



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA  
EMPRESA INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES  
PIURA SAC, Y PROPUESTA DE MEJORA, 2021**

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

**AUTOR**

**CARMEN QUINDE MAYUME VANESSA  
ORCID: 0000-0002-6855-7775**

**ASESOR**

**GARCÍA MANDAMIENTOS EDMÉ MARTHA  
ORCID: 0000-0003-0012-652X**

**PIURA – PERÚ  
2021**

**TÍTULO DE TESIS**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA  
EMPRESA INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES  
PIURA SAC, Y PROPUESTA DE MEJORA, 2021**

## **EQUIPO DE TRABAJO**

### **AUTOR**

Carmen Quinde, Mayume Vanessa

ORCID: 0000-0002-6855-7775

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

### **ASESOR**

García Mandamientos, Edmé Martha

ORCID: 0000-0003-0012-652X

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

### **JURADO**

Saavedra Chiroque, Alejandro Arturo

ORCID. 0000-0001-8886-6519

Jurado Rosas, Adolfo Antenor

ORCID. 0000-0002-2840-0378

Reto Gómez, Jannyna

ORCID. 0000-0002-6355-1614

## **JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR**

Mgr. Alejandro Arturo, Saavedra Chiroque  
Presidente

Mgr. Adolfo Antenor, Jurado Rosas  
Miembro

Mgr. Jannyna, Reto Gómez  
Miembro

Mgr. Edmé Martha, García Mandamientos  
Asesor

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, por bendecirme y darme la oportunidad de cursar estudios superiores y ser mi guía para cumplir cada una de mis metas trazadas.

A mis padres por inculcarme valores y por esforzarse siempre en brindarme educación y ser una buena profesional.

Agradezco a mi asesora Mgtr. Edmé Martha García Mandamientos por su disposición en el desarrollo del asesoramiento de mi tesis.

## **DEDICATORIA**

A Dios, por haberme permitido terminar mi Tesis satisfactoriamente, guiando cada paso que doy día a día, cuidarme y seguir creciendo profesionalmente.

A mis padres, por su apoyo incondicional si ellos no hubiera culminado esta investigación

## **RESUMEN**

El trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar y describir las características del control interno de la empresa "Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C." y hacer una propuesta de mejora, en el año 2021. La empresa tiene 5 años en el rubro de construcción. La investigación tuvo un diseño basado en la búsqueda de documentos y la elaboración de un marco conceptual para caracterizar el control de interno en la empresa Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C., se utilizó como técnica la encuesta e instrumento de recolección de datos un cuestionario aplicado al gerente de la empresa. Los principales resultados indican que la empresa cuenta con metas, estrategias y objetivos definidos, los cuales están definidos en un plan estratégico. Asimismo cuenta con un manual de organización de funciones estructurado, en el cual los trabajadores tiene conocimientos de sus actividades a realizar, sin embargo la empresa necesita mejorar diversos aspectos que hoy se encuentran identificados como debilidades, tales aspectos son el no contar con un almacén para la recepción de materiales de construcción, no realizar la segregación de funciones, la reutilización de materiales, no cuenta con un registro de las obligaciones de pagos, falta de control diario de operaciones y manejo inadecuado de la caja chica.

Palabras claves: Empresa, Control interno, propuesta.

## **ABSTRACT**

The objective of the research work was to determine and describe the characteristics of the internal control of the company "Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C." and make a proposal for improvement, in the year 2021. This company has been in the construction business for 5 years. The research has a design based on the search for documents and the elaboration of a conceptual framework to characterize the internal control in the company Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC, using as a technique the survey and data collection instrument a questionnaire applied to the manager of the company. The main results indicate that the company has defined goals, strategies and objectives, which are defined in a strategic plan. It also has a structured function organization manual, in which the workers have knowledge of their activities to be carried out, however the company needs to improve various aspects that today are identified as weaknesses, such aspects are not having a warehouse to the reception of construction materials, not performing the segregation of functions, the reuse of materials, it does not have a record of payment obligations, lack of daily control of operations and inadequate handling of petty cash.

Keywords: Internal control, company, proposal.



## CONTENIDO

TÍTULO DE TESIS .....	ii
EQUIPO DE TRABAJO .....	iii
JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA .....	vi
RESUMEN .....	vii
ABSTRACT .....	viii
CONTENIDO .....	ix
ÍNDICE GRÁFICOS .....	xii
ÍNDICE TABLAS .....	xiii
I.INTRODUCCIÓN .....	1
II.REVISION DE LA LITERATURA .....	5
2.1.Antecedentes .....	5
2.1.1.Internacionales .....	5
2.1.2.Nacionales .....	7
2.1.3.Regionales / Locales.....	9
2.2.Bases teóricas de la investigación.....	11
2.2.1.Marco teórico .....	11
2.3.Marco conceptual.....	12
2.3.1.Control interno .....	12

2.3.2.Objetivos del control interno.....	13
2.3.3.Características del control interno.....	16
2.3.4.Importancia del control interno.....	17
2.3.5.Componentes del control interno.....	18
2.3.6.Clasificación del control interno.....	19
2.3.7.Control interno en el sector construcción.....	20
2.3.8.Caso de estudio.....	20
<b>III.HIPOTESIS .....</b>	<b>23</b>
<b>IV.METODOLOGIA .....</b>	<b>24</b>
4.1.Diseño de la investigación.....	24
4.1.1.Tipo de la investigación.....	24
4.1.2.Nivel de investigación.....	24
4.1.3.Diseño de la investigación.....	24
4.2.Población y muestra.....	24
4.2.1.Población.....	24
4.2.2.Muestra.....	24
4.3.Definición y Operacionalización de las variables e indicadores.....	25
4.4.Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	26
4.4.1.Técnica.....	26
4.4.2.Instrumento.....	26
4.5.Plan de análisis.....	26
4.6.Matriz de consistencia.....	27

4.7.Principios éticos .....	28
V.RESULTADOS .....	30
5.1.Resultados .....	30
5.1.1.Respecto al objetivo N°1 .....	30
5.1.2. Respecto al objetivo N°2.....	39
5.2.Análisis de resultados .....	66
5.2.1.Respecto al objetivo N°1 .....	66
5.2.2.Respecto al objetivo N°2.....	68
5.2.3.Respecto al objetivo N°3.....	70
VI.CONCLUSIONES .....	72
6.1.Respecto al objetivo N°1 .....	72
6.2.Respecto al objetivo N°2 .....	74
6.3.Respecto al objetivo N°3 .....	75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	77
ANEXOS .....	79

## ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico 1.Manual de procedimiento para el manejo de almacén .....	44
Gráfico 2.Proceso recepción de materiales y/o suministros .....	47
Gráfico 3.Proceso de almacenaje.....	48
Gráfico 4.Relación de recepción de materiales .....	49
Gráfico 5.KARDEX .....	50
Gráfico 6.Orden de salida.....	51
Gráfico 7.Guía de remisión .....	52
Gráfico 8.Plantilla de residuos generados por proyecto de obra .....	53
Gráfico 9.Formato de entrega de material y suministros.....	57
Gráfico 10.Formato de pago a proveedores.....	58
Gráfico 11.Proceso de caja chica.....	60
Gráfico 12.Manual de funciones de caja .....	61
Gráfico 13.Formato de servicios .....	64
Gráfico 14.Formato de entrega de documentos.....	65

## ÍNDICE TABLAS

Tabla 1.Operacionalización de las variables de estudio .....	25
Tabla 2. Matriz de consistencia .....	27
Tabla 3.Cuestionario de evaluación del control interno .....	30
Tabla 4.Debilidad de control interno .....	39
Tabla 5.Materiales reciclados que pueden ser reutilizados en cada obra .....	55

## **I. INTRODUCCIÓN**

La mayoría de las empresas constructoras no cuentan con un sistema de control interno eficaz, que esté bien estructurado y sea entendible; esto pone en riesgo el cumplimiento de sus objetivos, ya que no tienen bien definido el rol que desempeña cada área en la empresa y tampoco un personal capacitado para asumir la función que le corresponde.

La implementación de un buen sistema de control interno permitirá a la empresa tomar con exactitud las decisiones administrativas y financieras, tener un registro claro sobre sus operaciones y detectar dónde se están produciendo las desviaciones de tipo logístico, además de estar en constante mejoramiento.

Por lo que se implementó un sistema de control interno para beneficio de la empresa **INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC**, con el que se pretende mejorar la eficiencia de las actividades administrativas y operativas, ayudar a minimizar la problemática interna y afrontar con éxito las adversidades a las que se enfrenta la entidad sin un sistema de control.

Sin un registro en donde se describan las funciones a cumplir en cada una de las áreas existentes y los puestos de trabajos correspondientes; esto elude a que su personal no se responsabilice, ya que no se tiene funciones claras y se trabaja de manera individual.

Con respecto a la contratación de personal, no existe un correcto procedimiento y una persona capacitada para seleccionar a los trabajadores idóneos, además de un registro adecuado; causando retrasos en los trabajos de las obras, asimismo no se realiza la segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de materiales de construcción. Finalmente, en cuanto a las operaciones financieras la empresa podría enfrentar incumplimiento en los pagos, debido a la incompetencia de la persona encargada, pues no lleva un control del cronograma de vencimientos.

Existe desconocimiento sobre si los trabajadores se encuentran satisfechos en la empresa con la falta de actividades y capacitaciones, y con la inexistencia de incentivos que contribuyan a la motivación del capital humano; todos estos, factores clave que determinan el nivel de desempeño, eficiencia y eficacia.

Y como se mencionó anteriormente, no hay un área encargada de llevar la documentación de contabilidad de manera ordenada, y tampoco se tiene un personal designado a la recolección, organización y supervisión de los documentos contables; los cuales permitan tomar decisiones razonables sobre la realización de las metas establecidas por la empresa.

INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC, a beneficio propio de identificar y supervisar los riesgos, mejorar su administración y disminuir debilidades para aprovechar las oportunidades y mejorar sus procesos operativos, permitió la presente investigación con el fin de analizar el Sistema de Control Interno de la empresa.

Por lo expuesto el enunciado del problema es: ¿Cuáles son las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” y cómo mejorarlas 2021?

Tuvo como objetivo general Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” y hacer una propuesta de mejora 2021. Y se proyectaron lo siguientes objetivos específicos:

- Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.
- Determinar y describir las debilidades del control interno de la empresa “INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.
- Hacer una propuesta para mejorar el control interno de la empresa

La presente investigación se justifica:

**Desde el punto de vista teórico:**

Para la investigación se ha considerado los diferentes pasos para implementar un sistema de control interno, y de tal manera asegurar el cumplimiento del marco normativo; asimismo, lograr los objetivos y las metas establecidas y evitar posibles riesgos que puedan afectar a la empresa.

**Desde el punto de vista práctico:**

El trabajo de investigación se basó fundamentalmente en el valor que tiene el control interno en la perseverancia de la empresa para superar cualquier obstáculo, brindando de manera correcta y oportuna la información que ésta requiere para tomar las decisiones correspondientes, y conseguir así un correcto manejo que permita alcanzar y ejecutar las metas propuestas.

**Desde el punto de vista académico:**

La investigación será de gran importancia para los profesionales, ya que pondrán adquirir y profundizar sus conocimientos en control interno para ponerlos en práctica en investigaciones relacionadas a este trabajo.

El trabajo de investigación se desarrolló usando una metodología de tipo descriptivo, documental y de caso. Para el recojo de información se utilizó como técnica la encuesta y como instrumento un cuestionario en base a los objetivos de la investigación.

En la investigación se obtuvo como resultados que la empresa no cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción; no realiza segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de materiales de construcción; los materiales sobrantes no se reutilizan; no cuenta con un registro de obligaciones de pago a proveedores; no efectúa arqueos de caja y conciliación bancarias



de manera sorpresiva; no lleva un registro diario de todas las operaciones realizadas.

La investigación concluye que la empresa debe implementar un almacén; establecer políticas de seguimiento para el registro de inventarios y segregación de funciones; implemente un plan de utilización de los residuos de construcción; utilización los formatos de consignación de ingreso de los materiales de construcción y de pago; e implemente políticas para el manejo de caja.

## **II. REVISION DE LA LITERATURA**

### **2.1. Antecedentes**

#### **2.1.1. Internacionales**

**Medina (2019)**, en su investigación titulada “Diseño De Procedimientos De Control Interno Para Gestión Administrativa En Empresa Constructora Cimetcorp S.A”- Guayaquil tuvo como objetivo general proponer un manual de control interno en la empresa CIMETCORP S.A., con el fin de fortalecer el manejo administrativo y los recursos del negocio. La presente investigación es descriptiva, “consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”, y el autor concluye con la implementación del sistema de control interno administrativo en la empresa Constructora CIMETCORP S.A. Con éste se mejoró los controles de gestión, respaldados por el manual de políticas, funciones y procedimientos, en el que cada colaborador tendrá acceso a revisar de acuerdo a su cargo las competencias, objetivos y responsabilidades. Además, la elaboración de la estructura organizacional es esencial para saber con qué recursos cuenta la empresa para la ejecución de tareas, y la definición de los procesos ayuda al mejoramiento de las funciones y al alcance de la meta de una forma más eficaz a un tiempo apropiado.

**Quisbert (2016)**, en su investigación titulada “Sistema De Control Interno Para Proyectos De Obras Civiles Caso Empresa Constructora Elda”- La Paz; tuvo como objetivo general la descripción de la implantación del Sistema de Control Interno basado en el informe COSO, que contribuyó a mejorar los Procesos Contables - Administrativos aplicados en los proyectos de obras civiles desarrollados por la Empresa Constructora ELDA. La presente investigación se desarrolló en función a la aplicación de los métodos descriptivo y explicativo, el autor concluye que el control interno es un plan de organización en el cual se utilizan métodos y procedimientos que en forma coordinada

se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promueve la eficiencia en las operaciones y provoca adherencia a las políticas prescritas por la administración. La empresa al no contar con manuales de funciones, procedimientos y responsabilidades documentado, carecían de una adecuada segregación de funciones y niveles de autorización, lo que genera pérdidas significativas a la empresa; la carencia de estas herramientas no permitió la interpretación adecuada de la información contable y financiera sobre los niveles de riesgo, dando lugar a la incorrecta interpretación en la toma de decisiones. El diseño de este sistema de control interno permitió a la empresa constructora convertirse en una empresa preparada para afrontar riesgos actuales como futuros, siendo esta una herramienta efectiva de control que permite la administración adecuada de los distintos niveles de riesgo, la correcta toma de decisiones y provee de confiabilidad de la información.

**Silva (2016)**, en su investigación titulada “Diseño de un Manual de procedimientos para el Control Interno en el proceso de compras de la empresa Constructora ROCCOSUL Cía. Ltda.”- Quito, tuvo como objetivo general diseñar un manual de procedimientos para el control interno en el proceso de compras de la empresa constructora ROCCOSUL CÍA. LTDA. El presente trabajo corresponde a una investigación aplicada, el autor concluye que la planificación del manual permitió determinar la estructura, procedimientos y controles que se ajustan a las necesidades existentes de la empresa y que deben desarrollarse para llevar a cabo de manera correcta el proceso de compras de la empresa constructora ROCCOSUL Cía. Ltda. La elaboración del manual de procedimientos para el control interno en el proceso de compras de la empresa ROCCOSUL Cía. Ltda., permitió plasmar en un documento los procedimientos que se seguirán en el proceso de compras de la empresa junto con los controles de cada

actividad realizada para que sea una fuente de consulta y control para el personal que maneja dicho proceso, con la finalidad de proporcionar seguridad razonable con efectividad y eficiencia en la operaciones del proceso de compras. En conclusión, el diseño y elaboración de este manual permitió una gestión apropiada del ambiente de control interno del proceso de compras de la compañía Roccosul Cía. Ltda.

### **2.1.2. Nacionales**

**Amaya (2018)**, en su investigación titulada “Implementación De Un Sistema De Control Interno Y Su Influencia En La Gestión Financiera De La Empresa LML Contratistas Generales S.R.L. Del Distrito De Pacasmayo”, tuvo como objetivo general determinar la influencia de la implementación de un sistema de control interno en la gestión financiera de la empresa LML Contratistas Generales S.R.L. Los métodos que se aplicaron en esta investigación fueron: analítico y descriptivo, y el autor concluye que se diseñó un sistema de control interno, con el cual se logró el ahorro de tiempo y el control del dinero que ingresa y sale en la empresa. De esta forma se lograron obtener utilidades positivas con un control de gastos sin sustento y con una mayor cautela de los gastos de gerencia efectuados por caja chica, como en bancos obteniendo resultados de 8.18% y 38.81% respecto a las pérdidas económicas; que permitirán lograr cubrir los pagos pendientes y a la vez que permitan invertir en nuevos proyectos. Además, se logró implementar un Manual de Organización y Funciones que defina cada una de las actividades a realizar por cada puesto de trabajo en la empresa, y programar trimestralmente una revisión de los procesos implantados con la finalidad de mejorarlos; a la vez de realizar arqueos de caja más seguidos, si es posible una vez a la semana.

**Nina (2018)**, en su investigación titulada “Caracterización Del Control Interno En Los Procedimientos Administrativos Del Área De Almacén En La Constructora “Construcción E Ingeniería S.A. -2018”, su objetivo general fue describir la

caracterización del control interno en los procedimientos administrativos del área de almacén de la constructora “Construcción e Ingeniería S.A 2018” el nivel de investigación es descriptiva aplico la metodología de diseño no experimental, descriptivo y bibliográfico. El autor concluyó que se logró describir las características del ambiente de control en los procedimientos administrativos de la empresa constructora “Construcción e Ingeniería S.A.”, encontrándose que la empresa muestra poco interés, compromiso, participación y responsabilidad para el adecuado funcionamiento del control interno, no cuenta con mecanismos de control y evaluación para el buen funcionamiento del mismo, y en cuanto a los recursos humanos su administración es deficiente. Se pudo analizar las características de la evaluación de riesgo en los procedimientos administrativos de la empresa constructora “Construcción e Ingeniería S.A.”, hallando que la dirección de la empresa no identifica los riesgos, colocando en peligro la protección del valor de sus activos. Se pudo explicar las características de supervisión y monitoreo en los procedimientos administrativos de la empresa constructora “Construcción e Ingeniería S.A.”, deduciendo que la dirección de la empresa realiza medianamente actividades de supervisión y monitoreo, por lo que las deficiencias y errores no son detectados a tiempo, teniendo como consecuencia una deficiente gestión en el control interno.

**Silva (2018)**, en su investigación titulada “Control Interno en el área de Almacén y su Incidencia en la Rentabilidad de la Empresa Constructora LCL S.A.C. de la ciudad de Trujillo, año 2017”, su objetivo general fue determinar la incidencia del Control Interno del área de almacén en la rentabilidad de la empresa constructora LCL S.A.C. de la ciudad de Trujillo, en el año 2017. El tipo de investigación es descriptivo, diseño no experimental, y el autor concluye que el control interno actual en el área de almacén de la empresa constructora LCL S.A.C. presenta una situación que merece una mayor

implementación de políticas; de manual de organización y funciones, documentos sustentatorios y de la propia capacitación del personal del área; esta situación desfavorable también es producto de un planeamiento y una organización deficiente por parte de los directivos. La propuesta de control interno a la empresa constructora LCL S.A.C. consiste en elaborar un conjunto de políticas y documentos que ofrezca el desarrollo del área de almacén; por tanto, indica la necesaria implementación de políticas efectivas por parte de los directivos y manuales de organización y función que delimiten la actividad de los servidores del área, incluida la documentación sustentatoria que se propone y también la capacitación del área de almacén para un desempeño más eficiente.

### **2.1.3. Regionales / Locales**

**Vásquez (2019)**, en su investigación titulada “Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los almacenes, para Mejorar la Gestión de Inventarios de la Empresa Constructora Arq Piura S.A.-2016”, tuvo como objetivo general demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la Empresa Constructora Arq Piura S.A. de la ciudad de Piura – 2016. Esta investigación es del tipo descriptiva, por cuanto todos los aspectos son teorizados y explicativos, y el autor concluyó que no existe definida una estructura orgánica de la empresa; lo cual dificulta cualquier implementación relacionada a establecer controles; en este caso, el control interno en el área de almacenes, dada la importancia de los materiales con los que cuenta la empresa para la ejecución de las diversas obras que realiza. Siendo este el principal punto crítico de la empresa, el mismo que ha sido obtenido mediante la observación practicada en la visita a la empresa. El control de cómo se utilizan los equipos es casi nulo y de mínimo cuidado, estos se encuentran a la intemperie en la obra o en el almacén, exponiéndose al deterioro por efecto del ambiente y clima, el cual disminuye la vida útil de los mismos

y pone en riesgo el funcionamiento de la empresa. Como parte de las deficiencias encontradas en la empresa, se encuentran los procesos con los que cuenta para las diferentes actividades, y no existen secuencias establecidas ni conocidas; por lo tanto, no existen los documentos que respalden los movimientos de los materiales o la mano de obra, lo cual no permite un buen control de los inventarios. De igual modo no existe una distribución física adecuada de los materiales.

**Torres (2018)**, en su investigación titulada “El Control Interno Y Su Influencia En La Gestión Contable De La Constructora Cosisel Group, Piura-Perú, 2018”, tuvo como objetivo general determinar el control interno y su influencia en la gestión de la constructora Cosisel Group, Distrito de Castilla para el año 2018. Esta investigación tuvo un enfoque mixto, un diseño no experimental y de alcance correlacional, y el autor concluye que la gestión contable de la constructora Cosisel Group se caracteriza porque los Estados Financiero solo reflejan las operaciones que están sustentadas con comprobantes de pago. La falta de organización genera que solo se registren las operaciones basándose en comprobantes de pago, siempre y cuando estos sean entregados al estudio contable, y no comunican los hechos relevantes ni movimiento de los inventarios; por lo que los Estados Financieros no son fiables. Existe una relación directa entre el control interno y la gestión contable, pues esta última se caracteriza por registrar y reflejar en los Estados Financieros los hechos económicos de la empresa, los mismos que están sustentados con comprobantes de pago o documentos internos que permitan conocer con exactitud los movimientos de los sucesos económicos de la empresa. Mientras más detalles exista de los sucesos, mayor será el grado de fiabilidad de la información financiera; por lo tanto, se recomienda realizar periódicamente inventarios con la finalidad de verificar si los materiales, suministros, herramientas, equipos y maquinarias de la empresa, están siendo reflejados de manera oportuna en los

Estados financieros, además que esta información es base para la toma de decisiones.

**Jibaja (2020)**, en su investigación titulada “Propuestas De Mejora De Los Factores Relevantes Del Control Interno De La Empresa M&M Construcciones Y Servicios E.I.R.L. Piura 2020.”, tuvo como objetivo identificar las oportunidades del control interno que mejoran las posibilidades de la empresa M&M Construcciones y Servicios E.I.R.L. Piura 2020. Esta investigación ha utilizado un diseño no experimental, cualitativo, descriptivo y de caso, y el autor concluye que la empresa mantiene un entorno adecuado con la finalidad de mejorar el rendimiento en sus colaboradores y así lograr alcanzar sus objetivos propuestos, dando conformidad que pone en práctica las políticas del control interno. Sin embargo, no se maneja un control adecuado para el correcto abastecimiento de los materiales perjudicando así en la ejecución de la obra, y conllevando a un retraso y gastos innecesarios, debido a que no verifican en su totalidad su inventario físico. Informar sobre la importancia de las capacitaciones correspondientes en la materia será de gran ayuda, no solo para el colaborador sino también para la empresa; ya que contará con personal altamente capacitado, idóneo, y hábil en cada una de sus funciones, teniendo como consecuencia una mejor productividad.

## **2.2. Bases teóricas de la investigación**

### **2.2.1. Marco teórico**

#### **2.2.1.1. Bases teóricas del control interno**

Aplicar el control interno es indispensable para saber sus deficiencias o carencias, para así optar por tomar todas las medidas necesarias y poder corregirlas, y así nos lleve a un buen manejo con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

#### **Teoría de control interno según Fowler Newton (1976),**

Define el control interno como el “conjunto de elementos, normas y procedimientos



destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control del ejercicio eficiente de la gestión, el logro de los fines de la organización".

#### **Teoría del control interno según Holmes (1970),**

Considera el control interno como "una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".

#### **Teoría del control interno según Gómez (1968),**

Lo define de la siguiente manera: "El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración".

#### **Teorías de Control interno Según Koontz y O'Donnell,**

El control interno es de gran importancia ya que establece medidas que permitirán corregir actividades para alcanzar todos sus planes de manera exitosa determinando y analizando rápidamente las causas que puedan presentar desviaciones.

### **2.3. Marco conceptual**

#### **2.3.1. Control interno**

Se entiende por control interno el plan de organización y el grupo de métodos que escoge una empresa para sostener sus propiedades, verificar la información contable y promover el correcto manejo de la administración de la empresa.

**Mejía (2006)**, define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad en relación con el logro de los objetivos de la organización.

### **2.3.2. Objetivos del control interno**

Según Talavera (2017), los objetivos del control interno están directamente relacionados con los objetivos de la organización. Estos son:

- **Objetivos operacionales:** Referidos a la eficacia y a la eficiencia de las operaciones de la organización, por ello se debe buscar que las actividades se desarrollen con el menor esfuerzo y recursos, y con un máximo de beneficio de acuerdo a lo dispuesto por la dirección. Dentro de los objetivos operacionales tenemos: objetivos relacionados con el rendimiento y la rentabilidad, la evaluación de programas, el desarrollo de proyectos, las operaciones y la protección del patrimonio.
- **Objetivos financieros:** Se refieren a la preparación de los estados financieros y demás información de gestión, así como a la prevención de la alteración y la publicación de la información. Por lo que es necesario tener un contenido confiable y presentado oportunamente, para que la información captada y producida por la contabilidad sea útil.
- **De cumplimiento:** Son los referidos al sometimiento de las leyes, el uso de instrumentos legales y otras prácticas pertinentes. Por lo tanto, las disposiciones legales del país y la normatividad aplicable a la compañía, deben ser el marco base para toda acción realizada por la organización.

En conclusión, la identificación perfecta de cada uno de los objetivos es el indicador clave que una organización conoce el significado de control interno. Toda acción, medida, plan o sistema llevado a cabo por la organización con el fin de cumplir dichos objetivos constituye una fortaleza de control interno y, por el contrario, toda acción, medida, plan o sistema que eluda o desatienda esos objetivos, es una debilidad de control interno.

Por otra parte, Amaro (2013) expresa que se tiene que implantar o establecer un tipo de control específico acorde a las necesidades del negocio o empresa. En base a esto, menciona los objetivos del control interno:

- Resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Garantizar la precisión y veracidad de los datos contables y extracontables
- Fomentar la eficiencia de la utilización de los recursos con que cuenta la empresa o negocio.
- Espolear el seguimiento de las prácticas reguladas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Vigilar todas las actividades y recursos de la empresa o negocio para que estén orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Asegurar la eficacia y la eficiencia en todas las operaciones.
- Precisar y aplicar medidas para prevenir los riesgos, averiguar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa o negocio y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la empresa o negocio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

Por último, según Coz y Pérez (2017), los tres objetivos del control interno son:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones: implica un manejo adecuado de las actividades de la organización, y un uso apropiado de los recursos disponibles y de las mejores prácticas. Por lo cual, tomando en cuenta estos aspectos se conducirá al logro de los objetivos al menor costo.

- **Confiabilidad y oportunidad de la información:** incluye informes sobre la ejecución del presupuesto, los estados financieros y otros informes contables, administrativos y de otra naturaleza, para uso interno y externo. Estos informes serán confiables si contienen la información precisa, veraz y exacta relacionada con el asunto que traten; con los datos suficientes y que se comuniquen a tiempo para que las autoridades oportunas emprendan acciones adecuadas para una gestión eficaz y eficiente.
- **Cumplimiento de la normativa aplicable:** incluye todo aquello que sea de carácter jurídico (leyes, decretos, reglamentos, jurisprudencia legal y constitucional, etc.), técnico (documentos normativos emitidos por la gerencia) o administrativo (disposiciones internas de la empresa).
- **Ejecución de una seguridad en cuanto a la protección de los activos y a la detección y corrección oportuna de eventuales desviaciones y usos indebidos.** Por ello se dice que el control interno funciona como primera línea de defensa, puesto que sirve de salvaguarda de los activos y coopera en la prevención y detección de errores y fraudes.

El sistema de control interno debe promover el esfuerzo de todos los niveles de la estructura organizacional, con la finalidad de cumplir estos objetivos, cuya consecución llevará, al logro de la misión, visión y valores claves de la empresa. Asimismo, se debe señalar las acciones impropias que eventualmente se presenten, incluyendo métodos para detectar si las medidas y los mecanismos de control adolecen de alguna debilidad o han sido quebrantados. Esto permitirá que la administración disponga lo pertinente para fortalecer el sistema y para corregir acciones apartadas de los objetivos o contraproducentes para estos, a raíz de esas eventuales transgresiones.

### **2.3.3. Características del control interno**

De acuerdo a Peña (2017) establece las siguientes características del control interno:

- a) El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas financieros, contables, de información, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.
- b) Corresponde a la máxima autoridad de la entidad u organismo, el cual debe ser adecuado a la estructura, naturaleza y misión de la organización.
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.
- d) La unidad de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma al que permita preparar informes administrativos, financieros y operativos.

Para Díaz (2017) por su parte, expresa que las características del control interno son las siguientes:

- a) Está conformado por los sistemas financieros, contables, de verificación, planeación, información y operacionales de la respectiva organización.
- b) Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de mantener, establecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la estructura, naturaleza, las características y la misión de la organización.

- c) La auditoría interna, o a quien designe la máxima autoridad, es la encargada de evaluar de forma independiente la efectividad, eficiencia, aplicabilidad y actualidad del Sistema de Control Interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la empresa las recomendaciones para actualizarlo o mejorarlo.
- d) El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización (como la sal en la preparación de las comidas).
- e) Debe diseñarse para prevenir fraudes y errores.
- f) Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- g) La ausencia del control interno es una de las causas de las desorientaciones en las organizaciones.

#### **2.3.4. Importancia del control interno**

Según Luna (2014), el control es importante porque detecta los vacíos que se dan en la planeación, organización, dirección y control, también es relevante porque permite proporcionar y ejecutar los correctivos necesarios para poder remediar las desviaciones detectadas, solucionar los problemas y proporcionar a la empresa información precisa y oportuna de la situación de los planes, sirviendo como base para que en el futuro mejore el proceso de la planeación reduciendo costos y disminuyendo el tiempo del desempeño de las actividades.

El control interno ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

El control interno promueve a:

- a) La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b) La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e

incompatibles.

- c) La aplicación eficiente de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- d) La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos.
- e) La efectividad de las operaciones y actividades. (Martillo, 2008)

El control interno bien aplicado aporta muchos logros en la entidad de manera eficiente fortaleciéndola, obteniendo una información veraz y un manejo adecuado en la administración.

### **2.3.5. Componentes del control interno**

Estos se basan hacia dónde va la empresa y están relacionados en el proceso de su gestión.

Existen 5 componentes del control interno:

- **Ambiente del control:** Es lo principal que se debe tener en una entidad, en su personal (que sus valores sean éticos, que muestren profesionalidad y veracidad) y en su ámbito de trabajo. Los empleados son el motor que impulsa a la entidad.
- **Evaluación de los riesgos.** - La entidad debe saber y encontrar los riesgos a los que se enfrenta la empresa. Tiene que proponer sus objetivos adecuados en el rubro de las ventas, producción, comercialización, y finanzas etc.; para que marche de manera adecuada. También debe fortalecer sus mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.
- **Actividades de control.** – Tienen que fijar y efectuar políticas, métodos que faciliten una certeza razonable, consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.

- **Sistemas de información contable.** – Se basa en la relación que existe en los sistemas e informes, que facilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.
- **Monitoreo de actividades.** - Es un proceso que verifica la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.

### 2.3.6. Clasificación del control interno

Incluye los controles como administrativos y contables esto se da de acuerdo con las circunstancias individuales.

- **Control administrativo:** comprende el plan de la entidad y todos sus métodos y procedimientos relacionado directamente con la eficiencia en sus operaciones y la aceptación a las normas de la empresa, frecuentemente solo tienen relación indirecta con los registros financieros.

El control administrativo incluye, pero no limita al plan de la organización, procedimientos y anotaciones que van directamente en la autorización de las decisiones por la administración. De esta manera lograr los objetivos de la entidad y tener un punto clave para el control contable de las operaciones,

- **Control contable:** analiza el plan de la entidad y sus métodos, procedimientos vinculados con amparar los activos de la empresa y la credibilidad de las anotaciones financieras se basa en los controles tales como el sistema de aprobación de registros y reportes contables

El control contable se identifica por garantizar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se realicen con el permiso general o específico de la administración.



- b) Que se anoten las operaciones necesarias para aprobar la preparación de los estados financieros con la idoneidad de los principios de contabilidad principalmente aceptados y amparar la contabilidad de los activos.
- c) La entrada a los activos solo se permite con la autorización de la administración.
- d) Los activos anotados en la contabilidad se cotejan con intervalos razonables con los activos registrados y se toma la decisión adecuada en el caso existiera diferencia.

### **2.3.7. Control interno en el sector construcción**

Actualmente las empresas del rubro construcción se encuentran en constante transformación para beneficio del negocio, todo con el fin de hacerlo más competitivo. Para ello analizan y mejoran sus propuestas adecuándolas a las expectativas del mercado, y buscan la evolución de los procedimientos financieros adecuándolos al cambio y el progreso de manera eficiente. Cada empresa adecua un sistema de control interno para beneficio propio, donde se le permita detectar la información necesaria para tomar una serie de decisiones en beneficio propio; y así garantizar confiabilidad.

Debe tener los siguientes aspectos

- Eficiencia y eficacia en todas sus operaciones
- Credibilidad en la información financiera
- Cumplir con las normas y leyes establecidas

### **2.3.8. Caso de estudio**

#### **Datos de la empresa**

**R.U.C.:** 20602478611

**Razón social:** Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C .

**Nombre comercial:** Inerge Piura Sac

**Domicilio fiscal:** A.H. Upis Los Claveles, A.V Los Algarrobos Mz J Lote 18–  
Veintiséis De Octubre – Piura

**Actividad de la empresa:** Construcción de edificios, venta al por mayor y menor de materiales de construcción.

**Reseña histórica:**

Inserge Piura SAC., es una empresa privada especializada en la construcción y obra civil, así como en la venta de materiales de construcción. Está constituida por dos socios voluntarios, 100 % peruana y fundada en el año 2017.

El éxito de la empresa es por su equipo de profesionales capacitados, contando con excelente grupo de colaboradores, atienden todas sus inquietudes y requerimientos en la etapa del progreso del proyecto desde el inicio hasta la plenitud del proyecto.

**Misión**

Es una empresa direccionada en el área de construcción, ingeniería, evaluación y comercialización de proyectos, trabajamos con el compromiso de cumplir las necesidades de los clientes brindando bienestar y calidad. Contamos con personal profesional, exitoso y muy comprometido en aportar en el desarrollo social.

**Visión**

Ser la empresa constructora más grande del Perú, consolidada y muy reconocida por ser una organización confiable, segura y honrada con sus proyectos de excelente calidad y en constante mejora cumpliendo con entregar los proyectos en los plazos establecidos.

**Valores corporativos**

- Compromiso con nuestros colaboradores
- Confianza y credibilidad con los clientes
- Perfección en los trabajos
- Honestidad con nuestros clientes

- Respeto en nuestro actuar
- Constante innovación en nuestros proyectos
- Puntualidad en la entrega de los proyectos

### **Manual de Funciones de la Empresa**

- **Gerente General:** Tiene a cargo la representación legal de la empresa. proyecta y ejecuta las estrategias de la organización; asimismo, propone soluciones en todos los aspectos.
- **Sub-Gerente:** Reemplaza al gerente en sus labores cuando él se encuentra ausente, brinda al trabajador las instrucciones necesarias para un buen manejo.
- **Área de Administración:** Coordina, controla el cumplimiento de los requisitos de operatividad del personal, también gestiona y dirige los temas relacionados con los movimientos económicos, así como el pago a los proveedores, SUNAT y trabajadores entre otras.
- **Contador:** Se responsabiliza del manejo de la contabilidad, registros contables, EE. FF, planilla de trabajadores.
- **Servicios Generales:** Encargado de la limpieza de cada área de la empresa.

### **III. HIPOTESIS**

Por ser una investigación de tipo descriptivo, la presente investigación no formuló hipótesis basándose en Galán (2009), que en su publicación “Las hipótesis en su investigación” determinó que no todas las investigaciones tienen hipótesis, indicando que las de tipo descriptivo no las requieren. Apoyándose en Sarabia (2006) “El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica” donde refirió que “... el estudio de casos es inapropiado para el contraste de hipótesis y que ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías”. En conclusión, la presente investigación no formuló hipótesis.

## **IV. METODOLOGIA**

### **4.1. Diseño de la investigación**

#### **4.1.1. Tipo de la investigación**

La investigación fue de tipo cualitativo – descriptivo debido a que su naturaleza se consideró puntos propios y relevantes de una organización, con el fin de identificar sus procesos y procedimientos relacionados al control interno institucional.

#### **4.1.2. Nivel de investigación**

La investigación fue descriptiva, documental y de caso, debido a que la información recolectada se busca como esta en las fuentes de información.

#### **4.1.3. Diseño de la investigación**

El diseño que se aplicó en esta investigación está basada en la búsqueda de documentos y la elaboración de un marco conceptual para caracterizar el control de interno en la empresa Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC

### **4.2. Población y muestra**

#### **4.2.1. Población**

En la investigación su población estuvo conformada por todas las empresas constructoras del Perú.

#### **4.2.2. Muestra**

La muestra estuvo representada por la empresa Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C.

### 4.3. Definición y Operacionalización de las variables e indicadores

Tabla 1. Operacionalización de las variables de estudio

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
CONTROL INTERNO	Está enfocado principalmente para garantizar seguridad en sus objetivos operacionales y el cumplimiento de la empresa	Eficacia en sus operaciones	-Área de recursos humanos -Área de caja -Área de almacén -Organización y Supervisión en el cumplimiento de las actividades de la obra.	- Cuestionario
		Fiabilidad en su información financiera	-Registro de operaciones -Área de contabilidad	- Cuestionario
		Responsabilidad en el cumplimiento de la normativa	- Manual de la empresa - Área de seguridad y salud en el trabajo.	- Cuestionario

Elaboración Propia

#### **4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

##### **4.4.1. Técnica**

Para el recojo de la información se utilizó la técnica de la encuesta, la cual se aplicó al gerente de la empresa Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC.

##### **4.4.2. Instrumento**

La investigación hizo uso del cuestionario estructurado con preguntas en concordancia con los objetivos de la investigación.

#### **4.5. Plan de análisis**

**Para lograr el objetivo específico 1:** Se realizó una revisión bibliográfica donde se logró comprender, conocer e interpretar libros de internet, trabajos de investigación y otras fuentes de información que van relacionadas con la caracterización del control interno.

**Para lograr el objetivo específico 2:** Se aplicó un cuestionario al gerente de la empresa, con la finalidad de describir las características del control interno de la empresa “Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC”.

**Para lograr el objetivo específico 3:** Se trabajó en base a la encuesta para poder determinar y describir cuáles son las debilidades del control interno de la empresa “Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC”, asimismo se realizó propuestas de mejora en su control interno.

#### 4.6. Matriz de consistencia

Tabla 2. Matriz de consistencia

Título	Enunciado del problema	Objetivo general	Objetivos específicos
<p>Caracterización del control interno de la empresa “Ingeniería Y Servicios Generales Piura S.A.C.”, Y Propuesta De Mejora, 2021</p>	<p>¿Cuáles son las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.”? Y cómo mejorarlas 2021?</p>	<p>Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” y hacer una propuesta de mejora, 2021.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.</li> <li>• Determinar y describir las debilidades del control interno de la empresa “INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.</li> <li>• Hacer una propuesta para mejorar el control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA.” 2021.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia.



#### **4.7. Principios éticos**

Para esta investigación se consideró los siguientes principios

##### **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 determinó de acuerdo con el riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio. En las investigaciones en las que se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no sólo implica que, las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente y dispongan de información adecuada, sino también involucra el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de vulnerabilidad”

##### **Justicia**

“El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurar que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación”.

##### **Integridad científica**

“La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse

la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados”.

### **Libre participación y derecho a estar informado**

“Las personas que desarrollan actividades de investigación tuvieron el derecho a estar bien informados sobre los propósitos y finalidades de la investigación que desarrollan, o en la que participan; así como tienen la libertad de participar en ella, por voluntad propia. En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigados o titular de los datos consiente el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto”.

## V. RESULTADOS

### 5.1. Resultados

#### 5.1.1. Respecto al objetivo N°1

Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGIENERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC, 2021.

### CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Tabla 3. Cuestionario de evaluación del control interno

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIO
		SI	NO	
1	¿Existe un Organigrama en la empresa que permita diferenciar jerarquías y las áreas en la empresa?	X		La empresa si cuenta con un organigrama donde se identifica de manera clara la estructura interna y cuáles son las funciones de los trabajadores en cada una de las áreas correspondientes.
2	¿Le empresa cumple con sus objetivos y metas establecidas?	X		Si cumple con llevar a cabo sus objetivos y metas en el tiempo que planeo realizarlos ya que son esenciales para el éxito de la empresa.

3	¿Existen reuniones periódicas entre la gerencia y los trabajadores con el fin de tratar deficiencias y mejoras de la empresa?	X		Si existen reuniones cada 2 veces por mes para tomar las mejores decisiones para beneficio de la empresa.
4	¿La gerencia realiza un monitoreo constante del correcto funcionamiento de todas las áreas de la empresa?	X		La gerencia si realiza monitoreo cada 15 días para verificar que se cumplan correctamente todas las actividades de cada área.
5	¿La empresa cuenta con un control interno adecuado?		X	No cuenta con un control interno adecuado, conociendo que es lo primordial para que la empresa pueda cumplir todos sus objetivos propuestos.
6	¿Cree usted que los requerimientos de las áreas son atendidos con eficacia y en el menor tiempo posible?	X		Cada que llega un requerimiento se entrega a gerencia para dar las soluciones respectivas y así no perjudicar el desempeño de las obligaciones de cada área.

7	¿La empresa firma sus contratos con las empresas subcontratas?	X		Si firma sus contratos con las empresas subcontratas en la que define la relación que tendrán y también plasman sus derechos y las responsabilidades de ambas partes.
8	¿La empresa cumple con los plazos programados para presentar sus valorizaciones?	X		La empresa si cumple con la entrega de las valorizaciones en los plazos indicados.
9	¿La empresa se preocupa por la calidad plena de sus obras?	X		Si se preocupa por brindar buena calidad y poder cumplir con todas las expectativas del cliente.
10	¿El ingeniero residente se encuentra permanentemente en la obra?	X		Si para supervisar y verificar que todo marche bien y dar solución a cualquier problema que se pueda presentar durante la ejecución de la obra.
11	¿La empresa ha sido sancionada por alguna penalidad por incumpliendo del contrato y/o plazo?	X		Si fue sancionada por qué no culmino con la construcción de los

				módulos de techo propio el plazo indicado.
12	¿Se realiza un monitoreo constante del desempeño de las funciones de los responsables de la supervisión, construcción y ejecución de la obra?	X		Si se realiza monitores cada 2 días para corroborar que se esté cumpliendo con cada una de las responsabilidades encomendadas.
13	¿Cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción?		X	No cuenta con un almacén por que los materiales van directamente al lugar de la ejecución de la obra.
14	¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de materiales de construcción?		X	El área de administración se encarga de las compras y de las de más funciones hay un solo encargado.
15	¿La compra de materiales se realiza de acuerdo con el expediente técnico?	X		Las compras de los materiales se realizan de acuerdo con cada uno del expediente técnico.
16	¿Existe un control para las entradas y salidas de materiales de construcción?	X		Si hay una persona que se encarga del registro de la entrada y salida de los materiales de construcción.

17	¿Todos los trabajadores que laboran en la empresa están dados de alta en el T Registro?	X		Cuando ingresa un trabajador se le comunica al contador y él se encarga de darle alta en el T Registro dentro de las 48 horas.
18	¿Se le entrega a cada trabajador su Constancia de Alta firmado y sellado por el gerente general de la empresa?	X		El área de administración se encarga de hacer firmar las altas de los trabajadores por el gerente general para luego realizar la entrega respectiva.
19	¿Los trabajadores cuentan con EPPs de acuerdo con la normativa?	X		A todos los trabajadores se les entrega los EPPs para garantizar mayor seguridad a los diferentes riesgos a los que están expuestos.
20	Se devuelven los materiales sobrantes a la empresa al término de la obra		X	Solo se devuelven los materiales que se encuentran en buen estado o que no han sido utilizados, no obstante y los sobrantes son desechados en descampados.

21	¿La empresa cumple con los protocolos de bioseguridad ante protección COVID 19?	X		La empresa si cuenta con un plan de vigilancia de control contra el COVID 19.
22	¿La empresa cuenta con un comité o supervisores de seguridad y salud en el trabajo?	X		Los mismos trabajadores son quienes nombran al supervisor quien se encargará de velar por la seguridad y salud en el trabajo.
23	¿La empresa cumple con acreditar el proceso de elección del comité o supervisores de seguridad y salud en el trabajo en cada una de las obras?	X		Si cumple con acreditar el proceso en el acta de elección y de instalación debe asentarse en el Libro de Actas del Comité, así como todas las actas que se lleven a cabo en cada una de sus reuniones.
24	¿La empresa cuenta con un plan de seguridad y salud en el trabajo para cada una de sus obras?	X		Si cuenta con plan de seguridad y salud donde su función es analizar los temas de seguridad y salud en el trabajo y emitir recomendaciones a la alta



				gerencia, a fin de que tome conocimiento de éstas y pueda tomar las medidas preventivas y/o correctivas que sean necesarias.
25	¿La empresa cumple con la formación e información a todos sus trabajadores de la obra sobre seguridad y salud en el trabajo?	X		Si cumple con exhibir la política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo y el reglamento interno también identificar los peligros y la evaluación de riesgos.
26	¿Se acredita la formación e información brindada a los trabajadores de la obra?	X		Si acredita de acuerdo con la normativa.
27	¿La empresa cumple con el pago de remuneraciones a los trabajadores y con los beneficios sociales que le corresponden?	X		La responsable del área de administración es la que se encarga de hacer los cálculos correspondientes de las remuneraciones y los beneficios sociales donde se cancela cada quincena y fin de mes, son verificados por gerencia y luego se procede con los depósitos a

				las cuentas de cada trabajador.
28	¿La empresa coloca señaléticas de seguridad en la obra?	X		Se utiliza toda la señalética de seguridad de acuerdo con la evaluación de riesgos que sea necesario y útil para controlar los riesgos.
29	¿Los trabajadores que laboran en la empresa son mayores de edad?	X		Todo el personal que labora en la empresa son mayores de edad donde se corrobora mediante la copia de DNI.
30	¿Todos los trabajadores se encuentran inscritos en el SCTR?	X		Todos los trabajadores que ingresan en la ejecución de la obra cuentan con el SCTR por al rubro que se dedican es de alto riesgo.
31	¿La empresa cuenta con un registro de obligaciones de pago a proveedores?		X	No tiene un orden donde verifican a que proveedores se las cancelo y a cuáles aún se les debe.
32	¿Existe un control de los depósitos bancarios?	X		Si tienen un control donde verifican cuales son los depósitos que realizaron mediante los reportes

				diarios que verifican en sus cuentas bancarias.
33	¿La empresa emite cheques o realiza transferencias por las compras programadas?	X		Si realizan transferencias y si es necesario también emiten cheques por sus compras por medio del BCP y también utilizan la línea de crédito telecrédito.
34	¿La empresa realiza arqueos de caja y conciliaciones bancarias de manera sorpresiva?		X	No realiza arqueos de caja de manera sorpresiva solo verifica sus ingresos mediante los estados de cuenta mensualmente.
35	¿El departamento contable es totalmente independiente de la dirección y resto de la empresa?	X		Si es totalmente independiente el contador maneja su propio criterio.
36	¿Se lleva de manera correcta los registros contables?	X		Se registra correctamente sus Compras, Ventas, PLAME y el Libro Diario Simplificado.
37	¿La empresa lleva un registro diario de todas las operaciones realizadas?		X	La información recopilada se le entrega al contador cada fin de mes por lo que el registro se hace mensual.

38	¿Se cumple con pagar los tributos de manera correcta en los plazos establecidos por el cronograma de SUNAT?	X		Si cumple mensualmente con el pago de los tributos.
----	---	---	--	---

Fuente: Elaboración en base al cuestionario aplicado al gerente general

### 5.1.2. Respecto al objetivo N°2

Determinar y describir las debilidades del control interno de la empresa “Ingeniería y Servicios Generales Piura S.A.C-2021.

*Tabla 4. Debilidad de control interno*

N°	DEBILIDAD DEL CONTROL INTERNO	DESCRIPCION
1	La empresa no cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción.	La empresa INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C. no cuenta con un almacén dado que los materiales de construcción van directamente al lugar de la ejecución de la obra, sin embargo existen requerimientos de materiales en último minuto donde se han dado los casos que no se ha podido abastecer la obra; asimismo en algunos casos hay materiales sobrantes en buen estado que no se tienen dónde almacenar.

2	La empresa no realiza segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de materiales de construcción.	La empresa INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC no realiza la segregación de funciones dado que, en el área de administración hay un solo encargado de realizar las compras y de las de más funciones que corresponden al registro, recepción y despacho de los materiales de construcción.
3	Se devuelven los materiales sobrantes a la empresa al término de la obra	Solo se devuelven los materiales que se encuentran en buen estado o que no han sido utilizados, no obstante y los sobrantes son desechados en descampados. Esto evidencia que no existe plan de utilización de estos residuos y que puedan ser utilizados mediante una correcta clasificación.
4	La empresa no cuenta con un registro de obligaciones de pago a proveedores	En algunas oportunidades, se han presentado cobranzas por parte de los proveedores de facturas ya canceladas, debido a que no se tiene un orden donde verifican a que proveedores se las cancelo y a cuáles aún se les debe.

5	La empresa no efectúa arqueos de caja y conciliación bancarias de manera sorpresiva	La empresa cuenta con una caja chica, que es utilizada para pequeños gastos como viáticos, movilidad, gastos de medicamentos, entre otros. No obstante, en distintas oportunidades la empresa utiliza este dinero de caja chica para compras de materiales de construcción. Asimismo, la empresa no cuenta con una persona encargada de realizar arqueo de caja, generando un inadecuado control de los gastos, y solo verifica sus ingresos mediante los estados de cuenta mensualmente. Este panorama, puede generar fraudes o inconsistencias.
6	La empresa no lleva un registro oportuno de todas las operaciones realizadas	La empresa no realiza un control oportuno de las operaciones que se realizan en la empresa, tanto de las compras de los materiales, los servicios prestados; la información recopilada se le entrega al contador cada fin de mes por lo que el registro se hace mensual.

Fuente: Elaboración en base al cuestionario aplicado al gerente general

### **5.1.2. Respecto al objetivo N°3**

#### **Propuesta N°1: Implementar un almacén para la recepción de los materiales de construcción.**

La empresa INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C. no cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción para realizar diferentes obras o abastecer algún pedido de los materiales. Asimismo, llevar un adecuado control de la cantidad de materiales utilizados en las obras, es por ello que se propone de manera paulatina la implementación de un almacén que cuente con el espacio necesario para el abastecimiento de los materiales necesarios y junto con ello contar con personal encargado de almacén que lleven un adecuado control de los materiales de construcción.

Esta implementación conllevaría al personal encargado del almacén efectúe un adecuado control de los materiales.

#### **Propuesta N°2: Establecer políticas de seguimiento para el registro de inventarios y segregación de funciones**

Las políticas de seguimiento para el registro de inventarios y segregación de funciones estarán dirigidas para el área de almacén, las cuales van estar establecidas en un manual de procedimientos, en mencionado manual estarán definidas las funciones de dicha área con el fin de mejorar los procesos como en la recepción, ingreso y salida del inventario.

- a) Durante la recepción de los materiales de construcción
  - El encargado del área de almacén deberá utilizar de manera obligatoria y correcta el uso de los documentos que son necesarios para el registro de ingreso de los materiales como son las órdenes de compra, las facturas de compras y las guías de remisión.
  - El encargado del área de almacén deberá constatar que la orden de compra, este conforme con lo recibido por parte del proveedor; por otro lado deberá corroborar de manera minuciosa lo establecido en las facturas de los proveedores. El siguiente

proceso luego de haber revisado y constatado que todo está correcto, deberá sellar y firmar ambos documentos afianzando conformidad, asimismo dicho proceso será registrado en una guía de remisión y en un informe de recepción de materiales

- El encargado del área de almacén deberá remitir los documentos sellados al área de administración ellos serán los encargados de enviárselo al contador, la orden de compra, las facturas de compras y el informe de recepción de materiales.

b) Durante el proceso de ingreso de los materiales de construcción

- El encargado de almacén deberá realizar el registro diario en el Kardex (método PEPS) de todos los ingresos y salidas de los materiales de construcción.
- El encargado del almacén deberá establecer códigos para cada uno de los materiales de construcción de modo que permita clasificarlos y ordenarlos por rubros. Asimismo constatado el material con lo registrado en el informe de recepción, el encargado deberá colocar cada material en su respectivo lugar.

c) Durante el proceso de salida de los materiales de construcción

- En este proceso el encargado de almacén tendrá que utilizar como documentación la orden de salida.
- Una vez que se recepciona la orden de pedido, el encargado de almacén deberá ubicar los materiales de construcción en almacén y enviarlos a la obra. Asimismo deberá registrar en el informe de salidas cada orden de pedido, el cual también deberá ser actualizado de manera diaria.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
PARA EL MANEJO DE ALMACEN**

**OBJETIVOS**

- Revisión documental y física de la recepción de los materiales de construcción adquiridos de los proveedores.
- Revisión minuciosa de los materiales solicitados con sus respectivas guías de remisión.
- Mantener actualizados los formatos de ingreso y salida de almacén.

**RESPONSABILIDADES**

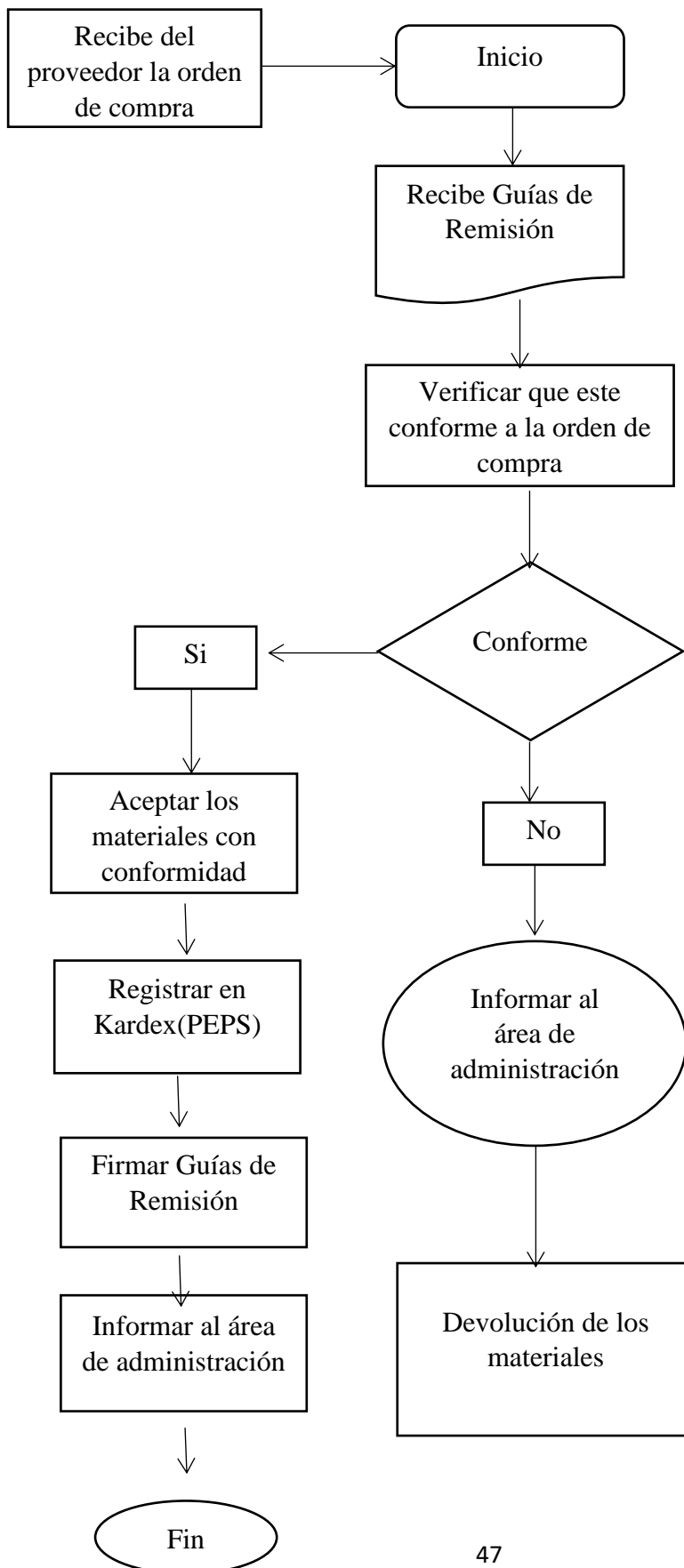
- **Residente de obra:** Es el responsable directo de la ejecución de la obra y autorización de los requerimientos de obra.
- **Encargado del almacén:** Es el responsable de dirigir y controlar los materiales en almacén, de enviar los materiales y/o suministros de obra a su debido tiempo.

<b>RECEPCION DE LOS MATERIALES Y/O SUMINISTRO ENALMACEN</b>	
Área recepción de materiales (almacén)	Recibe del proveedor los materiales, con la orden de compra, las facturas de compras y las guías de remisión.
Área recepción de materiales (almacén)	Constatar que la orden de compra, este conforme con lo recibido por parte del proveedor.
Área recepción de materiales (almacén)	En caso la orden de compra no coincide con la guía de remisión, el proveedor deberá realizar los cambios convenientes, caso contrario se procede a la devolución del material, previa comunicación al área administrativa.
Área recepción de materiales (almacén)	Sellar y firmar la documentación recibida del proveedor, asimismo recibir las copias de las facturas y guías de remisión.
Área recepción de materiales (almacén)	Registro diario en el KARDEX (método PEPS).
Área recepción de materiales (almacén)	Registrar en el informe de ingreso de materiales, asimismo dar copias de los ingresos al área de caja.

<b>INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION</b>	
Encargado de almacén	Recibidos los materiales del proveedor se ordenaran en sus respectivos anaqueles o espacio determinado.
Encargado de almacén	Para el despacho de los materiales, el jefe de obra deberá presentar su orden de pedido su requerimiento.
Encargado de almacén	El despacho se realiza primero verificando el stock de los materiales, se procede con la orden de salida.
Encargado de almacén	Entregar los materiales solicitados y hacer firmar la orden de salida como conformidad.
Encargado de almacén	Registro del movimiento de salida.
Encargado de almacén	Archiva la orden de salida.

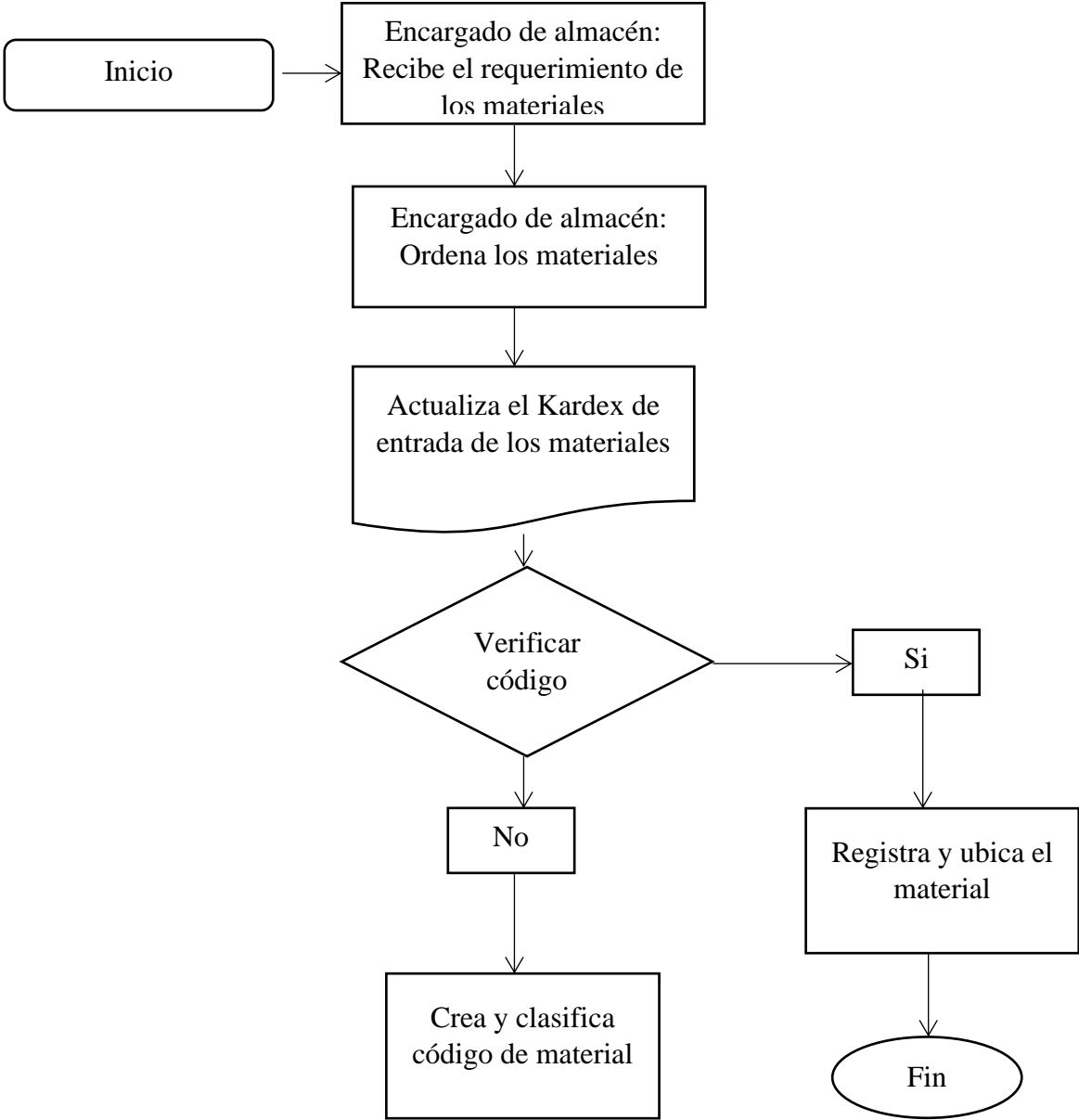
## PROCESO RECEPCIÓN DE MATERIALES Y/O SUMINISTRO

Gráfico 2. Proceso recepción de materiales y/o suministros



**PROCESO DE ALMACENAJE**

*Gráfico 3. Proceso de almacenaje*



**Fuente:** Elaboración propia

Gráfico 4. Relación de recepción de materiales




<b>RELACION DE RECEPCION DE MATERIALES</b>
--

FECHA	CANTIDAD	MATERIAL	NOMBRE DEL OPERARIO

**Fuente:** Elaboración propia.


Gráfico 5.KARDEX

				<b>KARDEX</b>									
<b>FORMATO 13.1: "REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO - DETALLE DEL INVENTARIO VALORIZADO"</b>													
<b>PERIODO:</b>													
<b>RUC:</b>													
<b>APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:</b>													
<b>ESTABLECIMIENTO (1):</b>													
<b>CODIGO DE LA EXISTENCIA:</b>													
<b>TIPO (TABLA 5):</b>													
<b>DESCRIPCIÓN:</b>													
<b>CÓDIGO DE LA UNIDAD DE MEDIDA (TABLA 6):</b>													
<b>MÉTODO DE VALUACIÓN: PEPS</b>													
DOCUMENTO DE TRASLADO, COMPROBANTE DE PAGO, DOCUMENTO INTERNO O SIMILAR				TIPO DE OPERACION (TABLA 12)	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
FECHA	TIPO (TABLA10)	SERIE	NUMERO		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
<b>TOTALES</b>													

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo a la NIC 2 el costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. El costo de los inventarios será asignado de acuerdo al párrafo 25 de la NIC en estudio señala que uno de los métodos de valuación de las existencias es el método Primeras entradas, Primeras salidas (PEPS), mediante este método se asume que las partidas de inventarios que fueron compradas o producidas primero, son vendidas en primer lugar y, consecuentemente, las partidas que quedan como saldos de existencias al final del periodo son aquellas compradas o producidas más recientemente.

Gráfico 6. Orden de salida

 INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC		<b>ORDEN DE SALIDA</b>	
		N°	
FECHA	OBRA		
ITEM	CANT	UND	DESCRIPCION DEL MATERIAL

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello Residente de obra**

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello de Encargado de almacén**

**Fuente:** Elaboración propia.



## Gráfico 7. Guía de remisión

**INSERGE PIURA S.A.C.**

Urb. Bello Horizonte II Etapa  
Pj. 9 Mza. G3 Lote. 06 - Piura - Piura - Piura  
Cel.: 991777650 - 947730553

**R.U.C. 20602478611**

**GUIA DE REMISION**

**REMITENTE**

**0001 N° 000050**

Punto de Partida :

Punto de Llegada :

Fecha de inicio del traslado :

Nombre o Razón Social del DESTINATARIO :

Costo Mínimo :

R.U.C. :

**UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR**

Marca y número de placa :  
N° de Constancia de inscripción :  
N°(s) de Licencia(s) de Conducir :

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre o Razón Social :  
N° de RUC :

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	PESO TOTAL

**TIPO Y NUMERO DEL COMPROBANTE DE PAGO :**

Venta  Compra  Devolución  Para Transformación  Emisor Itinerante  Importación   
 sujeta a  Consignación  Entre establecimientos  Recibo bienes  Zona Primaria  Exportación   
 confirmar  de la misma empresa  transformados

IMPRESO POR: Rodolfo Cevallos Cespedes  
RUC: 10028051234 - AUT: 1178177063 F.I. 28/09/2017 OTROS :

DESTINATARIO

**Fuente:** Ingeniería y Servicios Generales Piura SAC

### Propuesta N°3: Plan de utilización de los residuos de construcción

Los residuos sólidos que desecha la empresa INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC no siempre son aprovechados, por lo tanto, es de gran importancia implementar un plan de utilización de los residuos sólidos para aminorar los efectos en el ambiente. Por este motivo se deben realizar los siguientes pasos.

- Identificación de residuos de obra

Se deben identificar los desechos de obra, clasificándolos de acuerdo con el Artículo 7 del Decreto Supremo N°003-2013. Según esta ley, los residuos se clasifican de la siguiente manera:

- a) Residuos Peligrosos
  - Envases de removedores de pintura, aerosoles, grasa.
  - Envases de pesticidas, pintura, lacas o colas.
  - Sobrantes de tubos de fluorescentes, transformadores, etc.
  - Sobrantes de pisos de paneles, vinilo.
  - Envases solventes.

- Filtros de aceite, restos de baterías o cerámicos.
- b) Residuos no peligrosos
  - Sobrantes de acero, metal, paneles de encofrado.
  - Excedente de madera cortada, triplay, cartón.
  - Bolsas de yeso, cemento, yeso, arena
  - Cintas de protección, vidrio, lonas.

De acuerdo a la clasificación de los residuos, se debe determinar la cantidad o volumen generado, con el objetivo de llevar un control de la cantidad de residuos que se adquieren de cada obra de construcción, asimismo establecer medidas para la reducción de estos residuos que contaminan o sean tóxicos en el ambiente y para el ser humano.

*Gráfico 8. Plantilla de residuos generados por proyecto de obra*



**Plantilla de residuos generados por proyecto de obra**

<b>Código</b>	<b>Descripción Material</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Clasificación</b>

Fuente: Elaboración propia

## **Medidas para reducir la producción de residuos**

Identificados los residuos que se generan en cada obra de construcción, se establecieron medidas para poder reducir su producción, orientada en las buenas prácticas de construcción.

- Clasificación de los residuos en peligrosos y no peligroso
- Realizar compra adecuada de los materiales de construcción con una adecuada planificación, evitando compras excesivas.
- Incorporar en los proyectos de obra la utilización de materiales prefabricado, los cuales disminuyen los residuos.
- En relación a la utilización de los residuos peligrosos, se propone la utilización del contenido en su totalidad, con el objetivo de evitar contaminar.
- Determinar las cantidades a utilizar para evitar desperdicios.
- El almacenamiento de los materiales de construcción, debe darse en un ambiente adaptable a los distintos cambios de eventos meteorológicos y de temperatura.

## **Separación de residuos**

Con el objetivo de evitar que los residuos se mezclen y aprovecharlos, estos deben separarse, para que sea posible su reutilización.

Los residuos deben separarse de la siguiente manera:

- Desmontes o escombros que se refieren a los fragmentos de ladrillos, bloques y adoquines.
- Fierros plásticos, madera, yeso o restos de cerámica.

## **Almacenamiento de los residuos de cada obra**

En el lugar de cada obra se debe establecer un lugar para el almacenamiento provisional de los residuos, con el objetivo de evitar riesgos y minimizar tiempo de traslado. Se debe de tener en cuenta:

- El acopio de los materiales se harán en contenedores los cuales estarán clasificados por materiales.
- Los materiales pesados serán almacenados en contenedores móviles.

## **Reciclaje y reutilización**

Seleccionar los materiales que han sido reciclados que pueden ser utilizados para concluir la obra o para futuras obras. Por lo que se deben realizar previos acuerdos con el contratante de obra.

*Tabla 5. Materiales reciclados que pueden ser reutilizados en cada obra*

<b>Materiales reciclados</b>	<b>Usos</b>
Madera reciclada	Sirve para construcción de tableros u otro uso que se le pueda dar.
Arena Reciclada	Sirve como relleno o fabricación de pisos, postes, losetas.
Mesclas de asfalto	Se puede utilizar como base de las carreteras

Elaboración: Propia

## **Traslado de los residuos**

El traslado de los residuos que no serán utilizados por la empresa deberán ser trasladados a los lugares destinados para estos residuos desechados.

**Propuesta N°4: Realizar formatos de consignación de ingreso de los materiales de construcción y de pago para que la empresa lleve un control adecuado por proveedor.**

La empresa en la actualidad no lleva un control adecuado de los materiales de construcción y de los pagos que se les realiza a cada proveedor, debido a que no se aplica ningún mecanismo de control, lo que genera que existan diferencias en los inventarios y en las cobranzas de materiales ya cancelados, lo cual conlleva a no tener un control de los materiales y de los pagos.

Es por ello que en esta propuesta se proponen formatos de consignación de ingreso de materiales de construcción y de los pagos realizados lo que facilitara llevar un control adecuado.

Gráfico 9. Formato de entrega de material y suministros

 <p><b>INSERGE</b> INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC</p>	<p><b>INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC</b></p> <p><b>RUC:</b></p>					
<p><b>FORMATO DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTROS</b></p>						
<p><b>DATOS DEL PROVEEDOR</b></p> <p><i>Proveedor:</i></p> <p><i>Ruc:</i></p> <p><i>Hora de entrega:</i></p> <p><i>Fecha:</i></p>						
<b>CODIGO</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<p><b>Observaciones:</b> _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Entregador por:</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>Nombre:</b> _____</p> <p style="margin-left: 40px;"><b>DNI:</b> _____</p> <p><i>Recibido por:</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>Nombre:</b> _____</p> <p style="margin-left: 40px;"><b>DNI:</b> _____</p> <p><i>Autorizador por:</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>Nombre:</b> _____</p> <p style="margin-left: 40px;"><b>DNI:</b> _____</p>						

Gráfico 10. Formato de pago a proveedores

		<b>INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC</b> <b>RUC:</b>				
<b>FORMATO DE PAGO A PROVEEDORES</b>						
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b> <i>Proveedor:</i>  <i>Ruc:</i>  <i>Fecha:</i>						
CODIGO	N° FACTURA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO	VALOR TOTAL
<b>Total a pagar:</b> _____						
_____ <b>Proveedor:</b> <b>DNI:</b>			_____ <b>Encargado:</b> <b>DNI:</b>			

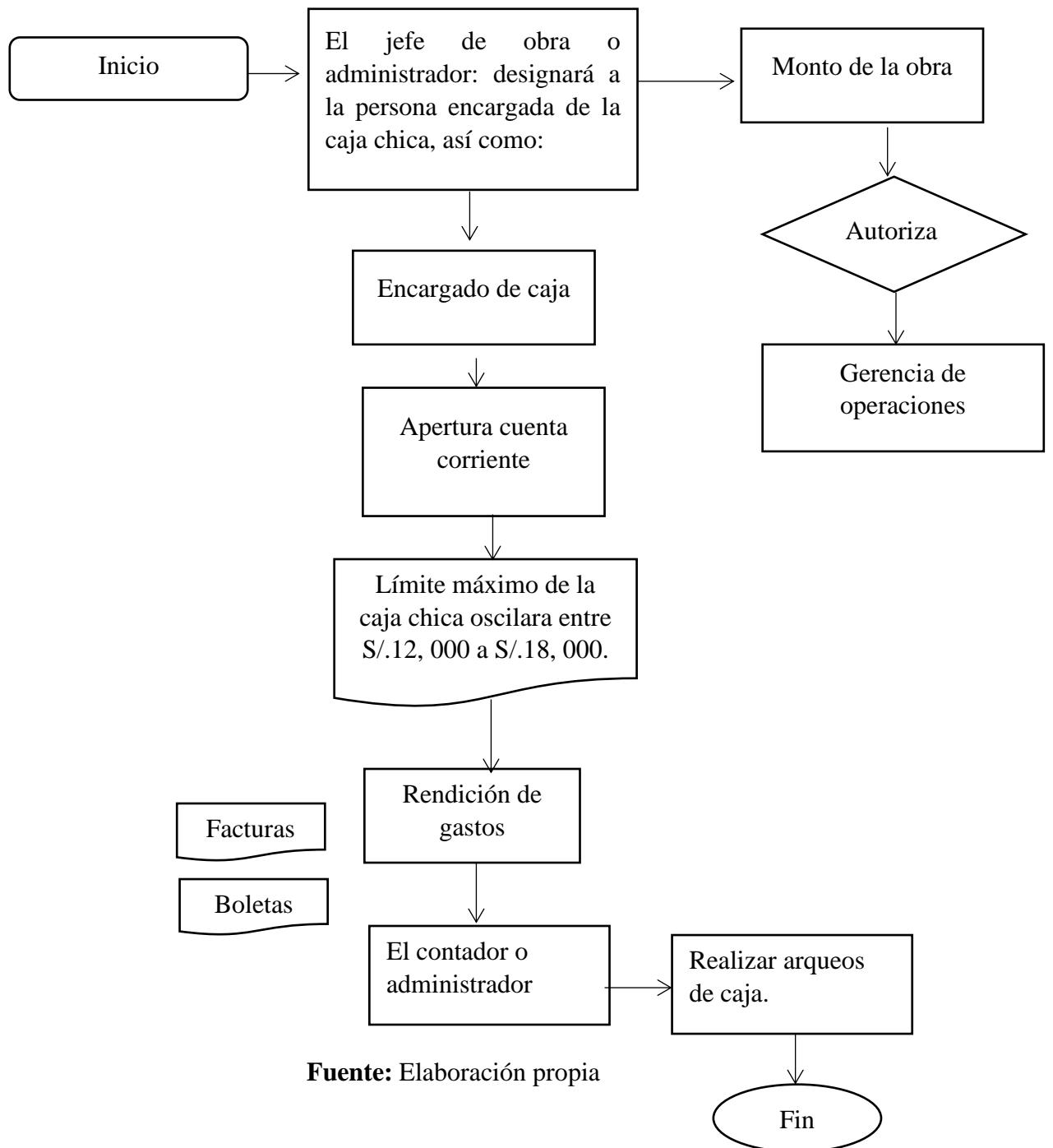
## **Propuesta N°5: Políticas para el manejo de caja**

Las políticas para el manejo de caja que se propone a la empresa deberán cumplirse de acuerdo a lo estipulado, salvo el administrador estipule nuevas políticas.

1. En cada proyecto de obra, el administrador deberá designar a la persona autorizada de la caja chica, asimismo de la cantidad que debe mantener en la misma.
2. El monto máximo de la caja chica será entre S/12,000 a 18,000. En caso se requiera de una cantidad mayor, el encargado de obra deberá solicitar y sustentar ante la gerencia.
3. La persona autorizada deberá aperturar una cuenta bancaria para el depósito del dinero de los excedentes de caja chica y así solo disponer de lo necesario para uso diario.
4. El dinero de caja chica solo será utilizado para gastos menores como (movilidad, viáticos de obra, etc.).
5. La persona encargada de caja deberá presentar de manera semanal informes a gerencia de los movimientos correctamente sustentados.
6. La sustentación de los gastos se realizara con los comprobantes de pago como boletas, facturas.
7. El administrador o contador son los encargados de realizar arquezos de caja sorpresivos, con el objetivo de comprobar que lo que se mantiene en caja coincida con lo consolidado en el libro diario.



Gráfico 11. Proceso de caja chica



Fuente: Elaboración propia

Gráfico 12. Manual de funciones de caja

<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL CARGO</b>
<b>AREA: CAJA</b>
<b>MISION DEL CARGO</b>
Administrar con responsabilidad y honradez las diversas operaciones de flujo de caja.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y seguimiento diario de las operaciones realizadas: movilidad, viáticos, pago a proveedores, etc.</li> <li>• Disposición diaria de dinero en efectivo para las actividades de la empresa.</li> <li>• Realizar pago de impuestos y seguros.</li> <li>• Registro de la entrada y salida de dinero.</li> <li>• Organizar el registro de los depósitos.</li> <li>• Registrar, revisar las órdenes de compra para la emisión de cheques a proveedores.</li> </ul>
<b>PERFIL REQUERIDO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrera caja y/o carreras afines</li> <li>• De uno a tres años de experiencia en la realización de labores en el área.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS REQUERIDOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovación y creatividad.</li> <li>• Liderazgo de grupo de trabajos</li> </ul>

## **Propuesta N°6: Mejora de la gestión de las operaciones para una contabilización oportuna**

Estos pasos son importantes para mejorar la gestión de las operaciones diarias de la empresa tales como: la compra de materiales, los servicios prestados y la información que se le entrega al administrador o contador, así evitar faltas de materiales de construcción y de documentos asimismo, la empresa lleve una contabilización oportuna de sus operaciones.

### **Compra de materiales**

La empresa debe establecer un ciclo de compras de materiales en función de la frecuencia de las obras que realizara durante el mes.

Este procedimiento comprende las siguientes etapas:

- Requerimiento de los materiales de construcción del encargado de obra o del área de almacén, para el área de compra.
- Cotizar mínimo a 3 proveedores diferentes, con el objetivo de adquirir materiales de calidad y precio justo.
- Orden de compra, que la empresa realiza a los proveedores para adquisición de materiales.
- Recepción de materiales, corroborando que lo solicitado sea la cantidad entregada.
- Devolución de los materiales en caso estén en mal estado o no cumplan con las especificaciones.
- Realizar el pago a los proveedores por la compra de materiales.

➤ **Realizar un monitoreo del inventario**

- Verificar que el inventario este actualizado
- Registro en las fichas de inventarios los materiales.
- Determinar la frecuencia que se necesita para abastecer materiales.
- Efectuar inventarios sorpresivos, con el objetivo de constatar que lo registrado en el Kardex coincida con el inventario físico.


➤ **Implantar alianzas estratégicas con los proveedores**

Implantar alianzas estratégicas con los proveedores, para evitar el desabastecimiento, dado a la falta de incumpliendo de las fechas de entrega.

**Servicios prestados**

La empresa en la actualidad no lleva un control adecuado de los servicios prestados y de los pagos que ha realizado cada cliente, debido a que no se aplica ningún mecanismo de control. Es por ello que en esta propuesta se proponen un formato de relación de los clientes por periodo con sus respectivos pagos realizados lo que facilitara llevar un control adecuado.

Gráfico 13.Formato de servicios

 <p><b>INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC</b></p> <p>RUC:</p>				
<p><b>FORMATO DE SERVICIOS</b></p> <p><b>PERIODO:</b></p>				
N° FACTURA	RUC	CLIENTE	PRECIO	SERVICIO PRESTADO

## Información entregada al contador

La empresa en la actualidad no lleva un control adecuado de los comprobantes que se le hacen entrega al contador, debido a que no se aplica ningún mecanismo de control de los documentos. Es por ello que en esta propuesta se propone formato de entrega y recepción de comprobante, lo que facilitara llevar una contabilización oportuna.

Gráfico 14. Formato de entrega de documentos



### ENTREGA DE DOCUMENTOS- MES 20xx

Mediante la presente hacemos entrega de los siguientes documentos para la declaración del mes de xxxx -20xx:

- Facturas de venta del 001-000X al 001-00xx (lista adjunta) y en físico.

FECHA	SERIE	NUMERO	RUC	CLIENTE

- Facturas de compras y notas de crédito de materiales varios.
- Facturas y boletas de gastos varios.
- Recibos por Honorarios de los meses:
- Comprobantes de depósito (medios de pago) realizados en el mes de xxxxxx.

Piura xx de xxx 20xx

-----  
**ADMINISTRADOR**

-----  
**RECIBE:**

## **5.2. Análisis de resultados**

### **5.2.1. Respecto al objetivo N°1**

Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.

- La empresa Inserge Piura S.A.C. tiene 4 años en el mercado, como entidad constructora tiene definido sus objetivos que le permitirán seguir creciendo en su rubro y frente a la competencia existente. La empresa tiene un plan estratégico, donde se encuentran establecidos los objetivos de la organización, y las estrategias a utilizar para poder lograrlas.
- La empresa cuenta con un manual de funciones ordenado, en el cual se encuentran establecidas las funciones de cada área, el cual sirve como guía para que los trabajadores tengan establecidas las funciones que deben cumplir. Asimismo su organigrama, permite conocer el jefe de cada área, esto evidencia que los trabajadores conocimiento de sus obligaciones diarias.
- Los trabajadores de cada área, realizan de manera mensual informes los cuales permiten mantener información de las operaciones que se realizan de manera mensual y su cumplimiento, con el objetivo de proponer mejoras.
- La empresa Inserge Piura S.A.C, cuenta con un encargado de revisión de los materiales, que ingresan a la obra, con el objetivo de verificar la calidad de los materiales y evitar que se utilicen materiales en mal estado.

- Elaboración de un presupuesto para ejecución de obra. Esto refleja la organización que existe previa ejecución de obra. Asimismo, la empresa efectúa correctamente el presupuesto; se realizan algunas excepciones en caso se realicen construcciones adicionales o se necesiten materiales que no se encontraban estipulados en el contrato.
- La empresa Inserge Piura S.A.C cumple con la entrega de las obras en los plazos establecidos en el contrato; los encargados cuentan con un cronograma de control de los tiempos de obra, con el objetivo de garantizar cumplimiento y evitar retrasos.
- La empresa cuenta con equipos y materiales propios para ejecutar las diferentes obras de construcción, a los cuales se les realiza mantenimiento constante, con el objetivo que no tengan fallas y efectúen su vida útil.
- El encargado de las compras realiza 3 cotizaciones a diferentes proveedores, con el objetivo de coordinar las ordenes de compras con el proveedor más conveniente en términos de productos, precios y disponibilidad de los mismos en las fechas indicadas.
- De otro lado, la empresa ofrece equipo de protección al personal como arnés, casco, anteojos, chalecos, botas de seguridad, etc. Asimismo cuenta con un botiquín con los equipos y materiales de seguridad necesarios.
- El encargado del área de caja realiza el registro de las operaciones diarias de las entradas y salidas de dinero para así evitar pérdidas, el ingreso de dinero sea confiable. Las facturas y boletas son enviadas al contador para su respectivo registro y declaración de los impuestos mensuales.



### **5.2.2. Respecto al objetivo N°2**

Determinar y describir las debilidades del control interno de la empresa “INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.

- La falta de implementación de un almacén para la recepción de los materiales de construcción para realizar diferentes obras, guardar algunos materiales sobrantes o abastecer algún pedido incluso se han presentado faltas de materiales de última hora que impiden abastecer oportunamente a los proyectos de obra materiales, esto ha obligado a realizar los esfuerzos necesarios en última instancia para no afectar el cronograma de tiempos de obra, esto puede traer con consecuencia un inadecuado control de la cantidad de materiales utilizados en las obras y no poder abastecer de algún material que sea necesario a último momento.
- La empresa al no realizar la segregación de funciones y al haber un solo encargado del área de administración el cual realiza las compras y de las de más funciones que corresponden al registro, recepción y despacho de los materiales de construcción, no obstante una de las deficiencias es que no se lleva un registro de ingreso y salida de los materiales y/o suministros en el kardex de manera inmediata, asimismo no entrega notas de salida al momento del despacho de los materiales en obra al residente encargado para la conformidad. Solo se realiza de manera visual con la guía de remisión, perjudicando al área de contabilidad y caja para sus respectivos registros diarios. Es una debilidad para la empresa ya que no se lleva un adecuado control y se podrían ocasionar pérdidas y mal uso de las transacciones financieras.

- La empresa se encarga de la devolución de los materiales sobrantes al área de almacén, sin embargo, se devuelven sólo los materiales que están en buen estado o no han sido utilizados y los restos son desechados de manera directa en descampados, esto refleja que no existe un plan para manejar estos residuos que pueden ser aprovechados.
- La falta de políticas o procedimientos adecuados además de la carencia de capacitación al personal encargado de la recepción y debido control de las facturas canceladas y las que se encuentran al crédito; es una debilidad de la empresa lo que conlleva a que se les pague doble vez en reiteradas oportunidades y no se lleve un adecuado control.
- La empresa Inserge Piura S.A.C, cuenta con una caja chica la cual es para gastos mínimos, pero no hay un control adecuado, dado que el dinero se utiliza para cubrir gastos de materiales construcción, los cuales deben ser cubiertos con el presupuesto. Asimismo, no se cuenta con una persona encargada de los arqueos de caja chica, para el respectivo control del dinero, y evitar posibles fraudes.
- Las faltas de materiales en diferentes obras se ha dado debido a que los proveedores en distintas oportunidades no han cumplido con la entrega de materiales a tiempo, esto podría afectar los plazos establecidos de culminación de obras.

### **5.2.3. Respecto al objetivo N°3**

Hacer una propuesta para mejorar el control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA.” 2021.

- La empresa necesita implementar un almacén, el cual le permita contar con stock de materiales de construcción necesarios, tener una guía de procedimientos de formatos para llevar un correcto control de las entradas y salidas evitando tener pérdidas y brindar información en las diferentes áreas relacionadas. Asimismo le permitirá a los encargados de almacén seguir paso a paso el procedimiento de cómo se debe manejar el área y cumplir con las políticas, y formatos de control, para que desarrollen un trabajo eficiente y competitivo para lograr un control de inventario ordenada y sin deficiencia.
- El establecer políticas de seguimiento para el registro de inventarios y realizar la segregación de funciones permite el control que debe tener la empresa, y que la información que se encuentra en el Kardex este actualizada. Esto permitirá que el área de almacén lleve un control de los materiales que faltan y no se encuentre desabastecida el área y así poder realizar las cotizaciones y pedidos a tiempo.
- La propuesta de plan de manejo de residuos de construcción, permitirá que los residuos sean reutilizados para obras posteriores lo cual generara menores costos, asimismo se podrá mitigar con el impacto ambiental de desechos.

- Llevar un control adecuado del ingreso de materiales y de los pagos realizados a los proveedores, se evitara el pago indebido de algunas facturas y permitirá llevar un orden donde se podrá filtrar por proveedor, cantidades, y verificar cuanto se debe cada proveedor.
- Implementar políticas para el manejo de caja chica, permitirá que la empresa cuente con liquidez; estas políticas están destinadas principalmente a uso de gastos menores evitando que el dinero no se utilice para compra de materiales de construcción. Igualmente, esta propuesta va a permitir que se desarrollen arqueos de caja chica lo que garantizara que el dinero está siendo utilizado de manera adecuada y evitar posibles fraudes.
- La mejora de gestión de operaciones de manera oportuna se ha propuesto con el objetivo de que el encargado del área realice las cotizaciones a tiempo, asimismo lograr que los proveedores cumplan con la entrega de materiales en los plazos establecidos. Esto se puede lograr creando alianzas estratégicas con los proveedores.

## **VI. CONCLUSIONES**

### **6.1. Respecto al objetivo N°1**

Determinar y describir las características del control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C.”2021.

1. La empresa cuenta con metas, estrategias y objetivos definidos, los cuales están definidos en un plan estratégico. Asimismo cuenta con un manual de organización de funciones estructurado, en el cual los trabajadores tiene conocimientos de sus actividades a realizar.
2. La persona encargada de cada área realiza de manera mensual respectivos informes y los envía a gerencia, lo que permite identificar fallas, identificar los logros que se están alcanzando y proponer mejoras para la empresa.
3. El encargado de la empresa realiza la verificación de los materiales de construcción con el objetivo de que tengan las condiciones técnicas establecidas, para así evitar posibles inconvenientes en la obra.
4. La empresa realiza un presupuesto específico para la realización de cada obra, el cual permite destinar los materiales necesarios, al menos que exista alguna modificación en el contrato.
5. El cumplimiento de las obras a tiempo establecido es una de los objetivos que tiene la empresa, a pesar de los diversos inconvenientes que se presentan, la empresa siempre cumple con el contrato establecido.
6. Los equipos y materiales que posee la empresa son propios, los cuales son utilizados en los procesos de construcción. De forma periódica se realizan los mantenimientos para evitar posibles fallas.

7. El encargado del área realiza las compras y cotizaciones a diferentes proveedores; en términos de productos, precios, características del producto y disponibilidad. Esta organización permite tener un adecuado control de los materiales y prevenir posibles desabastecimientos
8. La empresa realiza la adecuada identificación de posibles accidentes que pueden sufrir los trabajadores en las actividades de construcción, y de acuerdo a las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes, toma las medidas de protección correspondientes, brindando los equipos necesarios como arnés, anteojos, cascos, botas de seguridad, etc.; asimismo el botiquín de seguridad se mantiene equipado.
9. En el área de caja se registran las operaciones diarias de entradas y salidas de dinero, verificando que se cuente con las autorizaciones e información correspondiente. Asimismo las facturas y boletas son enviadas al contador para su respectivo registro y declaración.

## **6.2.Respecto al objetivo N°2**

Determinar y describir las debilidades del control interno de la empresa “INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC.” 2021.

1. La empresa no cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción, dado que los materiales de construcción van directamente al lugar de la ejecución de la obra, sin embargo existen requerimientos de materiales en último minuto donde se han dado los casos que no se ha podido abastecer la obra.
2. La empresa no realiza la segregación de funciones dado que, en el área de administración hay un solo encargado de realizar las compras y de las de más funciones que corresponden al registro, recepción y despacho de los materiales de construcción.
3. En la empresa solo se devuelven los materiales que se encuentran en buen estado o que no han sido utilizados, no obstante los sobrantes son desechados en descampados.
4. La empresa no cuenta con un registro de obligaciones de pago a proveedores en algunas oportunidades, se han presentado cobranzas por parte de los proveedores de facturas ya canceladas, debido a que no se tiene un orden donde verifican a que proveedores se las cancelo y a cuáles aún se les debe.
5. La empresa cuenta con una caja chica, que es utilizada para pequeños gastos, la cual no es manejada de manera adecuada, en distintas oportunidades la empresa utiliza este dinero para compras de materiales de construcción. Asimismo, la empresa no cuenta con una persona encarga de realizar arqueo de caja.
6. La empresa no realiza un control de manera oportuna en sus operaciones, de las compras de los materiales, dado que la mayoría de proveedores no cumplen con

la entrega de los materiales en las fechas establecidas, lo que genera retrasos en las obras.

### **6.3.Respecto al objetivo N°3**

Hacer una propuesta para mejorar el control interno de la empresa “INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA.” 2021.

1. La implementación de un almacén para la recepción de los materiales de construcción traerá como resultados que la empresa cuente con materiales que le permitan abastecer algún requerimiento.
2. El establecimiento de políticas de seguimiento para el registro de inventarios y segregación de funciones, conllevaría un adecuado control de los materiales y que se encuentre abastecido con los materiales que se requieren para cada proyecto de construcción
3. Es necesario que la empresa implemente un plan de utilización de los residuos de construcción, con el objetivo que la contaminación disminuya, y que los residuos puedan ser reutilizados.
4. Un adecuado control de los materiales utilizando los formatos de consignación de ingreso de los materiales de construcción y de pago permitirá un correcto control de los mismos y evitar pérdidas monetarias.
5. Es necesario que la empresa implemente políticas para el manejo de caja, ya que permitirá que el dinero sea solo destinados para gastos menores y garantizar una liquidez a corto plazo, y permitir que se realicen arqueos de caja chica.
6. La empresa debe mejorar la gestión de las operaciones de manera oportuna, con el objetivo de evitar que existan desabastecimiento de materiales que pongan en



peligro el proceso de la obra. Esto permitirá que existan alianzas con los proveedores para que cumplan con las entregas a tiempo.

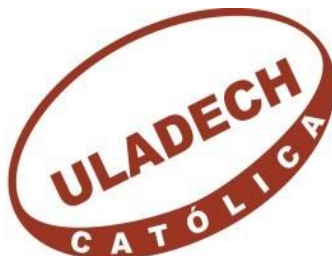
## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Amaro, A. (2013) Integrante de la Comisión de Desarrollo de Auditoría – Bosques, del Colegio de Contadores Públicos de México y socio de Corporativo Amaro y Asociados S.C. Recuperado de: <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-controlinterno-en-la-empresa/>
- Amaya, F. (2018). Implementación de un Sistema de Control Interno y su influencia en la Gestión Financiera de la Empresa Lml Contratistas Generales S.R.L. del Distrito de Pacasmayo. Trujillo: Universidad de Trujillo.
- Coz, P., & Perez, J. (2017). Control interno para la eficiencia administrativa de las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país. Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Diaz, W.( 2017) Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de Repuestos Electrónicos. Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Jibaja, G. (2020). Propuestas de Mejora de los Factores Relevantes del Control Interno de da Empresa M&M Construcciones y Servicios E.I.R.L. Piura2020. Piura: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.
- Medina, S. (2019). Diseño de Procedimientos de Control Interno para Gestión Administrativa en Empresa Constructora Cimetcorp S.A. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Nina, R. (2018). Caracterización del Control Interno en los Procedimientos Administrativos del Área De Almacén en la constructora “Construcción E Ingeniería S.A. -2018. Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.
- Peña, J.( 2017) Control, Auditoría y Revisoría Fiscal, Bogotá, Ed. Ecoe, 2017, p. 13.
- Quisbert, R. (2016). Sistema de Control Interno para Proyectos de Obras Civiles caso Empresa Constructora Elda. San Andrés: Universidad Mayor de San Andrés.

- Silva, E. (2018). Control Interno en el área de Almacén y su Incidencia en la Rentabilidad de la Empresa Constructora LCL S.A.C. de la ciudad de Trujillo, año 2017. Trujillo: Universidad Cesar Vallejo.
- Silva, G. (2016). Diseño de un Manual de procedimientos para el Control Interno en el proceso de compras de la empresa Constructora ROCCOSUL Cía. Ltda. Universidad Internacional del Ecuador.
- Talavera, J. (2017). ¿Qué buscan las organizaciones con el control interno? Recuperado de: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2017/02/que-buscan-lasorganizaciones-con-el-control-interno/>
- Torres, C. (2018). “El control interno y su influencia en la gestion contable de la constructora cosisel group Piura-Peru 2018. Universidad Nacional de Piura.
- Vásquez, L. (2019). Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la empresa constructora Arq Piura S.A.-2016. Universidad Nacional de Piura.

## ANEXOS

### Anexo 01: Instrumento de recolección de datos



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Aplicado a la empresa Ingeniería Y Servicios Generales Piura Sac. Con el fin de determinar, describir las características y debilidades del control interno y hacer una propuesta de mejora.

#### **CUESTIONARIO**

**Nombre y Apellidos:**

**Fecha:**

**Encuestador (a):**

Marque con una (x) la respuesta que considere correcta

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIO
		SI	NO	
1	¿Existe un Organigrama en la empresa que permita diferenciar jerarquías y las áreas en la empresa?			
2	¿Le empresa cumple con sus objetivos y metas establecidas?			

3	¿Existen reuniones periódicas entre la gerencia y los trabajadores con el fin de tratar deficiencias y mejoras de la empresa?			
4	¿La gerencia realiza un monitoreo constante del correcto funcionamiento de todas las áreas de la empresa?			
5	¿La empresa cuenta con un control interno adecuado?			
6	¿Cree usted que los requerimientos de las áreas son atendidos con eficacia y en el menor tiempo posible?			
7	¿La empresa firma sus contratos con las empresas subcontratas?			
8	¿La empresa cumple con los plazos programados para presentar sus valorizaciones?			
9	¿La empresa se preocupa por la calidad plena de sus obras?			
10	¿El ingeniero residente se encuentra permanentemente en la obra?			
11	¿La empresa ha sido sancionada por alguna penalidad por incumpliendo del contrato y/o plazo?			
12	¿Se realiza un monitoreo constante del desempeño de las funciones de los responsables de la supervisión, construcción y ejecución de la obra?			

13	¿Cuenta con un almacén para la recepción de los materiales de construcción?			
14	¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de materiales de construcción?			
15	¿La compra de materiales se realiza de acuerdo con el expediente técnico?			
16	¿Existe un control para las entradas y salidas de materiales de construcción?			
17	¿Todos los trabajadores que laboran en la empresa están dados de alta en el T Registro?			
18	¿Se le entrega a cada trabajador su Constancia de Alta firmado y sellado por el gerente general de la empresa?			
19	¿Los trabajadores cuentan con EPPs de acuerdo con la normativa?			
20	Se devuelven los materiales sobrantes al área de almacén al término de la obra			
21	¿La empresa cumple con los protocolos de bioseguridad ante protección COVID 19?			
22	¿La empresa cuenta con un comité o supervisores de seguridad y salud en el trabajo?			

23	¿La empresa cumple con acreditar el proceso de elección del comité o supervisores de seguridad y salud en el trabajo en cada una de las obras?			
24	¿La empresa cuenta con un plan de seguridad y salud en el trabajo para cada una de sus obras?			
25	¿La empresa cumple con la formación e información a todos sus trabajadores de la obra sobre seguridad y salud en el trabajo?			
26	¿Se acredita la formación e información brindada a los trabajadores de la obra?			
27	¿La empresa cumple con el pago de remuneraciones a los trabajadores y con los beneficios sociales que le corresponden?			
28	¿La empresa coloca señaléticas de seguridad en la obra?			
29	¿Los trabajadores que laboran en la empresa son mayores de edad?			
30	¿Todos los trabajadores se encuentran inscritos en el SCTR?			
31	¿La empresa cuenta con un registro de obligaciones de pago a proveedores?			
32	¿Existe un control de los depósitos bancarios?			
33	¿La empresa emite cheques o realiza transferencias por las compras programadas?			

34	¿La empresa realiza arquez de caja y conciliaciones bancarias de manera sorpresiva?			
35	¿El departamento contable es totalmente independiente de la dirección y resto de la empresa?			
36	¿Se lleva de manera correcta los registros contables?			
37	¿La empresa lleva un registro diario de todas las operaciones realizadas?			
38	¿Se cumple con pagar los tributos de manera correcta en los plazos establecidos por el cronograma de SUNAT?			



## Anexo 02: Solicitud de permiso

**CARGO**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

Piura 31 de mayo del 2021

Sr: Pepe Isver Merino López

**Gerente de Inserge Sac.**

SOLICITO: PERMISO PARA REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.

Mayume Vanessa Camen Quinde, identificada con D.N.I. 48516803, domiciliada en Calle Paita N°140 – Castilla –Piura, con el debido respeto me presento y expongo:

Que por motivo de la realización del proyecto e informe de tesis de la carrera de contabilidad para la obtención de mi título profesional, es que solicito a usted el permiso para efectuar la investigación y se me brinde las facilidades para poder ejecutar todas las etapas de mi tesis titulada “Caracterización Del Control Interno De La Empresa Ingeniería Y Servicios Generales Piura Sac, Y Propuesta De Mejora, 2021. En la empresa que usted dirige.

Por lo expuesto ruego a usted acceda a mi petición.


Atentamente;



.....  
Carmen Quinde Mayume Vanessa

D.N.I N° 48516803

## Anexo 03: Solicitud de aceptación

 **INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C.**  
RUC: 20602478611

---

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

Piura, 02 de junio del 2021

**Atención:** Carmen Quinde Mayume Vanessa  
**DNI:** 48516803

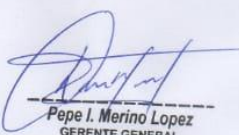
**Asunto:** Aceptación de solicitud para trabajo de investigación de tesis.

Pepe Isver Merino López, identificado con D.N.I. N° 46210709, en mi calidad de representante legal de la empresa **INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C.** con RUC 20602478611.

En atención al documento presentado el día 31 de mayo del 2021, donde se solicita autorización para realizar su trabajo de investigación de tesis titulada **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA INGENIERÍA Y SERVICIOS GENERALES PIURA SAC, Y PROPUESTA DE MEJORA, 2021.** Se le informa que ha sido aceptada su solicitud.




Esperamos haberle atendido su solicitud

Atentamente.


  
Pepe I. Merino Lopez  
GERENTE GENERAL  
INSERGE PIURA S.A.C.

PEPE ISVER MERINO LOPEZ  
INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PIURA S.A.C.  
RUC: 20602478611

---

 AV. LOS ALGARROBOS MZ. "J" LOTE. 18 UPIS A.H. LOS CLAVELES – VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA – PIURA  
 991777650 – 73 356310  [Insergepiurasac@gmail.com](mailto:Insergepiurasac@gmail.com)

## Anexo 04: Consentimiento de encuesta

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**PROTOCOLO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ENCUESTAS**  
(Ciencias Sociales)

La finalidad de este protocolo en Ciencias Sociales, es informarle sobre el proyecto de investigación y solicitarle su consentimiento. De aceptar, el investigador y usted se quedarán con una copia.

La presente investigación se titula "Caracterización Del Control Interno De La Empresa Ingeniería Y Servicios Generales Piura Sac, Y Propuesta De Mejora, 2021" y es dirigido por Mayume Vanessa Carmen Quinde, investigador de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

El propósito de la investigación es determinar y describir las características del control interno de la empresa Ingeniería Y Servicios Generales Piura Sac, Y Propuesta De Mejora, 2021 Para ello, se le invita a participar en una encuesta que le tomará 30 minutos de su tiempo. Su participación en la investigación es completamente voluntaria y anónima. Usted puede decidir interrumpirla en cualquier momento, sin que ello le genere ningún perjuicio. Si tuviera alguna inquietud y/o duda sobre la investigación, puede formularla cuando crea conveniente.

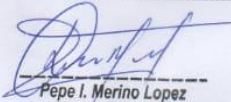
Al concluir la investigación, usted será informado de los resultados a través del número 928148722. Si desea, también podrá escribir al correo [vanessa\\_3395@hotmail.com](mailto:vanessa_3395@hotmail.com) para recibir mayor información. Asimismo, para consultas sobre aspectos éticos, puede comunicarse con el Comité de Ética de la Investigación de la universidad Católica los Ángeles de Chimbote.


Si está de acuerdo con los puntos anteriores, complete sus datos a continuación:

Nombre: Pepe Javier Merino Lopez

Fecha: 28/06/2021

Correo electrónico: insergepiurasaca@gmail.com

Firma del participante:   
Pepe I. Merino Lopez  
GERENTE GENERAL  
INSERGE PIURA S.A.C.

Firma del investigador (o encargado de recoger información): 

COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN – ULADECH CATÓLICA

## Anexo 05: Consentimiento de entrevista



### PROTOCOLO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ENTREVISTAS (Ciencias Sociales)

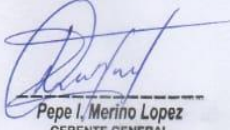
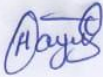
Estimado/a participante

Le pedimos su apoyo en la realización de una investigación en Ciencias Sociales, conducida por Mayume Vanessa Carmen Quinde, que es parte de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

La investigación denominada "Caracterización Del Control Interno De La Empresa Ingeniería Y Servicios Generales Piura Sac, Y Propuesta De Mejora, 2021".

- La entrevista durará aproximadamente 30 minutos y todo lo que usted diga será tratado de manera anónima.
- La información brindada será grabada (si fuera necesario) y utilizada para esta investigación.
- Su participación es totalmente voluntaria. Usted puede detener su participación en cualquier momento si se siente afectado; así como dejar de responder alguna interrogante que le incomode. Si tiene alguna pregunta sobre la investigación, puede hacerla en el momento que mejor le parezca.
- Si tiene alguna consulta sobre la investigación o quiere saber sobre los resultados obtenidos, puede comunicarse al siguiente correo electrónico [vanessa\\_3395@hotmail.com](mailto:vanessa_3395@hotmail.com) o al número 0928148722. Así como con el Comité de Ética de la Investigación de la universidad, al correo electrónico [ciei@uladech.edu.pe](mailto:ciei@uladech.edu.pe)

Complete la siguiente información en caso desee participar:

Nombre completo:	Pepe Isver Merino Lopez
Firma del participante:	 Pepe I. Merino Lopez GERENTE GENERAL INSERGE PIURA S.A.C.
Firma del investigador:	
Fecha:	28 / 06 / 2021

COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN – ULADECH CATÓLICA