que en ella no se ha planteado ni se ha tratado de implementar un sistema de inventarios como parte de las políticas generales empresariales, al mismo tiempo se han tenido una variedad de problemas que van desde la mala disposición de materiales hasta un alto índice de accidentes, en sus almacenes de obra.

Castellano (2013) en su tesis titulada, “*Diseño de un Sistema de Control Interno para Inventarios aplicado a la Empresa Constructora de los Andes Coandes CIA. LTDA dedicada a la realización de obras civiles públicas a nivel nacional e internacional Quito Ecuador-Caso: COANDES CIA LTDA.*” En sus conclusiones “nos da a conocer que las empresas dedicadas al rubro de realización de obras civiles y que se manejan por contratos de obras, los inventarios son de suma importancia, ya que en estos se invierte un capital presupuestado de obra. Lo cual es necesario manejar los inventarios de forma eficiente por medio de sistemas y procedimientos adecuados al entorno en que se desenvuelve la empresa.

El manejo eficiente de estos inventarios nos permitirá obtener un rendimiento máximo de los mismos. También explica que la empresa no cuenta con normas, políticas y procedimientos eficaces, para las actividades que se desarrollan en el área. En base a criterios se estructura funciones y responsabilidades del área, esto ayudará a realizar un adecuado registro, incentivará al flujo de información y clasificación de los inventarios. Por ende, se creará un ambiente de control adecuado para la consecución de los objetivos de la empresa.”

García y Randy (2014), en su tesis “*Sistema de Inventarios en Materiales de Construcción para la Elaboración de Proyectos de la Empresa IMPROLINCA*”. “En su descripción situacional dice que la mayoría de las empresas en Venezuela han tomado automatizaciones como parte focal de su esquema generando información sobre las partidas o cuentas de mayor

vulnerabilidad, como es el caso del efectivo y los inventarios. Los inventarios simbolizan para las empresas dinero convertible y disponible a corto o largo plazo, pues se caracterizan por ser voluminosos, lo que implica que la empresa invierte grandes cantidades de dinero para mantenerlo a través de la misma, responder a las demandas del mercado para mantenerse competitivo. En este orden de ideas se conoce que los inventarios constituyen una partida de inversión cuantiosa, que amerita una administración financiera planificada, realizándose de la manera más eficientemente posible, a fin de que aporte los máximos beneficios con el mínimo de gastos, dado que a través de los datos que generen los estados financieros sobre los inventarios, se puede visualizar parte importante de la situación financiera de la empresa.

Es por ello que los inventarios presentan la particularidad de ser una herramienta vital en el funcionamiento de la empresa. El inventario aplicado en cualquier empresa es importante, puesto que este determina la viabilidad del negocio, el grado de productividad y eficacia en la utilización de los recursos. Además, la entidad necesita tener información confiable, apta y lo más justa posible sobre el costo de sus productos, cantidad de pedido, precio entre otros para una correcta toma de decisiones.

2.1.2 En el ámbito Nacional

Ayala, Ríos y Yanque (2017), en su Trabajo de Investigación, titulada *“Propuesta de Mejora del Proceso de Abastecimiento de Materiales para la Constructora EOM grupo”* Universidad del Pacífico, en su Análisis de

la Cadena de Abastecimiento, detalla que este proceso se inicia con el análisis de la demanda que genera el propietario del proyecto, integrando a las áreas de Gerencia de Operaciones, licitaciones y residencia de obra que traducen esta demanda en un plan de necesidades requeridos para la ejecución del proyecto basados en la mano de obra, subcontratos, maquinaria y materiales para cada partida constructiva.

Dentro del abastecimiento de materiales, los procesos de gestión de compras y de inventarios son manejados por el área logística, que atenderá la demanda de materiales del proyecto a través de tres segmentos que son las partidas sensibles, partidas por volumen y las compras menores que se explicarán a lo largo de este capítulo. Además, la gestión de inventarios es supervisada por el área de logística, que realizara los inventarios cada mes, desde el inicio del proyecto hasta la finalización uno de los principales problemas es la eficiencia en el control de inventarios.

Hemeryth, Sánchez, (2013), en su Tesis, *"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,"* “en sus antecedentes del Problema según **Méndez D. Orlando** Año 1990, en su tesis, *Evaluación de Sistemas de Control de Inventarios por las Empresas Privadas del Estado*; explica que el objetivo y fundamento de este trabajo es estudiar la evaluación del Sistema de Control Interno de Inventarios por las empresas privadas del estado, a fin de conocer la organización y ejecución del proceso de dirección de la

misma. Por lo cual se ha determinado que la ejecución de obras establecidas cumpla con todos los procedimientos del control y normas para la ejecución del proyecto de obra. Es por ello que la empresa A&A S.A.C ha realizado un diagnóstico donde ha encontrado con muchas deficiencias en cuanto a la falta de un manual de organizaciones y funciones, falta de capacitaciones al personal de almacén con respecto a documentación, pero siempre teniendo claro de actividades a realizar por cada uno, tomando en cuenta un mejor control de inventarios. Por otro lado, la empresa en los almacenes de obra se encontró desorganización de materiales que no estaban en su sitio específico de almacenamiento.

Palomino (2017). En su tesis *“El control Interno y su relación con los Inventarios en las empresas constructoras del distrito de san Borja Lima, año 2017”* explica en su realidad problemática que el Inventario va a permitir a las empresas tener en cuenta las cantidades y tipos de materiales suficientes minimizando los costos. Dada la importancia se hace necesario fijar normas y políticas que permita a la empresa obtener un mejor y eficiente control interno. Por lo tanto, el control interno suma de mucha importancia en los procesos de producción de las empresas constructoras, ya que de esta manera va permitir solucionar inconvenientes en el proceso de actividades que puedan presentar las empresas. Asimismo, en sus conclusiones la empresa ha concluido que por ausencia de un control de planificación se encuentra en pérdidas económicas y financiera.

Araujo y Velásquez (2015) en su tesis de investigación titulada *“Aplicación de un Sistema Gerencial de Inventario y su Incidencia en los Resultados de la empresa Constructora crea Arquitectura y Construcción S.A.C Trujillo”* en el planteamiento del problema nos da a conocer que la empresa se dedica a la elaboración de perfiles, expedientes técnicos y ejecución de obras, así como los servicios de arquitectura y construcción y por ende explica que el sector construcción es el motor de la economía, es generador de empleo y tiene una importante inversión privada y pública. Asimismo, las constructoras utilizan gran cantidad de materiales, herramientas y equipos en la producción de bienes y servicios los cuales se toma como evidencia que es parte de la empresa. Por otra parte, en sus conclusiones explica que la empresa no cuenta con un manual de organizaciones y funciones, presenta un estado de situación financiera muy débil. Es por ello que en su investigación ha presentado una propuesta de mejora que es la Aplicación de un Sistema Gerencial en el Control de Inventarios.

2.1.3. En el ámbito Locales

En la presente investigación se da a conocer los antecedentes locales, a todos los trabajos hechos por investigadores de la Región Piura; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de Investigación.

Baca (2015), en su tesis titulada *“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de las Mypes ubicadas en el mercado central de Piura.”* Explica en sus conclusiones que las Mypes ubicadas en el mercado central de Piura no cuentan con todos los requisitos exigidos por ley para su correcto

funcionamiento, y muchas de ellas carecen de todos estos requisitos cayendo en la informalidad. Asimismo, confirma que no cuentan con normatividad interna como reglamentos, directivas o procedimientos para realizar sus operaciones, realizándose éstas en la rutina diaria y sin ninguna prevención. Es por ello que se replantea considerar implementar un control interno e indicar lo favorable para la empresa.

Ubillus (2018), en su tesis titulada “*Mecanismos del Control Interno en el área de Almacén de las empresas ferreteras del Perú, caso: Ferretería de Servicios Generales Señor de los Milagros Huancabamba*”; indica que **según el autor campos del (2015)** en su tesis titulada “*Análisis del sistema de almacén de la ferretería Sullana EIRL. Y diseño de un sistema de control Interno de Inventarios*”; señala que es importante registrar y controlar todas las actividades que giran alrededor de la compra y venta de mercadería y es implementada para proporcionar información real, confiable, ordenada ya que es un sistema contable y bien definido proporciona seguridad. Es por eso que determino las deficiencias del control de inventarios detectando causas por que existe un escaso control de inventarios, la insuficiencia de información de requisitos de mercaderías. Sin embargo, en sus conclusiones indica que el control interno cumple un rol muy importante la cual permite la custodia y conservación de sus bienes, la que no coincide con la empresa Ferretería Servicios Generales Señor de los Milagros ya que no cuenta con una póliza de seguros que le permita salvaguardar sus existencias.

Gonzales (2017), en su tesis titulada, “*Gestión de Inventarios y Control Interno.*” UDEP Piura, explica que la gestión de inventarios debido al volumen de actividad inicial, era realizada de una manera sencilla. El trabajo se realizó en primer lugar conociendo los antecedentes del negocio y entendiendo el proceso del ingreso de los productos a los almacenes. Se identificó la necesidad de dividir internamente los almacenes para una mejor administración de los mismos y después de los procedimientos necesarios para la nueva gestión, los resultados fueron óptimos. Además, se vio necesario proponer a la administración de "Silvy Joyería" un cambio en el proceso del ingreso de los productos a los almacenes para disminuir el riesgo de pérdidas de los mismos. Para la aplicación de inventarios se tomó en cuenta la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad 2: Existencias. Además, en sus conclusiones dice que La gestión de los inventarios siempre debe ir acompañada de una evaluación de los procesos y la implementación de controles internos que ayuden a disminuir el riesgo.

Girón (2015) en su tesis titulada “*El Control Interno Administrativo y su Impacto en los Inventarios de las empresas del sector comercial, Rubro Materiales de construcción de la ciudad Piura, periodo 2014.*” Según los estudios realizados por el presente autor en sus conclusiones explica que la mayoría de las empresas en el rubro de construcción de materiales utiliza el software contable en el módulo de inventarios como es el SISCONT o CONCAR, es un sistema de control en Excel que se desarrolla a diario en las empresas grandes. Y utilizan comprobantes de entradas y salidas de

materiales de construcción. Es así que para el manejo de este sistema se tiene que capacitar al personal que tenga conocimiento en los documentos, asegurándose de un buen control de inventarios y crecer eficientemente para lograr las metas propuestas por la entidad.

Villavicencio (2015), en su trabajo de investigación titulada *"Implementación de una Gestión de Inventarios para Mejorar el proceso de abastecimiento en la empresa R. QUIROGA E.I.R.L- Sullana."* A realizado en sus conclusiones explicando el mayor activo de la empresa son sus inventarios y no tienen su debida atención y dedicación lo que provoca errores, faltantes y sobrantes; con la técnica de lote económico me ha permitido solicitar mejor las cantidades de productos, reducir costos, mediante la disminución de los niveles de stocks de seguridad, de rechazos y desperdicios logrando así tomar mejores decisiones y la satisfacción del cliente. Además, cuya importancia radica frecuentemente al control de inventarios, así logrando mejorar el proceso de abastecimiento en la empresa.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Teoría del control interno

El Sistema de Control Interno es un conjunto de acciones, actividades, planes políticos, normas, registros y procedimiento en la entidad, además permite salvaguardar y verificar la confiabilidad de los datos contables.

Según el Autor **Dorta (2005)**, en su artículo define que no pretende analizar los principios y características de los modelos de Control Interno y Externo establecidos en el ordenamiento jurídico español, ni las alternativas que pueden plantearse para la fiscalización de la actividad económico-financiera del sector público. Son numerosos los autores que han desarrollado una importante labor investigadora sobre estos tópicos, si bien existen menos trabajos sobre los avances que se están produciendo en el ámbito internacional sobre el control interno como “sistema”. El estudio del “Sistema de Control Interno” interesa a los directivos y a todos aquellos que manejen fondos públicos, pues “son responsables de establecer y mantener un sistema de control interno eficaz, que asegure el logro de los objetivos previstos, la custodia de los recursos, el cumplimiento de las leyes y normas jurídicas y la obtención de información fiable.

Según el autor **del Toro (2005)**, define que el Control Interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad

RAZONABLE al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información, Eficiencia y eficacia de las operaciones, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

2.2.2. Teoría del Inventario.

El Inventario son bienes reales que posee una empresa y que consiste en verificar físicamente y registrar los bienes con que cuenta la entidad, también verifica la fecha con el fin de verificar su existencia.

Por otro lado, se entiende que el Inventario es una lista detallada que nos describe la cantidad el costo por unidad y el costo total de materiales, suministros productos en proceso y productos terminados.

Según los autores **Barrios, Rodríguez (2008)**, define que el Inventario trata de lograr un equilibrio sobre la cantidad que se desea pedir y el tiempo exacto para el pedido a la vez que el costo de esto no sea excesivo para la empresa. Asimismo, 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. Es por ello que los modelos de inventarios como la presentación de algunos métodos que ayuden a lograr una buena administración en los inventarios y una relación eficiente de la empresa.

Según Florencia (2011), expone que el Inventario es un registro documental en el cual se registran bienes pertenecientes a una empresa, o entidad pública productos que pertenecen a cada uno de la misma. En el

ámbito empresarial lo que hace el inventario es registrar bienes propios y disponibles de una empresa para la venta de sus clientes, y son considerados como activo corriente. También dice que los bienes son plausibles de ser sometidos a inventarios se encuentran destinadas a aquellas actividades de manera interna al proceso productivo, como es el caso de materias primas, productos inacabados las piezas de cambio destinadas al mantenimiento. Asimismo, en las clases de inventarios determina que existe una numerosa cantidad de inventarios como por ejemplo los inventarios finales (cierre del periodo fiscal al 31 de diciembre), inventarios periódicos (se realiza cada determinado tiempo), inventarios iniciales (registro de todos los bienes de la empresa). Por otra parte, define las razones de los costos de cómo reducir los costos de adquisición, costos de calidad, costos vinculados al material faltante y reducir costos de pedidos.

Por otra parte, según los autores **Aranguren, Bustamante Méndez y Ramos (Academia 2019)**, dice que los inventarios comprenden las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta. Si bien es cierto que un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio o algo más complejo como la combinación de materias primas.

2.2.3. Teoría de Almacén

Según el autor **Chuquino (2015)**, define que el diseño del almacén es el primer paso en el desarrollo del trabajo, pero complicado en la práctica. Sin embargo, generalmente el diseñador de un almacén suele encontrar ciertos factores. La distribución estudiada con espacios, distribuciones nuevos almacenes o ampliación para ingresar más mercaderías.

Por otro lado, cuales quiera sea la instalación o distribución debe ser de un buen sistema y que abastezca las necesidades como:

- Aprovechar con cabalidad el espacio.
- Tener buen acceso al producto almacenado
- Índice de rotación constante.
- Facilidad en el control de cantidades almacenadas.

Asimismo, obtener objetivos y respetando las reglas básicas, característica del diseño de almacén. A continuación, se realiza los siguientes pasos que lo conforman:

- Zonas de carga y descarga
- Zona de recepción
- Zona de almacenaje
- Zona de preparación de pedidos
- Zona de salida

Por otra parte, **el autor García (2010)**, define en su libro que el movimiento de materiales y productos, consiste en la actividad física. Es por ello que es importante el almacenamiento, control y manejo. Y así avance la tecnología administrativa, las técnicas de producciones actuales. Por otra parte, se

observa en el contexto empresarial, deficiencias en el interés por estudiar las funciones de almacenes, debido a la representación de altos costos. Además, García expone una serie de teorías acerca de los procedimientos y medios físicos para el almacenamiento, la distribución de funciones y labores del personal; así como la implementación de un sistema de registro dirigido a personal que tienen un cargo en almacén, por lo tanto, la empresa desea mejorar sus condiciones físicas y administrativas

2.3. Marco conceptual

2.3.1. Definición del Control Interno.

El Control Interno nos permite verificar y conocer si se están cumpliendo con las políticas y normas establecidas por la empresa. El Control Interno es considerado como uno de los procesos muy importantes en la función administrativa ya que supervisar las actividades que realiza basándose a normas y políticas y de carácter preventivo y así poder verificar el rendimiento de la empresa.

2.3.2. Objetivos del Control Interno.

Según **Bacallao (2009)**, define que un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

1. Eficiencia de las operaciones.

El sistema de Control Interno comprende las funciones del personal y además los suficientes documentos de gestión que aseguren el logro de los objetivos y además dotar al trabajador de los suficientes medios, (equipos enseres, maquinaria etc.) todo lo que necesitan para que cumplan con el trabajo. Estos procedimientos quedarán establecidos en el Manual de Organizaciones y Funciones, asimismo, será evaluado el desempeño de cada área y de cada trabajador.

2. Información financiera fiable y oportuna.

Toda empresa constructora debe contar con un departamento de Almacén y Control de Inventarios, con el personal debidamente capacitado y remunerado acorde al nivel, y con los equipos, enseres y herramientas indispensables para su trabajo y que este en un estado óptimo. Solo así cumplirá con el objetivo.

3. Cumplimiento con las leyes.

Se cumplirá este objetivo en la misma medida que cada trabajador (sea nuevo, ingreso o no) conozca su trabajo a desarrollar, a qué se dedica la entidad (cumplir su misión), qué objetivos se propone alcanzar y cómo aspira lograrlos (visión), y cuál es la base legal que la rige (cumplir con el reglamento disciplinario, convenio colectivo de trabajo, políticas de superación del personal, código de ética, reglas específicas de la actividad que realiza). Una vez más se regresa a la idea de que el diseño del sistema de control debe estar enfocado en el control de inventarios de almacén. La organización puede tener un sin número de manuales, leyes y políticas establecidas y listas para ser mostradas a cualquier supervisor, pero si no ha informado al hombre y lo ha hecho comprender su importancia e incidencia para con el Control Interno, sólo está diseñando un sistema de Control Interno ficticio y en papeles.

2.3.3. Principios del Control Interno.

Según Umaña (2011), define los principios básicos del control interno, lo cual explica para crear el Sistema de Control Interno se requiere hacer

observancia obligatoria a ciertas reglas, desarrollar los documentos de gestión que establecen las funciones y responsabilidades a cada quien.

Dentro de los principios del control interno determinamos lo siguiente.

- **Responsabilidad Delimitada:** Ninguna persona tendrá la responsabilidad absoluta de una operación ¿porque? Reduce al mínimo el riesgo de sustracción de fondos etc., a la empresa.
- **Separación de Funciones:** Lo operativo debe estar separado de lo financiero, es decir el manejo del dinero se separará a lo registrado. Por ejemplo, quien atiende el almacén, no deberá hacer el inventario.
- **Selección de perfil hábil y capacitado:** De acuerdo al perfil (lo que se considera para un puesto), la empresa optará por una admisión de personal en que prevalezca la habilidad mental y el entrenamiento acreditado para el puesto.
- **Aplicación continúa de pruebas de exactitud:** Se refiere a las pruebas sorpresivas e inopinadas sobre determinadas operaciones. Por ejemplo, el Asistente Contable deberá verificar en cualquier momento al auxiliar la anotación contable en el registro de compras.
- **Rotación de deberes:** Permite oxigenar a la empresa, nuevo cargo, nueva filosofía de trabajo. El personal se sentirá motivado con nuevo jefe, y el jefe tendrá la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos y mejorar su plan de estudios o proyecto.

- **El personal que administra recursos, deben estar afianzados:** La empresa deberá contratar póliza de seguro contra acciones deshonestas, robos, etc. con el propósito de recuperar parte del perjuicio en caso ocurriese.
- **Instrucciones por escrito:** Todo mandato estará contenido en un documento (memorando, carta, etc.)
- **Uso de formularios pre numerados y con distintivo de Seguridad:** Para un mejor control, se deberá diseñar documentos que contengan el visto bueno de autoridad, que correspondan, las mismas que llevarán numeración impresa y además una señal en el documento que sólo lo conocerá el Gerente y por excepción otro más.
- **Uso mínimo de cuentas bancarias:** El exceso de cuentas originaría abundancia de documentos bancarios y posibilidad de confusión con el de la otra cuenta; además del incremento de gastos financieros.
- **Equipos mecánicos con dispositivos de Prueba:** Existen ciertos aditivos incorporados al sistema y que son inviolables.

2.3.4. Control interno de Inventarios

El control interno de inventario es el aparato circulatorio de la empresa, por la cual se debe cumplir con ciertos elementos que constan en:

- ✚ Realizar el conteo físico de los inventarios periódicamente.
- ✚ Realizar eficientemente las compras

- ✚ Recibir las mercaderías de la empresa, verificando la lista de productos pedidos, que todo este conforme sin ningún daño y que este sellado.

- ✚ Llenar las guías de remisión de la empresa.

- ✚ Ordenar los materiales que todo esté en su lugar en el área de almacén.

- ✚ Tener un modelo de formato listo para el registro de entrada y salida de materiales.

2.3.5. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios.

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios, un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios, también determina la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo. Esta norma suministra la guía práctica de la determinación de ese costo.

Por tanto, la verificación específica de todas las existencias de materiales asignadas en uso a la fecha será dependencia para obras o proyectos asignados en todo tipo de construcción. Asimismo, se expone el método de evaluación de inventarios que presume que las primeras existencias en ingresar son las primeras en salir, independientemente en el momento real de su utilización.



Evidentemente se dice que los inventarios de mercaderías. Son bienes que posee una empresa, destinadas a generar sus ingresos, es decir son comprados con el propósito de venderlos y obtener ganancias.

2.3.6. Clasificación de las Existencias o Inventario

Todo suministro de construcción existente que posee la empresa son destinadas para el uso de producción ya sea en venta o en el uso del mantenimiento de producción o servicios.

Es por ello que se detalla a continuación:

- ✓ Productos terminados
- ✓ Sub productos desechos y desperdicios
- ✓ Productos en proceso
- ✓ Materias primas
- ✓ Materiales auxiliares, envases y embalajes
- ✓ Suministro diversos

2.3.7. Tipos de Inventarios.

Existen diversos tipos de inventarios que las empresas pueden implementar:

Inventarios de materias primas: incluyen los insumos esenciales para la fabricación o manufactura que la empresa produce, representa existencia de insumos básicos para el proceso de fabricación de un proyecto o compañía en proceso.

Inventarios de Productos en Proceso: Se refiere a todas las existencias a medida que añade a la mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima bruta. Mientras no concluya el proceso de fabricación, ha de ser inventario en proceso.

Inventario ocioso: aquel que se mantiene sin muchas salidas y se constituye a veces en compras no justificadas o materiales obsoletos.

Inventario de Seguridad: se refiere a la cantidad de producto en stock que te conviene mantener para cubrir demandas imprevistas. Es responsabilidad de toda empresa conocer y mantener el control de sus inventarios con un sistema que permita clasificar, transportar y ubicar materiales de forma rápida y sin errores.

Inventario Inicial. Es aquel que se realiza a dar inicio a las operaciones

Inventario Final: Viene a ser aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al culminar el período que nos ayuda a determinar una nueva situación patrimonial es ese sentido, seguidamente de haber sido efectuadas todas las operaciones en dicho periodo.

Inventario Físico: es aquel que permite pesar, medir, contar y anotar todas y cada una de las diversas clases de bienes es decir las mercaderías que se encuentran en existencias en la fecha de inventario y descifrar a cada una de dichas partidas.

2.3.8. Funciones de los Inventarios.

Según (Cinvestav) portal de Administración, Los Inventarios cumplen las siguientes funciones:

- ❖ Ayudar a dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo.
- ❖ Verificar los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.
- ❖ Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con el Departamento de inventarios los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.
- ❖ Protegerse de las pérdidas de inventarios que pueden producirse por productos defectuosos, el mal tiempo, fallos de suministros de los proveedores, problemas de calidad o entregas inadecuadas y de esta manera evitando que la empresa corra riesgos.

Importancia de los Inventarios

Es importante porque se requiere mantener un inventario permanente, porque al pedir un lote de mercaderías a un proveedor se incurre en un costo para el procesamiento del pedido el seguimiento de la orden, y para la recepción de la compra en almacén. Al producir mayor cantidad de lotes, se mantendrán mayores inventarios, sin embargo, se harán menos pedidos durante un periodo determinado de tiempo y con ello se reducirán los costos anuales de pedidos. La cual generara incrementar más su productividad de la empresa, por la que si no hay inventarios producirán perdidas en la empresa. Por otro lado, se dice que los inventarios actualmente son un elemento de amortización en diferentes etapas de proceso u operaciones que se rigen al buen funcionamiento, productivo y bienestar de la empresa. Es por ello que:

- ❖ protege a la continuidad de las variaciones de demandas.
- ❖ Determina condiciones económicas.
- ❖ Se beneficia de la gran productividad.

ALMACENAMIENTO.

Hoy en día, la gestión de almacenes, tiene como principal propósito de definirse del proceso de logística, que se encarga de la recepción y almacenamiento asimismo el movimiento del mismo almacén hasta el punto de consumo. Por lo tanto, la gestión de almacenes tiene el propósito, de que el área de logística funcional que actúa en dos etapas de flujo como son: el abastecimiento y la distribución física.

Funciones del Almacén

Las funciones de almacén según el encargado, los más comunes son.

- ✚ Recepción de materiales.
- ✚ Registro de entradas y salidas de almacén
- ✚ Almacenamiento de materiales.
- ✚ Despacho de Materiales y
- ✚ Coordinar del almacén con el departamento de Inventarios.

2.3.9. Métodos de Inventarios

Estos métodos, es muy importante para la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL. Asimismo, Permite visualizar los movimientos de suministros de construcción ya sean ingreso, salidas o devoluciones que se puede visualizar a través de un Kardex. Según NIC 2, Norma Internacional de Contabilidad. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Por otra parte, la NIIF 2, esta norma se aplica en pagos pagados por acciones, cuando se habla del alcance, dice que cualquier entidad que reciban bienes y servicios a cambio instrumento de patrimonio aplicara la NIIF 2 es la norma que regula las transacciones de pagos basados en

acciones entre distintas entidades. Pero primero, se debe entender, ¿qué es una transacción de pagos basados en acciones? Esto se comprende cuando una organización o entidad recibe bienes o servicios de un proveedor de un acuerdo basado en pagos de acciones, o cuando la entidad tiene la obligación de liquidar la transacción con el proveedor en el acuerdo de pagos basados en acciones y es otra la organización del grupo que recibe los bienes o servicios.

Entre ellos se encuentran

PEPS: Se encarga del control de las mercaderías es decir las que primero ingresaron son las que primero salen del inventario. Este método viene siendo utilizado en la mayoría de las empresas.

Promedio Ponderado: Es uno de los métodos más fáciles de aplicar la cual nos permite obtener información fiable. Este permite tener conocimiento en todo el momento del promedio de los diferentes precios pagados. También se le conoce como el Método Costo Promedio.

Costo Promedio: El costo promedio se obtiene **dividiendo el valor de inventarios** entre el número de unidades de existencia, con el costo promedio se evalúan los artículos de inventario, así como las unidades vendidas que van a dar al costo de ventas.

2.3.10. Rotación de Inventarios

La rotación de inventarios o rotación de existencias Llamados también indicadores de Actividad las cuáles permiten evaluar las eficiencias de la

empresa la cual utiliza sus activos de acuerdo a la rapidez de la recuperación de los valores aplicados a ellos. Asimismo, cumplir con el objetivo de producir los más altos resultados con el mínimo de inversión llevando a cabo a través de la fórmula del cálculo periódico de la rotación de los diversos activos, que normalmente es por un año.

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

$$\text{Periodo promedio de inventarios} = \frac{360}{\text{Inventario promedio}}$$

COSTO DE LOS INVENTARIOS.

Comprende de todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en lo que haya incurrido para darles su condición (activo) y ubicación (almacén).

2.4. Caso de estudio.

DATOS GENERALES

- ✓ EMPRESA: CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON
EIRL, PIURA
- ✓ RUC: 20600618262
- ✓ ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividad - Asesoramiento
Empresarial y Construcción de Edificios
- ✓ INICIO DE ACTIVIDADES: 15/09/2017
- ✓ GERENTE GENERAL: Danny Thomas Frías Ruiz
- ✓ DOMICILIO FISCAL: Jr. Apurímac Nro. 516 – Piura.

2.4.1. Reseña Histórica:

La empresa CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, inicia sus actividades el 15 de septiembre del 2017, al amparo de la legislación, contando con la respectiva licencia de funcionamiento, registro único del contribuyente (RUC), entre otros.

Esta empresa se dedica a la **elaboración, asesoramiento, supervisión y ejecución** de proyectos de construcción de obras Civiles tales como: edificios, carreteras, puentes, Hospitales, etc. Su actividad rutinaria de trabajo es de los distritos de Piura - Moropón, Ayabaca y viceversa. Está constituido por un socio que es el propietario: DANNY THOMAS FRÍAS RUIZ con DNI N° 41420308, Adquiriendo personería jurídica al formalizar su Constitución a través de una escritura Pública inscrita en los registros Públicos de la Ciudad de Piura.

Actualmente a ganado experiencia trabajando con el Fondo mi Vivienda y Techo Propio; financiados por el sector privado en el departamento de Piura y a nivel nacional poniendo a su servicio la capacidad de construcción, ampliación y remodelación de diversas edificaciones; todo ello realizado por un grupo de colaboradores, empresarios y profesionales que construyen pensando en su comodidad y tranquilidad para el futuro.

La Empresa CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, es una empresa piurana, cuyo mayor respaldo es mostrar la calidad de sus obras realizadas con profesionalismo. Además, se dedica a la capacitación en

consultoría y ejecución de proyectos de ingeniería en general del sector público y privado.

Régimen

LA EMPRESA CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, es una empresa que se encuentra inscrita en SUNARP - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos con RUC N° 20600618262 bajo el régimen general del impuesto a la renta, es decir le da derecho a emitir Facturas, boleta y tickets entre otros comprobantes de pago a sus clientes.

4.1.2 Visión

Convertirse en una empresa líder en el mercado nacional con proyección internacional en servicios de ingeniería, construcción, mantenimiento y concesiones; sustentada en el trabajo responsable, dedicado e innovador de sus directivos y colaboradores, ejecutando obras y servicios que sean reconocidas por su calidad y seguridad.

4.1.3 Misión

La empresa CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, es una empresa comprometida en brindar a nuestros clientes en general un servicio de calidad en asesoría y elaboración de proyectos y la correcta construcción de edificios de viviendas, puentes, carreteras y otros; con un nivel de alta calidad, puntualidad, seguridad y comodidad; satisfaciendo totalmente sus expectativas.

La Misión de esta empresa es resolver las necesidades de servicios de ingeniería e infraestructura de nuestros clientes más allá de las obligaciones contractuales, trabajando en un entorno que motive y desarrolle a su personal respetando el medio ambiente, en armonía con las comunidades en las que opera y generando la confianza de sus accionistas.

Valores

El éxito de la empresa “CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, se debe a las políticas corporativas apropiadas y servicios de calidad que brindamos a nuestros clientes. Nuestra filosofía empresarial se debe a cuatro valores corporativos como:

• Cumplimiento

El compromiso con nuestros clientes va más allá de lo contractual e inspirados por nuestra política corporativa “Antes del Plazo”, orientamos nuestro esfuerzo a la completa satisfacción de los mismos.

• Calidad

Nuestras actividades se realizan procurando brindar una alta calidad en nuestros trabajos que va más allá del estándar, no solo en aspectos relacionados a la operación en sí, sino también en aquellos procesos que se rigen por normas internacionales como por ejemplo calidad, prevención de riesgo, medio ambiente y responsabilidad social.

• Seriedad

Nuestra relación con los clientes, proveedores, colaboradores, comunidad,

autoridades y todos los grupos de interés con los que interactuamos, se enmarca en el principio de la honestidad que es el reflejo de la seriedad con la que desarrollamos nuestras actividades, imagen que nos identifica.

- **Eficiencia**

Nos esforzamos por obtener la más alta productividad y eficiencia en todas las áreas de nuestro negocio, reduciendo costos y mejorando márgenes, que nos permitan garantizar nuestra competitividad en el mercado.

4.1.4 Marco Conceptual del Caso

SEGÚN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

Según la norma G 30 - Cumpliendo con las normas derechos y deberes.

En este reglamento nacional de edificaciones establecidas por el estado, se permite mejorar la realización de proyectos urbanos respecto a obras. Por lo tanto, esta norma rectora establece y hace que todos cumplan con sus deberes en el trabajo de una edificación.

Según la norma G 30 los derechos y responsabilidades en el artículo 1 nos dice que los que se dedican a la construcción de las edificaciones de las instituciones, entidades públicas o privadas son personas naturales o jurídicas,

Según la Responsabilidad del propietario: se encarga de ver contratos de obra y ver cómo está definido el contrato de obra, también se encarga de informarles a cada uno de aquellos que pertenecen al proyecto, sus modelos, necesidades y requerimiento desde el punto de vista técnico y económico, asimismo se encarga de obtener todo lo documentado del inmueble que llevará

a cabo la ejecución de la obra, también responderá las preguntas hechas por aquellas personas profesionales pertenecientes a la ejecución de la obra.

El propietario deberá encargarse de tener todo en sus manos como es la escritura del inmueble, expediente técnico y firmar los planos. El propietario está obligado a conservar la edificación en buenas condiciones de seguridad e higiene.

Según el Promotor Inmobiliario: es aquella persona que se encarga de la compra y venta del inmueble, su actividad, también brinda los servicios como alquileres de inmuebles. Según el capítulo II artículo 9, dice efectivamente califica y ofrece inversión, a través de un financiamiento bajo contrato, es decir el promotor inmobiliario es el intermediario entre el propietario y el cliente, Por otra parte, el promotor inmobiliario deberá contar con lo siguiente:

1. tener la titularidad del terreno sobre el cual se ejecutará la edificación.
2. Ser responsable con las tareas asignadas por el propietario.
3. Que el proyecto de obra cuente con licencia de autorización para ejecutar la obra.
4. Si por algún daño que exista en la construcción del proyecto, deberá responder dentro del plazo realizado según el contrato.
5. Y finalmente se cede al cliente los documentos que individualiza a derecho de su propiedad.

Según los “Profesionales Responsables del Proyecto. Son aquellos que están legalmente autorizados a ejercer su Profesión e inscritos en el correspondiente Colegio Profesional. Para ello deben incluir en el expediente técnico el

documento con el que acreditan que se encuentran habilitados para ejercer la Profesión, del cual ha sido emitido por el colegio profesional al cual pertenecen.” Por lo tanto, debe cumplir con lo siguiente:

1. Obtener título profesional según su especialidad.
2. Ser colegiado en su carrera y estar habilitado para trabajar en su profesión.
3. “Que el reglamentos y normas estén actualizados para la realización de sus servicios profesionales.”
4. Presentar capacidad y experiencia para aquellos trabajos contratados.
5. Hacer y cumplir lo se ha tratado en el contrato.

Por lo tanto, se dice toda persona jurídica perteneciente a empresas inmobiliarias o proyectos son responsables por aquellas personas que ejecutaron el proyecto, respecto a un mal trabajo realizado en la obra. Y para que ocurriera esto es importante la supervisión de obra constantemente.

Gerente del proyecto. Se encarga de administrar la ejecución en todas las etapas. La responsabilidad del gerente de proyecto es:

1. Tener título profesional, capacitación y experiencia suficiente para asumir el cargo de gerencia.
2. Contratar a personal profesional y calificado con capacidad de ejercer las etapas a desarrollar en el proyecto.
3. Definir las eventuales modificaciones del proyecto que sean exigidas por el proceso, de supervisión revisión o aprobación de alguna de las etapas del mismo.

El Arquitecto. Es el responsable del diseño de la edificación, los cálculos de las áreas, las dimensiones competentes y toda realización técnica y específica interna como acabados del proyecto de obra. También es el responsable de sus planos.

Según Ingeniero Civil. Se encarga de los cálculos y todo el procedimiento para garantizar la estabilidad estructural de la edificación, el ingeniero civil también se encarga del estudio de los suelos en materia de elaboración del proyecto.

Ingeniero Sanitario Electricista y Electromagnético. Se encarga del cableado eléctrico, instalaciones y conexiones de equipos en todos los proyectos de edificaciones, dado estas características y responsabilidad de todo ingeniero eléctrico, es así que prestara servicios a cada obra que lo necesite:

Constructor. La responsabilidad del constructor es:

1. Ejecutar la obra del proyecto de acuerdo a las normas vigentes.
2. Disponer de la realización e infraestructura que cumpla de acuerdo a las especificaciones técnicas y el logro de los objetivos en la obra.
3. Supervisa, controla y capacita a aquellas personas que están bajo su responsabilidad.
4. Analiza e interpreta los planos para el cumplimiento de la obra.
5. También se encarga de deprecionar materiales y/o mercaderías y distribuye a cada grupo de trabajo.

6. Calcula y mide los materiales para el desarrollo de la obra.

Según el Profesional Responsable de Obra. Se encarga de dirigir la obra y pues debe estar seguro que el trabajo se realice a conformidad del proyecto aprobado, asimismo cuente con licencia y el cumplimiento de la norma. Por otra parte, el profesional responsable de la obra debe tener título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y contar con un certificado de habilitación profesional vigente, Sus obligaciones del profesional responsable son.

1. Tener a mano un cuaderno para los apuntes o la asistencia del personal técnico o auxiliar de la obra.
2. Verificar y apuntar las fechas y avance de los trabajos realizados en obra.
3. Hacer entrega a través de actas firmadas todas las etapas del proceso más importante de la obra, con todos sus apuntes y observaciones.
4. Hacer visible con letras grandes que se está realizando trabajos de obra. Y que se está cumpliendo con todos los reglamentos y normas de acuerdo a ley.
5. Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal y de terceras personas en la obra. Así como vecinos y usuarios de la vía pública.
6. Elaborar y entregar al propietario, al término de la construcción los manuales de operación y mantenimiento, así como los manuales de los equipos incorporados en la obra.

El Proveedor. Su tarea es lo siguiente:

1. Presentar un producto de buena calidad, resistente y autorizado, con permisos autorizados para la venta o para la entrega de material a la obra.
2. Informarse de las especificaciones técnicas códigos o normas técnicas aplicados al producto solicitado
3. Informarse y comunicar al constructor que cumplirá con los controles, pruebas y ensayos aplicables a su producto o servicio.
4. Asistir al cliente en uso y mantenimiento del producto o servicio entregado.
5. Ofrecer garantías sobre sus productos.

Supervisor de Obra. El supervisor de obra será un profesional especializado en la materia que va supervisar y podrá ser uno de los profesionales responsable del proyecto. Por lo cual su figura profesional es elegida por el propietario y esté presente en seguimiento de la obra que es encargado a un constructor o una entidad constructora.

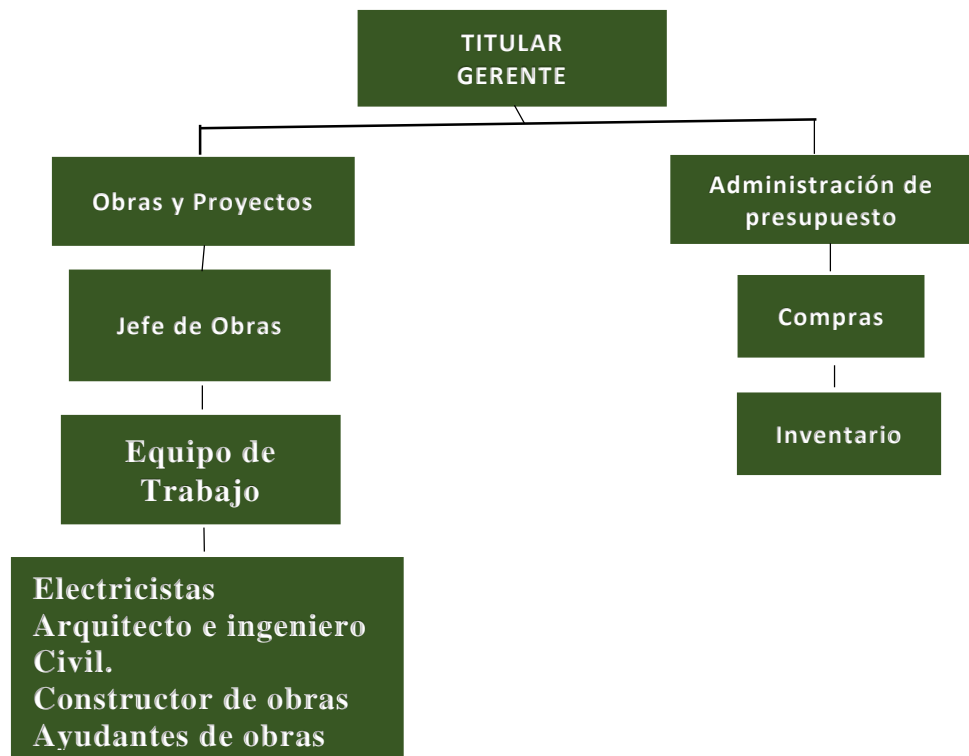
1. Que la empresa haga la entrega del expediente completo de la realización de la obra.
2. Que la empresa entregue los reportes de los materiales e insumos utilizados de acuerdo a fechas calendarios.
3. Que empresa haya realizado la entrega del terreno para ejecución de la obra.

4. Demostrar con reportes de entregas por adelantos al contratista, según las condiciones del artículo 187 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

4.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA EMPRESA

La empresa consultoría e inmobiliaria Arquithon EIRL, realiza sus actividades basado en el profesionalismo de sus trabajadores en la consultoría y en la ejecución de obras; asimismo su sistema de comprobantes de pago es manual, así como su contabilidad. Tiene relaciones laborales con el Fondo mi Vivienda y Techo Propio a nivel nacional, y trabaja a través de contratos. Hasta el momento la empresa no cuenta con un manual de organización y funciones, tampoco con normas de Control Interno. Las órdenes provienen de la Gerencia de manera verbal.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA



Fuente: Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL.

MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Los materiales de construcción son la materia prima que se utiliza en diferentes etapas de construcción de proyectos de ingeniería y arquitectura, los cuales son:

- Materiales pétreos tales como arena, piedra bola, piedra rajona.
- Materiales metálicos: acero, aluminio, cobre, zinc.
- Sacos de Cemento, sacos de yeso.
- Materiales sintéticos como los geotextiles, pinturas acrílicas, asfalto.

CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS

- Materiales para acabados tales como cerámicas, enchapes y pisos.
- Accesorios para colgar y fijar
- Siliconas
- Cintas aislantes
- Cintas de embalajes
- Tornillos y clavos

HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

- Palana,
- Carretilla
- Pico
- Cinta métrica
- Calibre
- Plomo
- Destornillador
- Llaves

III. HIPÓTESIS

Por ser una investigación de tipo descriptivo y estudio de caso, la presente investigación no formulará hipótesis, basándose en: Galán (2009) en su publicación las hipótesis en la investigación donde determinó que “No todas las investigaciones llevan hipótesis, según sea su tipo de estudio (investigaciones de tipo descriptivo) no las requieren. Todo proyecto de investigación requiere preguntas de investigación, y sólo aquellos que buscan evaluar relación entre variables o explicar causas requieren formular hipótesis”.

Espinoza (2018), en su publicación dice que la hipótesis planteada tiene que ser comprobada mediante hechos reales para su aceptación. Es así que el método de estudio de caso, es una estrategia metodológica para la investigación científica. Asimismo, ofrece mejores resultados en las teorías.

IV. METODOLOGÍA.

4.1 Diseño de la investigación.

Se utilizó el diseño no experimental – Descriptivo

No experimental según los Autores Deobold B., Van Dalen y Meyer, W.

Tipo de investigación

La investigación es de tipo cuantitativo - descriptivo, utilizando el método de un análisis logrando caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta.

Nivel de investigación

La investigación es descriptiva porque refiere a los atributos y variables de estudio y consiste en llegar a conocer situaciones, costumbre y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

4.2 Universo y Muestra

4.2.1. Universo

Empresas Constructoras de la ciudad de Piura año 2018.

4.2.2. Muestra

Empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, Piura 2018.

4.3 Definición y Operacionalización de Variables

En esta investigación de diseño bibliográfico, documental y de caso no aplica Operacionalización de Variables.

4.4. Técnicas e Instrumentos

4.4.1. Técnicas

Para el recojo de la información del caso, se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica y documental.

4.4.2. Instrumentos

Para la recolección de la información se utilizó un cuestionario estructurado, el cual estuvo compuesto por 24 preguntas destinadas a recoger, procesar y analizar la información teniendo en cuenta los objetivos de la investigación. Todo instrumento de recolección de datos debe cumplir tres requisitos como confiabilidad, validez y objetividad.

4.5. Plan de Análisis

Esta investigación está basada en la consecución de los objetivos. Una vez obtenido los datos se procesa los datos recolectados en la investigación, se analiza haciendo uso de la estadística descriptiva para la tabulación de los datos que se utilizó como soporte el programa Excel.

- a) Con respecto al objetivo 1. Se aplicó un cuestionario a la empresa del caso en estudio, donde cada respuesta del entrevistado que será información necesaria para así cumplir con los objetivos de la investigación.
- b) Para determinar el objetivo 2. Se realizó un análisis respecto al resultado de la entrevista del cuestionario aplicado; la cual se determinó las oportunidades encontradas que se identificó dentro de la empresa
- c) Y para conseguir el objetivo 3. Se realizará una propuesta de mejora de acuerdo a las debilidades encontradas.

4.6. Matriz de Consistencia

| ENUNCIADO | OBJETIVOS | | VARIABLE | METODOLOGÍA |
|--|--|---|-----------------|--|
| | GENERAL | ESPECIFICO | | |
| ¿Las Oportunidades del control interno en el área de almacén, mejoran las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018? | Establecer las oportunidades del control interno en el área de almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las oportunidades del control interno en el área de almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018 2. Describir las oportunidades del control interno en el área de almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018. 3. Explicar la propuesta de mejora del control interno en el área de almacén de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018. | CONTROL INTERNO | <p>Tipo: Cuantitativo</p> <p>Nivel: Descriptivo</p> <p>Diseño: No experimental, documental bibliográfico y de caso.</p> <p>Técnica: Entrevista, encuesta</p> <p>Instrumento: Cuestionario.</p> |

4.7. Principios Éticos.

Los principios éticos son criterios de decisión fundamental de cada miembro de la comunidad científica o profesional. Por lo tanto, se debe considerar en sus deliberaciones sobre lo que se debe o no hacer en cada uno de las situaciones que enfrenta el quehacer del profesional.

Protección a las personas. La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesita cierto grado de protección el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación en la cual se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará a las personas que son sujetas de investigación que participen voluntariamente en la investigación y disponen de información adecuada, sino también involucrará al pleno respecto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentra en situación de especial vulnerabilidad.

Beneficencia y no maleficencia. Se debe asegurar el bienestar de las personas que participen en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

Justicia. El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se

conoce que equidad y justicia otorgan a todas las personas que participen en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participen en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación.

Integridad científica. La integridad o rectitud deben regir no solo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanzas y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función a las normas deontológicas de su profesión, se avalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, se deberá mantener la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar al curso de un estudio o a la comunicación de sus resultados.

Consentimiento informado y expreso. En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

V. RESULTADOS.

5.1 Resultados

5.1.1 Respecto al objetivo específico 1

Establecer las oportunidades del Control Interno en el área de almacén que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.

| N° | Pregunta | SI | NO | Oportunidad | Debilidad |
|----|---|----|----|-------------|-----------|
| 1 | ¿La empresa alguna vez ha realizado el control interno de materiales en el área de almacén? | | X | | X |
| 2 | ¿Utiliza formatos preestablecidos para el ingreso y salida de materiales? | | X | | X |
| 3 | ¿Realiza inventario físico de materiales de construcción? | X | X | | X |
| 4 | ¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, compra, recepción y salida de materiales? | | X | | X |
| 5 | ¿Existe registro oportuno de todos los materiales recibidos? | | X | | X |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| 6 | ¿Los reportes emitidos por el sistema de inventarios coincide con el reporte físico? | X | X | | X |
| 7 | ¿Los materiales sobrantes regresan a almacén? | X | | X | |
| 8 | ¿Quién hace los ajustes del registro de inventarios? A) Almacenero B) El que registra las existencias | X | | X | |
| 9 | ¿Con que frecuencia se supervisa o verifica los inventarios?: A) semanal B) mensual C) Anual | X | | X | |
| 10 | ¿Cómo se notifica la salida de materiales? A) por escrito B) mediante formato preestablecido C) Verbalmente | X | | | X |
| 11 | ¿Hay un procedimiento eficiente para el control de materiales sobrantes? A) eficiente B) deficiente C) No Hay control, Procedimiento | | X | | X |
| 12 | ¿En las obras de la empresa se lleva un Kardex de materiales?: A) En todas | X | | X | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | B) Depende del ingeniero a cargo C) depende del almacenista | | | | |
| 13 | ¿Existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos? | | X | - | X |
| 14 | ¿La empresa tiene alguna área estrictamente solo para almacén? | | X | | X |
| 15 | ¿Existe alguna área para el control interno o responsable de analizar, esquematizar actos fraudulentos? | | X | | X |
| 16 | ¿Las existencias se encuentran aseguradas contra robos e incendios? | | X | - | X |
| 17 | ¿Se excluyen del inventario los materiales sobrantes? | X | | X | |
| 18 | ¿Cuenta con una salida en caso de emergencia? | X | | X | |
| 19 | ¿Utiliza algún método de evaluación?: A) PEPS B) UEPS C) PROMEDIO | | X | X | |
| 20 | ¿Se informa al propietario o Gerente las diferencias que existen en el inventario físico y los auxiliares? | X | X | | X |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| 21 | ¿La empresa cuenta con espacios para almacenar los materiales de construcción? | X | | X | |
| 22 | ¿Alguien supervisa el correcto uso de materiales en la obra? | X | | X | |
| 23 | ¿El personal de la empresa recibe capacitación constante? | | X | - | X |
| 24 | ¿Existen controles para las existencias de las materias primas? | | X | | X |

Fuente: Propia.

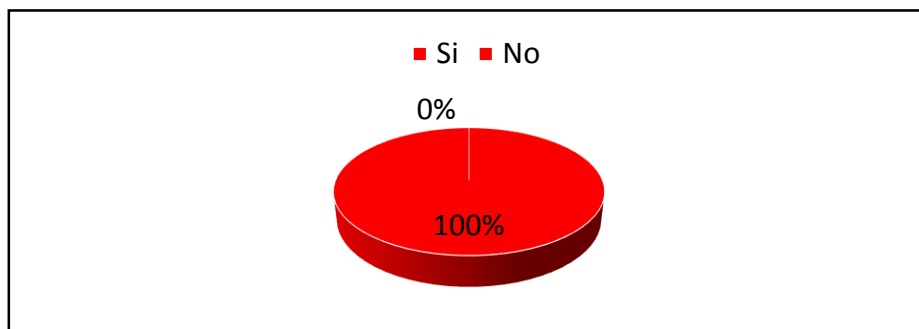
Tabla 1 ¿La empresa alguna vez ha realizado el control interno de materiales en el área de almacén?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 1 Referente a la tabla 1



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

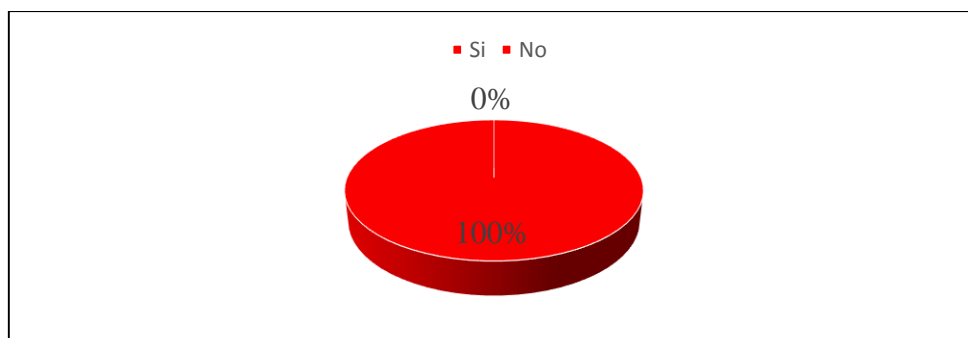
El 100% confirma que no ha realizado control interno de materiales en almacén.

Tabla 2 ¿Utiliza formatos preestablecidos para el ingreso y salida de materiales?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado Elaboración: Propia

Gráfica 2 Referente a la tabla 2



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% dice que la empresa no utiliza formatos preestablecidos para el ingreso y salida de materiales en el área de almacén.

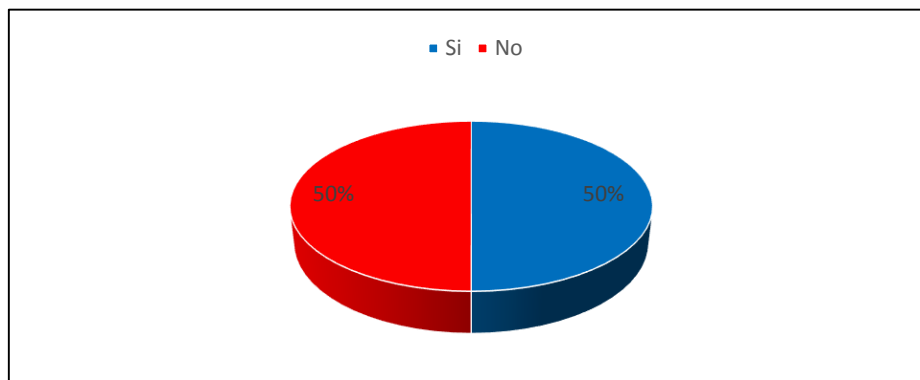
Tabla 3 ¿Realiza el inventario físico de materiales de construcción?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 1 | 50% |
| NO | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 3 Referente a la tabla 3



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 50% confirma si realiza el inventario físico de materiales de construcción (Contador) y el 50% no realiza inventario físico de materiales (Gerente)

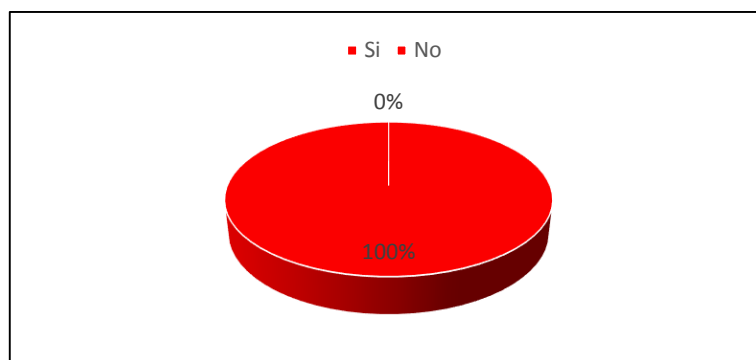
Tabla 4 ¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, compra, recepción y salida de materiales?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 4 Referente a la tabla 4



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

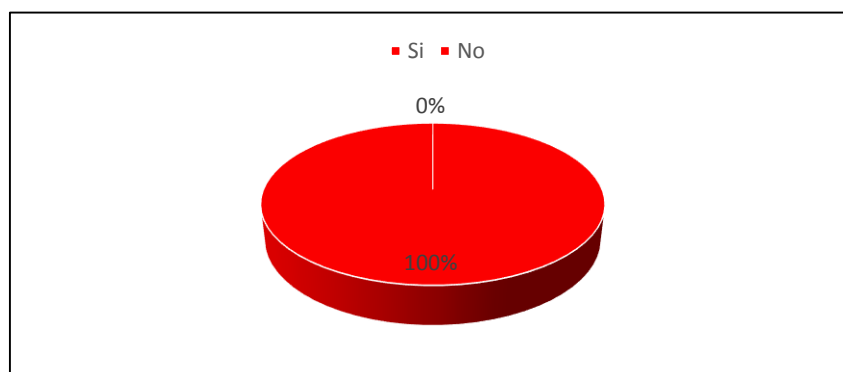
El 100% confirma que no existe segregación de funciones en cuanto al registro, compra, recepción y salida de materiales.

Tabla 5 ¿Existe registro oportuno de todos los materiales recibidos?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado Elaboración: Propia

Gráfica 5 Referente a la tabla 5



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que no existe registro oportuno en todos los materiales recibidos en el área almacén.

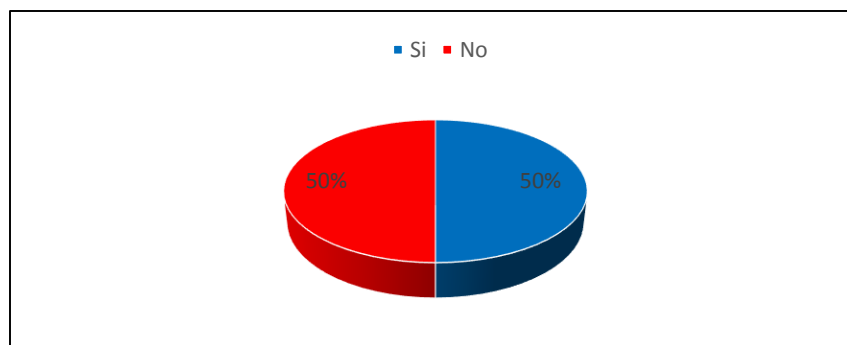
Tabla 6 ¿Los reportes emitidos por el sistema de inventarios coinciden con el reporte físico?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 1 | 50% |
| NO | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 6 Referente a la tabla 6



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 50% confirma que el reporte emitido por el sistema de inventarios no coincide con el reporte físico (Gerente), el otro 50% confirma que si coincide los reportes emitidos por el sistema de inventarios con el reporte físico (Contador).

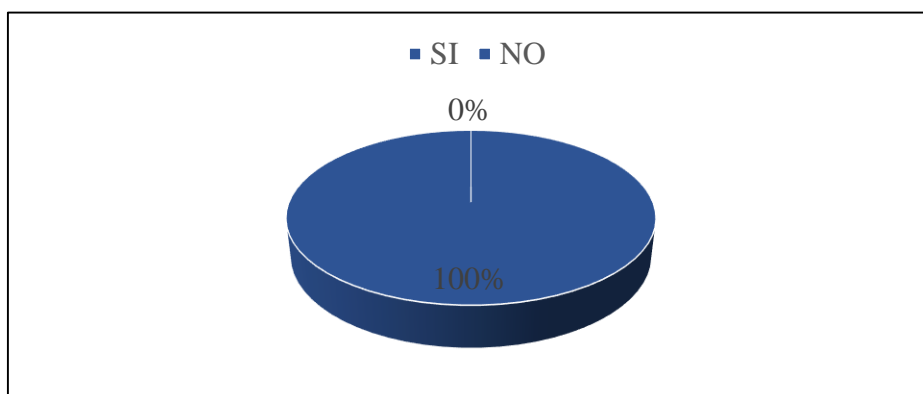
Tabla 7 ¿Los materiales sobrantes regresan al almacén?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 2 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 7 Referente a la tabla 7



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

Según el gráfico se confirma que el 100% si regresan los materiales sobrantes al almacén.

Tabla 8 ¿Quién hace los ajustes del registro de inventarios?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|----------------------------------|------------|------|
| A) Almacenero | 0 | 0% |
| b) El que registra la existencia | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 8 Referente a la tabla 8



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que los justes a los registros de inventarios, son aprobados por escrito y por el personal que se encarga del registro las existencias.

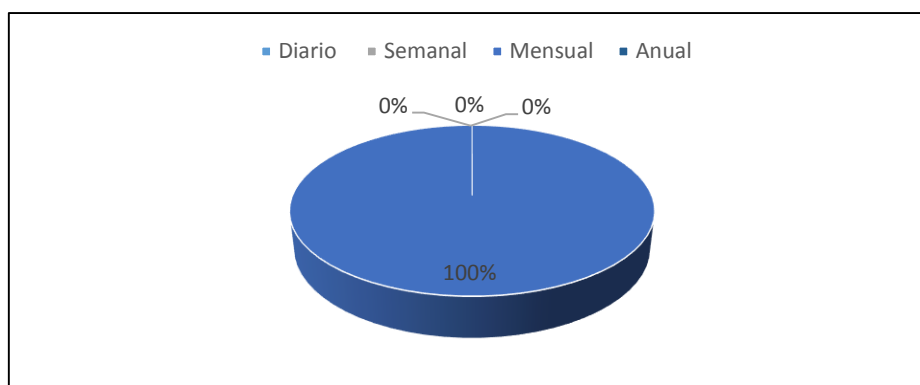
Tabla 9 ¿Con qué frecuencia se supervisa o verifica los inventarios?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| Diario | 0 | 0% |
| Semanal | 0 | 0% |
| Mensual | 2 | 100% |
| Anual | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 9 Referente a la tabla 9



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% afirma que la frecuencia en que se verifica y supervisa los inventarios es de manera mensual.

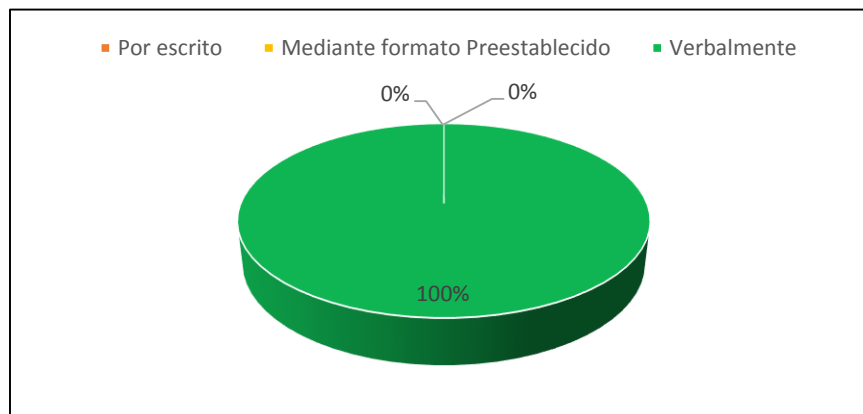
Tabla 10 ¿Cómo se notifica la salida de materiales?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|------------------|------------|------|
| Por escrito | 0 | 0% |
| Mediante formato | 0 | 0% |
| Verbalmente | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 10 Referente a la tabla 10



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que la notificación que realiza para la salida de materiales es verbalmente.

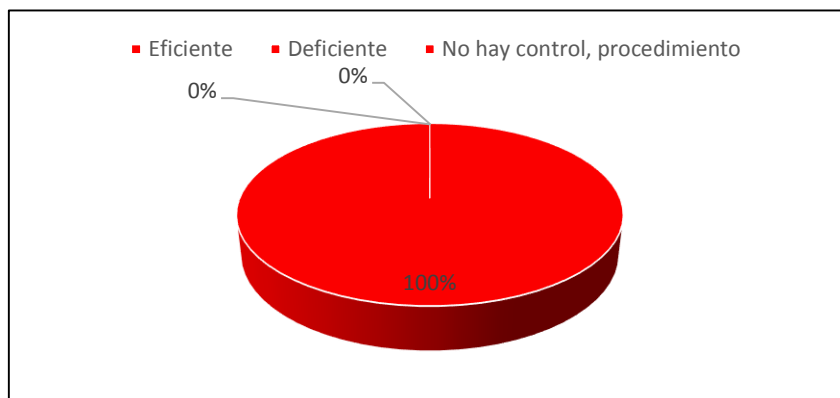
Tabla 11 ¿Hay un procedimiento eficiente para el control de materiales sobrantes?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-----------------------|------------|------|
| Eficiente | 0 | 0% |
| Deficiente | 0 | 0% |
| No hay control, proc. | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 11 Referente a la tabla 11



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que no hay un procedimiento eficiente en el control de materiales sobrantes.

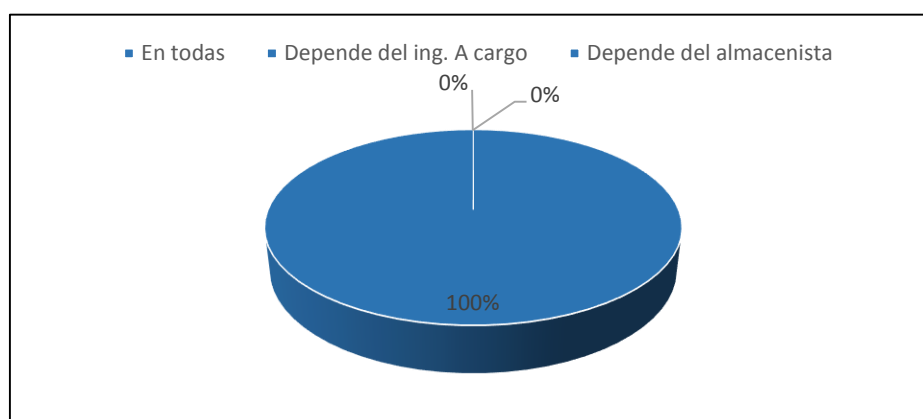
Tabla 12 ¿En las obras de la empresa se lleva un Kardex de materiales?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------------------|------------|------|
| En todas | 2 | 100% |
| Depende del ing. A cargo | 0 | 0% |
| Depende del almacenista | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 12 Referente a la tabla 12



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

Según el gráfico el 100% confirma que en todas las obras se lleva un Kardex de materiales.

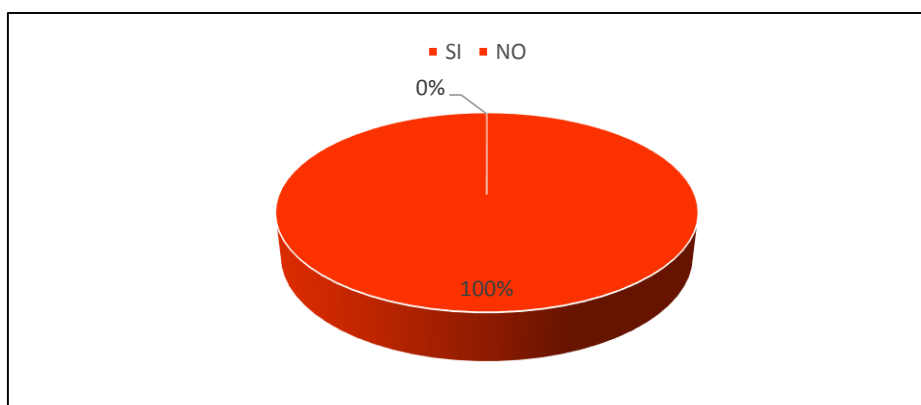
Tabla 13 ¿Existen instrucciones escritas o guías para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 13 Referente a la tabla 13



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que no existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos. Es importante implementar un reglamento de funciones en el área de almacén.

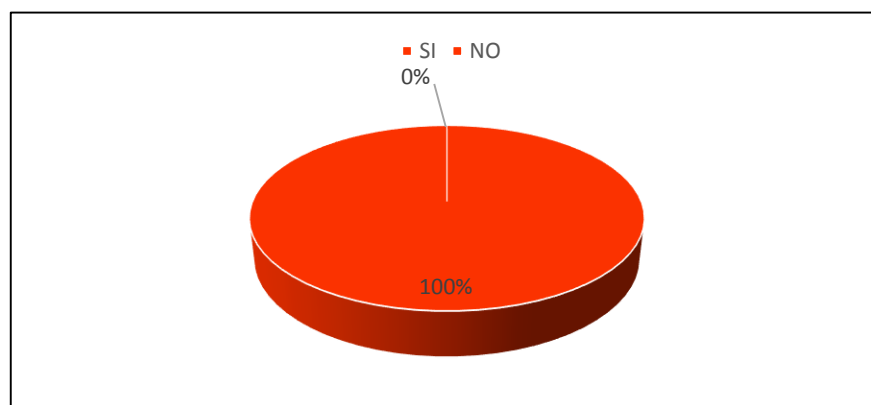
Tabla 14 ¿Tiene La empresa alguna área estrictamente solo para almacén?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 14 Referente a la tabla 14



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que la empresa no cuenta con alguna área estrictamente solo para almacén. Es importante que la empresa implemente y cuente con un área de almacén

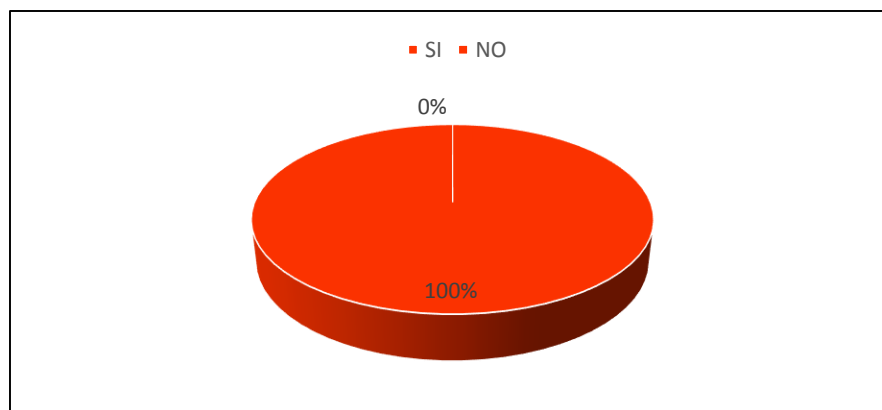
Tabla 15 ¿Existe algún área para el Control Interno o responsable de analizar y esquematizar los actos fraudulentos?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 15 Referente a la tabla 15



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

Según el gráfico el 100% afirma que no existe un área para el Control Interno o un responsable de analizar actos fraudulentos.

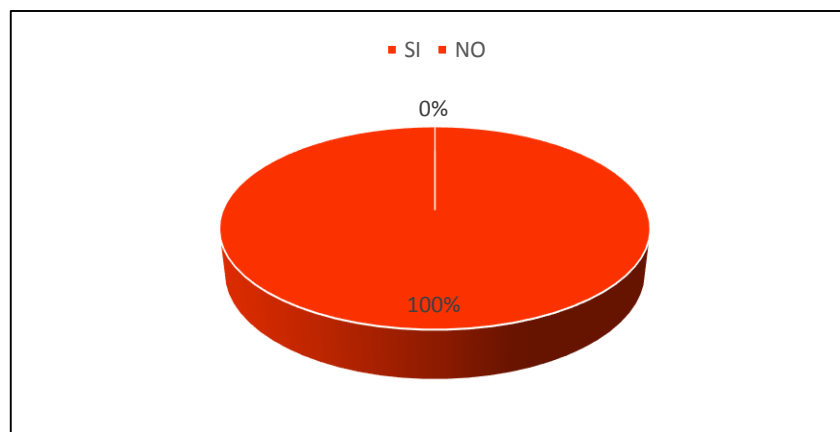
Tabla 16 ¿Se encuentran las existencias aseguradas contra los robos e incendios?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 16 Referente a la tabla 16



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que las existencias no se encuentran aseguradas contra los robos e incendios.

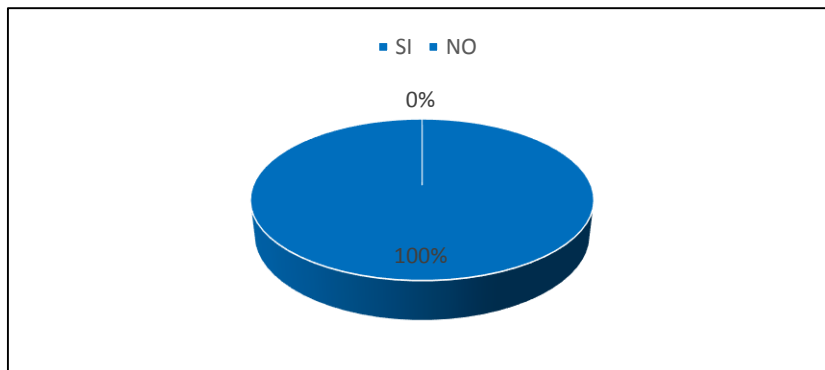
Tabla 17 ¿Se excluyen del inventario los materiales sobrantes?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 2 | 100% |
| NO | 0 | 0 % |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 17 Referente a la tabla 17



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% afirma que si se excluyen del inventario los materiales devueltos.

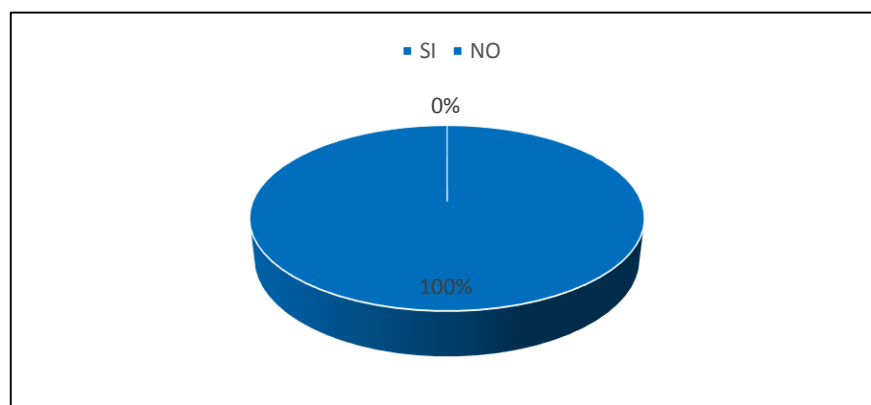
Tabla 18 ¿Cuenta con una salida en caso de emergencia?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 2 | 0% |
| NO | 0 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 18 Referente a la tabla 18



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% confirma que si cuenta con una salida en caso de emergencia

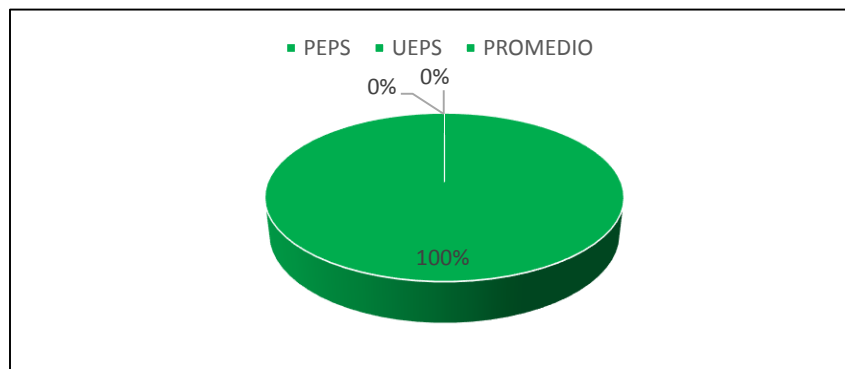
Tabla 19 ¿Utiliza algún método de evaluación?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| PEPS | 0 | 0% |
| UEPS | 0 | 0% |
| PROMEDIO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 19 Referente a la tabla 19



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 100% afirma que el método de evaluación que utiliza es el método promedio.

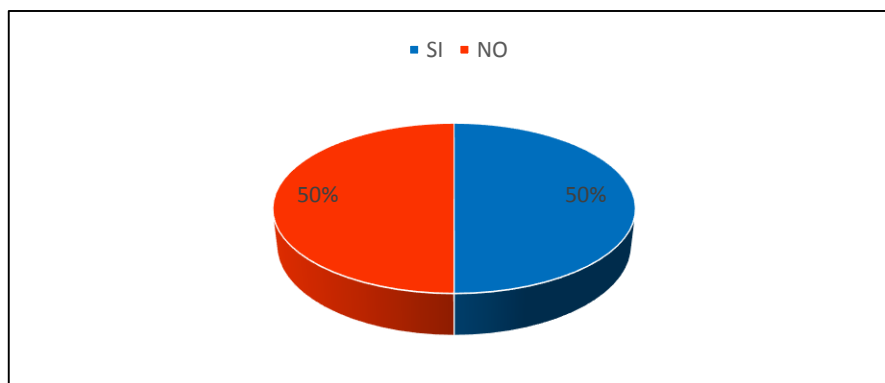
Tabla 20 ¿Se informa al propietario o Gerente las diferencias las existencias en el inventario físico y los auxiliares?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 1 | 50% |
| NO | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 20 Referente a la tabla 20



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Interpretación:

El 50% dice que si se le informa al propietario o Gerente de las existencias que existen en el inventario físico y los auxiliares y el 50% no. Por lo tanto, es importante que empresa tome en cuenta de tener más comunicación y pedir la información completa a su trabajador.

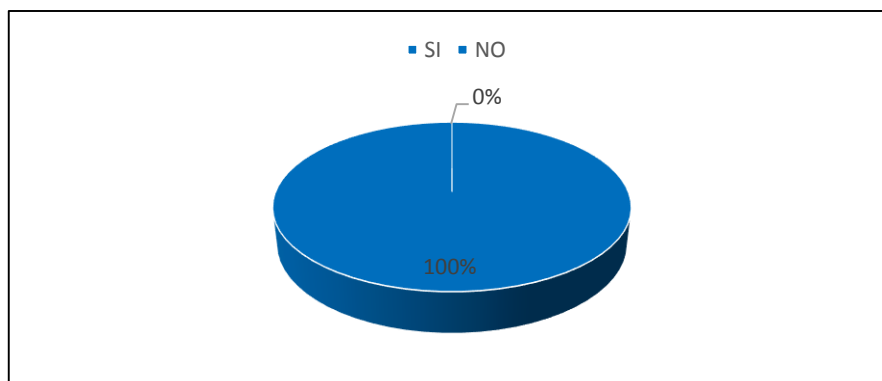
Tabla 21 ¿La empresa cuenta con espacios para almacenar los materiales de construcción?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 2 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 21 Referente a la tabla 21



Fuente: cuestionario

Elaboración: propia

Interpretación:

El 100% dice que si cuenta con espacios para almacenar los materiales de construcción.

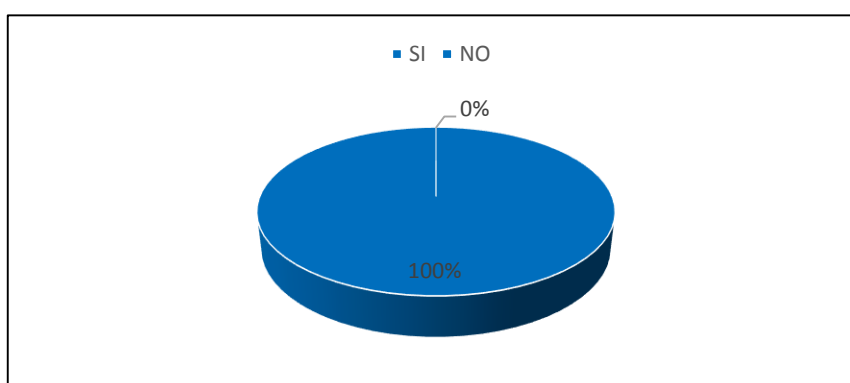
Tabla 22 ¿Alguien supervisa el correcto uso de material en la obra?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 2 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 22 Referente a la tabla 22



Fuente: cuestionario

Elaboración: propia

Interpretación:

El 100% afirma que si hay alguien para supervisar el correcto uso material en la obra.

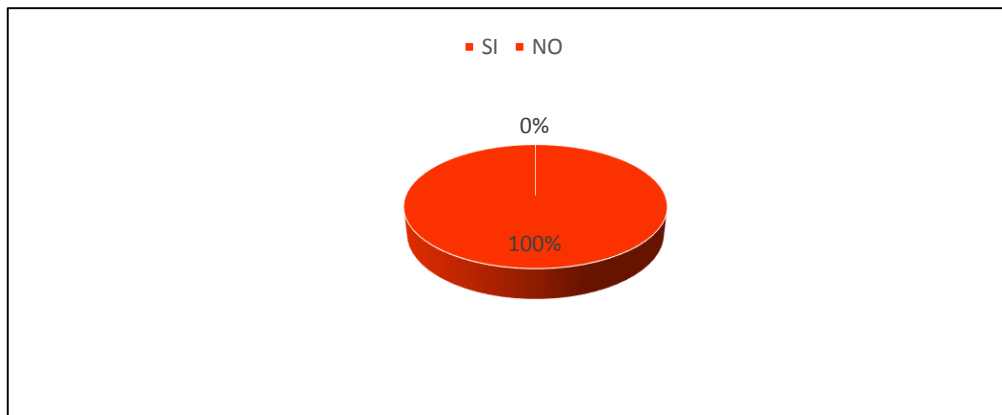
Tabla 23 ¿El personal de la empresa recibe capacitación constante?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 23 Referente a la tabla 23



Fuente: cuestionario

Elaboración: propia

Interpretación:

El 100% confirma que el personal de la empresa no recibe capacitación constante.

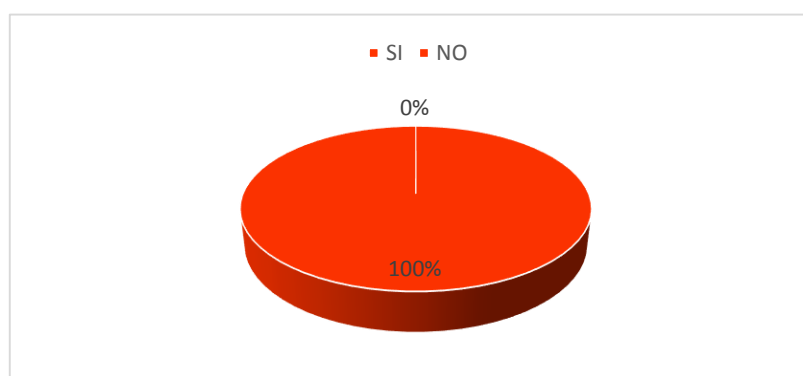
Tabla 24 ¿Existen controles para las existencias de las materias primas?

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración: Propia

Gráfica 24 Referente a la tabla 24



Interpretación:

El 100% confirma que no existen controles para las existencias de materias primas.

5.1.2 Respecto al objetivo específico 2

Describir las oportunidades del Control Interno en el área de alcancen que mejoren las posibilidades de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.

La empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, según los resultados del cuestionario aplicado, el señor Gerente y propietario de la empresa, confirma que actualmente son tres años que va ejerciendo su labor en el sector privado. Asimismo, detalla ejercer su desarrollo profesional en el mercado laboral como arquitecto. Y por ende tiene convenios con el Fondo mi Vivienda y otros contratos en la actividad de construcción de edificios.

1. A continuación, la descripción de las oportunidades encontradas con la aplicación del instrumento de evaluación:

1. Se ha podido evidenciar según los estados financieros de la empresa consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, en la Cuenta 24, según el plan contable está basada en Materias Primas, hay invertido s/. 70,000.00 mil soles, en todo lo que es materiales de construcción, cemento, fierro, ladrillo, yeso, pintura y otros. Asimismo, en la Cuenta 333 que se basa en Inmuebles, Maquinaria y Equipo, se ha evidenciado que su inversión como activo fijo es de S/. 48,000.00 soles con una depreciación de S/. 9,620.00 soles producto de la adquisición de maquinaria como mezcladora de cemento, carretillas, maquinas cortadoras, palanas, vibradores de concreto, Etc. Por otra parte, siguiendo los estados financieros se confirma que no cuentan deudas

bancarias, y cuenta con una utilidad de S/. 8520 soles. Esta información es en base al balance general del año 2017.

2. Por otro lado, continuando con la información de los estados financieros de la empresa con base al año 2018, se evidencia que, en comparación al año anterior, los inventarios de la Cuenta 24 basada en Materias Primas, se ha invertido la misma cantidad de s/ 70,000.00 soles, en cemento, fierro, yeso, pintura; y otros productos más que se utilizaron en las obras de construcción. En cuanto a la Cuenta 333 basada en activos fijos, la inversión es de s/. 33,949.00 soles. Comparando con el año anterior hay menos inversión en los activos fijos de la empresa. Y resaltando a la Cuenta 45 que son Obligaciones Financieras, la empresa no cuenta con deudas bancarias, y cuenta con una utilidad de S/. de 92,918.00 soles. Y finalmente analizando los estados financieros totales se pudo evidenciar que en el área de almacén la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, cuenta con un porcentaje de 38.9% de consumo en materiales de construcción en base al año 2017 y contiene el 6.7% de utilidad en el estado de resultados. Y el porcentaje de consumo de materiales de construcción en base al año 2018 es de 16.6%. con una utilidad de 7.7% en el estado de resultados. Que al ser una empresa de que brinda servicios de consultoría y ejecución de obras, el almacén de existencias está conformado generalmente por suministros de construcción y maquinaria, equipo y otros bienes para el uso de personal que labora en dicha área.

3. Los materiales sobrantes de obras se regresan a almacén de acuerdo a las condiciones y el buen estado que se encuentren. Asimismo, el encargado debe de registrar especificando su número de pedido que fue en la salida. Por lo tanto, es importante informar al gerente de los materiales sobrantes mediante un documento, de las existencias físicas actualizadas y que se de inmediato el uso oportuno.
4. Por otro lado, la empresa lleva un Kardex físico en todas las obras para el control de los materiales con el propósito de verificar que todo lo que se ha requerido para dicha obra está conforme a lo solicitado en los requerimientos del expediente de obra.
5. Con respecto a las medidas de seguridad de almacenamiento de insumos inflamables y/o peligrosas. La empresa cuenta con medidas preventivas de seguridad ya que está regulada por la norma G 050, asimismo, se dice que estas son obligaciones del empleador de que sus trabajadores cuenten con equipos de protección.

2.- Se han identificado las siguientes debilidades que van a constituir la bases para la propuesta de mejora:

1. La empresa todavía no ha implementado un control interno adecuado y hasta el momento no ha realizado inventarios en los suministros de construcción. Conociendo esta información, ocasionaría deficiencias en el manejo de materiales que será requerida por la obra. Asimismo, se recomienda que el control interno en los suministros es de mucha importancia para reducir

costos innecesarios y además tiene ventajas como por ejemplo reducir elevados costos, fraudes, pérdidas o daños de materiales.

2. Otro detalle es que la empresa no utiliza formatos preestablecidos para el ingreso y salida de materiales en el área de almacén. El registro se lleva de manera inadecuada en papeles sueltos en un cuaderno. Por tal motivo esto podría generar un desafortunado desbalance en los costos que podrían ser innecesarios. Por tal razón es importante resolver este problema y tener más comunicación y coordinación entre los departamentos involucrados a las compras; también es conveniente tener un local para el departamento de almacén y con personal capacitado y eficiente.
3. Según los resultados del cuestionario confirma que el 50% Si realiza un inventario físico de materiales, y el 50% no realiza inventario físico de materiales. Siguiendo el análisis implica descoordinación, falta de comunicación y confianza por parte del gerente o de la parte del área administrativa de la empresa. Es así que a la entidad se le sugiere gestionar un área de abastecimiento y tener una mejor gestión confiable de los inventarios para tomar mejores decisiones, reducción de costos y tener mayor rentabilidad y demostrar que las actividades que se ejercen sean a su debido tiempo.
4. Asimismo, explica que no existe segregación de funciones en la empresa, confirma que cada trabajador define sus responsabilidades dentro de las políticas y procedimientos de la entidad. Por ejemplo, en la ejecución de una

obra, si el almacenero se encarga de la recepción y verificación de las cantidades de materiales, registra y los pone en almacén. Pero no es la única persona que ingresa a almacén, entonces se evidencia las pérdidas o robo de materiales. Por lo tanto, se recomienda que la empresa debería implementar un sistema de seguridad para detectar algún individuo irrespetuoso o deshonesto que pueda existir.

5. También nos da a conocer que no existe registro oportuno en todos los suministros recibidos. Es decir, a causa de esta deficiencia vale la pena decir, que se debe liderar iniciativas y coordinar con cada una de las áreas en diferentes fases con el control interno. Asimismo, dice que no existe certeza de que todo suministro se registra y factura oportunamente en el periodo que corresponde. Por una parte, es porque a veces las facturas se trasapelan y no se registran a tiempo. Luego, no obstante, hay un tiempo limitado para poder registrar en el sistema. Visto desde lo legal, es que todo material que se registre y facture, se realice en el periodo que corresponde.
6. Con respecto a los ajustes de registros en los inventarios son aprobados por escrito y por personal que registra los materiales. Sin embargo, lo más importante es informar y dejar constancia de los productos que ya se encuentran registrados y distribuidos en almacén. Por lo tanto, debe estar documentada, registrada tanto física como sistemáticamente y aprobada por el gerente de la empresa, asimismo determinar que el movimiento de entradas y salidas de materiales estén correctas y no haya ninguna pérdida de material.

7. En cuanto a la salida de suministros hay una deficiencia según resultados del cuestionario, porque se realiza la notificación verbalmente para la salida del material: sin embargo, esto podría generar un desbalance en los inventarios de suministros a causa de este problema. Pero con ayuda del control interno se obtendrá todo en regla y de acuerdo a ley ya que toda salida de materiales se deberá ser permitido solo con documentos tales como: factura, contrato del vehículo de transporte, datos personales del transportista, guía de remisión y dirección del establecimiento.
8. Por otra parte, la empresa no tiene un procedimiento eficiente para el control de materiales. Entonces es recomendable implantar un proceso de mejora en cada actividad y poder tener un mejor control en la calidad de materiales. Esto confirma que no existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo control de materiales en almacén. Teniendo en cuenta estas deficiencias; la empresa necesita capacitar a su personal generando confianza, detectando errores, y recibir propuestas de mejora que beneficiarían a la empresa; y por ende cuidar lo invertido en los suministros, como comprando seguros y poniendo alarmas contra incendios y que a futuro la empresa no genere perdidas.

5.1.3 Respecto al objetivo específico 3

Explicar la propuesta de mejora del control interno en el área de almacén empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, año 2018.

1. Según los resultados obtenidos se propone a la empresa la implementación del manual de organizaciones y funciones. Que permitirá realizar sus actividades de manera más organizada y direccionada, asimismo tener personal capacitado y eficiente para el crecimiento de la empresa. (ver anexo II)
2. Para un mejor control se propone establecer un ambiente adecuado, alquilar un área para albergar la maquinaria pesada, motores y suministros, tener agilidad a almacén asimismo obtener un patio de maniobra para evitar sustracciones de piezas de alguna maquinaria. (ver anexo III)
3. Se propone a la empresa invertir en un software para área de almacén, y así tener un mejor control de materiales y herramientas de construcción. (ver anexo IV)
4. También se propone implementar cámaras de seguridad en almacén, y así evitar malos manejos o acciones dolosas que vayan en contra el patrimonio de la empresa. (ver anexo V)
5. Plantear una política para el área de almacén referencia a la recepción y salida de materiales, esta política será de mucha importancia ya que permitirá tener un buen control en el reporte de las entradas y salidas de materiales de construcción y que esto se realice con documentos autorizados por la empresa y así evitar faltantes en los materiales. También se debe realizar capacitaciones al personal sobre el uso de formatos los cuales sirven para el correcto control de inventarios y custodia de bienes. (ver anexo VI)

VI. CONCLUSIONES

6.1 Conclusiones

6.1.1 Respecto al objetivo 1

1. Se concluye que la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL es formal, cuenta con herramientas necesarias tales como estantes, armarios, vitrinas, maquinaria de manipulación, montacargas, carretilla manual, etc. Ara que el encargado del área de almacén realice sus actividades de manera segura y accesible.
2. La empresa cuenta con una persona encargado de realizar el inventario físico de todas las existencias como materiales metálicos, acero aluminio, cobre, zinc, sacos de cemento, sacos de yeso y otros que se utilizan las obras en el área de almacén el mismo que está a cargo del contador de la empresa.
3. Se concluye que la empresa cuenta un personal encargado de realizar la supervisión del uso correcto de los materiales en las edificaciones tales como cemento, fierro, pintura, arena, cerámicas, enchapes y pisos que son importantes para construcción de acabados y otros cuya responsabilidad lo asume el Residente de Obra.
4. Se concluye que la empresa, efectúa la supervisión y verificación de materiales con frecuencia mensual a cargo del Logístico de la empresa.

6.1.2 Respecto al objetivo 2

1. Respecto a la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, no cuenta con un espacio adecuado únicamente solo para almacén, la cual genera que muchos bienes sobrantes (cemento, fierro, pintura, yeso), sean extraviados o vendidos por malos trabajadores y que generan pérdidas al patrimonio de la empresa. Por lo tanto, se sugiere la implementación del almacén que cumpla con los requisitos establecidos de seguridad, ubicación y disposición.
2. Se concluye que la empresa tiene deficiencias en cuanto a las funciones del área de almacén como es, personal deficiente en el registro del Kardex, no documenta la entrada y salida de materiales porque solo recibe órdenes verbales del Gerente de la entidad. Siendo importante ésta área se propone realizar capacitaciones frecuentes al personal del área de almacén y que toda entrada salida de material sea a través de documentos internos.
3. Por otra parte, se concluye que según el resultado del cuestionario que se aplicó al Gerente de la empresa; se confirma que la empresa no cuenta con mecanismos relevantes del control interno como es evaluación de riesgo y supresión en el área de almacén, ya que su esfuerzo y dedicación es obtener contratos de Consultorías y ejecución de Proyectos de obras nacionales y locales, convirtiéndose en una debilidad de la empresa.

6.1.3 Respecto al objetivo 3

1. La primera propuesta busca elaborar un MOF (Manual de Organización y Funciones) para la Empresa. Documento que permitirá establecer funciones específicas a cada área para lograr que la misma tenga una buena Planificación, Organización, Dirección y Control. En dicho documento interno de gestión se le dará la importancia debida al área de Almacén y que el almacenero tenga mayor importancia y cumpla con las políticas establecidas en su respectiva área de trabajo; respetando las normas, adquiriendo conocimientos nuevos y eficientes para la empresa.
2. La Empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL no cuenta con espacios amplios para el almacenamiento tanto de vehículos pesados y como para el almacenamiento de los materiales de construcción e incluso herramientas de trabajo. Por eso, para un mejor control, se propone adquirir un ambiente más amplio y adecuado considerando el lugar donde debe estar ubicado; para albergar también maquinaria pesada y suministros, que cumpla con los requisitos necesarios para la protección del inventario completo.
3. Se propone la implementación de un software para el área de almacén de la empresa, que este permita el control de entrada y salida de materiales, suministros y productos; que permita además la ubicación exacta de los productos en el almacén, conocer el estado de los materiales, Control de

fechas de caducidad y conectado con el Área de Compras para actualizar la disponibilidad.

4. Consiste en implementar una cámara de video vigilancia con software que permita monitorear el flujo de ingreso y salida de materiales dentro del almacén. Esta propuesta facilitará el trabajo de los encargados del área, disminuirán los robos y pérdidas y se evitará que haya interrupción por parte de trabajadores ajenos a esta.

5. Y para finalizar, se plantea como política para el área de almacén; capacitar periódicamente (mensual) al personal encargado que tenga conocimiento en: manejo del de registro de entradas y salidas, faltantes y sobrantes de materiales de construcción, buen manejo del registro auxiliar, y conocimiento en el manejo y utilización del software para el área de almacén. Asimismo, se propone a la empresa realizar los controles de riesgo en los inventarios de materiales trimestralmente y la supervisión al jefe del área de almacén sobre el reporte de stock de materiales.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aranguren, M., Bustamante, E. y Ramos, M. (Academia 2019). Inventarios, disponible en: https://www.academia.edu/13965537/inventarios_concepto

Araujo, K. y Velásquez, M. (2015). *“Aplicación de un sistema gerencial de inventario y su incidencia en los resultados de la empresa constructora crea arquitectura y construcción S.A.C Trujillo”* disponible en: https://studylib.es/doc/1482745/cayoaraujo_aplicacion_gerencial_incidencia.pdf

Ayala, M., Ríos, R. y Yanque, F. (2017). *“Propuesta de mejora del proceso de abastecimiento de materiales para la constructora eom grupo”*. Disponible en: http://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1991/Maricruz_Tesis_Maestria_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Baca, L. (2015). En su tesis titulada *“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de las Mypes ubicadas en el mercado central de Piura”* disponible en: <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/581/CON-GUE-BAC-15.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Bacallao, M. (2009). *"Génesis del Control Interno"* en Contribuciones a la Economía, mayo 2009 disponible en : <http://www.eumed.net/ce/2009a/>

Colorado, C., Piedrahita, J., Restrepo, J. y Guevara, L. (2011). *Importancia y buen uso de almacén de obra.* Disponible en:

<https://es.slideshare.net/rejoneadordeamor/almacen-de-obra>

Castellano, B. (2013). En su tesis titulada, "*Diseño de un sistema de control interno para inventarios, aplicado a la empresa constructora de los andes CIA-LTDA. Dedicada a la realización de obras civiles públicas a nivel nacional e internacional Quito Ecuador Caso Coandes: CIA – LTDA.*" Disponible en:

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6271/1/UPS-QT04619.pdf>.

Código de ética. (2016). Aprobado por el acuerdo del consejo universitario, disponible en: <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/7455/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v001.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Deobold, B., Van, D. y Meyer, W. (2006). Centro universitario interamericano (Inter), "*Estrategia de la investigación descriptiva*" en Manual de técnica de la investigación educacional de Deobold B. Van Dalen y William J. Meyer disponible en:

https://metodologiainter.weebly.com/uploads/1/9/2/6/19268119/la_investigacin_desc_rriptiva.pdf

Dorta, J. (2005). Teorías organizativas y los sistemas de control interno. Revista N° 22 Abr.-Jun. 2005 disponible en:

http://legal.legis.com.co/document/Index?obra=rcontador&document=rcontador_7680752a7d9f404ce0430a010151404c

Espinoza, E. (2018). Mendive Revista de Educación disponible en:

https://www.researchgate.net/publication/322701262_La_hipotesis_en_la_investigacion

Florencia, U. (2011). Definición de los inventarios. Disponible en: <https://www.definicionabc.com/economia/inventario.php>

García, C. (2010). En su libro tema almacenes: Planeación, Organización y control, disponible en:

<https://www.iberlibro.com/ALMACENES-Planeaci%C3%B3n-organizaci%C3%B3n-control-Alfonso-Garc%C3%ADa/4501827144/bd>

García, V. y Randy, J. (2014). Sistema de inventarios en materiales de construcción para la elaboración de proyectos de la empresa Improlinca disponible en:

<https://es.slideshare.net/GabrielaGarcia22/tesis-sistema-de-inventario-en-materiales-de-construccin-para-la-elaboracin-de-proyectos-de-la-empresa-inprolinca>

Gómez, R. y Guzmán, O. (2017). Desarrollo de un Sistema de Inventarios para el Control de Materiales, Equipos y Herramientas dentro de la Empresa de Construcción Ingeniería Sólida LTDA. Disponible en:

<https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9170/proyecto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gonzáles, L. (2017). En su trabajo de investigación titulado, “Gestión de Inventarios y control Interno” disponible en: <https://pirhua.udep.edu.pe/handle/11042/3119>

Hemeryth, Flavia., Sánchez, J. (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"* disponible en:

http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/140/1/HEMERYTH_FLAVIA_IMPLEMENTACION_SISTEMA_CONTROL.pdf

Normas legales, Lima 30 de octubre 2006. Contraloría general de la república, define el sistema de control interno define los objetivos del control interno, disponible en:

http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/RC_320_2006_CG.pdf

Palomino, Y. (2017). “*El control Interno y su relación con los inventarios en las empresas constructoras del distrito de san Borja, año 2017*” disponible en:
<http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/13192?show=full>

Ubillus, L. (2018). Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú. caso: Ferretería servicios Generales señor de los Milagros-Huancabamba-Piura-2017.”

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2839/CONTROL%C2%AD_NTERNO_ALAMACENES_UBILLUS_HERRERA_LIZET_DEL_ROCIO..pdf?sequence=1&isAllowed=y

Umaña, P. (2011). Principios básicos del control interno disponible en:

<https://es.scribd.com/doc/51240428/Principios-de-control-interno>

Villavicencio, L. (2015). “*Implementación de una Gestión de Inventarios para Mejorar el proceso de abastecimiento en la empresa R. QUIROGA E.I.R.L- Sullana.*” Piura. Disponible en:

<http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/707/IND-VIL-RIV-15.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ANEXOS I



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

El presente cuestionario tiene por finalidad de recoger información sobre el control interno en el área de almacén en la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL, el mismo que servirá para desarrollar mi trabajo de investigación.

PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN - EMPRESA CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL - PIURA, AÑO 2018.

Encuestado por: Unelia Cruz Santos

Fecha. / /

INSTRUCCIONES: Marcar dentro del paréntesis con una "X" la alternativa correcta (solo una):

1. La empresa, ¿Alguna vez ha realizado el control interno de materiales en el área de almacén?

SI () NO ()

2. ¿Utiliza formatos pre establecidos para el ingreso y salida de materiales?

SI () NO ()

3. ¿Realiza inventario físico de materiales de construcción?

SI () NO ()

4. ¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, compra, recepción y salida de materiales?

SI () NO ()

5. ¿Existe registro oportuno de todos los materiales recibidos?

SI () NO ()

6. ¿Los reportes emitidos por el sistema de inventarios coincide con el reporte físico?

SI () NO () A VECES ()

7. ¿Los materiales sobrantes regresan a almacén?

SI () NO () A VECES ()

8. ¿Los ajustes a los registros de inventario, son aprobados por escrito o por personal a:

A) Almacenero B) El que registra las existencias

9. ¿con que frecuencia se supervisa o verifica los inventarios?

A) Diario B) Semanal C) Mensual D) Anual

10. Para la salida de materiales ¿Cómo hace la notificación?

A) Por escrito B) Mediante formato preestablecido C) Verbalmente

11. ¿Hay un procedimiento eficiente para el control de materiales sobrantes?

A) Eficiente B) Deficiente C) No hay Control,
Procedimiento

12. ¿En las obras de la empresa se lleva un Kardex de materiales?

A) En todas B) Depende del Ingeniero a Cargo
C) Depende del Almacenista

13. ¿Existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos?

SI () NO ()

14. ¿La empresa tiene alguna área estrictamente solo para almacén?

SI () NO ()

15. ¿Existe algún departamento para el control interno o responsable de analizar, esquematizar actos fraudulentos?

SI () NO ()

16. ¿Las existencias se encuentran aseguradas contra robos e incendios?

SI () NO ()

17. ¿Se excluyen del inventario los materiales sobrantes?

SI () NO ()

18. ¿Cuenta con salida en caso de emergencia?

SI () NO ()

19. ¿utiliza algún método de evaluación?

A) PEPS B) UEPS C) PROMEDIO

20. ¿Se informa al propietario o gerente las diferencias que existen en el inventario físico y los auxiliares?

SI () NO ()

21. ¿La empresa cuenta con espacios para almacenar los materiales de construcción?

SI () NO ()

22. ¿Alguien supervisa el correcto uso de material en la obra?

SI () NO ()

23. ¿El personal de la empresa recibe capacitación constante?

SI () NO ()

24. ¿Existe algún sistema computarizado para el control de los materiales?

SI () NO ()

ANEXO II

PERFIL DE PROPUESTA DE MEJORA

1. MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES EN LA EMPRESA CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL 2018

1._ ASPECTOS GENERALES – RELATIVO DE LA EMPRESA

1.1. NATURALEZA

La empresa **Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL**, es una empresa denominada de derecho privado.

BASE LEGAL.

La empresa se rige a la ley del ejercicio profesional y/o actividad empresarial, que consta de ley N° 28966.

Se cumplirá con el Reglamento del campo profesional del arquitecto (R.C.P.A.), en la cual se considera el desarrollo sus actividades y responsabilidades realizadas en sector publica o privado.

Por otra parte, en el artículo 4 del reglamento habla sobre el campo profesional, la personería jurídica que se denominara CAP. colegio profesional desarrollada o creada por la ley N° 14085, que denomina a una institución autónoma. Y está constituida por todos los arquitectos que están oficialmente autorizados en su carrera profesional y se encuentran inscritos en el CAP.

Ley N° 21621 empresa individual de responsabilidad limitada, según en las disposiciones generales, indica que la razón social de la empresa es de persona jurídica de derecho privado constituida por voluntad propia con patrimonio propio, y que constituye al crecimiento de actividades económicas de las pequeñas empresas.

Con respecto al artículo n° 8, la empresa, cualquiera sea su actividad su duración es indeterminada. asimismo, determina lo no previsto en la escritura de la constitución o que se modifique, que aplicará de acuerdo a ley, pero se podrá ir contra la norma. Además, la entidad se deberá constituir en territorio peruano y sometido a tribunales peruanos.

En cuanto a sus aportes serán a través de bienes muebles e inmuebles y dinero, quedando como patrimonio de la empresa. Por una parte, los aportes en dinero se harán a través de un deposita en el banco acreditando en cuenta de la empresa. Asimismo, se entregará el comprobante de depósito a la escritura de la empresa y que su capital crezca. Sin embargo, en los aportes no dinerarios, se debe hacer con un notario, un inventario detallado y valorizado bajo declaración jurada.

En relación con los órganos de la empresa, el titular tiene a su cargo sobre las decisiones de bienes y actividades. Tiene derecho a aprobar y desaprobado las cuentas del balance general del ejercicio económico y de disponer los beneficios a los trabajadores, también de disponer las investigaciones de auditoria a los balances. Por un lado, también se encarga de transformar, fusionar, disolver y liquidar a la empresa. Por otra parte, el gerente se encarga de asumir funciones responsabilidades de cargos, se encarga de los contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la empresa, cuidar la contabilidad y formular cuentas del balance. Por otro lado, el gerente es responsable de los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus funciones.

Asimismo, es responsable de la existencia de los libros, documentos y normas vigentes, también determina la efectividad del balance, existencia de bienes en los inventarios, guardar los fondos y patrimonio de la empresa.

Según el reglamento a la ley de consultoría y codificación.

En el presente reglamento, la prestación de servicios profesionales, tienden a identificar, planificar, evaluar y desarrollar los proyectos como en diseño u operación. Que comprende en supervisar, fiscalizar la evaluación de proyectos, asimismo consiste en servicios de asesoría y asistencia técnica, elaborar estudios económicos y financieros de la organización.

Según el Marco del derecho laboral - Cumplimiento con las normas Nacionales

Magnitud de los contratos. Según el diario la gestión, explica que el nuevo reglamento del estado, ha generado más discrepancia en la elaboración de la norma y de las empresas contratistas, generando controversia para el sector privado y que implica un menor financiamiento inicial para las empresas.

Sandro Hernández director técnico de OSCE. Explica que va a reducir los adelantos de obras de 60% a 30% del valor del proyecto. Se ha tomado esta medida debido a los malos manejos que han venido haciendo las empresas con el dinero. Además, el nuevo reglamento de OSCE establece reducir el adelanto directo al contratista que es del 20% al 10%, bajo sustento que las empresas contratistas deben contar con respaldos financieros.

Según cámara peruana de construcción CAPECO, advierte que, en particular, perjudica a las empresas pequeñas que tienen dificultad con el crédito por capital

trabajo. Además, da a conocer que se está reforzando en todos los costos del proyecto financiero extra.

OBJETIVO

Determinar las funciones y responsabilidades que se asignan al organigrama

FINALIDAD

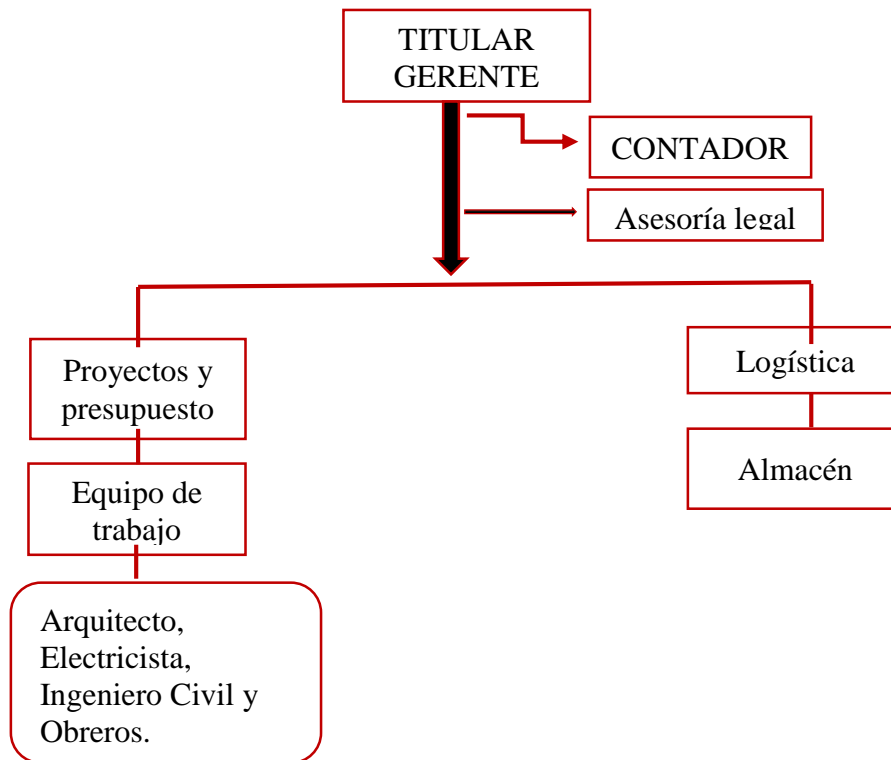
El presente manual de organizaciones y funciones de la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL. Es un documento normativo que tiene como finalidad.

- ✓ Proporcionar información a sus colaboradores acerca de sus funciones dentro de la estructura organizacional.
- ✓ Dar a conocer la estructura de las áreas funcionales que conforma a la entidad determinando funciones generales y específicas, según el área que corresponda y cumplir con su responsabilidad.

ALCANCE

El presente manual de organizaciones y funciones cubre la estructura organizacional y funcional de la empresa consultoría e inmobiliaria Arquithon EIRL, siendo su ámbito de aplicación al personal de diferentes áreas, desde el Gerente General, Representante de obras y Proyectos, Logística, Almacén, Inventarios, presupuesto y control interno.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: propia

1.2 DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES

| RESPONSABILIDADES DE ÁREAS | |
|--|---------------------------|
| NOMBRE ÁREA: | Gerencia |
| CÓDIGO | : 001 |
| CARGO | : Gerente titular – N° 01 |
| <u>Funciones básicas:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Dirigir las políticas y normas de la empresa, suscribir convenios de cooperación y contratos para la ejecución de proyectos.✓ Ayudará a los jefes inmediatos en la administración de sus áreas correspondientes, en la utilización de recursos maquinaria y equipos de oficina. | |

- ✓ Se encarga de asesorar y supervisar la producción de proyectos y obras en proceso. Asimismo, se encarga de ver la puntualidad del personal sub contratado, obreros y todo el equipo de trabajo.
- ✓ También se encarga de estar en contacto con el contador y el área de control interno. Por lo tanto, se indicador y desempeño como gerente, es el rendimiento financiero.
- ✓ Se encarga de aprobar todos los documentos de compras de mercaderías para uso del proyecto de obra.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ 10 horas al día de lunes a viernes.
- ✓ Tiene oficina, escritorio computadora, impresora etc.

COMPETENCIAS.

Ser Titulado en Ingeniero arquitecto, 3 años de experiencia y con voz de mando.

Fuente: Propia

NOMBRE ÁREA: PROYECTOS Y PRESUPUESTO
CÓDIGO : 0002
CARGO : JEFE DE OBRAS – N° 01

FUNCIONES BÁSICAS:

- ✓ Desarrollar ordenes de trabajo y documentación, realizando inventarios y registros adecuados, tramitando o solicitando pedido de materiales.

- ✓ Solicita equipos especificados en la orden de trabajo, asimismo dar seguimiento a los proyectos en proceso.
- ✓ Emitir ordenes de trabajo y documentación técnica para la ejecución del proyecto.
- ✓ Hacer seguimiento del proyecto que tengan licencias para la elaboración de obras y ver la orden de liquidación de trabajo. Y cumplir con las indicaciones establecidas para el desarrollo del proyecto.

CONDICIONES DE TRABAJO:

TURNO: lunes a sábado, martes a sábado, miércoles a domingo. Según condiciones contrato.

HORARIO: 8:00 – 5:00, 8:00 – 4:00

COMPETENCIAS.

Titulado en Ingeniero civil, 3 años de experiencia.

Fuente: Propia

NOMBRE ÁREA: ABASTECIMIENTO

CÓDIGO : 0003

CARGO : JEFE DE LOGÍSTICA – N° 0

FUNCIONES BÁSICAS

- ✓ Realizar la coordinación con ingenieros de operaciones y reguardar los requerimientos de pedidos de compra de mercadería y calidad.

- ✓ Realiza recepción y verifica pedidos de requerimiento. Asimismo, hacer el seguimiento a proveedores y ver la entrega de materiales.
- ✓ Archivar las órdenes de compra. También verificar el control de almacén, abastecimiento y de transporte.

CONDICIONES DE TRABAJO.

TURNO: lunes a sábado

HORARIO: 8:00 – 5:00

COMPETENCIAS: tener capacidad de organización, innovación y trabajo en equipo.

Fuente: Propia

NOMBRE ÁREA: ALMACÉN
CÓDIGO : 0004
CARGO : JEFE DE ALMACÉN – N° 01

FUNCIONES BÁSICAS:

Para realizar las siguientes funciones el jefe deberá contar con herramientas y equipo de cómputo para el desempeño de las siguientes actividades.

- ✓ Recepción de mercadería y revisión de control de calidad de lo recibido. Asimismo, elabora las pecosas para la salida de la existencia.
- ✓ Controlar y registrar el ingreso y salida de mercadería.

- ✓ Verificar los documentos o reportes para la compra de alguna mercadería faltante en almacén.
- ✓ Se encarga de armar y desarmar equipos para almacenamiento
- ✓ Administrar el control diario en almacén. Asimismo, realizar la hoja de control que contengan datos nombre del trabajo fecha del día laborable, nombre de quien autoriza la salida de mercadería

CONDICIONES DE TRABAJO:

TURNO: lunes a sábado

HORARIO: 8:00 – 5:00, 8:00 – 4:00

COMPETENCIAS: colaboración habilidad y responsabilidad

Fuente: Propia

NOMBRE ÁREA: CONTROL DE INVENTARIO

CÓDIGO : 0005

CARGO : JEFE ÁREA DE INVENTARIOS – N° 0

FUNCIONES BÁSICAS:

- ✓ Ayudar con la información necesaria para para la rotación de mercadería.
- ✓ Determina el costo promedio de los materiales.
- ✓ También realiza control y deducción de costos, así como monitoreando y supervisando las existencias.
- ✓ También se encarga de asesorar al equipo de almacén.

CONDICIONES DE TRABAJO.

TURNO: lunes a sábado

HORARIO: 8:00 – 5:00, 8:00 – 4:00

COMPETENCIAS: conocimiento en sistemas contables, programas de computación

Fuente: Propia

ÁREA LEGAL:

| N° Orden | Cargo | Código | Clasificación | Total | Situación | | Cargo de confianza |
|----------|--------|--------|---------------|-------|------------|-----------|--------------------|
| | | | | | contratado | En espera | |
| 5 | Asesor | 0005 | Asesoría | 1 | 0 | 1 | No |
| | | | Total | 1 | 0 | 1 | No |

RESUMEN DEL CAP.

| N° DE ORDEN | ÁREAS | TOTAL | SITUACIÓN | | CARGO DE CONFIANZA |
|-------------|-------------------------|----------|-----------|----------|--------------------|
| 1 | GERENCIA | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2 | PROYECTOS Y PRESUPUESTO | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 3 | LOGÍSTICA | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | ALMACÉN | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | INVENTARIOS | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | ASESORÍA LEGAL | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Total | 2 | | 2 | 0 |

Total

Fuente: Propia

1.3 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA

1. El personal tendrá la oportunidad de pedir permiso por salud, asimismo justificará evidenciando sus atenciones médicas con alguna receta médica.
2. Toda tardanza será descontada, si no presenta alguna justificación.
3. Todo personal deberá respetar las horas y jornadas laborales de trabajo.

4. Si se descubre que algún trabajador tiene mala conducta y no cumple con el contrato establecido, será despedido inmediatamente.
5. No se permiten llevar alimentos a la oficina, por eso hay un horario de trabajo que se debe respetar.
6. No se permiten fiestas o bebidas de alcohol dentro de la oficina de trabajo.

CROQUIS DE LA EMPRESA



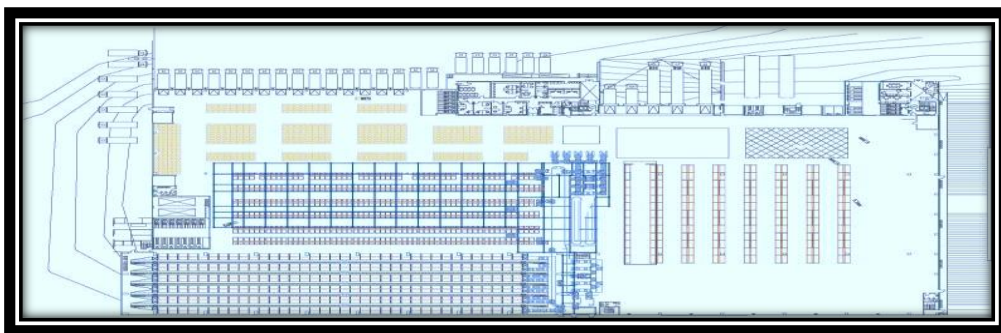
Fuente: propia

ANEXO III

PERFIL DE PROPUESTA DE MEJORA

2. ESTABLECER UN AMBIENTE MAS AMPLIO PARA EL ÁREA DE ALMACÉN.

En vista de que la empresa en estudio no cuenta con un local que cumpla los requisitos para un manejo más eficiente, se propone la adquisición de un ambiente más amplio que cumpla con estos. En primer lugar, el ambiente debe ser amplio y que se pueda distribuir ordenadamente las áreas para almacén. Una de las áreas debe tener espacio para albergar la maquinaria tanto de vehículos pesados como vehículos ligeros. En otra área, debe haber espacios cerrados para el almacenamiento de herramientas y vestimenta de trabajo, este espacio evitará que haya sustracción de piezas. También debe contar con un lugar para poder descargar y cargar materiales de construcción, estos deben estar perfectamente controlados para que no existan faltantes. Cada uno de los espacios del local deben estar perfectamente ordenados y separados, que estos le den agilidad y mayor rendimiento al momento de entrada y salida de activos, y además que no exista ningún problema con el control de inventario y mucho menos accidentes relacionados a esto.



Fuente: propia.

ANEXO IV

PERFIL DE PROPUESTA DE MEJORA.

3. SOFTWARE PARA EL ÁREA DE ALMACÉN

Se diseñará un software el cual lleve las características necesarias para el control del área de almacén. Es decir, este software debe tener en su código todas las variables y aplicaciones necesarias que permita el control de entrada y salida de materiales, suministros y productos; que permita además la ubicación exacta de los productos en el almacén, conocer el estado de los materiales, Control de fechas de caducidad y conectado con el Área de Compras para actualizar la disponibilidad.

The screenshot displays the 'SISTEMA DE CONTROL KARDEX' software interface. The window title is 'SISTEMA DE CONTROL KARDEX'. The menu bar includes 'Nuevo', 'Modificar', 'Consultas', 'Actualizar', 'Backup', 'Mantenimiento', 'Reportes', and 'Acercas'. The toolbar contains icons for 'Ingreso Mercaderia', 'Salida Mercaderia', 'Ver y/o Modificar', 'Ver Lista de Productos', 'Actualizar Base Datos', 'Resumen de Movimientos', 'Resumen de Kardex', 'Formato 12.1', 'Formato 13.1', and 'Salir del Sistema'. The main area is divided into several sections: 'DATOS DEL COMPROBANTE' with fields for 'PERIODO CONTABLE' (MAY 2014), 'TIPO COMPROBANTE' (Factura), 'FECHA' (01/01/2014), 'SERIE' (0001), 'NÚMERO' (0000151), 'RUC' (0000010548765444), and 'NOMBRE/DENOM.' (Cliente Numero Uno); a table with columns 'Tipo', 'Serie', 'Número', 'Fecha', 'RUC/DNI', 'Apellidos y Nombres, Denominación', 'Sub Total', 'I.G.V.', and 'Total'; 'DETALLE DEL COMPROBANTE' with a 'BUSCAR PRODUCTO' section and a table with columns 'CÓDIGO', 'PRODUCTO', 'UNIDAD', 'TIPO DE OPERACIÓN', 'CANTIDAD', 'TARIFA', 'IGV UNITARIO', and 'PRECIO UNITARIO'; and a table with columns 'Código', 'Descripción', 'Cantidad', 'Valor Unitario', 'Valor Venta', 'I.G.V.', and 'IMPORTE'. A tooltip points to the 'Aceptar' button with the text 'Haga clic en el botón Aceptar'. The status bar at the bottom shows 'EMPRESA BUENA SUERTE', 'USUARIO : MAPLE', 'MAYUS', 'NUM', '03:53 a.m.', and '26/01/2014'.

Fuente: Propia

ANEXO V

PERFIL DE PROPUESTA DE MEJORA

4. CÁMARA DE SEGURIDAD EN ALMACÉN

La cámara video vigilancia es importante porque ayuda a determinar el control interno no solo dentro del área de almacén sino también a toda la empresa en general. Ayuda a corregir malos o deficientes manejos que puedan realizar los encargados de la misma.



Fuente: Propia

ANEXO VI

PERFIL DE PROPUESTAS DE MEJORA

5. POLÍTICAS PARA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

1. La recepción de materiales deberá ser únicamente responsabilidad del departamento de almacenero de la empresa.
2. El departamento de almacén contara con un listado oficial de códigos de suministros de construcción
3. Coordinación fluida con el responsable del Control de Inventario y con el Contador (área de contabilidad)
4. El ingreso a almacén debe ser limitado, solo el jefe autorizara a personas ajenas al departamento.
5. Todo ingreso de material a almacén se le asignará un código de acuerdo al listado oficial con la validación de documentos del material.

5.1 Manual de descripción del puesto de Almacén

Gerente del área:

1. Es el responsable directo de todo el registro de los inventarios del área de almacén, cumple con la función de supervisar y revisar las actividades y operaciones físicas de las entradas y salidas de materiales, también se encarga de controlar las actividades del personal a su cargo.
2. Vigilar el correcto cumplimiento de las políticas y medidas de control en almacén.
3. Se encarga de atender consultas, asistir a reuniones con el Gerente.
4. Reunirse con el personal y dar orientaciones
5. Resolver problemas que afectan al buen funcionamiento de su área.
6. Es el responsable de verificar los materiales físicos que este conforme al pedido del requerimiento y además firmara la guía de entrada y salida de materiales.

5.2 Cargos del asistente

Funciones

Responsable de la recepción y revisión de suministros de construcción.

También se encarga de velar por el orden y cuidado del almacén.

Cumplir con la política de dicha área.

Actividades

6. Recibir los materiales y registrar al ingreso de inventario del Kardex
7. Despachar productos y registra la salida en el inventario del Kardex
8. Ordenar los productos en la bodega, y hacer solicitud de compras



Fuente: Propia

Procedimiento de salida del material para el consumo de la obra

| N° | Actividad | Descripción | Salida | registro | Cargo |
|----|--|---|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1 | Recepción de materiales | Recibir físicamente el material | Ninguna | Materiales recibidos físicamente | Almacenista |
| 2 | Elaborar la salida de materiales en el sistema | Entregar físicamente la salida de suministros | Ninguna | Ninguna | Auxiliar de almacén |
| 3 | Imprimir el documento de salida | Ingresa al sistema para imprimir el documento de salida | Impreso el documento de salida | Mensaje del movimiento de materiales | Almacenista |

Fuente: Propia

| REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|-------|--------|-------------------|----------|----------------|-------------|----------|----------------|-------------|-------------|----------------|-------------|
| PERIODO | | | | | | | | | | | | | |
| RUC: | | | | | | | | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: | | | | | | | | | | | | | |
| ESTABLECIMIENTO (1) | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO DE EXISTENCIA: | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| MÉTODO DE EVOLUCIÓN: PEPS | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO DE TRASLADO, COMPROBANTE DE PAGO, DOCUMENTO INTERNO O | | | | TIPO DE OPERACIÓN | ENTRADAS | | | SALIDAS | | | SALDO FINAL | | |
| FECHA | TIPO | SERIE | NUMERO | | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: Propia.

Se concluye con la propuesta para la empresa Consultoría e Inmobiliaria Arquithon EIRL.

5.3 Propuesta de controles para riesgos.

- La empresa debe solicitar el reporte de la situación de los materiales disponibles y entregados para evaluar la gestión del jefe de almacén.
- Realizar inventario trimestral para mayor control de materiales comparando con el registro del sistema informático.
- Implementar sistemas informáticos eficientes que no permitan el error de digito por parte del almacenero.
- Capacitar al personal en el manejo informático para los inventarios y en el registro del Kardex.

5.4 Propuesta de supervisión.

- La empresa debe evaluar constantemente el reporte del stock de materiales.

- El gerente de la obra deberá evaluar la capacidad del personal de almacén para eludir los controles. Por otro lado, participará y firmará la guía de entrada y salida de materiales de cantidades mayores o iguales a 5 unidades.
- El jefe de almacén evaluará el cumplimiento de los controles establecidos para la entrada y salida de materiales con la validación de los documentos del material. Por último, participará y firmará la guía de la entrada y salida de materiales
- El encargado de almacén principal preparará los materiales solicitados según requerimiento, elaborará el inventario físico; además participará y firmará la guía de entrada y salida de materiales.
- El encargado de almacén de obra debe registrar la entrega de materiales en el sistema y el nombre del personal que los recibió.

ANEXO VII

BALANCE GENERAL

AÑO - 2017

| SUNAT DECLARACIÓN | | DECLARACIÓN PAGO ANUAL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORIA Ejercicio gravable 2017 | |
|--|--------------|--|--|
| PAGO | RUC | 20600618262 | |
| 706 | RAZON SOCIAL | CONSULTORIA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIR | |
| 1. - ESTADOS FINANCIEROS | | | |
| I.- Balance General | | | |
| ACTIVO | | Valor Histórico Al 31 Dic. de 2017 | |
| Caja y Bancos | 359 | 57,120 | |
| Inv. valor razonab. y disp. p venta | 360 | | |
| Cuentas por cobrar com. - terceros | 361 | | |
| Ctas por cobrar com - relacionadas | 362 | | |
| Ctas p cob per, acc, soc, dir y ger | 363 | | |
| Cuentas por cobrar div. - terceros | 364 | | |
| Ctas por cobrar div. - relacionadas | 365 | | |
| Serv. y otros contratad. p anticip. | 366 | 13,265 | |
| Estimación de ctas cobranza dudosa | 367 | | |
| Mercaderías | 368 | 70,000 | |
| Productos terminados | 369 | | |
| Subproductos, desechos y desperdic. | 370 | | |
| Productos en proceso | 371 | | |
| Materias primas | 372 | | |
| Mat. Auxiliar., sumin. y repuestos | 373 | | |
| Envases y embalajes | 374 | | |
| Existencias por recibir | 375 | | |
| Desvalorización de existencias | 376 | | |
| Activos no ctas manten. p la venta | 377 | | |
| Otros activos corrientes | 378 | | |
| inversiones mobiliarias | 379 | | |
| Inversiones inmobiliarias | 380 | | |
| Activ. adq. en arrendamiento finan. | 381 | | |
| Inmuebles, maquinaria y equipo | 382 | 48,410 | |
| Dep inm, activ arren fin. e IME acum. | 383 | (9,620) | |
| Intangibles | 384 | | |
| Activos biológicos | 385 | | |
| Deprec. act. biol. amort y agota acum. | 386 | | |
| Desvalorización de activo inmoviliz | 387 | | |
| Activo diferido | 388 | | |
| Otros activos no corrientes | 389 | | |
| TOTAL ACTIVO NETO | 390 | 179,775 | |
| PASIVO | | V. Histórico 31 Dic 2017 | |
| Sobregiros bancarios | 401 | | |
| Trib y apor sis pen y salud p pagar | 402 | 1,265 | |
| Remuneraciones y participaciones por pagar | 403 | | |
| Ctas p pagar comercial - terceros | 404 | | |
| Ctas p pagar comer - relacionadas | 405 | | |
| Ctas p pag acc, directrs y gerentes | 406 | | |
| Ctas por pagar diversas - terceros | 407 | | |
| Ctas p pagar divers - relacionadas | 408 | | |
| Obligaciones financieras | 409 | | |
| Provisiones | 410 | | |
| Pasivo diferido | 411 | | |
| TOTAL PASIVO | 412 | 1,265 | |

ESTADO DE RESULTADOS
AÑO - 2017

| PATRIMONIO | Valor Histórico | |
|--------------------------------|--------------------|---------|
| | Al 31 Dic. de 2017 | |
| Capital | 414 | 63,410 |
| Acciones de Inversión | 415 | |
| Capital adicional positivo | 416 | |
| Capital adicional negativo | 417 | |
| Resultados no realizados | 418 | |
| Excedente de revaluación | 419 | |
| Reservas | 420 | |
| Resultados acumulados positivo | 421 | 106,576 |
| Resultados acumulados negativo | 422 | |
| Utilidad de ejercicio | 423 | 8,524 |
| Pérdida del ejercicio | 424 | |
| TOTAL PATRIMONIO | 425 | 178,510 |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 426 | 179,775 |

| II. -Estado de Pérdidas y Ganancias-Valores Históricos | | |
|--|--------------------|-----------|
| | Importe | |
| | Al 31 Dic. de 2017 | |
| Ventas Netas o ingresos por servicios | 461 | 126,475 |
| (-) Descuentos, rebajas y bonificaciones concedidas | 462 | |
| Ventas Netas | 463 | 126,475 |
| (-) Costo de Ventas | 464 | (106,301) |
| Resultado Bruto | 466 | 20,174 |
| | Utilidad | |
| | Pérdida | 0 |
| (-) Gastos de venta | 468 | |
| (-) Gastos de administración | 469 | (11,650) |
| Resultado de operación | 470 | 8,524 |
| | Utilidad | |
| | Pérdida | 0 |
| (-) Gastos financieros | 472 | |
| (+) Ingresos financieros gravados | 473 | 0 |
| (+) Otros ingresos gravados | 475 | 0 |
| (+) Otros ingresos no gravados | 476 | 0 |
| (+) Enajenación de valores y bienes del activo fijo | 477 | |
| (-) Costo enajenación de valores y bienes activo fijo | 478 | |
| (-) Gastos diversos | 480 | |
| REI Positivo | 481 | |
| REI Negativo | 483 | |
| Resultado antes de participaciones | 484 | 8,524 |
| | Utilidad | |
| | Pérdida | 0 |
| (-) Distribución legal de la renta | 486 | |
| Resultado antes del impuesto | 487 | 8,524 |
| | Utilidad | |
| | Pérdida | 0 |
| (-) Impuesto a la Renta | 490 | |
| Resultado del ejercicio | 492 | 8,524 |
| | Utilidad | |
| | Pérdida | 0 |

**BALANCE GENERAL
AÑO - 2018**



**REPORTE
FORMULARIO 708 RENTA ANUAL 2018
TERCERA CATEGORIA - ITF**

Estados Financieros

Balance General

| Balance General (Valor Histórico al 31 de dic. 2018) | | | | | |
|--|-----|--------|---|-----|--------|
| ACTIVO | | | PASIVO | | |
| Caja y bancos | 359 | 301691 | Sobregiros bancarios | 401 | 0 |
| Inv valor razonable y disp para la vta | 360 | 0 | Trib y aport sist pens y salud p pagar | 402 | 136891 |
| Ctas por cobrar comerciales - terc | 361 | 0 | Remuneraciones y particip por pagar | 403 | 11186 |
| Ctas por cobrar comerciales - relac | 362 | 0 | Ctas por pagar comerciales - terceros | 404 | 0 |
| Ctas por cob per, acc, soc, dir y ger | 363 | 0 | Ctas por pagar comerciales -relac | 405 | 0 |
| Ctas por cobrar diversas - terceros | 364 | 0 | Ctas por pagar acción, directores y ger | 406 | 0 |
| Ctas por cobrar diversas - relacionados | 365 | 0 | Ctas por pagar diversas - terceros | 407 | 0 |
| Serv y otros contratados por anticipado | 366 | 13865 | Ctas por pagar diversas - relacionadas | 408 | 0 |
| Estimación ctas de cobranza dudosa | 367 | 0 | Obligaciones financieras | 409 | 0 |
| Mercaderías | 368 | 70000 | Provisiones | 410 | 0 |
| Productos terminados | 369 | 0 | Pasivo diferido | 411 | 0 |
| Subproductos, desechos y desperdicios | 370 | 0 | TOTAL PASIVO | 412 | 148077 |
| Productos en proceso | 371 | 0 | PATRIMONIO | | |
| Materias primas | 372 | 0 | Capital | 414 | 63410 |
| Materiales aux, suministros y repuestos | 373 | 0 | Acciones de inversión | 415 | 0 |
| Envases y embalajes | 374 | 0 | Capital adicional positivo | 416 | 0 |
| Existencias por recibir | 375 | 0 | Capital adicional negativo | 417 | 0 |
| Desvalorización de existencias | 376 | 0 | Resultados no realizados | 418 | 0 |
| Activos no ctes mantenidos para la vta | 377 | 0 | Excedente de revaluación | 419 | 0 |
| Otros activos corrientes | 378 | 0 | Reservas | 420 | 0 |
| Inversiones mobiliarias | 379 | 0 | Resultados acumulados positivos | 421 | 115100 |
| Inversiones inmobiliarias (1) | 380 | 0 | Resultados acumulados negativos | 422 | 0 |
| Activ adq en arrendamiento finan. (2) | 381 | 0 | Utilidad del ejercicio | 423 | 92918 |
| Inmuebles, maquinaria y equipo | 382 | 33949 | Pérdida del ejercicio | 424 | 0 |
| Depreciación de 1,2 e IME acumulados | 383 | 0 | TOTAL PATRIMONIO | 425 | 271428 |
| Intangibles | 384 | 0 | TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 426 | 419505 |
| Activos biológicos | 385 | 0 | | | |
| Deprec act biol, amort y agota acum | 386 | 0 | | | |
| Desvalorización de activo inmovilizado | 387 | 0 | | | |
| Activo diferido | 388 | 0 | | | |
| Otros activos no corrientes | 389 | 0 | | | |
| TOTAL ACTIVO NETO | 390 | 419505 | | | |

ESTADO DE RESULTADOS
AÑO - 2018



REPORTE
FORMULARIO 708 RENTA ANUAL 2018
TERCERA CATEGORIA - ITF

Estados Financieros

| Estado de Ganancias y Pérdidas Del 01/01 al 31/12 de 2018 | | |
|--|-----|---------|
| Ventas netas o ing. por servicios | 461 | 1207502 |
| Desc., rebajas y bonif. concedidas | 462 | 0 |
| Ventas netas | 463 | 1207502 |
| Costo de ventas | 464 | 817550 |
| Resultado bruto Utilidad | 466 | 389952 |
| Resultado bruto Pérdida | 467 | 0 |
| Gastos de ventas | 468 | 17034 |
| Gastos de administración | 469 | 280000 |
| Resultado de operación utilidad | 470 | 92918 |
| Resultado de operación pérdida | 471 | 0 |
| Gastos financieros | 472 | 0 |
| Ingresos financieros gravados | 473 | 0 |
| Otros ingresos gravados | 475 | 0 |
| Otros ingresos no gravados | 476 | 0 |
| Enajen. de val. y bienes del act. F | 477 | 0 |
| Costo enajen. de val. y bienes a.f. | 478 | 0 |
| Gastos diversos | 480 | 0 |
| REI del ejercicio positivo | 481 | 0 |
| REI del ejercicio negativo | 483 | 0 |
| Resultado antes de part. - Utilidad | 484 | 92918 |
| Resultado antes de part. - Pérdida | 485 | 0 |
| Distribución legal de la renta | 486 | 0 |
| Resultado antes del imp - Utilidad | 487 | 92918 |
| Resultado antes del imp - Pérdida | 489 | 0 |
| Impuesto a la renta | 490 | 0 |
| Resultado del ejercicio - Utilidad | 492 | 92918 |
| Resultado del ejercicio - Pérdida | 493 | 0 |

RECIBIDO

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

Sr : Danny Thomas Frías Ruiz

Solicito : Permiso para aplicar una encuesta.

Yo Unelia Cruz Santos, identificada con DNI N° 44783917 Domiciliada en la Urb. Jardines de Avifap Mz. n - Lote 19 Interior 4to piso – Piura, ante usted me presento y expongo lo siguiente:

Por motivo de la realización de mi trabajo de investigación en la cual debo aplicar una encuesta cuyo tema es: PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN, EMPRESA CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHON EIRL, AÑO 2018. La cual ustedes dignamente dirigen, solicito que me brinden la autorización para la realización de la mencionada encuesta en lo que respecta el área de almacén. La misma que me es de utilidad para el proceso del trabajo de investigación que vengo desarrollando.

Por lo expuesto ruego a Uds. Acceder a mi petición.

Piura 13 de abril del 2019



Unelia Cruz Santos

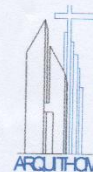
DNI N° 44783917

CONSULTORIA E INMOBILIARIA ARQUITHOM E.I.R.L.

R.U.C. 20600618262

JR. APURIMAC 516 –CERCADO DE PIURA.

CEL.945623860



CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHOM EIRL

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

Piura 15 de Abril del 2019

Atención

Srta.: Unelia Cruz Santos

DNI: 44783917

Presente.

Sirva la presente para saludarla en nombre de la empresa CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHOM EIRL, identificada con RUC N° 20600618262 y con domicilio en JR. Apurímac N° 516 Piura, y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Que en atención a la carta presentada con fecha 13 de abril del presente año, donde nos solicita autorización para realizar su proyecto de tesis que tiene como nombre: "PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN, EMPRESA CONSULTORÍA E INMOBILIARIA ARQUITHOM EIRL. AÑO 2018" se le informa que ha sido aceptada su solicitud.

Sin otro particular.

Thomas D. Frias Ruiz
ARQUITECTO

Consultorías, Proyectos de Inversión Públicos y privados, Construcciones Civiles, Elaboración de Expedientes Técnicos, Corretaje de Inmuebles, Asesoramiento Inmobiliario y Financiero