

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA  
MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA RIAL CONSTRUCCIONES Y  
SERVICIOS SAC 2014**

**Tesis para obtener el Título Profesional de**

**Contador Público**

**AUTORES:**

Br. Juan Carlos Guevara Daga

Br. Raquel Yanina Quiroz Huamani

**ASESOR:** Mg. Víctor Hugo Mendo Velásquez

**Trujillo - 2014**

## **PRESENTACIÓN**

### **A los Señores Miembros del Jurado:**

En cumplimiento con las normas vigentes del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego, sometemos a vuestra consideración el informe de investigación titulado: **“APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC 2014”**, con la finalidad de obtener el Título Profesional de Contador Público.

El desarrollo de esta investigación se realizó en base a conocimientos adquiridos en nuestra formación universitaria, consultas bibliográficas e información obtenida al respecto.

Es oportuno presentar nuestro más sincero reconocimiento a los señores miembros del Jurado de la Facultad de Ciencias Económicas, por su aporte valioso en nuestra formación y a aquellas personas que colaboraron en la culminación de este objetivo.

Trujillo, 02 de Junio del 2014

---

Juan Carlos Guevara Daga  
Bachiller en ciencias económicas

---

Raquel Yanina Quiroz Huamani  
Bachiller en ciencias económicas

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios por haberme dado la fortaleza iluminando mi camino para salir adelante.

A los profesores de la escuela de Contabilidad por la formación ética y profesional.

**Juan Carlos G. D.**

A DIOS que me da la oportunidad de vivir y regalarme una maravillosa familia, de los cuales estoy muy agradecida por sus consejos y palabras de aliento, depositando toda su confianza y amor para superarme tanto en lo personal como en lo profesional.

Expreso mi agradecimiento a los profesores de la Facultad de Ciencias Económicas, que día a día impartieron sus conocimientos y enseñanzas durante mi permanencia universitaria, la cual me sirvió tanto en mi formación académico profesional; así como también en lo personal.

**R. Yanina Q.H.**

## DEDICATORIAS

A mi Madre, por ser la amiga y compañera que me ha ayudado a crecer, gracias por estar siempre conmigo en todo momento. Gracias por la paciencia que has tenido para enseñarme, por el amor que me das, por tus cuidados en todo este tiempo de vida juntos, por los regaños que me merecía y que no entendía.

Gracias Mama por estar al pendiente durante toda esta etapa.

A mis padres, por el apoyo incondicional y por darme Todo su amor y comprensión

**Juan Carlos G. D.**

### **A DIOS:**

Dios por llenarme de energía día a día, dándome las fuerzas necesarias para lograr mis objetivos tanto espirituales como temporales y seguir adelante rompiendo todas las barreras que se me presenten.

### **A MIS PADRES:**

Mis padres, por el apoyo y soporte incondicional, quienes con su infinito amor me han formado con buenos principios y me han enseñado que el mejor regalo para el alma es el de ayudar a los demás, permitiéndome superarme en lo personal y en mi formación profesional.

**R. Yanina Q.H.**

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó en la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios S.A.C. Esta empresa fue creada en el año 2,007. Su actividad principal es promoción y ejecución de obras de construcción civil.

Se tuvo como Objetivo general demostrar que la implementación del sistema de control interno permitirá mejorar la eficiencia en el área de Logística de la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios S.A.C

Durante la realización de la tesis se hizo la evaluación del sistema de Control Interno de la empresa utilizando técnicas de investigación aplicada como el cuestionario, entrevista y observación sobre los mecanismos que utilizaba la empresa dentro del área logística.

Los hallazgos obtenidos en la investigación son el resultado de la carencia de normas, procedimientos y políticas que sirvan de base para la ejecución de las mismas; sobre esta base, se propone la creación de un sistema apropiado de control interno para garantizar la confiabilidad de las operaciones, cumplir con los requerimientos de la empresa y corregirlas deficiencias actuales.

Asimismo es importante mencionar que, siendo la aplicación de Sistema de Control Interno adecuado el eje para determinar la solidez de los procedimientos operativos, consideramos que tiene un riesgo de control, que será fortalecido en la medida que se vayan mejorando los controles operativos e integrando políticas y procedimientos que permitan dar un resultado eficaz y efectivo en la operatividad de la Empresa.

## **ABSTRACT**

This research was conducted at the construction company Building and Construction Rial SAC Services This Company was established in the year 2,007. Its main activity is promotion and execution of civil works.

While conducting practice a preliminary analysis of the company using applied research techniques such as questionnaires, interviews and observation on the mechanisms through which the company within the logistics area was made.

It is also important to mention that, with the implementation of system suitable internal control shaft to determine the reliability of operating procedures, consider having a control risk, to be strengthened as it will improve the operational controls and integrating policies and procedures to provide efficient and effective result in the operation of the Company.

Findings from the research are the result of lack of standards, procedures and policies which form the basis for the implementation thereof; on this basis the creation of a manual of organization and functions to ensure reliability of operations, meet the requirements of the company and correct the current deficiencies to be a control environment that is made known to all members of the proposed workgroup.



## ÍNDICE

Presentación .....	ii
Agradecimientos .....	iii
Dedicatorias .....	v
Resumen .....	vii
Abstract.....	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Formulación del Problema .....	2
1.1.1. Realidad Problemática .....	2
1.1.2. Enunciado del Problema .....	4
1.1.3. Antecedentes del Problema .....	4
1.1.4. Justificación.....	7
1.2. Hipótesis.....	8
1.3. Objetivos .....	8
1.4. Marco Teórico .....	9
1.5. Marco Conceptual.....	34
II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS .....	37
2.1    Material.....	39
2.1.1 Población .....	39
2.1.2. Marco de muestreo .....	39
2.1.3 Muestra .....	39
2.1.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	40
2.2    Procedimientos .....	40
2.2.1. Diseño de Contrastación .....	40
2.2.2. Análisis de Variables .....	40
2.2.3. Procesamiento y Análisis de Datos .....	40
III. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	
ANÁLISIS SITUACIONAL DEL CONTROL INTERNO ACTUAL EN EL ÁREA	
DE LOGÍSTICA .....	42
3.1- Descripción de la empresa.....	43
3.1.1.- Visión.....	43

3.1.2.- Misión .....	43
3.1.3.- Organigrama Organizacional .....	44
3.2.- Diagnóstico de la Empresa en el Área de Logística.....	45
3.2.1.- Evaluación global del Control Interno .....	46
3.3.-Análisis de los resultados de la aplicación de entrevistas .....	57
3.3.1- Aspecto Organizacional .....	57
3.3.2.-Aspecto Operacional.....	57
4.- Diseño y aplicación del sistema de control interno para el Área de Logística.....	65
4.1.-Diseño del sistema de control interno propuesto.....	65
4.1.1. Herramientas a Utilizar .....	68
4.1.2.-Sistema de control para la empresa en estudio .....	69
4.2.- Aplicación del sistema de control propuesto.....	71
4.2.1.. Precio de Cotización.....	71
4.2.2.- Implantación de cuadro de distribución de resultados .....	71
4.2.3.- Implementación de criterios para la selección de proveedores .....	72
4.2.4.- Recepción y Almacenamiento .....	73
4.2.5.- Clasificación de Almacenes .....	73
4.2.6.- Control de salida de materiales del almacén.....	74
4.2.7.- Control para el pago a proveedores.....	75
5.- Determinación y evaluación de los resultados obtenidos por la aplicación del sistema de control interno en el área de logística .....	76
5.1.- Comparación Precios de cotización .....	76
5.2.- Distribución de Materiales.....	77
5.3.- Rotación de inventarios.....	80
5.3.1.- Prueba Acida para equivalente de efectivo .....	81
6.- Discusión de Resultados .....	82
Conclusiones .....	84
Recomendaciones .....	86
Referencias Bibliográficas .....	87

ANEXOS .....	91
ENCUESTAS .....	92
ENTREVISTA.....	93
ANEXO 1 ÁREA DE COMPRAS .....	95
ANEXO 2 ÁREA DE ALMACÉN.....	100

## LISTA DE CUADROS Y TABLAS

### **LISTA DE CUADROS:**

Cuadro N° 01: Organigrama Funcional .....	44
Cuadro N° 1.1 organigrama estructural logística.....	45
Cuadro N° 02: Necesidades de Materiales.....	57
Cuadro N° 03: Formato de pedidos de Materiales .....	60
Cuadro N° 04: Precio de proveedor actual .....	61
Cuadro N° 05: Clasificación tipos de almacenes .....	65
Cuadro N° 06: Proceso de Logística.....	67
Cuadro N° 07: Sistema Típico de logística.....	68
Cuadro N° 08: Sistema Típico de logística.....	71
Cuadro N° 09: Cuadro de Distribución de Materiales.....	72
Cuadro N° 10: Clasificación de almacenes .....	74
Cuadro N° 11: Cuadro Comparativo de Precios de Cotización .....	76
Cuadro N° 12: Diferencias de precios después de Cotización.....	77
Cuadro N° 13: Distribución de materiales forma manual.....	78
Cuadro N° 14: Cuadro de distribución de Materiales.....	79
Cuadro N° 15: Cuadro Comparativo Resumen Final... ..	80
Cuadro N° 16: Rotación de inventarios... ..	80
Cuadro N° 17 Razón Ácida.....	81

## **LISTA DE TABLAS:**

Tabla N° 01: Aplicación de un sistema de control interno .....	47
Tabla N° 02: El control interno constituye un medio para lograr la mejora de gestión para la empresa .....	48
Tabla N° 03: Aplicación del control interno en el área de logística para mejorar la eficiencia .....	49
Tabla N° 04: Aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la empresa .....	50
Tabla N° 05: Importancia de la evaluación del control interno en la empresa .....	51
Tabla N° 06: Aplicación de acciones correctivas como parte del control interno .....	52
Tabla N° 07: Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las .actividades realizadas en el área de logística.....	53
Tabla N° 08: Funciones y Responsabilidades relacionadas al Puesto .....	54

# **CAPÍTULO I**

# **INTRODUCCIÓN**

# **I. INTRODUCCIÓN**

## **1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.1.1. Realidad Problemática:**

En la actualidad las empresas del sector construcción es uno de los sectores más dinámicos de la economía, es así que está asociada al crecimiento económico, generando puestos de trabajo que ha incrementado un desarrollo positivo en la económica del país. (Ver Gráfico 1)

En los cinco últimos años en la ciudad de Trujillo, las empresas del sector de construcción mostraron un notable crecimiento económico especialmente en creación de empleo requiriendo mano de obra calificada y no calificada. (Ver Gráfico 2)

La empresa seleccionada se denomina “RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC”, la cual viene funcionando 8 años, teniendo por actividad principal la construcción (condominios, departamentos, edificios, construcción de obras de ingeniería y obras públicas).

Mediante estudio previo realizado a la empresa se observa las siguientes deficiencias: Muestra una mala gestión del área de logística, muestra un escaso control interno. Actualmente si bien han mejorado algunas de estos hechos, el problema persiste. Se hace necesario implementar un sistema de Control Interno en el área de logística donde tendría una mejor en la distribución y adquisición de materiales de construcción.

Durante la visita que realizamos a la empresa en estudio se evidencia que, no cuenta con un Sistema de Control Interno en el área de logística para la compra y control de materiales y suministros de construcción, no tiene implementado un manual de organización y funciones (MOF) para el área de logística, así mismo no tiene políticas para la selección de proveedores

obviando los criterios esenciales de la calidad, cantidad, precio ya que está dependiendo de un solo proveedor.

No cuenta con un Control Interno previo (Es aquel que se efectúa antes que se produzca las operaciones al momento que inicia la obra) mayormente se basa en los costos históricos.

En la actualidad el Control Interno que están llevando es mediante la aplicación de hojas de cálculos donde se elaboran las órdenes de pedido y de compras detallando las entradas y salidas de materiales de construcción

Referente a la gestión de compras, muchas veces improvisan materiales de construcción que solicitan en última instancia ocasionando pedidos en exceso, no existe una planificación en el área de logística.

Los controles internos son fundamentales para lograr, entre otros propósitos un registro exacto de las transacciones y lo consiguiente para la preparación de los reportes financiero confiable. Muchas actividades de la construcción involucran diariamente un alto volumen de transacciones y numerosas operaciones. Sin controles internos adecuados no aseguran un control apropiado para la información financiera y por lo tanto no se puede tomar decisiones acertadas.

En esta perspectiva la logística posibilita asegurar razonablemente el ingreso y salida de materiales y la relación entre los proveedores, evitándose los retrasos en el tiempo de entrega, generando así un incremento en los beneficios económicos.

En consecuencia, se hace necesario que en la empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, se diseñe un conjunto de medidas organizativas, con el fin de establecer un sistema de control interno eficiente.



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

¿Mejoraría la eficiencia en el Área de Logística de la empresa constructora Rial Construcciones y Servicios SAC con la aplicación de un Sistema de Control Interno?

### **1.1.3. Antecedentes del Problema**

En el proceso de Investigación se ha encontrado trabajos de tesis similares al tema de investigación en la Biblioteca de la Universidad Privada Antenor Orrego.

- Espinoza Sánchez Eddie Resmond y Valderrama Cruz Gracia Karina en su tesis Pregrado titulada “Implementación del Sistema de Control Interno para contribuir en la eficiencia del Área de Contabilidad de la Empresa Inmobiliaria y Constructora Mi techo S.A del Distrito de Trujillo - Perú Año 2010-2011” Universidad Privada Antenor Orrego. Se empleó el método Pre - Experimental.

Objetivo general:

Determinar si la implementación de un Sistema de Control Interno permite alcanzar eficiencia en el Área de Contabilidad de la empresa Inmobiliaria y Constructora mi Techo SAC.

Objetivo específico:

Elaborar un diagnóstico de la situación del control interno del área contable de la empresa, implementar un sistema de control interno en el área de contabilidad y evaluar los resultados obtenidos en base en la eficiencia en el área de contabilidad de la empresa Inmobiliaria y Constructora mi Techo SAC.

Resultado obtenido:

La situación del control interno ha sido mejorada y modificada para su adecuada implementación para el área de contabilidad.

#### Conclusión:

La situación del control interno se encontró inconsistente desde la implementación de políticas, así como la ausencia del Manual de Organización y Funciones, Reglamento interno de trabajo y el manual de procedimientos de cada área.

- Karla Paola López Mujica y Alicia Loyola Mercedes, en su tesis Pregrado titulada “El Control Interno en el Proceso de Almacén y su aplicación en la Empresa Comercializadora de Gas en la ciudad de Trujillo” Universidad Privada Antenor Orrego. Se empleó el método Descriptivo – Explicativo.

#### Objetivo general:

Aplicación del Sistema de Control Interno en el proceso de Almacén de la empresa comercializadora de Gas de la ciudad de Trujillo.

#### Objetivo específico:

Identificar las causas y consecuencias de la ineficiencia del Sistema de Control Interno Actual, diseñar e implementar un sistema de Control Interno para la empresa objeto de estudio, determinar la eficiencia del sistema de control interno en el área de almacén de la empresa Comercializadora de Gas en la ciudad de Trujillo.

#### Resultado obtenido:

Se obtuvo un resultado favorable, La aplicación del sistema de control interno ha sido favorable para la empresa objeto de estudio, mejorando el proceso de gestión de almacenes en cuanto a mejor documentación, eficiencia en las operaciones y mejor organización de funciones.

#### Conclusión:

La adición de documentos como Kárdex (entradas y salida), tarjetas de préstamos y devoluciones permitieron tener una información más razonable y un control más eficiente.

- Cornejo Chávez Leslie Andrea y Regis Maradiegue Ana Sofía; En su tesis Pregrado titulada “Diseño de un sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del Área de Almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús Trujillo – 2013”. Universidad Privada Antenor Orrego. Se empleó el método Descriptivo – Explicativo.

#### Objetivo general:

Demostrar que el diseño de un Sistema de Control Interno mejorara significativamente la gestión del Área de Almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús de la ciudad de Trujillo año 2013.

#### Objetivo específico:

Conocer el estado de Gestión del Área de Almacén de la ONG por medio de la revisión documentaria y la observación, diseñar un Sistema de Control Interno adecuado a los procesos de recepción y salida de donaciones, esquematizar los procesos de controles internos para el área de almacén de la ONG, proponer e implementar el sistema de control interno diseñado para la ONG y evaluar los resultados obtenidos por intermedio de la información antes y después.

#### Resultado obtenido:

El sistema de control interno diseñado permite realizar mejoras en los procesos de trabajo en el área de almacén contribuyendo al desarrollo organizacional.

Conclusión:

Observado los procesos y revisado la documentación del área de almacén de la ONG, no cuenta con un sistema de control interno específicamente en el proceso de almacén, no se establece controles suficientes y necesarios ocasionando una mala gestión mala organización y tardanza en los pedidos.

La esquematización de los procesos desde el inicio de la unidad de transporte hasta la salida de los artículos donados, con su respectivo formato permiten un mejor control y transparencia en las operaciones obteniendo información real y oportuna.

#### **1.1.4. Justificación**

Este trabajo de investigación se inicia debido a las debilidades detectadas en el Control Interno de la empresa Rial Construcciones y Servicios S.A.C. donde necesita un apropiado sistema de Control Interno en los procesos logísticos que es de gran importancia para la toma de decisión en la gerencia, así como quienes están estrechamente relacionados con la gestión de la empresa lo hagan eficientemente, confiados en lo que se haga es lo más conveniente para los propósitos de la empresa.

Es importante recalcar que las empresas no disponen de un sistema de Control Interno. El sistema de Control Interno es una herramienta que incide directamente en la gestión de la empresa y que le permite obtener saldos actualizados, detalles de las compras realizadas, vencimiento, obligaciones y una mejora en la gestiones de logística y compras por lo tanto es necesaria para la economía eficiente, efectiva mejorando continua en la competitividad de la empresa por lo tanto es necesario que se aplique las recomendaciones de la investigación.

Este trabajo será de mucha utilidad para la empresa porque le permitirá una correcta toma de decisiones basada en una herramienta a utilizar que será el sistema de Control Interno a aplicar.

## **1.2. HIPÓTESIS**

Si se aplica el sistema de Control Interno entonces mejora la eficiencia en el Área de Logística de la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios SAC.

## **1.3. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Demostrar que la implementación del Sistema de Control Interno permitirá mejorar la eficiencia en el Área de logística de la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios S.A.C del 2014.

### **Objetivo Específico**

- Análisis situacional del sistema de control interno actual en el Área de Logística.
- Diseño y aplicación del sistema de control interno sugerido para el área de Logística.
- Determinación y Evaluación de los resultados obtenidos por la aplicación del Sistema de control interno en el Área de Logística.

## **1.4. MARCO TEÓRICO**

### **Sistema de Control Interno**

#### **Definición de sistema de Control Interno**

Es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin; pero no es un objetivo o un fin en sí mismo, el sistema de Control Interno provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales, no una garantía absoluta. Un adecuado sistema de Control Interno podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada, en ese sentido el Control Interno es solo uno de los componentes básicos de la labor general.

El término de “Sistema de Control Interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

#### **Diferencia entre Control Interno y sistemas de Control Interno**

Los sistemas de Control Interno operan a niveles diferentes de efectividad el Control Interno pueda juzgarse efectiva en cada una de las tres categorías respectivamente si el directorio y la administración tiene seguridad razonable.

- Comprenden la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros se están preparando contablemente.
- Se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables

### **Procedimientos del sistema de Control Interno**

El sistema de Control Interno se expresa a través de:

Las políticas por los niveles de dirección y administración de la empresa.

La elaboración y aplicación de manuales (MOF) y guías de procedimientos.

Los sistemas de información, programas de selección, inducción y capacitación de personal.

### **Valor del sistema de Control Interno**

Un sistema de Control Interno claramente se establece bajo la premisa de concepto de costo / beneficio; que permite mejorar las decisiones sobre el financiamiento integral de la empresa.

### **Evaluación del riesgo de un sistema Control Interno**

De acuerdo con la NIA 6 “Evaluación del riesgo y Control Interno” se debe elaborar una evaluación del riesgo inherente y de control para los puntos importantes que se presentan ya sea a nivel de estados financieros, como de procesos administrativos y financieros.

Estos riesgo en un sistema de información pueden tener un efecto general o un efecto específico por cuenta en la probabilidad de representaciones o exposiciones erróneas importantes, tales como riesgos que puedan resultar deficiencias en actividades generales del sistema de control o limitaciones en el acceso a la información, no permita determinar el riesgo real al que está expuesta la compañía.

## **Diseño de un sistema de Control Interno**

El diseño de un adecuado sistema de Control Interno implica no solo un dominio técnico sobre la materia, sino un conocimiento del medio específico en el cual se va aplicar. Un criterio fundamental al momento de concebir e implementar tales sistemas, es realizar una permanente consideración de la relación costo / beneficio.

El diseño del sistema de Control Interno debe comprender, los siguientes aspectos:

- Organización de la función de Control Interno.
- Plan de desarrollo de la función del Control Interno.
- Plan de trabajo para la formalización (documento) de procesos y procedimientos.
- Mecanismo e instrumentos de Control Interno.
- Mecanismo e instrumento de reporte de seguimiento.
- Plan de desarrollo de los manuales de Control Interno por áreas.

Estupiñan Rodrigo (2002)

## **Control Interno**

### **Definiciones de Control Interno**

El Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes métodos principios normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos.

Control Interno es la debida protección de los bienes de una empresa y que deriva de su eficiencia organización en los aspectos contables administrativa y legal.



El proceso de Control Interno se lleva a cabo para proporcionar seguridad razonable cumplimiento los objetivos en las siguientes categorías.

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.
- d) Protección de activos.

Por otro lado algunos autores definen al Control Interno de la siguiente manera

- a) Eduardo Kohler (1995): Nos define al Control Interno como una metodología general con la cual se lleva a cabo la administración dentro de una organización dada; asimismo, cualquier de los numerosos medios para supervisar, dirigir la operación u operaciones en general de una empresa.
- b) Joaquín Gómez (2004): es su libro “El Control Interno en los negocios” nos dice. El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política.

### **Importancia del Control Interno**

- Permite salvaguardar el patrimonio de la empresa permite la toma de decisiones en base a información financiera y administra confiable.
- Evita contraer obligaciones o deudas impropias superior a la capacidad de pago.

- Permite evaluar la eficiencia administrativa en cuanto a la utilización racional de los recursos, así como la efectividad de las metas programadas. Cepeda Alonso (2006)

### **Principios del Control Interno**

Para la implementar el Control Interno se deberá seguir los siguientes principios:

➤ **Eficiencia:**

Vela la igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes o servicios sean al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponible.

➤ **Económica**

Vigila que los recursos asignados sean lo más adecuados en función de los objetivos y metas de la entidad.

➤ **Celeridad**

Es un aspecto sujeto a control que consiste en tener la capacidad de dar respuesta oportuna por parte de la entidad a las necesidades que atañen a su ámbito de la competencia.

➤ **Imparcial y publicidad**

Consiste en tener la mayor la mayor transferencia en las actuaciones de la entidad de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación tanto en oportunidades como en el acceso a la información.

### ➤ **Valoración de costos ambientales**

Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas entidades en las cuales sus operaciones pueden tenerlo.

### **Componentes del Control Interno**

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración, Se detallan a continuación:

#### **1. Ambiente de control**

Da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno proporcionando disciplina y estructura.

#### **2. Valoración de riesgo**

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgo de fuentes externas e internas, las cuales deben valorarse. La valoración de riesgo es la identificación y el análisis del riesgo relevante para la consecución de los objetivos, contribuyendo una base para determinar cómo se deben administrar el riesgo.

#### **3. Actividades de Control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

#### **4. Información y comunicación**

Debe identificarse capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y un tiempo que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

#### **5. Monitoreo**

Control Interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, es realizado por medio de actividades de monitoreo GOING ON (significa estar actualmente en proceso que se está moviendo continuamente hacia adelante, crecientemente en tiempo real a medida en que ocurre los acontecimientos) las deficiencias del Control Interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia solamente asuntos serios. Mantilla Samuel y Yolima Sandra (2005).

#### **Clases de Control Interno**

El Control Interno además de ser integral cubriendo a toda la empresa en su actividad y niveles de organización es una actividad permanente, su aplicación y comprobación es clasificación en:

##### **A. Según la oportunidad en que se produce**

###### **Control Interno Previo**

Es aquel que se efectúa antes de que produzcan las operaciones con el objeto de establecer su propiedad legalidad y veracidad.

### **Control Interno Recurrente**

Es aquel que se efectúa en cada uno de los niveles de dirección y gerencia al momento de realizar las actividades.

### **Control Interno Posterior**

Es la revisión posterior de hechos y procedimientos, con la finalidad de identificar las desviaciones de control de determinar las causas y la adopción oportuna de las medidas correctivas.

## **B. Según su procedimiento**

### **Control Interno Contable**

Comprende el plan de organización y procedimientos que aseguran la veracidad y exactitud de los registros financieros, partiendo desde la simple formulación de un asiento contable hasta la elaboración de los estados financieros finales.

### **Control Interno Administrativo**

Comprende el plan de organización y procedimientos relativos a los procesos de decisión que oriente la autorización de transacciones por parte de la gerencia se debería obtener el rendimiento de la política establecida a través de la supervisión de las operaciones y controles. La responsabilidad sobre estos controles esta delegada por la gerencia en los diversos jefes de sección o de departamentos quienes son encargados de mantenerlos y adoptar medidas correctivas si es necesario.

## **Control Interno Operativo**

Comprende las acciones establecidas para las áreas de operaciones (finanzas, créditos y cobranzas) con la finalidad de establecer las responsabilidades funcionales de ser evaluadas por la gerencia.

## **Valor del Control Interno en la constructora**

El Control Interno claramente se establece bajo la premisa del concepto de costos / beneficio que permite mejorar las decisiones sobre el financiamiento integral de la empresa.

## **Procedimientos generalmente aceptados para mantener un buen control Interno**

Se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos

- a) Delimitar responsabilidades
- b) Segregar funciones de carácter incompatible
- c) Dividir el procesamiento de cada transacción
- d) Seleccionar personal idóneo
- e) Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información
- f) Hacer rotación de deberes
- g) Identificar los puntos claves del control en cada proceso
- h) Usar gráficos de control
- i) Realizar inspecciones técnicas frecuentes
- j) Actualizar medidas de seguridad
- k) Registrar adecuadamente la información
- l) Conservar en buen estado el registro y documentos
- m) Practicar autocontrol
- n) Hacer que sepa porque y para que se hacen las cosas.

Perdomo Abraham (2005)

## **Conceptualización de logística**

En un sentido amplio se entiende por logística al conjunto de conocimientos, acciones y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibilitan realizar una actividad principal en tiempo, forma y al costo más oportuno en un marco de productividad y calidad.

En el ámbito empresarial se entiende que logística es el proceso de gerenciar estratégicamente el movimiento y el almacenamiento de materias primas partes y productos terminados desde los proveedores a través de la empresa hasta el usuario final.

La logística como actividad empresarial es antigua se podría decir que es lo que antes se conocía como distribución. Tienes sus orígenes en la actividad militar, que desarrollo esta herramienta para abastecer a las tropas con los recursos y pertrechos necesarios para afrontar las largas jornadas y los campamentos en situaciones de guerra.

## **Importancia de la logística**

La importancia de la logística viene dada por la necesidad de mejorar el servicio a un cliente mejorado la fase de mercadeo y transporte al menor costo posible algunas de las actividades que puede derivarse de la gerencia logística en una empresa son las siguientes :

- a) Aumento de líneas de producción.
- b) La eficiencia en producción, alcanzar niveles altos.
- c) La cadena de distribución debe mantener cada vez menos inventarios.
- d) Desarrollo de sistemas de información.

Estas pequeñas mejoras en una organización traerán los siguientes beneficios.

- Incrementar la competitividad y mejorar la rentabilidad de las empresas para acometer el reto de la globalización.
- Optimizar la gerencia y la gestión logística comercial nacional e internacional.
- Aplicación de la visión gerencial para convertir a la logística en un modelo un marco un mecanismo de planificación de las actividades internas y externas de la empresa.
- La definición tradicional de logística afirma que el producto adquiere su valor cuando el cliente recibe en el tiempo y en la forma adecuada al menor costo posible.

Perdomo Abraham (2005)

### **Funciones de la logística**

En todo proceso logístico existen cuatro funciones básicas relacionadas al buen desempeño de un plan logístico.

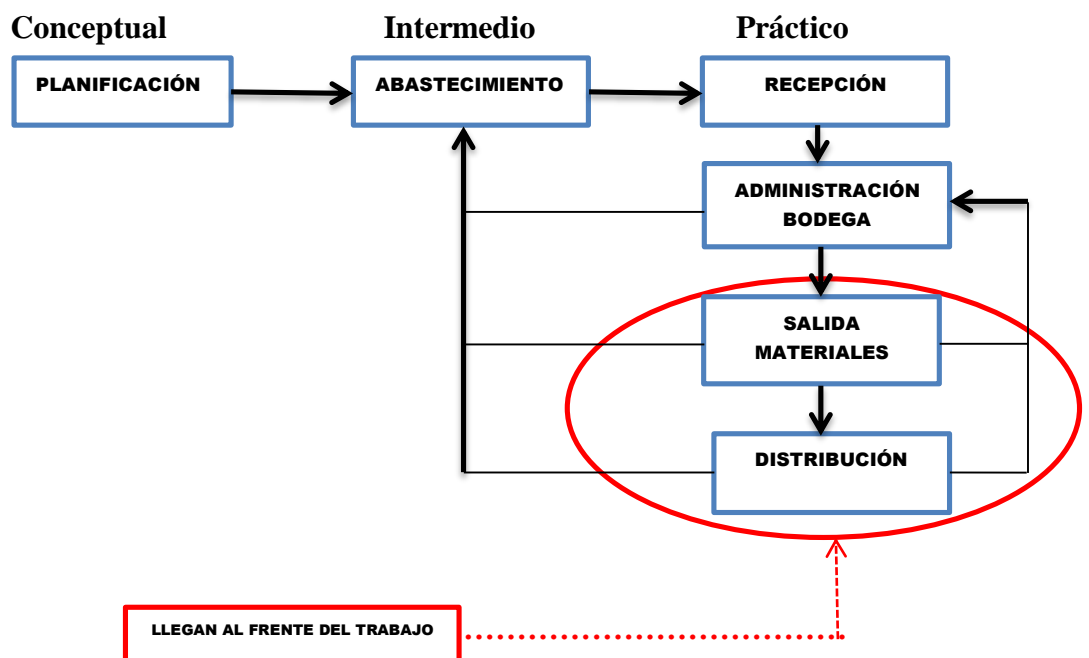
- a) La gestión del tráfico transporte se ocupa del movimiento físico de los materiales.
- b) La gestión del inventario conlleva la responsabilidad de la calidad y surtido de materiales de que se ha de disponer para cubrir las necesidades de producción y demanda de los clientes.
- c) La gestión de la estructura de la planta consiste en una planificación estratégica del número, ubicación, tipo y tamaño de las instalaciones de distribución. (almacén, centros de distribución e incluso de las plantas)



- d) La gestión de almacenamiento y manipulación de materiales se ocupa de la utilización eficaz del terreno destinado a inventario y de los medios manuales mecánicos y o automatizados para la manipulación física de los materiales.

### Gestión de logística

La gestión de logística se da con el fin de organizar las actividades en el proceso logístico en la empresa Rial Construcciones y Servicios SAC, se idéntica el subproceso logístico, los cuales se grafican en el siguiente esquema:



### **Proceso de Planificación**

Es clave en la gestión de la logística desde el inicio de un proyecto de construcción. Es esencial estudiar con anticipación las actividades que componen el proyecto y los recursos que se requieren para la ejecución, de acuerdo a lo observado en la obra en campo que está construyendo la empresa.

### **Proceso de Abastecimiento**

A continuación del proceso de planificación se inicia el abastecimiento de recursos, el cual comprende principalmente la adquisición de materiales y la gestión de despacho de la obra, este proceso generalmente depende del tipo de administración de la obra para iniciar una etapa de cotización y negociación con proveedores.

### **Proceso de Recepción**

Este proceso comienza cuando el proveedor despacha el material a la obra, es similar en la mayoría de obras y su objetivo principal es controlar el material los despachos y ubicarlos en condiciones adecuadas. Generalmente, la recepción es realizada por el jefe de Almacén y su ayudante.

### **Proceso de administración de bodega o materiales**

Este proceso se da ya sea por entrega o recepción de materiales, consiste básicamente en organizar la información diaria acerca de la obra, y el estado de los materiales de construcción.

### **Proceso de salida de materiales**

Este proceso se da cuando el material se encuentra disponible en la bodega, los responsables de organizar la entrega son los supervisores. De

esta forma cuando un trabajador necesita determinados recursos deberá solicitar un vale por materiales.

Cepeda Alonso (2006)

### **Gestión de Compras**

La gestión de compras tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.

### **Objetivos de la función de compras**

En el contexto de la gestión de inventarios, las cuestiones básicas que se trata de solucionar están relacionados con las preguntas.

- ¿Qué producto hay que reponer?
- ¿Qué cantidad hay que comprar?
- ¿Cuánto hay que efectuar el pedido?
- ¿Dónde hay que situar el producto?

En consecuencia la responsabilidad de esta función radica en:

- a) Mantener una continuidad en los suministros de acuerdo con los programas de fabricación o compras.
- b) Proporcionar los productos, materiales y componentes de acuerdo con las especificaciones de calidad requeridas.
- c) Obtener los productos necesarios al costo total más bajo posible dentro de las necesidades de calidad y plazos de entrega requerida.
- d) Prevenir a la fábrica o departamento de producción de las variaciones de precio en el mercado coyunturas, tendencias, etc.

## **Actividades básicas de la gestión de compras**

La función de compras comprende las siguientes actividades:

1. Búsqueda y evaluación de proveedores es una actividad más importante dentro de esta función tendiente a tener una capacidad de repuesta frente a nuestra empresa, lo que constituye un punto de partida para las futuras relaciones comerciales con ellos.
2. Mantenimiento de un archivo actualizado de proveedores, como sus características técnicas, códigos de identificación, suministradores, precio y condiciones de pago y entrega.
3. Negociación permanente de precios, calidades, presentaciones y plazos de entrega en función de las previsiones de compra y calificación del proveedor.
4. Previsión de compras en sus aspectos tanto técnicos como económicos y financieros.
5. Planificación de pedidos por artículo u proveedor, determinado los volúmenes de pedido y fechas de lanzamiento previsto.
6. Preparación de órdenes de compra, lanzamiento de pedidos y seguimientos de los mismos hasta su recepción y control de calidad en su caso.
7. Solventar discrepancias en la recepción del producto.
8. Analizar variaciones de precio, plazos de entrega y calidad

## **Inventarios**

Es la acumulación almacenada de recursos materiales a ser vendidos o usados en un proceso de transformación.

## **Objetivos**

- Posibilitar la atención del grado de servicio y disponibilidad requerido por el mercado.

- Reducción de las in versiones de capital circulante al mínimo posible, sin menoscabo del referido grado de servicio requerido por el mercado. Mantilla Samuel (2004)

### **Clasificación de inventarios**

La clasificación de inventarios en las industrias se hace generalmente de la siguiente forma:

- a) Suministros
- b) Materias primas
- c) Productos en procesos
- d) Productos terminados
- e) Materiales de producción

### **Costos de inventarios**

Los costos resultantes de cualquier decisión especifican de una empresa determinan cuando se toma la decisión referente a la cantidad de llevar o mantener inventarios.

Las siguientes clases de costos forman parte de las decisiones que se toman en inventarios:

- a) Costos de ordenamiento
- b) Costos de llevar o mantener los inventarios
- c) Costos por agotamiento de inventarios
- d) Costos asociados con la capacidad de producción.

### **Análisis ABC**

Conocido también como la regla 80 / 20 o principio de Pareto, constituye una de las técnicas universales más implicadas para seleccionar aquellos ítems más importantes dentro de unos grupos de artículos que presenta

mayor interés para la referida gestión control sobre los artículos más importantes para el principio básico se centra en focalizar el control sobre los artículos más importes para la gestión de los inventarios. Esto supone establecer tres niveles de importancia.

- Nivel A : artículos muy importantes
- Nivel B : artículos moderadamente importantes
- Nivel C : Artículos poco importantes

De la manera que el esfuerzo y coste de la gestión sean proporcionales a la importancia del producto.

### **Toma de Inventarios**

La toma de inventarios es necesaria para:

- Reportes financieros ( como para cierre de año )
- Seguridad y protección de fraudes
- Como indicador general de la eficiencia del almacén
- Para asegurar que las decisiones sobre la reposición de inventario se basan en datos precisos

### **Métodos de toma de inventarios**

a) Recuento periódico de stock:

Todos los ítems son contados al mismo tiempo (usualmente una vez al año). Los envíos son separados y las entradas son congeladas durante el conteo físico.

b) Recuento continuo o cíclico:

Una muestra de cierto número de ítems de cada categoría se cuenta cada día. Solo los movimientos y las entradas contables de esos ítems son congelados durante el recuento.

**Sistema de codificación de inventarios:** Cuando se diseña la codificación para un inventario o producto, el código usado debe:

- Ser lo más breve posible
- Referirse únicamente a una parte o producto individual
- Ser aceptable para todos los usuarios Tomar en cuenta toda la legislación relevante estándares industriales etc.

### **Gestión de inventarios**

Es la manera en que la acumulación de estos materiales es optimizada de manera tal que la empresa pueda satisfacer la demanda de los clientes entregando la cantidad y al calidad requerido de productos en el tiempo justo y con el mismo costo para el negocio.

La administración del sistema de inventarios consiste en establecer, y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos empleando para tal fin técnicas los procedimientos y los programas más convenientes a las necesidades de una empresa.

En sentido contable, inventario es el conjunto de suministros, materias primas, materiales de producción, productos en proceso y productos terminados.

Una eficiente gestión de inventarios es importante para la empresa debido a su posición en el ciclo del capital de trabajo.

### **Gestión de almacenes**

Un almacén se puede considerar como un centro de producción en el que se efectúa una serie de procesos relacionados con:

- Recepción, control y colocación de productos recibidos (procesos de entrada).

- Almacenamiento de productos en condiciones eficaces para su conservación, identificación, selección y control (procesos de almacenaje).
- Recogida de productos y preparación de la expedición de acuerdo con los requerimientos de los clientes (procesos de salida).

### **Importancia de la gestión de almacenes**

La importancia de los objetivos de la gestión de almacenes, depende directamente de los fundamentos y principios que enmarcan la razón de ser almacenado, que formula las cuestiones de fundamento y principio de inventario o existencias para tener una gran importancia de unos claros.

#### **Objetivos:**

- Rapidez de entrega.
- Fiabilidad.
- Reducción de costos.
- Maximización del volumen disponible.
- Minimización de las operaciones de manipulación y transporte.

#### **Beneficios**

- Reducción de tareas administrativas.
- Agilidad del desarrollo de la gestión del resto de procesos logísticos.
- Optimización de la gestión del nivel de inventarios.
- Mejora de la calidad del producto.
- Optimización de costos.



## **Ciclo de almacenamiento**

El ciclo de almacenamiento está formado por cuatro subsistemas siendo las siguientes:

- a) **Recepción:** Este primer paso se encarga de recibir y verificar los artículos que ingresan por compra o devolución. Para esto se debe coordinar las actividades de transporte, manipuleo e ingreso en almacenes de los materiales adquiridos
  
- b) **Almacenamiento:** El segundo paso es el almacenamiento que consiste en la ubicación adecuada de los de los materiales recibidos dentro del almacén ubicándolos de tal forma que su ubicación sea rápida y sin errores.
  
- c) **Despacho y distribución :** Dentro del ciclo de almacenamiento la distribución se encarga de hacer llegar al cliente o usuario, los materiales para la producción , en las cantidades requeridas
  
- d) **Control:** En este ciclo se ejecuta el control de existencias almacenadas, catalogaciones y codificación de los materiales.

## **Tipos de almacén**

### **1. Almacenamiento cerrado**

Como su nombre lo indica, son espacios aislados, provistos de paredes y techos, con puertas y ventilación propia. Su uso está prescrito para productos que por un valor o características especiales, requieren de mayor o características especiales, requerirán de mayor control, ya sea este de seguridad contra robos o deterioros o de almacenamiento en algún perímetro especial. El almacenamiento cerrado puede darse en forma de simples cuartos de almacén entre pisos cuartos especiales, protegidos de luz y dotados de equipos de acondicionamiento de la temperatura.

## **2. Almacenamiento al aire Libre**

Es usado para materiales que por su volumen, peso o por su propia naturaleza, pueden almacenarse en lugares cerrado se establecen áreas libres para su depósito en ellas el material se coloca sobre plataforma a fin de evitar el contacto con la humedad de piso.

## **3. Almacenamiento en cobertizo**

Este tipo de almacén es una combinación de los anteriores y se le denomina techado. Se usa para productos que requieren máxima ventilación más protección total contra factores climatológicos.

Bravo Cervantes (1997)

### **Empresa Constructora:**

La Empresa Constructora es el ente quien realiza la actividad de construcción de una obra requerido por el cliente, ya sea prestando exclusivamente el servicio o incluyendo también los materiales de construcción, la construcción comprende las siguientes actividades:

- a) Preparación de terreno incluye la demolición y el derribo de edificio y otras estructuras, la limpieza del terreno de construcción y la venta de materiales procedentes de estructuras demolidas, así como la actividad de voladura, perforación de prueba terreplaneamiento, nivelación, movimiento de tierra, excavación, drenaje y demás actividades de preparación de terreno, las actividades de construcción de galerías, de remoción de estéril y del otro tipo para preparar y aprovechar terrenos y propiedades mineras .
- b) La construcción de edificios completos de partes de edificios y de obras de ingeniería civil.
- c) Actividades corrientes de construcción: construcción de viviendas, edificios y oficinas.

- d) La construcción de obras de ingeniería civil, carreteras, calles, puentes, túneles líneas de transmisión de energía eléctrica, instalaciones deportivas etc.
- e) Terminación de edificios comprende toda la gama de actividades que contribuyen a la terminación o acabado de una obra, como por ejemplo la encristalada pintura u otros.

**Características de la actividad de la construcción:**

La actividad de construcción posee características especiales que la diferencia de las demás actividades, y que de modo sucinto detallamos:

- a) Debemos de tener en cuenta que esta es una actividad diferente en su forma, no es estandarizada. La ubicación de los proyectos, en la mayoría de los casos conlleva a una descentralización de la ejecución de las obras, en lo que respecta a mano de obra, materiales administración entre otros.
- b) Existe una permanente movilización o desplazamiento de la actividad, toda vez que en principio, la obras tiene un tiempo de duración determinado y que culminadas las mismas el constructor se moviliza a otro lugar donde inicia sus operaciones.
- c) Por la naturaleza especial de la actividad (proceso constructivo que involucre varias etapas antes de la terminación del proyecto) es muy frecuente que la fecha de inicio y la culminación de las obras no coincida con un mismo ejercicio, sino que más bien abarque más de uno.
- d) Adicionalmente a la construcción de obras, frecuente en el sector privado, las modalidades para la obtención y ejecución de obras es bajo los sistemas de licitaciones, concursos o por adjudicación directa.

**Contrato de construcción:**

Debemos tener en cuenta las siguientes definiciones.

**Constructor:**

Persona que se dedique en forma habitual a la venta de inmuebles construidos totalmente por ella o que haya sido construida total o parcialmente por un tercero.

**Construcción parcial:**

Se entiende así cuando el tercero construya alguna parte del inmueble y o asuma cualquiera de los compromisos del valor agregado de la construcción.

La actividad de construcción se encuentra ubicada en la división de 45 de la clasificación internacional industrial uniforme (CIU) de todas las actividades económicas de las naciones unidas II revisión y comprende.

GRUPO	CLASE	ACTIVIDAD
451	4510	Preparación del terreno
	4520	Construcción de edificios completos o de partes de edificios obras de ingeniería civil
	4530	Acondicionamiento de edificios
	4540	Terminación de edificios
	4550	Alquiler de equipo de construcción o demolición de operarios

(INEI, Clasificación CIU por sector)

### **Tipo de Construcciones:**

Hay cuatro tipos generales de construcciones:

1. Comercial
2. Industrial
3. Obras públicas
4. Obras Institucionales

### **Etapas de la construcción de un edificio**

El proceso de una construcción se divide en varias fases que están asociadas a diversos oficios:

#### **Planeación del proyecto.**

1. Plano Arquitectónico.
2. Plano Estructural.
3. Plano de Instalación Hidráulica y Sanitaria.
4. Plano de Instalación Eléctrica.
5. Plano de Instalación de Gas.
6. Plano de Elementos Complementarios.
7. Plano de Acabados.

#### **Cálculo de costos y presupuestos.**

Se hace un cálculo general de todos los gastos en: materiales, mano de obra, artículos, maquinaria necesaria y transporte (flete); para disposición de los mismos.

#### **Cierres perimetrales auxiliares:**

Se instalan antes de iniciar una obra. Protegen y separan la construcción u obra de los espacios públicos. Suele ser de materiales ligeros, para facilitar su rápida instalación y posterior desinstalación.

### **Instalación de casetas de obras (faenas) y casetas auxiliares:**

Oficinas técnicas, vestuarios y servicios. Suelen ser contenedores o bóvedas provisionales, en donde se almacenan los documentos referentes a la obra: planos, cálculos, memorias técnicas, etc. Además es el lugar de trabajo de los profesionales de obra

### **Preparación del terreno**

1. **Limpieza del terreno:** esto se lleva a cabo con la ayuda de máquinas tales como retroexcavadoras, pero básicamente se trata de eliminar toda materia extraña tales como arbustos, basura, hierba, etc.
2. **Nivelación:** se rellenan o retiran los desniveles del terreno con uso de maquinaria o de instrumentos como palas dependiendo del tipo de construcción.
3. **Muros de contención:** Si el proyecto lo requiere se necesitará la ejecución de muros de contención con el fin de conseguir los niveles deseados del terreno.
4. **Replanteo:** Se marcan las dimensiones de la base, así como las líneas generales de la estructura.
5. **Excavación general.** Replanteo de la cimentación y el saneamiento.

### **Cimentación**

Excavación de las zanjas de cimentación: al excavar se busca una zona de dureza aceptable, el plano de asiento de la cimentación. Encofrado y hormigonado de la cimentación, pilares y muros de sótano.

### **Estructura general**

1. Armado de Castillos.
2. Armado de Trabes.
3. Armado de Cerramiento.
4. Armado de Losas.
5. Armado de Cisterna.

## 1.5. MARCO CONCEPTUAL

### Control Interno:

➤ **Construcción**

Es el área que engloba a los profesionales destinados a planificar, superar infraestructuras tomando en cuenta rigurosas normas de control y calidad.

➤ **Constructor**

Persona que se dedique en forma habitual a la venta de inmuebles contruidos totalmente por ella o que haya sido construida total o parcialmente por un tercero.

➤ **Resultado**

Consecuencia final de una serie de acciones o eventos, expresados cualitativa o cuantitativamente.

➤ **Evaluar**

Analizar una cosa para determinar su valor, importancia o trascendencia: evaluar la eficacia; evaluar el coste de las ayudas.

➤ **Gestión**

Actividad profesional tendiente a establecer los objetivos y medios para su realización.

➤ **Gestionar**

Hacer diligencia para el logro de algo.

➤ **Sistema**

Conjunto de partes o elementos organizadas y relacionadas que interactúan entre sí para el logro de un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) de datos, que proveen (salida) información.

➤ **Control Interno**

Proceso efectuado por los órganos directivos y el resto del personal, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

➤ **Sistema de Control Interno**

Conjunto de elementos, principios, proceso, procedimientos y técnicas de control enlazados entre sí, con el objeto de evaluar la gestión y contribuir a su eficiencia y eficacia.

➤ **Acción de Control Interno**

Son las acciones de monitoreo a efecto de detectar errores en la aplicación de procesos o procedimientos.

➤ **Ambiente de control**

Condiciones o circunstancias en las cuales se desarrollan las acciones de una empresa.

➤ **Logística**

Función operativa que comprende todas las actividades y procesos necesarios para la administración estratégica del flujo y almacenamiento de materias prima, existencias en proceso y productos terminados.

➤ **Gestión de logística**

Es la gobernanza de las funciones de la cadena de suministros, es parte de todos los niveles de planificación, ejecución, estratégica en una función integradora.

➤ **Implementación**

Realización o ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño e involucra al usuario en el desarrollo de lo que se está realizando.



➤ **Compras**

Es la acción de obtener o adquirir a cambio de un precio determinado un producto o un servicio.

➤ **Gestión de compras**

Es la detección de la necesidad mediante un análisis de alternativas de compra y una negociación con los proveedores.

➤ **Almacén**

Lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministros. Son infraestructura imprescindible para la actividad de todo tipo de agentes económicos.

➤ **Gestión de almacenes**

Es una aplicación de software que da soporte a las operaciones diarias de un almacén, donde permite centralizar de tareas, como el seguimiento de los niveles de inventarios y la ubicación de existencias.

➤ **Inventarios**

Es el conjunto de mercaderías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta. Contablemente aparece en el balance general y en los estados de resultados.

➤ **Gestión de inventarios**

Es la administración adecuada de registro, compra y salida de inventarios dentro de la empresa.

➤ **Eficacia**

Se define como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera:  
Capacidad para obrar o para conseguir un resultado determinado

Medida normativa de alcance de resultado

En términos económicos es la capacidad para satisfacer una Necesidad.

➤ **Eficiencia**

Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado

Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles.

Es una medida normativa de la utilización de recursos en la medida del alcance de resultados. (Monografías.com, logística empresarial)

**CAPÍTULO II**

**MATERIAL Y**

**PROCEDIMIENTOS**

## **II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS**

### **2.1 Material**

#### **2.1.1 Población**

La población está constituida por el total de cuatro directivos de la empresa RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.C. del distrito de Trujillo año 2014.

#### **2.1.2. Marco de muestreo**

Está constituida por el siguiente personal:

- Gerencia General
- Gerencia Operaciones; Encargado de departamentos de obras y logística
- Gerencia Técnica; encargado del departamento técnico, proyectos, costos y presupuesto, supervisión obra y logística
- Ingeniero o Arquitecto Residente obra; encargado de la logística, supervisión y avances de obra.

#### **2.1.3. Unidad de Análisis**

Gerentes e ingenieros.

#### **2.1.4 Muestra**

La muestra está constituida por todo el personal del marco muestral (4) directivos de la empresa.

### 2.1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>
Encuestas	Cuestionarios
Entrevistas	Guía de Entrevista
Técnica documental	Guía de revisión documentario (hoja de registros)

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

## 2.2 Procedimientos

### 2.2.1. Diseño de Contrastación

El diseño de estudio es Pre-Experimental de grupo único Pretest - Posttest: Consiste en observar los efectos de la aplicación de sistema de Control Interno, medir sus efectos y relacionarlos con una situación anterior.

O 1      X      O2

### 2.2.2. Análisis de Variables

O1: Gestión del área de logística antes de aplicar el estímulo

X: Sistema de Control Interno (Estímulo)

O2: Gestión del área de logística después de aplicar el estímulo

### 2.2.3. Procesamiento y Análisis De Datos

Los datos recogidos a través de las encuestas y entrevistas aplicadas al personal se expresaron en cuadro estadísticos y se hicieron sus representaciones gráficas.

Para el procesamiento de datos utilizamos el programa Microsoft Excel 2010 de los resultados recopilados.

### CUADRO DE ANÁLISIS VARIABLES

<b>Variable a Investigar</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Indicador de Variables</b>	<b>Tipo de Variables</b>	<b>Escala de Medición</b>
<b>Variable Independiente</b> Causa Aplicación del Sistema de Control Interno	Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización, conjunto, planes métodos, principios normas y procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad.	Plan de Organización, métodos, principios Técnicas y Procedimientos  Buenas Practicas de Control Interno	Cualitativa	Nominal
<b>Variable Dependiente</b> Efecto Mejorar la Eficiencia en el Área de Logística de la Empresa Constructora RIAL Construcciones S.A.C	Es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados	Optima Utilización de Recursos  Obtención de resultados deseados	Cuantitativa	Nominal

**CAPÍTULO III**

**PRESENTACIÓN Y**

**DISCUSIÓN DE**

**RESULTADOS**

### **III. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **ANÁLISIS SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACTUAL EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA**

##### **3.1- Descripción de la empresa**

La empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, es una empresa privada dedicada a la promoción y ejecución de obras de construcción civil (condominios, departamentos, edificios, construcción de obras de ingeniería y obras públicas), desde su fundación el 25 de Setiembre del 2007. Ha realizado importantes obras civiles y de construcción de residencias, edificios, carreteras, edificios comerciales en la ciudad de Trujillo y otras en provincias del país

RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, es una organización al servicio de nuestro país cumple como empresa constructora en el desarrollo urbanístico efectivizando las metas fijadas en los planes de desarrollo en corto plazo.

##### **3.1.1.- Visión**

Ser una empresa constructora líder en el mercado, conocida y reconocida en el país por su capacidad, calidad, seguridad y cumplimiento, bajo los parámetros de efectividad e innovación así nuestros clientes en los proyectos a ejecutar.

##### **3.1.2.- Misión**

Somos una empresa constructora con amplia trayectoria, con enriquecida experiencia compitiendo con procesos de calidad en el mercado; donde desarrollamos y ejecutamos proyectos de construcción contribuyendo al progreso del país y satisfaciendo los requerimientos de nuestros clientes.

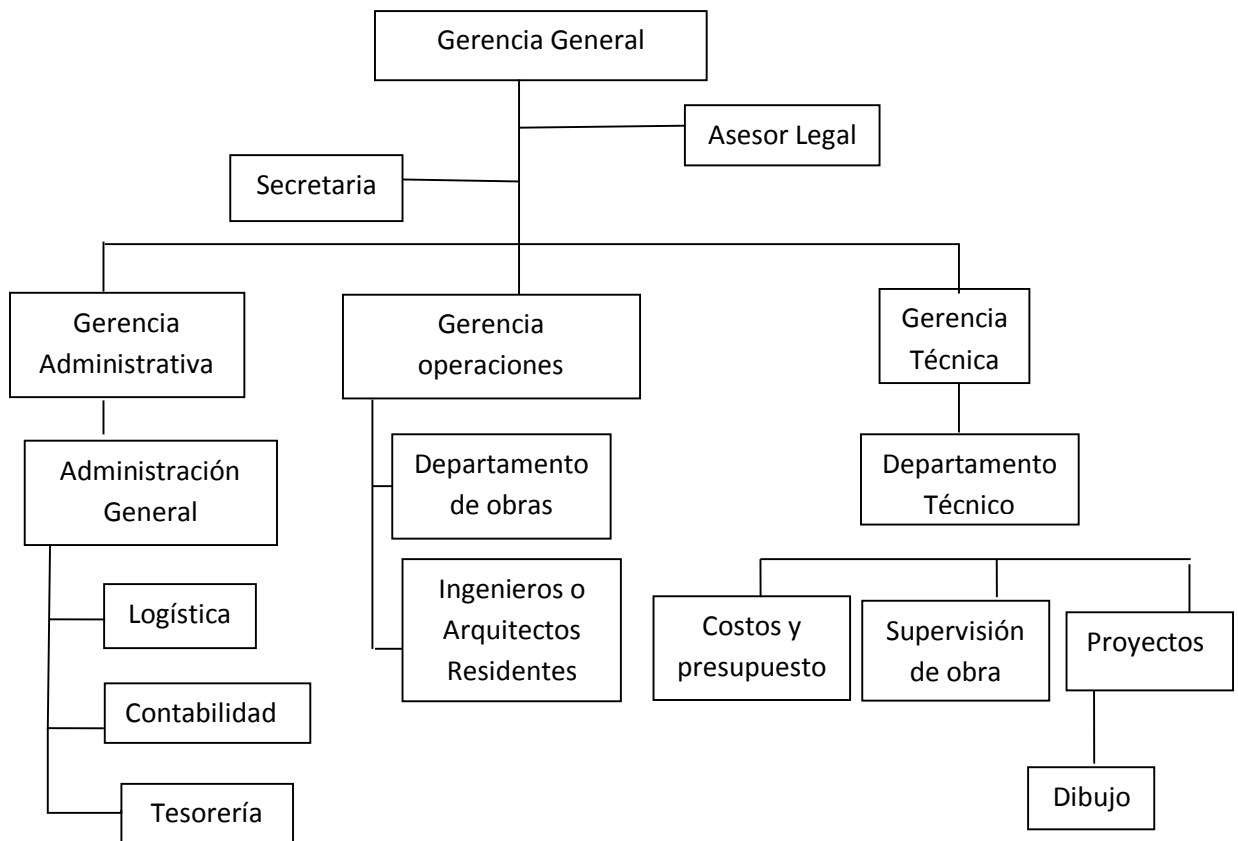


### 3.1.3.- Organigrama Organizacional

De acuerdo a la observación e indagaciones realizadas se puede apreciar el siguiente organigrama

CUADRO N° 1

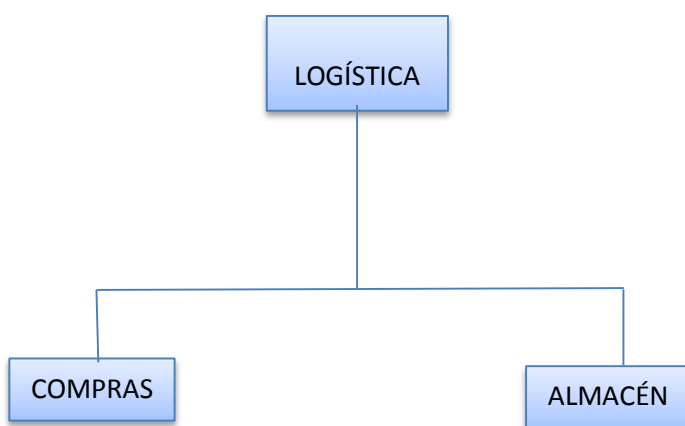
#### ORGANIGRAMA FUNCIONAL



**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**CUADRO N° 1.1**  
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**LOGÍSTICA**

El área de Logística tiene la estructura Orgánica siguiente



**3.2.- Diagnostico de la Empresa en el Área de Logística**

Actualmente las actividades que realiza el Departamento de Logística en la empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, se basan en la experiencia o por funciones indicadas de manera verbal no utilizando modelos, ni parámetros que permitan efectuarlas de manera eficiente y eficaz.

En el presente capítulo se llevó a cabo un diagnóstico detallado de las actividades que se realiza en el área de logística, con la finalidad de identificar los principales problemas que tiene la empresa.

Dentro de los aspectos a evaluar se tiene:

- a. La organización
- b. Gestión de compras
- c. Gestión de existencias y almacén

### **3.2.1.- EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO EN**

#### **BASE AL CUESTIONARIO APLICADO:**

Para realizar el diagnóstico, se utilizó la técnica del cuestionario que fue aplicada a 15 personas, entre las que están comprendidas el área de administración y logística correspondiente a la empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS.

## ¿APLICA LA EMPRESA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

Respecto a la aplicación sobre el Control Interno, el 33% manifiesta tener conocimiento de la existencia de control interno, mientras que el 67% de la población encuestada considera que no cuenta con la existencia de un Sistema de Control Interno. Ver Gráfico N° 01.

**TABLA N° 01**

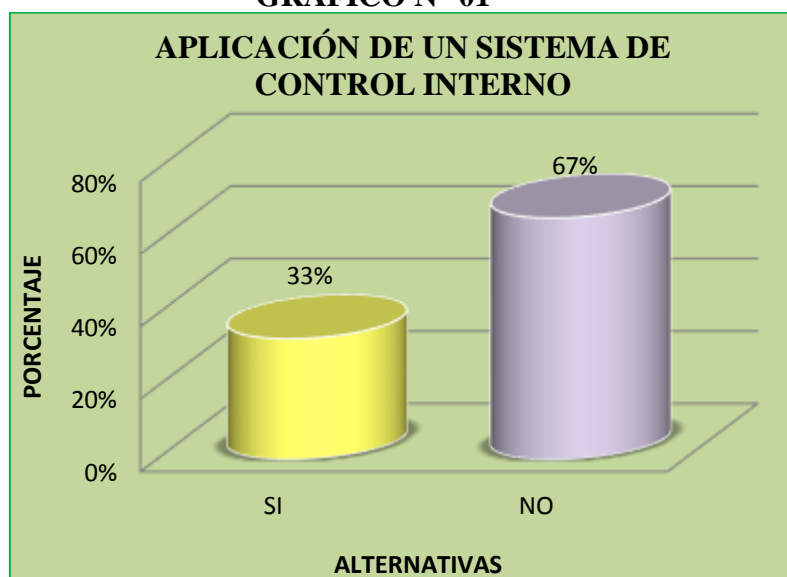
### Aplicación de un Sistema de control interno

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	5	33
NO	10	67
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 01**



**Fuente:** Tabla N° 01

## ¿EL CONTROL INTERNO CONSTITUYE UN MEDIO PARA LOGRAR LA MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA EMPRESA?

En cuanto al conocimiento que tienen sobre el Control Interno que constituye un medio para lograr la mejora de gestión, el 47% de los entrevistados considera muy importante este aspecto ya que de esta manera se podría lograr prevenir posibles riesgos, el 53% considera que no es un medio importante para una mejora positiva por el puesto que desempeña considera sin importancia, lo cual es preocupante porque este alto porcentaje puede tener consecuencias inesperadas para el logro de objetivos. Ver Gráfico N°02

**TABLA N° 02**

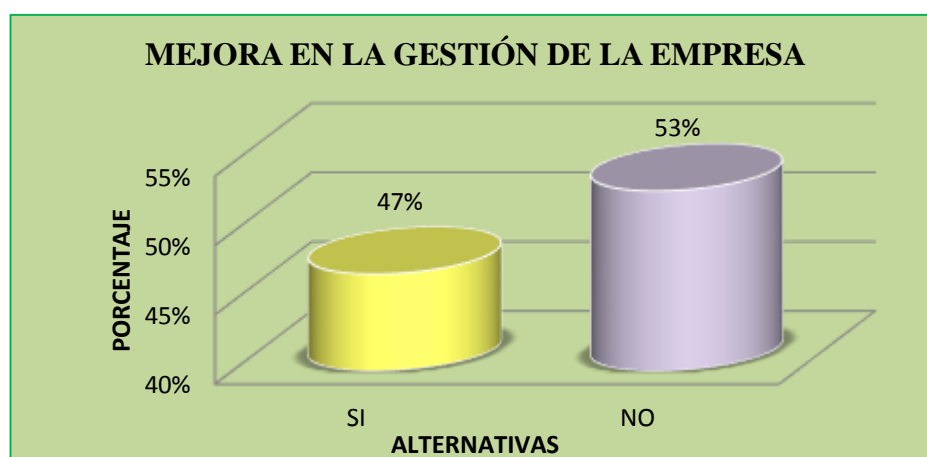
**El control interno constituye un medio para lograr la mejora de gestión para la empresa.**

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	47
NO	8	53
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 02**



**Fuente:** Tabla N° 2

## **¿LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA SERVIRÁ PARA MEJORAR SU EFICIENCIA?**

El 73 % de la población encuestada manifiesta que es necesario implementarlo y ponerlo en práctica para tener una mejor eficiencia y lograr los objetivos y metas establecidos en el Área de Logística mientras que el 27 % manifiesta que es un problema frecuente en toda empresa, considerando que la empresa debe comprar en exceso para evitar posibles demoras en el avance de las obras. Ver Gráfico N°03

**TABLA N° 03**

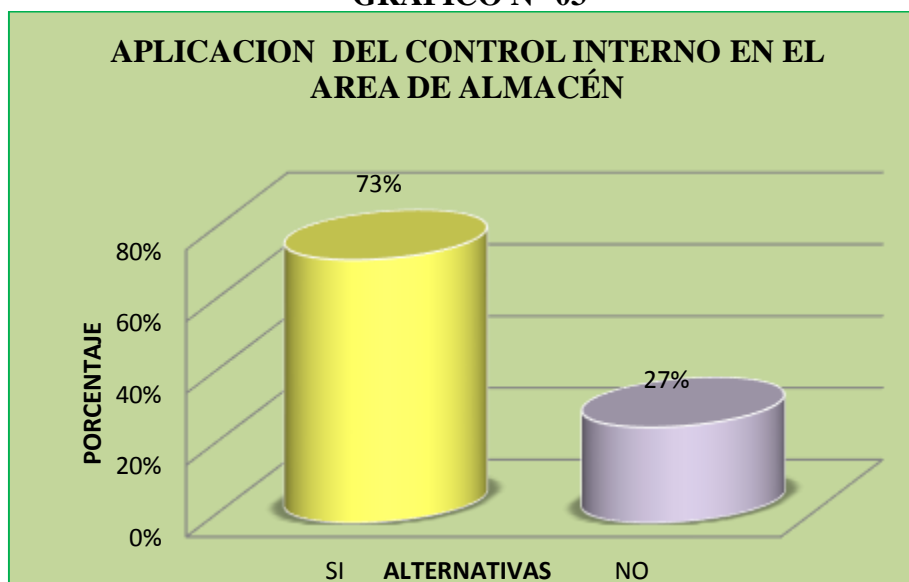
Aplicación del control interno en el área de logística para mejorar la eficiencia.

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	11	73
NO	4	27
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 03**



**Fuente:** Tabla N° 3

## ¿LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO PERMITIRÁ EVALUAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA?

El 90 % de la población encuestada manifiesta, es necesario porque permite tener una mejor visión de los objetivos y metas de la empresa si realmente se están cumpliendo o si necesita mejor o reforzarse, el 10 % alega que no es necesario son un equipo de trabajo con experiencia en su labor que realizan y siempre están a su disposición de la empresa para apoyar en cualquier área de trabajo. Ver Gráfico N°04

**TABLA N° 04**

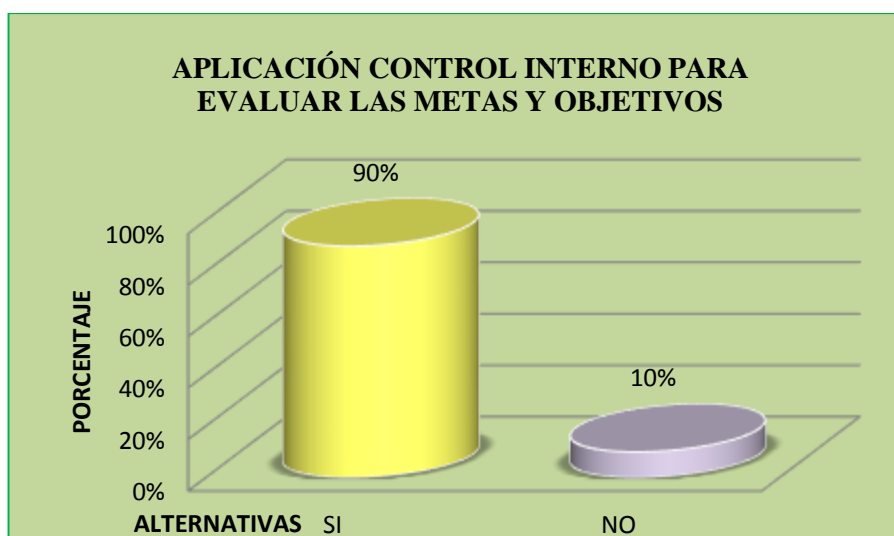
Aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la empresa.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	13	90
NO	2	10
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 04**



**Fuente:** Tabla N° 4

## ¿LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ES IMPORTANTE PARA LA EMPRESA?

El 47 % de la población encuestada manifiesta, que es importante porque ayuda a ver las deficiencias y en un futuro fortalecerlas tomando las acciones correspondientes, el 53 % opinan que el éxito de la empresa depende de los trabajadores y no ven la diferencia en implementar un sistema de control interno, el cual opinan que traerá más trabajo y demora en sus labores. Ver Gráfico N°05

**TABLA N° 05**

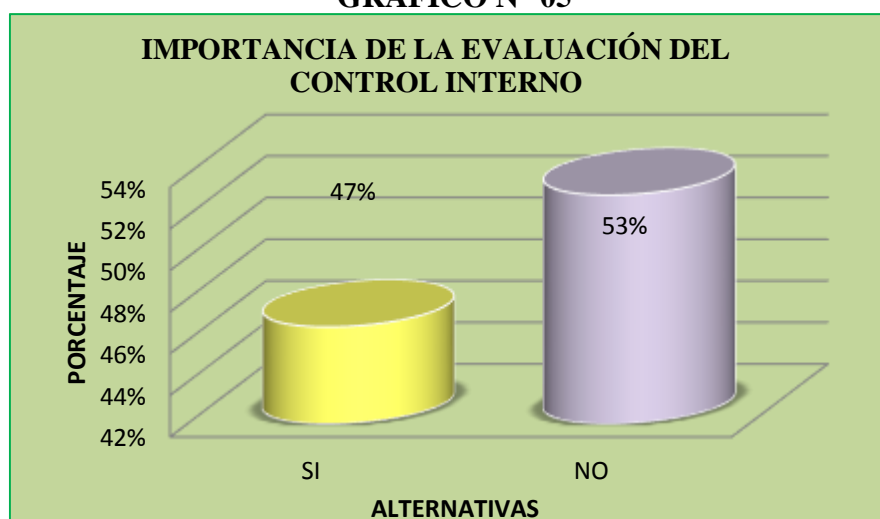
Importancia de la evaluación del control interno en la empresa.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	47
NO	8	53
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 05**



**Fuente:** Tabla N° 5



## ¿ES CONVENIENTE LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS COMO PARTE DEL CONTROL INTERNO?

El 67 % de población encuestada manifiesta, que llevaría una mejora y nos ayudaría a no cometer los mismo errores y tener un menor control en el área donde se detectó una deficiencia, el 33 % manifiesta que si realmente hay que aplicar una acción correctiva se debería hacer en el momento que fue cometida por una persona que conozca del tema y no por personal de oficina que no tiene idea de la labor de cada trabajador. Ver Gráfico N°06.

**TABLA N° 06**

Aplicación de acciones correctivas como parte del control interno.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	10	67
NO	5	33
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 06**



**Fuente:** Tabla N° 6

**¿TIENEN UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y  
PROCEDIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL  
ÁREA DE LOGÍSTICA?**

El 13 % de la población encuestada manifiesta que, si aplican procedimientos en las actividades que realizan, el 87 % no tiene conocimiento de que exista un manual de los procedimientos de las actividades detalladas a realizar. Ver Gráfico N°07

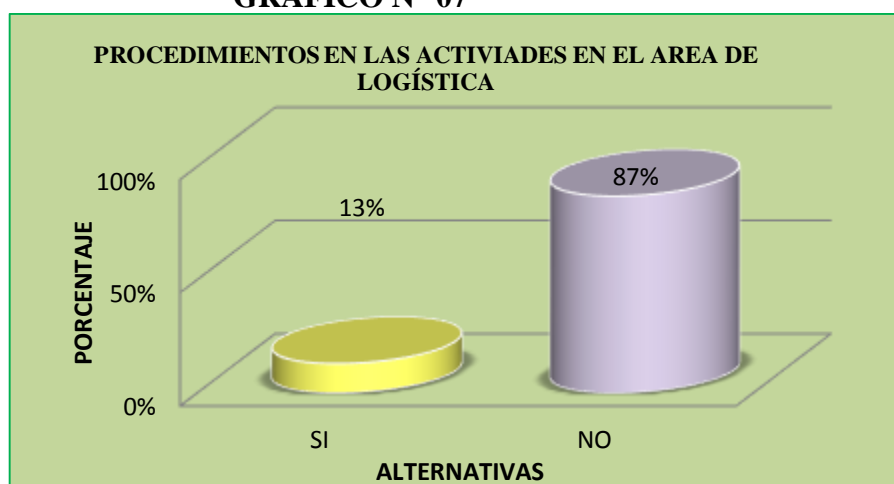
**TABLA N° 07**

Manual de Organización y Funciones y Procedimientos en el área de logística.

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	2	13
NO	13	87
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario  
**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 07**



**Fuente:** Tabla N° 7

**¿EL PERSONAL A CARGO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA CONOCE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A SU PUESTO?**

El 50 % de la población encuestada manifiesta, conocer las funciones y responsabilidad a realizar, por otro lado el 50 % de la población encuestada manifiesta, no conocer específicamente las funciones y responsabilidades detalladas a realizar ya que estos fueron indicados de manera verbal. Ver Gráfico N°08

**TABLA N° 08**

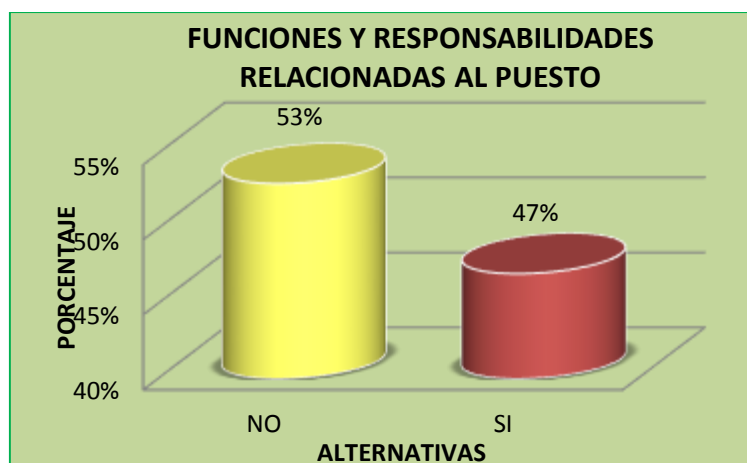
Funciones y Responsabilidades relacionadas al Puesto.

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	7	47
NO	8	53
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario

**Elaborado:** Por los autores

**GRÁFICO N° 08**



**Fuente:** Tabla N° 08

## **CONCLUSIÓN GENERAL**

Luego del desarrollo de la encuesta en la investigación se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. Su control interno es deficiente no está monitoreado y aplicado correctamente por el jefe del área de logística.
2. Permite tener una mejor visión y poder desarrollar mejor las metas y objetivos de la empresa.
3. Se mejoraría su eficiencia poniendo en práctica la correcta aplicación de mecanismos de control establecidos en el área de logística.
4. Logro de metas para tener un mejor control en el área de logística.
5. Se aprecia interés en la mejora de corregir los errores para el logro de la gestión.
6. Mejor control para evitar cometer los mismo errores para mejorar y fortalecer la eficiencia en el área de logística
7. Falta del manual de procedimientos para un buen desarrollo de las actividades en el área de logística.
8. Existe una anarquía administrativa en el desarrollo de sus actividades basándose en experiencias y tiempo que laboran en la empresa.

## **RESUMEN DE CONCLUSIONES**

### **POSITIVAS**

1. Visión y desarrollo para las metas y objetivos en la empresa
2. Correcta aplicación de métodos y procedimientos
3. Mejor control para el área de logística
4. Evitar errores y mejorar la eficiencia en el área de logística

NEGATIVAS:

1. Deficiencias del control interno en la aplicación y monitoreo en el área de logística.
2. Falta de capacitación y de compromiso para futuros cambios implantados por la empresa.
3. Desconocimiento de la correcta aplicación del manual de funciones y procedimientos.
4. Falta de conocimiento de sus funciones y responsabilidades.

### **3.3.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ENTREVISTAS**

#### **A. Entrevista realizado al Jefe de Compras**

##### **I.- En el Aspecto Organizacional**

**¿QUE ACTIVIDAD REALIZA EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE COMPRAS EN LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS?**

##### **Falta de Capacitación**

De la entrevista realizada se llegó a la conclusión que el jefe de compras de la empresa RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC; desarrollan sus actividades basado en sus conocimientos y experiencia adquirida, por la falta de capacitación, originando que el personal sea improductivo e ineficiente en la realización de sus labores diarias, por lo que sugiere al área de recursos humanos, establecer un programa de capacitación y entrenamiento para mejorar y reforzar los conocimientos de los trabajadores.

##### **II.-Aspecto Operacional**

**¿CUÁL ES EL CONTROL QUE TIENE PARA LA COMPRA DE MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCION?**

**No se realizan una correcta prevención de las necesidades de materiales**

De la entrevista realizada se llegó a la conclusión, no realizan ningún control para realizar sus compras en la empresa; se suscitan problemas de

desabastecimiento ya que se detectó la realización de compras de urgencias, comprando en exceso, ocasionando un incremento en el stock de almacén.

El cuadro N° 2 nos muestra algunas compras de urgencia que realiza la empresa por el problema de desabastecimiento, incurriendo a realizar compras excesivas creando un incremento en el stock de almacén y pérdidas en su totalidad, ya sea por (robos, mal uso de los materiales), cabe recalcar que los materiales sobrantes aumentan nuestro stock en almacén incrementando los gastos.

**CUADRO N° 2**  
**Necesidades de Materiales**

N°	MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACION	OBRA	DESTINO		GASTOS DE LA PERDIDA TOTAL DE MATERIAL	GASTO EN ALMACEN	PERDIDA TOTAL
					ALMACEN	PERDIDA TOTAL			
1	Cemento	50 ½ Bolsas	De las 50 bolsas solo sirven 20 bolsas ,las 32 ½ están (mezcladas con arena se mojaron)	La Alameda	20	30 1/2	S/630.00	S/ 30.00 diarios para el vigilante	S/ 630.00
2	Cerámica	70 cajas	De las 70 cajas solo sirven 50, 4 cajas se perdieron, 6 cajas al momento de retirar otros materiales de almacén se rompieron y 10 se utilizaron como retazos	La Alameda	50	20	S/ 700.00		S/ 700.00
3	Porcelanito	50 cajas	De las 50 solo sirven 40, o cajas se perdieron, 2 se rompieron	La Alameda	40	10	S/ 400.00		S/400.00
4	Loseta	80cajas	De las 80 cajas solo sirven 60, 5 se rompieron,15se utilizaron como retazos	La Alameda	60	20	S/ 790.00		S/ 790.00
5	Agregados de construcción	20 m2	Se tomó como un residuo desechable	La Alameda		20 m2	S/ 250.00		S/ 250.00
7	Tubería	40 Tubos	De los 40 tubos sirven 20, 5 tubos fueron rotos por los caminos que entran a dejar materiales , 15 se utilizaron como retazos	La Alameda	20	20	S/ 100.00		S/ 100.00
TOTAL							S/2,870.00		

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

Debemos definir que la empresa trabaja en base a ordenes específicas, razón por la cual deberían de utilizar ciertos criterios para la identificación de insumos o materiales comunes para las diferentes obras que permita de esta manera contrarrestar la pérdida de tiempo, la calidad de los materiales, la demora de los tiempos de entrega y el costo elevado de los materiales, entre otros


### **¿QUÉ CONTROL TIENE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS COMPRAS DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN?**

#### **No se programan las compras**

De la entrevista realizada, se llegó a la conclusión que; no desarrolla una programación adecuada para sus compras, de materia prima e insumos de construcción las determina por simple inspección, debido a que no utiliza un sistema de cálculo para conocer con exactitud en que momento debe realizar el pedido o la solicitud de pedidos a los proveedores, actualmente el control de materiales e insumos lo están realizando de forma manual con los formatos de pedido de materiales formato N° 1(ver anexo) ocasionando problemas de desabastecimiento originados por demanda imprevista por la falta de control de inventarios.



**CUADRO N° 3**  
**Formato de Pedidos de Materiales**

				
<b>RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC</b>				
<b>ÁREA : ALMACÉN</b>				
<b>FORMATO DE PEDIDO DE MATERIALES E INSUMOS</b>				
<b>MATERIALES E INSUMOS</b>				
DETALLE	UM	ALMACÉN		STOCK ALMACÉN
		CANTIDAD	TOTAL REPARTIDO	
Cemento	Bolsa	4,005.00	3,782.00	223.00
Cerámica	Caja	500.00	410.00	90.00
Tubos N° 2	Un	8,000.00	7,852.00	148.00
Alambre	Kg	500.00	474.00	26.00
Ladrillos	Millar	250.00	245.00	5.00
Ladrillo Pandereta	Millar	450.00	448.00	2.00
Clavos N° 4	Kg	50.00	30.00	20.00
<b>OBSERVACIÓN:</b>				
<b>ACEPTADO POR :</b>			<b>SOLICITADO:</b>	
_____			_____	
<b>FIRMA Y SELLO</b>			<b>FIRMA Y DNI</b>	

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

## ¿QUÉ POLÍTICAS EMPLEA PARA LA CARTERA DE PROVEEDORES?

El jefe de compras respondió: Que no cuenta con un registro de proveedores o cartera de clientes y se determinó que es totalmente ineficiente. Por las irregularidades encontradas, respecto a la clasificación de los proveedores, no se sabe si son proveedores actuales o potenciales

En la actualidad han venido trabajando con un solo proveedor en la compra de materiales de construcción obviando los precios, la calidad y el tiempo de entrega, pudimos evaluar los precios de compras al por mayor de la empresa Ferretería y construcciones RM S.A.C.; determinando que está cobrando un precio alto sobre el valor del mercado, a la vez no está incrementando un costo por el traslado de la mercadería hacia la obra (Precio Total + Traslado de la mercaderías).

Mediante este cuadro N° 4, se observa que el proveedor actual Ferretería y Construcciones RM SAC mantiene un precio alto, sobre el precio del valor del mercado.

**CUADRO N°4**  
**Precio de Proveedor Actual**

OBRA : CONDOMINIOS DE CALIFORNIA ENERO - FEBREO 2013					
N°	MATERIAL	UM	CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO S/	TOTAL COMPRADO S/
1	Cemento	Bolsa	4,005.00	S/. 23.50	S/. 94,117.50
2	Cerámica	Caja	500.00	S/. 91.50	S/. 45,750.00
3	Tubos n° 2	Un	8,000.00	S/. 25.50	S/. 204,000.00
4	Alambre	Kg	500.00	S/. 6.70	S/. 3,350.00
5	Ladrillos	Millar	250.00	S/. 1,560.00	S/. 390,000.00
6	Ladrillo Pandereta	Millar	450.00	S/. 1,485.00	S/. 668,250.00
7	Clavos n° 4	Kg	50.00	S/. 6.80	S/. 340.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 3,199.00</b>	<b>S/. 1,405,807.50</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

## **B. Entrevista Realizada al Jefe de Almacén**

### **I.- Gestión de Existencias y almacén**

#### **¿CUÁL ES EL CONTROL EN LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS?**

##### **Inadecuado Control de Inventarios**

El jefe de almacén nos manifestó; no se actualizan diariamente los niveles de stock en el kárdex, se sabe que dicho control de inventarios va permitir conocer la situación actual de cada uno de los materiales e insumos.

Todo esto genera un desconocimiento del stock suficiente que puede cubrir las necesidades de los proyectos. Es necesario que se conozca las existencias de materiales e insumos comunes para evitar interrumpir el proceso productivo.

##### **Falta de una adecuada clasificación y codificación de los materiales**

Que se clasifíco de manera empírica (basada en la experiencia y en la observación de los hechos), producto de ello no permite una organización y control adecuado.

Esto se ve reflejado en la dificultad que se tuvimos para acceder a la ubicación de los materiales e insumos.

## **¿CADA QUE TIEMPO SE REALIZA LA TOMA DE INVENTARIOS?**

### **La toma de inventarios no se realiza de forma regular**

Se realizó la toma de inventarios, los mismos que fueron cotejados con los informes de la toma de inventarios realizados por el encargado de almacén, durante el periodo anterior y el periodo de estudio y se pudo constatar, verificar y determinar la existencia de variaciones en las cantidades de algunos materiales, originando que la información no sea exacta y se pierda la credibilidad del informe.

Cabe señalar que la empresa hace toma de inventarios anualmente.

## **¿QUÉ CONTROL EXISTE EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONTRUCCIÓN?**

### **Inadecuada Distribución de los Materiales en el Almacén**

Se logró constatar que el área de logística no emplea una adecuada distribución en el almacenamiento de los materiales y además no tiene en cuenta el flujo de movimiento y rotación, generando dificultad en el momento del despacho y demoras en el acceso a la ubicación exacta. Esta inadecuada distribución no considera las propiedades de los materiales ya que a través de la observación realizada se constató la existencia de algunos materiales con cierto grado de deterioro.

## **¿QUÉ CLASIFICACIÓN EXISTE PARA LOS TIPOS DE ALMACENES?**

### **Falta de clasificación de tipos de almacén**

El encargado de logística no tiene en cuenta la clasificación de almacenes (cubiertos, descubierto, área segura).

De la evaluación efectuada al área de logística se logró observar la falta de clasificación de los materiales (cemento, cerámicas, agregados para construcción), donde no permiten determinar los insumos que se pueden malograr, romper, mezclar, ocasionando grandes pérdidas económicas, robos por deterioro o por cambios de climas.

Realizando las visitas de campo encontramos los siguientes hallazgos:

- Yeso y cemento estaba siendo almacenado en un almacén descubierto el auxiliar y jefe de almacén estuvieron obviando que el cemento es un material perecible que fácilmente por la humedad por los cambios de climas se puede malograr.
- Observamos que los tubos y cerámicas estaba siendo almacenados en un almacén descubierto no tuvieron en cuenta que la cerámicas es frágil de romperse especialmente los tubos.

Mediante este cuadro N° 5 se muestra que, el jefe de almacén no está tomando en cuenta la clasificación de los tipos de almacenes.

**CUADRO N° 5**  
**Clasificación Tipos de Almacenes**

ITEM	MATERIALES	ALMACÉN CUBIERTO	ALMACÉN DESCUBIERTO	ALMACÉN ÀREA SEGURA
1	Agregados (arena fina y gruesa)		X	
2	Yeso		X	
3	Cemento		X	
4	Ladrillos		X	
5	Tubos		X	
6	Cerámicas		X	

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

#### **4.- DISEÑO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA**

##### **4.1.- Diseño del sistema de control interno propuesto**

Nuestra propuesta del sistema de control interno está constituido por:

##### **A. Manual de funciones para:**

1. Jefe de compras
2. Auxiliar de compras
3. Jefe de almacén
4. Auxiliar de almacén

##### **B. Procedimientos de control interno para :**

1. Compras
2. Almacén

##### **C. Flujogramas para:**

1. Cotización
2. Emisión del pedido
3. Orden de compra
4. Recepción de materiales
5. Despacho de materiales
6. Pago a proveedores

## Implantación por áreas

Según el marco teórico, se procederá la aplicación de dicha Guía, de acuerdo a la investigación realizada a la empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

✓ Establecer áreas de responsabilidad

Para establecer las áreas de responsabilidad en la función logística de la empresa se debe tener en cuenta las actividades y la zonificación de las áreas; pues en las distintas áreas se llevan a cabo actividades distintas.

Para el propósito, las áreas identificadas en logística son: compras y almacenes.

**CUADRO N° 06**  
**Proceso de Logística**

LOGÍSTICA	
AREAS : COMPRAS	AREAS:ALMACÉN
ACTIVIDADES	
Cotizaciones	Verificación de stock en almacén
Emisión del pedido de la compras	Ingreso de materiales
Emisión de Orden de Compra	
Recepción de Materiales	Salida de materiales
Despacho de Materiales	
Pago a Proveedores	

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores



#### 4.1.1.- Herramientas a utilizar

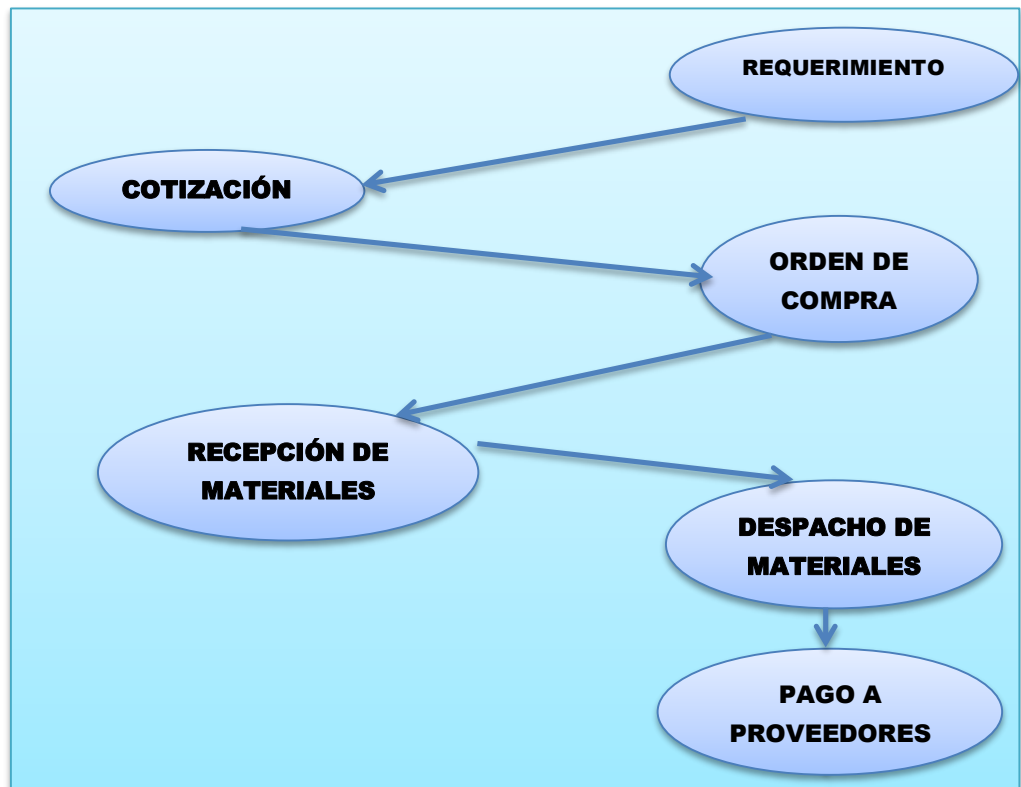
Las herramientas a utilizar para implementar el sistema de control interno son:

- Flujogramas

Serán elaborados de acuerdo a un seguimiento descriptivo y según la propia observación, lo que permitirá a gerencia observar panorámicamente como se realizan las actividades, con lo que se corregirán además algunas supuestas duplicidades de acciones, dinamizando más el trabajo de los empleados.

El control Propuesto para su aplicación en la Empresa en estudio es de acuerdo a los lineamientos teóricos, las cuales se adoptan para la aplicación, a la realidad de la empresa, para lo cual se presenta el sistema que trabaja la empresa.

**CUADRO N° 7**  
**Sistema Típico de Logística**



**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

#### 4.1.2.- Sistema de Control para la Empresa en Estudio

##### ÀREA: COMPRAS

Área encargada de realizar las compras y adquisiciones de acuerdo al pedido de la orden de compra.

Ver Anexo N° 3

##### PROCEDIMIENTOS PARA ÀREA DE COMPRAS:

###### 1.- Compras

###### 1) Objetivo

Documentar un formato de orden de compra sobre el procedimiento de compras que sirva como guía de instrucción de trabajo para realizar la correcta operación del formato, revisión, y autorización sobre una orden de compra

###### 2) Alcance

Determinar el formato de compra se aplica solo para la elaboración de una requisición de compra.

###### 3) Documentos Asociados

Manual de Funciones

###### 4) Responsabilidades

Jefe de Compras

Auxiliar de Compras

###### 5) Desarrollo

ACT	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Evalúa y si cree conveniente da el visto bueno para que se realice el trámite de la compra.	Jefe de compras
02	Recibe la cotización y elabora la lista de materiales y cantidades solicitadas	Auxiliar de Compras
03	Corroborar precios, calidad, y tiempo de entrega para determinar el proveedor que nos abastece de los materiales solicitados	Auxiliar de Compras

## **ÁREA: ALMACÉN**

Área encargada de recepcionar las adquisiciones de materiales.

**Ver Anexo N° 4**

### **PROCEDIMIENTOS PARA ÁREA DE ALMACÉN:**

#### **2.- Almacén**

1) Objetivo

Realizar la recepción de materiales, al ingreso de almacén, custodiar y llevar del control.

2) Alcance

Determinar, la correcta distribución de los materiales ingreso a almacén según su tipo.

3) Documentos Asociados

Manual de Funciones

4) Responsabilidades

Jefe de Almacén

Auxiliar de almacén

5) Desarrollo

ACT	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Supervisa el ingreso de los materiales	Jefe de Almacén
02	Recepcionar el pedido y verifica el ingreso de materiales con las guías de remisión. Verifica su buen estado, la cantidad y la calidad del producto que coincide con la orden de compra. Clasifica el tipo de almacén según los materiales comprados (cubierto, descubierto, área segura)	Auxiliar de Almacén

## 4.2.- APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PROPUESTO

### 4.2.1.- Precio de cotización

Se observa en el cuadro N° 08, la compra de materiales de construcción a un proveedor “X” después de cotizar el precio es menor sobre el precio de nuestro proveedor de la anterior obra los condominios de california periodo enero – abril 2013 y el traslado de los materiales es gratuito.

#### Cuadro N° 08

#### Cuadro de Precio de Cotización

OBRA : LA ALAMEDA - HUANCHACO ENERO - FEBRERO 2014					
N°	MATERIAL	UM	CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO S/	TOTAL COMPRADO S/
1	Cemento	Bolsa	4,500.00	S/. 21.50	S/. 96,750.00
2	Cerámica	Caja	680.00	S/. 88.50	S/. 60,180.00
3	Tubos n° 2	Un	8,020.00	S/. 24.50	S/. 196,490.00
4	Alambre	Kg	505.00	S/. 5.50	S/. 2,777.50
5	Ladrillos	Millar	280.00	S/. 1,495.00	S/. 418,600.00
6	Ladrillo Pandereta	Millar	500.00	S/. 1,350.00	S/. 675,000.00
7	Clavos n° 4	Kg	80.00	S/. 5.70	S/. 456.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 2,990.70</b>	<b>S/. 1,450,253.50</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

### 4.2.2.- Implementación de Cuadro de Distribución de Materiales.

Implementación de una hoja de cálculo en Excel para la distribución de Materiales.

El principal problema para la emisión del pedido de compras es no conocer la cantidad de materiales e insumos que tenemos en stock en el área de almacén.

El sistema sugerido para el control de inventarios es implementar una hoja de cálculo en Excel, para tener una mejor visión y control en las compras realizadas y el stock que nos quedó de una obra anterior, el objetivo de esta hoja de cálculo es evitar comprar de más y no incrementar nuestro stock.

- ✓ Mediante la implementación del cuadro de distribución de materiales en la obra alameda del periodo enero – abril del 2014 nos muestra un mejor control de materiales sobrantes en stock para la siguiente obra, disminuyendo nuestros costos de almacén y generando una mayor rentabilidad, lo cual observamos en el cuadro N° 09

**CUADRO N° 09**  
**Cuadro de Distribución de Materiales**

RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC								
CUADRO DE DISTRIBUSION MATERIALES								
ENERO - ABRIL 2014								
MATERIALES	UM	TOTAL CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/	TOTAL CANTIDAD CONSUMIDA	COSTO DE LA CANTIDAD CONSUMIDA S/	DIFERENCIAS	
							STOCK FINAL CANTIDADES	STOCK FINAL S/
Cemento	Bolsa	4,500.00	S/. 21.50	S/. 96,750.00	4,415.00	S/. 94,922.50	85.00	S/. 1,827.50
Cerámica	Caja	680.00	S/. 88.50	S/. 60,180.00	642.00	S/. 56,817.00	38.00	S/. 3,363.00
Tubos n° 2	Un	8,020.00	S/. 24.50	S/. 196,490.00	8,010.00	S/. 196,245.00	10.00	S/. 245.00
Alambre	Kg	505.00	S/. 5.50	S/. 2,777.50	490.00	S/. 2,695.00	15.00	S/. 82.50
Ladrillos	Millar	280.00	S/. 1,495.00	S/. 418,600.00	279.00	S/. 417,105.00	1.00	S/. 1,495.00
Ladrillo Pandereta	Millar	500.00	S/. 1,350.00	S/. 675,000.00	497.00	S/. 670,950.00	3.00	S/. 4,050.00
Clavos n° 4	Kg	80.00	S/. 5.70	S/. 456.00	70.00	S/. 399.00	10.00	S/. 57.00
<b>TOTAL</b>			<b>S/. 2,990.70</b>	<b>S/. 1,450,253.50</b>		<b>S/. 1,439,133.50</b>		<b>S/. 11,120.00</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

#### 4.2.3.- Implementación de Criterios para la selección de proveedores

a. Cotización

La oferta del proveedor es la más económica, cumple plenamente con todos los requerimientos funcionales y de calidad definidos para la adquisición.

b. Capacidad de respuesta

La puntualidad y capacidad de respuesta ante una cotización y/o solicitud, con respecto a los materiales e insumos que la empresa desea adquirir teniendo en cuenta las políticas de pago a crédito.

c. Experiencia y trayectoria

La experiencia e historia del proveedor debe ser demostrable en el manejo y distribución de los productos que ofrece a la empresa.

#### **4.2.4.- Recepción y Almacenamiento**

Antes de ingresar los productos al almacén se debe tener presente las siguientes pautas a fin de evitar pérdidas económicas.

- Controlar la entrada de la mercadería y compararlas con los pedidos de la orden de compras y que cumpla con las especificaciones establecidas.
- Si hubiera observaciones (faltantes, mal estado de la mercadería) informar al jefe de almacén.
- Comunicar al área o departamento que genero inicialmente el pedido para su posterior entrega.
- Almacenar los materiales o insumos en lugares adecuados para diferentes artículos según su naturaleza.

#### **4.2.5.- Clasificación de almacenes**

El cuadro N° 10, se muestra en la obra actual la alameda periodo Enero - Abril 2014 se clasifico en 3 tipos de almacenes.

**Cuadro N° 10**  
**Clasificación de almacenes**

ITEM	MATERIALES	ALMACÉN CUBIERTO	ALMACÉN DESCUBIERTO	ALMACÉN AREA SEGURA	OBSERVACIÓN
1	Agregados (arena fina y gruesa)		X		Área de base dura para evitar que se mezcle.
2	Yeso	X			Evitar que se humedezca
3	Cemento	X			Evitar que se humedezca
4	Ladrillos			X	Área segura
5	Tubos			X	Área segura para evitar que se rompan
6	Cerámicas			X	Área segura para evitar que se rompan

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

#### 4.2.6.-Control de salida de materiales del almacén

El control de despacho consideramos dos procedimientos importantes.

- Los materiales no deben salir del almacén sin la debida autorización.
- Solo se debe de despachar las cantidades requeridas según la orden de pedido.

El registro de la salida de materiales favorece notablemente permite tener un control, rápido y efectivo de los inventarios.

Formato de pedida de materiales

- Mediante formato N° 2(ver Anexo) se podrá solicitar los diferentes materiales e insumos de construcción tales como (cemento, tubos, yeso, clavos, cerámicas, etc.)

#### **4.2.7.-Control para el pago a proveedores**

- Para programar su respectivo pago, toda factura deberá estar debidamente con sello y firma por el jefe de logística de RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, si fuera la prestación de un servicio (transporte) el encargado que solicito el servicio debe firmar la factura.
- No se aceptara ninguna factura que no cumplan con los requisitos fiscales de vigencia.
- Si el pago se realiza crédito se realizan en un máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de que se emita la factura.
- Si el pago se efectuara al contado, y supere los 1,500.00 nuevos soles para su respectivo pago al proveedor se le abonara a su cuenta corriente.



**5.- DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA.**

**5.1.- Comparación Precios de cotización**

En el cuadro N° 11 que a continuación se detallan se aprecia que hay un ahorro en cuanto a los precios de costos unitarios después de cotizar precios.

**Cuadro N° 11  
Cuadro Comparativo de Precios de Cotización**

CONDOMINIOS CALIFORNIA PERIODO 2013 ENERO - ABRIL					LA ALAMEDA PERIODO ENERO - ABRIL 2014		
MATERIAL	UM	CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO S/	TOTAL COMPRADO S/	CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO S/	TOTAL COMPRADO S/
Cemento	Bolsa	4,005.00	S/. 23.50	S/. 94,117.50	4,500.00	S/. 21.50	S/. 96,750.00
Cerámica	Caja	500.00	S/. 91.50	S/. 45,750.00	680.00	S/. 88.50	S/. 60,180.00
Tubos N° 2	Un	8,000.00	S/. 25.50	S/. 204,000.00	8,020.00	S/. 24.50	S/. 196,490.00
Alambre	Kg	500.00	S/. 6.70	S/. 3,350.00	505.00	S/. 5.50	S/. 2,777.50
Ladrillos	Millar	250.00	S/. 1,560.00	S/. 390,000.00	280.00	S/. 1,495.00	S/. 418,600.00
Ladrillo Pandereta	Millar	450.00	S/. 1,485.00	S/. 668,250.00	500.00	S/. 1,350.00	S/. 675,000.00
Clavos N° 4	Kg	50.00	S/. 6.80	S/. 340.00	80.00	S/. 5.70	S/. 456.00
<b>TOTALES</b>			<b>S/. 3,199.00</b>	<b>S/. 1,405,807.50</b>		<b>S/. 2,990.70</b>	<b>S/. 1,450,253.50</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

▪ Cuadro Resumen Costo Unitario

Este cuadro N° 16 nos muestra que, cotizando precios obtuvimos un ahorro de S/ 208.30 en la compra de los principales materiales e insumos.

**Cuadro N° 12**  
**Diferencias de precios Después de Cotización**

MATERIAL	UM	COSTO UNITARIO PERIODO ENERO - ABRIL 2013	COSTO UNITARIO PERIODO ENERO - ABRIL 2014	AHORRO
Cemento	Bolsa	S/. 23.50	S/. 21.50	S/. 2.00
Cerámica	Caja	S/. 91.50	S/. 88.50	S/. 3.00
Tubos n° 2	Un	S/. 25.50	S/. 24.50	S/. 1.00
Alambre	Kg	S/. 6.70	S/. 5.50	S/. 1.20
Ladrillos	Millar	S/. 1,560.00	S/. 1,495.00	S/. 65.00
Ladrillo Pandereta	Millar	S/. 1,485.00	S/. 1,350.00	S/. 135.00
Clavos n° 4	Kg	S/. 6.80	S/. 5.70	S/. 1.10
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 3,199.00</b>	<b>S/. 2,990.70</b>	<b>S/. 208.30</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

## 5.2.- Distribución de Materiales

- **Distribución de Materiales en el periodo Enero – Abril 2013 Obra Condominios del California**

En el cuadro N° 13, nos muestra que en la obra los condóminos de California se tuvo un alto stock de mercaderías, las cuales generaron un costo de S/ 28,329.70 que se compró en exceso.

**Cuadro N° 13**  
**Distribución de materiales Forma Manual**

OBRA CONDOMINIOS CALIFORNIA										
FORMATO MANUAL										
ENERO - ABRIL 2013										
N°	MATERIALES	UM	TOTAL CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL S/	CANTIDAD CONSUMIDA	CANTIDAD CONSUMIDA S/	STOCK FINAL CANTIDADES	STOCK FINAL S/	STOCK FINAL %
1	Cemento	Bolsa	4,005.00	S/. 23.50	S/. 94,117.50	3,782.00	S/. 88,877.00	223.00	S/. 5,240.50	5.568
2	Cerámica	Caja	500.00	S/. 91.50	S/. 45,750.00	410.00	S/. 37,515.00	90.00	S/. 8,235.00	18.001
3	Tubos N° 2	Un	8,000.00	S/. 25.50	S/. 204,000.00	7,852.00	S/. 200,226.00	148.00	S/. 3,774.00	1.851
4	Alambre	Kg	500.00	S/. 6.70	S/. 3,350.00	474.00	S/. 3,175.80	26.00	S/. 174.20	5.201
5	Ladrillos	Millar	250.00	S/. 1,560.00	S/. 390,000.00	245.00	S/. 382,200.00	5.00	S/. 7,800.00	2.001
6	Ladrillo Pandereta	Millar	450.00	S/. 1,485.00	S/. 668,250.00	448.00	S/. 665,280.00	2.00	S/. 2,970.00	0.444
7	Clavos N° 4	Kg	50.00	S/. 6.80	S/. 340.00	30.00	S/. 204.00	20.00	S/. 136.00	40.001
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 3,199.00</b>	<b>S/. 1,405,807.50</b>		<b>S/. 1,377,477.80</b>		<b>S/. 28,329.70</b>	<b>2.015</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

- **Implementación de Cuadro de Distribución de Materiales para la Obra La Alameda periodo Enero – Abril 2014**

Con la implementación de cuadro de distribución de materiales observamos que en el periodo 2014 en la obra la Alameda tenemos un mejor control de distribución de mercaderías disminuyendo notablemente el stock de mercaderías en cantidades y precios, teniendo en cuenta que para esta obra se compró más materiales que la obra anterior.

**Cuadro N° 14**  
**Cuadro de distribución de Materiales**

OBRA : LA ALAMEDA										
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN MATERIALES										
ENERO - ABRIL 2014										
N°	MATERIALES	UM	TOTAL CANTIDAD COMPRADA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL S/	CANTIDAD CONSUMIDA	CANTIDAD CONSUMIDA S/	STOCK FINAL CANTIDADES	DIFERENCIAS	
									STOCK FINAL S/	STOCK FINAL %
1	Cemento	Bolsa	4,500.00	S/. 21.50	S/. 96,750.00	4,415.00	S/. 94,922.50	85.00	S/. 1,827.50	1.889
2	Cerámica	Caja	680.00	S/. 88.50	S/. 60,180.00	642.00	S/. 56,817.00	38.00	S/. 3,363.00	5.588
3	Tubos N° 2	Un	8,020.00	S/. 24.50	S/. 196,490.00	8,010.00	S/. 196,245.00	10.00	S/. 245.00	0.124
4	Alambre	Kg	505.00	S/. 5.50	S/. 2,777.50	490.00	S/. 2,695.00	15.00	S/. 82.50	2.971
5	Ladrillos	Millar	280.00	S/. 1,495.00	S/. 418,600.00	279.00	S/. 417,105.00	1.00	S/. 1,495.00	0.357
6	Ladrillo Pandereta	Millar	500.00	S/. 1,350.00	S/. 675,000.00	497.00	S/. 670,950.00	3.00	S/. 4,050.00	0.601
7	Clavos N° 4	Kg	80.00	S/. 5.70	S/. 456.00	70.00	S/. 399.00	10.00	S/. 57.00	12.501
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 2,990.70</b>	<b>S/. 1,450,253.50</b>		<b>S/. 1,439,133.50</b>		<b>S/. 11,120.00</b>	<b>0.767</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

- **Cuadro Resumen**

En el cuadro N° 15 observamos que, en la obra los Condominios de California se tuvo un stock de S/ 28,329.70, en la obra La Alameda el stock es S/. 11.120,00 teniendo en cuenta que en esta obra compro más materiales e insumos, con la implementación del cuadro de distribución de materiales, se pudo obtener un ahorro considerable de S/ 17,209.70

**Cuadro N° 15**  
**Cuadro Comparativo Resumen Final**

CONDOMINIOS CALIFORNIA PERIODO ENERO - ABRIL 2013						LA ALAMEDA PERIODO ENERO - ABRIL 2014			AHORRO S/.	AHORRO %
N°	MATERIALES	UM	CANTIDAD	SALDO FINAL S/	%	CANTIDAD	SALDO FINAL S/	%		
1	Cemento	Bolsa	4,005.00	S/. 5,240.50	5.568	4,500.00	S/. 1,827.50	1.889	S/. 3,413.00	65.127
2	Cerámica	Caja	500.00	S/. 8,235.00	18.001	680.00	S/. 3,363.00	5.588	S/. 4,872.00	59.162
3	Tubos N° 2	Un	8,000.00	S/. 3,774.00	1.851	8,020.00	S/. 245.00	0.124	S/. 3,529.00	93.508
4	Alambre	Kg	500.00	S/. 174.20	5.201	505.00	S/. 82.50	2.971	S/. 91.70	52.641
5	Ladrillos	Millar	250.00	S/. 7,800.00	2.001	280.00	S/. 1,495.00	0.357	S/. 6,305.00	80.833
6	Ladrillo Pandereta	Millar	450.00	S/. 2,970.00	0.444	500.00	S/. 4,050.00	0.601	S/. 1,080.00	36.364
7	Clavos N° 4	Kg	50.00	S/. 136.00	40.001	80.00	S/. 57.00	12.501	S/. 79.00	58.088
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 28,329.70</b>	<b>2.015</b>		<b>S/. 11,120.00</b>	<b>0.767</b>	<b>S/. 17,209.70</b>	<b>60.748</b>

**Fuente:** Rial Construcciones y Servicios.

**Elaborado:** Por los autores

### 5.3.- Rotación de inventarios

Formula = Costo de Producción / Existencias

**Cuadro N° 16**  
**Rotación de Inventarios**

AÑO	2013	2014
Costo de Ventas	5,184,461.00	5,680,539.00
Existencias	477,671.00	575,616.00
<b>TOTAL %</b>	<b>10.85</b>	<b>9.87</b>

- Interpretación de Rotación de Inventarios

De la información obtenida podemos decir que la empresa convierte en efectivo sus existencias en el periodo 2013 en 10.85 %, 2014 en 9.87 % respectivamente.

### 5.3.1.- Prueba Ácida para Equivalente de Efectivo

$$\text{Formula} = \text{Razón Ácida} = (\text{AC} - \text{E}) / \text{PC}$$

**Cuadro N° 17**  
**Razón Ácida**

AÑO	2013	2014
Activo Corriente	1,208,302.00	1,108,724.00
Existencias	477,671.00	575,616.00
Pasivo Corriente	1,002,324.00	735,806.00
TOTAL %	0.73	0.72

- **Interpretación razón ácida**

Podemos observar se tiene que para cada S/ 1.00 de deuda corriente, la empresa tiene S/ 0.73 en el periodo 2013, S/ 0.72 en el periodo 2014 de activo corrientes sin considerar las existencias para pagar cada periodo, la empresa está mejorando notablemente respecto a sus pagos a terceros, sus activos líquidos se encuentran en un nivel suficiente para afrontar tales pagos manteniendo un nivel óptimo de endeudamiento.

## **6.- DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

De acuerdo con los hallazgos, coincidimos con Mantilla (2004), quien sostiene que, “La gestión de compras tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio”; la cual mediante la aplicación de un sistema de cálculo permite conocer con exactitud en que momento realizar el pedido de compras. donde se prevén las necesidades de materiales para una adecuada programación de las actividades específicas a realizar.

Según Cepeda (2006), gestión de inventarios consiste en establecer y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos empleando para tal fin técnicas los procedimientos y los programas más convenientes a las necesidades de una empresa.

Al proponer una adecuada gestión de compras que permita establecer estrategias diferenciadas que posibiliten ahorro y proponer una gestión de almacenes para un adecuado almacenamiento y conservación de los productos, para que lleguen a ser utilizados en estado óptimo. Se deja demostrado que la eficiencia lograda en los tiempos de los procesos, es una significativa mejora que influye positivamente en el área de logística, lo cual se convierte en mayor rentabilidad para la empresa.

El autor Kohler (1995): quien establece que el control interno como una metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo administración dentro de un organización dada; asimismo, cualquier de los numerosos medios para supervisar, dirigir la operación u operaciones en general de una empresa, mediante la aplicación de un sistema de control sobre la función logística favorecerá financieramente a la empresa, pues permitirá reducir los costos de venta debido a los ahorros en Stock de materiales. la cual se fundamenta con la hipótesis planteada, demostrándose que el sistema de control interno implementado en los procesos del área de logística y compras en la empresa evaluada, contribuyen en una eficiencia de la organización, contribuyendo al proceso de mejora continua y generando valor agregado a la misma.

En términos de organización, se corrobora que la empresa constructora RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC, carece de un manual de funciones así como los jefes de cada área delegan sus funciones en forma verbal impidiendo el buen desarrollo en la operatividad de las áreas.

Mediante una adecuada distribución de materiales se deduce que en la obra Condominios de California periodo Enero – Abril 2013 (ver cuadro N°20), se tuvo un saldo mayor que en la obra La Alameda periodo Enero – Abril 2014, considerando que en dichas obras se utilizó materiales en cantidades similares mostrando un ahorro de S/.17,209.70 equivalente al 60.748%, entre la 2 obras anteriormente mencionadas, lo cual posibilita una gestión eficiente en el área de logística.



# **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## CONCLUSIONES

- La empresa constructora Rial Construcciones y Servicios SAC, presenta una anarquía administrativa por ausencia de un sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la ausencia de un manual de funciones, la ausencia de planificación de las necesidades de materiales inadecuada programación de las compras desconocimiento del stock en algunos periodo de tiempo, clasificación empírica de los inventarios, entre otros lo cual con lleva al deterioro de la situación económica financiera de la empresa.
- La implementación de un sistema de control interno al área de logística vuelve más rentable la empresa desde el punto de vista del control del recurso materiales y monetario; pues al implementar una serie de políticas para controlar más eficientemente el flujo de los materiales se evita posibles pérdidas por errores y se proporciona seguridad a la empresa y al ser reordenadas estas actividades, arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa.
- Evaluando los resultados obtenidos por la aplicación del sistema de control interno evidenció un ahorro en la distribución de materiales utilizados en la obra condóminos California Periodo Enero – Abril 2013 y La Alameda Periodo Enero – Abril 2014 de S/ 17,209.70 equivalente a un 60.74%. Llegamos a la conclusión que es un sistema favorable y mejora su control y eficiencia en la distribución de materiales.

## RECOMENDACIONES

- Descentralizar funciones y responsabilidades en profesionales capacitados para el buen desempeño de las labores asignadas que permitan controles internos adecuados a la realidad de la empresa, los cuales ayudaran a la eficacia, eficiencia y economía empresarial.
- Implementar un centro de responsabilidad por áreas de manera que al incluir al área de logística y sus áreas integrantes permita visualizar donde cuando y cuanto se está gastando demás de lo debido, teniendo como premisa que la empresa debe incurrir en gastos razonables en su operatividad.
- Monitorear los resultados obtenidos al término de cada obra, para efecto de aplicar la mejora continua y evitar problemas en la gestión que afecten la liquidez de la empresa.

# **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### LIBROS:

1. Cepeda Alonso (2006): *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Ecoe.
2. Bravo Cervantes (1997). *Gestión de Almacenes/gestión-almacenes/gestión-almacenes*. Lima : San Marcos
3. Estupiñan Rodrigo (2005).*Gestión De Compras* : Bogotá - Ecoe
4. Estupiñan Rodrigo.(2002). “ *Control Interno y fraudes con base en los Ciclo transaccionales*”Bogotá : Ecoe
5. Gómez Joaquín (2004).*El Control Interno en los negocio: España : Edito. Paraninfo*
6. Kohlert Eduardo (1995).*Control Interno metodología: Madrid: Cultural SA.*
7. Mantilla Samuel y Yolima Sandra(2005); *Auditoria del Control Interno* Ediciones: Colombia 2007
8. Mantilla Samuel (2004). *Tipo de Inventarios Bogotá - Ecoe*
9. Perdomo Abraham (2005). “*Fundamento del control*”. México DF : Thomson
10. Perdomo Abraham(2006).*El sistema de distribución o logístico de la empresa* México, DF : Thomson
11. Perdomo Abraham (2006). “*El sistema de distribución o logístico de la empresa*” Bogotá –Ecoe

## TESIS:

1. Espinoza S. Eddie y Valderrama C. Gracia (2010) *“Implantación del Sistema de Control Interno para contribuir en la eficiencia del Área de Contabilidad de la Empresa Inmobiliaria y Construcciones Mi Techo SA”* Upao – Trujillo  
Conclusión: Con la implementación del Sistema Control Interno permite obtener información oportuna, clara, concisa y de calidad, existiendo un adecuado control para cada una de las operaciones, registro y contabilizaciones de las mismas. Cornejo Leslie y Maradiegue Ana (2013) *“Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del Área de Almacén de la ONG comunidad Traperos de Emaús Trujillo – 2013”* Upao – Trujillo  
Conclusión: Con la implementación del sistema se disminuirán deficiencias administrativas, y reducirían los riesgos de corrupción y se podrá lograr objetivos y metas propuestas, mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
2. López Karla y Loyola Alicia (2010) *“El control Interno en el Proceso de Almacén y su aplicación en la Empresa Comercializadora de Gas en la Ciudad de Trujillo”* Upao – Trujillo. Conclusión: Con la implementación del sistema de control interno se ha mejorado el proceso de almacén ha desarrollado sus operaciones de manera correcta comprobándose el incremento de la eficiencia en los procedimientos del mismo. El trabajo se utilizó el método descriptivo - explicativo.
3. Cornejo Leslie y Maradiegue Ana (2013) *“Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del Área de Almacén de la ONG comunidad Traperos de Emaús Trujillo – 2013”* Upao – Trujillo. Conclusión: Con la implementación del sistema se disminuirán deficiencias administrativas, y reducirían los riesgos de corrupción y se podrá lograr objetivos y metas propuestas, mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.

## **INTERNET:**

1. Monografías.com: *logística empresarial*, Disponible en;<http://www.slideshare.net/nanditogonzalez/logistica-empresarial> recuperado a la fecha 20/03/2013.
2. Ministerio de Trabajo, *sector construcción 2013-2014*  
([www.mintra.gob.pe/archivos/estadisticos/publicacion/2013/resultado-edo-constrccuin-2013](http://www.mintra.gob.pe/archivos/estadisticos/publicacion/2013/resultado-edo-constrccuin-2013)) recuperado a la fecha 15/03/2013.
3. INEI, Clasificación CIU por sector, [www.inei.gob.pe](http://www.inei.gob.pe): “clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas CIU” recuperado a la fecha 15/03/2013.

# **ANEXOS**



## Anexo N° 1

### Cuestionario

Nombres y Apellidos:

Fecha:

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Aplica la empresa un sistema de control interno?		
2	¿El control interno constituye un medio para lograr la mejora de gestión en la empresa?		
3	¿La aplicación de un sistema de control interno en el área de logística servirá para mejorar su eficiencia?		
4	¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la empresa?		
5	¿La evaluación del control interno es importante para la empresa?		
6	¿Aplican acciones correctivas como parte del control interno?		
7	¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de logística?		
8	¿El personal a cargo del Área de logística conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?		

## Anexo N° 2

### Entrevistas

➤ AL JEFE DE COMPRAS DE LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC.

1. ¿QUÉ ACTIVIDAD REALIZA EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE COMPRAS EN LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS?

Nuestro trabajo se basa en la experiencia y tiempo que venimos trabajando en la empresa, y no existe ningún control lo hacemos verbalmente porque con lleva a un mejor trato con el personal de trabajo.

2. ¿CUÁL ES EL CONTROL QUE TIENE PARA LA COMPRA DE MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN?

Trabajo en base de las obras anteriores y estimulamos una cantidad de compras de materiales utilizados.

3. ¿QUÉ CONTROL TIENE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS COMPRAS DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN?

En costos y cantidades de las obras anteriores, la política que empleamos es que sobre material antes que falte porque si faltara material la obra se paraliza y nos ocasiona un retraso en la culminación de la obra.

4. ¿QUÉ POLÍTICAS EMPLEA PARA LA CARTERA DE PROVEEDORES?

No tenemos políticas establecidas trabajamos con un solo proveedor, es nuestro conocido y es una amistad de trabajo cliente y proveedor de años.

➤ AL JEFE DE ALMACÉN DE LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC.

1. ¿CUÁL ES EL CONTROL EN LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS?

El único control que realizamos a los inventarios es mediante las compras realizadas en esa parte no tenemos un control estricto. El control de inventarios lo realizamos de forma empírica.

2. ¿CADA CUÁNTO TIEMPO SE REALIZA LA TOMA DE INVENTARIOS?

Lo realizamos anual donde determinamos cuanto stock no quedo o no está quedando para la próxima obra.

3. ¿QUÉ CONTROL EXISTE EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONTRUCCIÓN?

Ninguno, según como nos vienen solicitado el material para su uso

4. ¿QUÉ CLASIFICACIÓN EXISTE PARA LOS TIPOS DE ALMACENES?


Ninguno, lo compramos y lo guardamos en almacén en el caso del cemento, ladrillos y tubos lo derivamos en los espacios vacíos de la obra, porque nos ocupan gran espacios en el almacén.

## Anexo N° 3

### A. MANUAL DE FUNCIONES:

#### Área de Compras


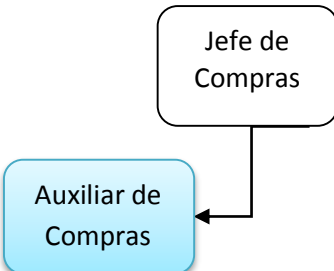
#### 1.- Jefe de compras

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> <b>Sección: Compras</b>
Estructura :	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     Jefe de compras                 </div>
<b>Información Básica:</b>	
Cargo : Jefe de Compras Jefe Inmediato: Gerente de Logística	
Naturaleza del Cargo: Será responsable de buscar a nivel nacional proveedores, que ofrezcan los mejores productos en calidad, precio y garantía. Es el responsable de realizar las compras que la Empresa necesita para mantener el stock.	
<b>Perfil del Puesto :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de comunicación</li> <li>• Observador</li> <li>• Dotes de mando</li> </ul>	
<b>Funciones :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, programar y coordinar con la Gerencia de Logística las adquisiciones de Mercaderías, de acuerdo a las necesidades.</li> <li>• Solicitar las cotizaciones de la mercancía al Asistente de Compras. Se recomiendan al menos tres cotizaciones.</li> <li>• Realizar la selección y evaluación de los proveedores según necesidades que el Área Usuaria presente.</li> <li>• Analizar y aprobar las cotizaciones.</li> <li>• Verificar la orden de Pedido y autorizar la adquisición, de mercaderías.</li> <li>• En el caso de inconformidad con los materiales adquiridos, autorizar su devolución.</li> <li>• Controlar los plazos de recepción, estado de los artículos, recepción y condiciones de las facturas y entrega de las mismas a contabilidad para su registro y contabilización.</li> <li>• Presentar un informe mensual a la gerencia de Logística, o cuando lo requiera.</li> <li>• Verificaciones semanales de lo ordenado vs. lo recibido en base a la orden de compra.</li> </ul>	
<b>Requisitos Mínimos</b>	
Edad: 25- 40 años	Sexo : Masculino
Estudios : Bachiller en Contabilidad, Administración o economía	Experiencia: 2 años en el manejo de almacenes y distribución de materiales

**Fuente: RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC**

**Elaborado: Por los autores**

## 2.- Auxiliar de Compras

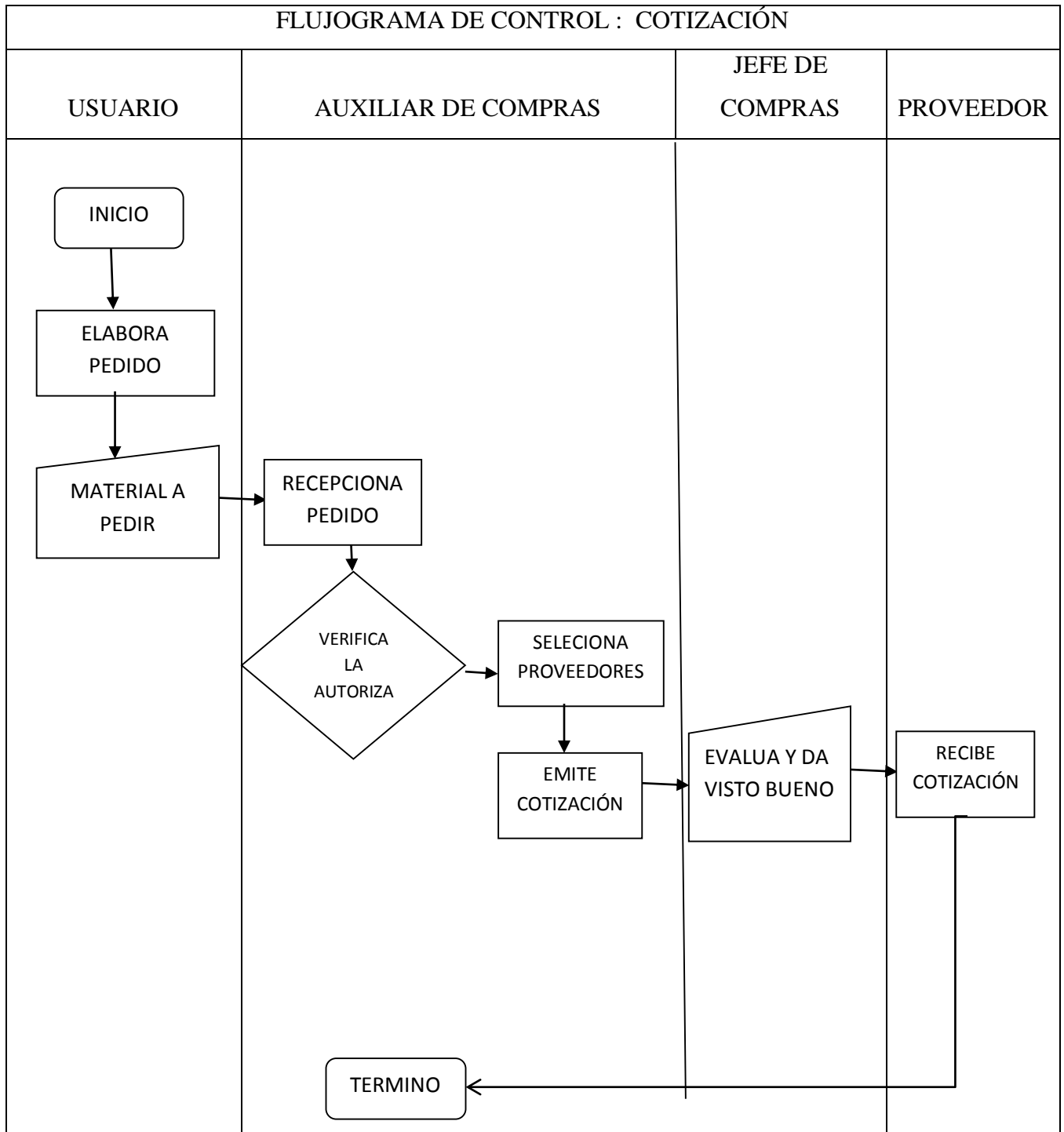
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> <b>Sección : Compras</b>
<p>Estructura :</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     Jefe[Jefe de Compras] --&gt; Auxiliar[Auxiliar de Compras]             </pre> </div>	
<b>Información Básica:</b>	
<p>Cargo : Auxiliar de Compras                  Jefe Inmediato: Jefe de Compras</p>	
<p>Naturaleza del Cargo :                  Dotar de información al jefe de compras para la posterior compra de los materiales e insumos.</p>	
<b>Perfil :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico</li> <li>• Honradez</li> <li>• Facilidad de trato y relación</li> </ul>	
<b>Funciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un catálogo de proveedores previa investigación, análisis y evaluación de las características y comportamiento de los proveedores en el mercado, en cuanto a la calidad, precio y entrega de mercaderías.</li> <li>• Solicitar las respectivas cotizaciones a los proveedores de mercaderías, para cada orden de requisición</li> <li>• Emitir la respectiva orden de compra aprobada por el Jefe de Compras.</li> <li>• Investigar el mercado y solicitar cotizaciones de los proveedores que tienen disponibilidad.</li> <li>• En el caso de inconformidad con los materiales adquiridos, tramitar su devolución.</li> <li>• Es responsable del manejo y orden de los archivos del departamento de compras</li> <li>• Mantener actualizado la base de datos de los proveedores.</li> </ul>	
<b>Requisitos mínimos:</b>	
Edad : 25 - 40 años	Sexo : Masculino
Estudios : Secundaria Completa	Experiencias : 2 años almacenes o en ferreterías

**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

## B.- FLUJOGRAMA DE COTIZACIONES

### 1. Cotización

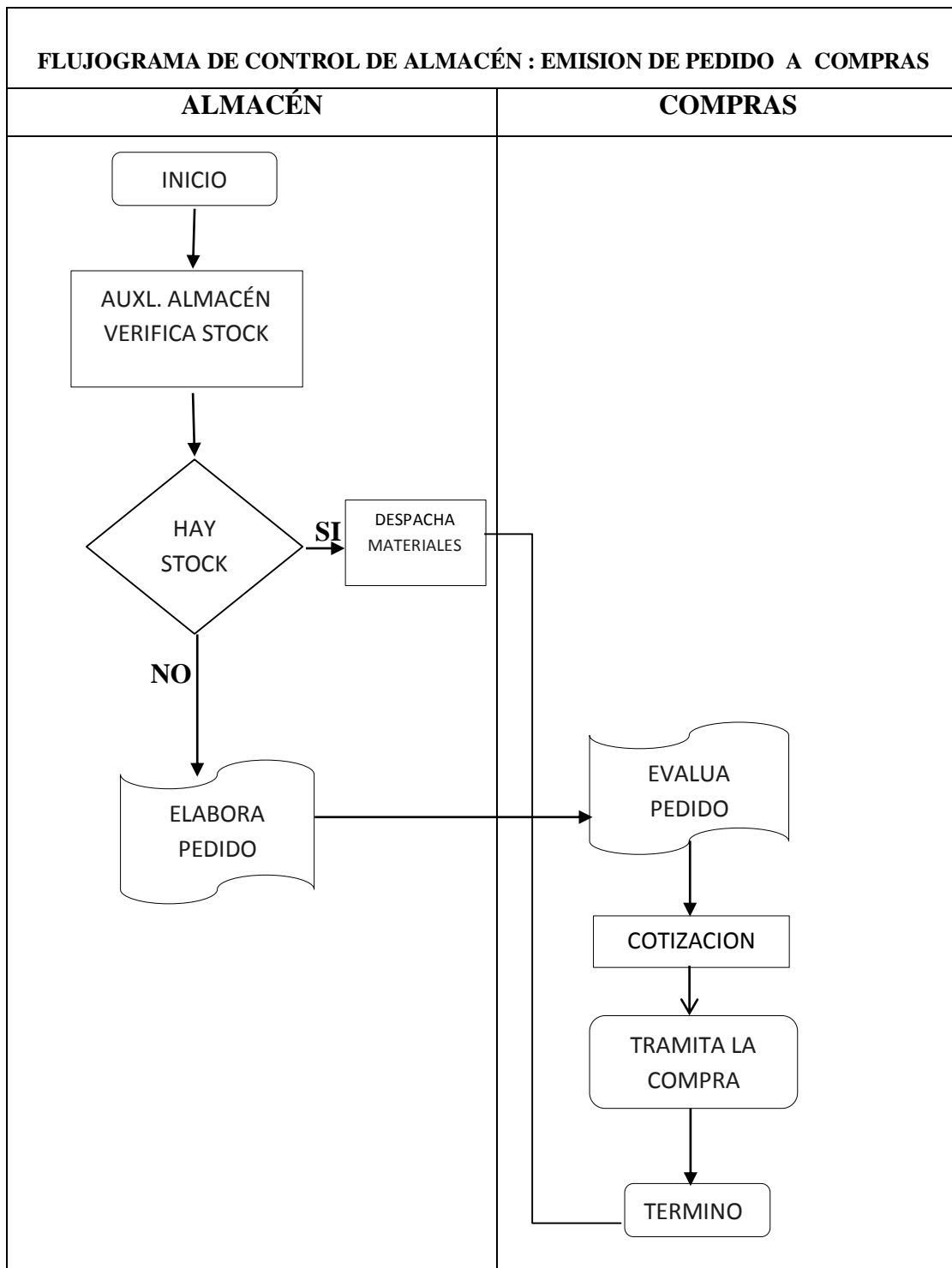


**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

## C.- FLUJOGRAMA DE EMISIÓN DE PEDIDOS

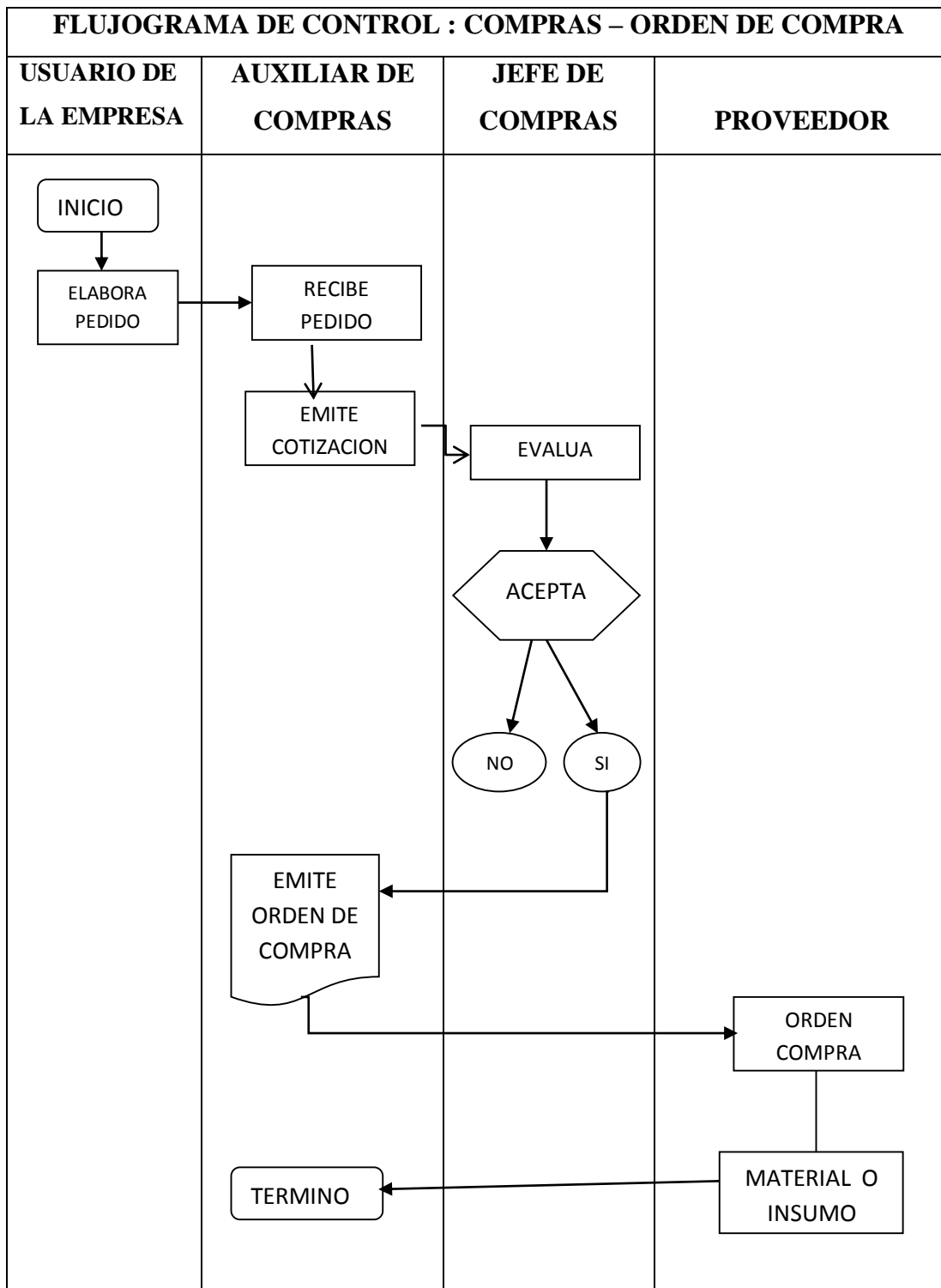
### 2.- Emisión del pedido



**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

**C.- FLUJOGRAMA DE EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA**  
**3.- Orden de compra**



**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores





## Anexo N° 4

### B.- MANUAL DE FUNCIONES:

#### AREA: ALMACÉN


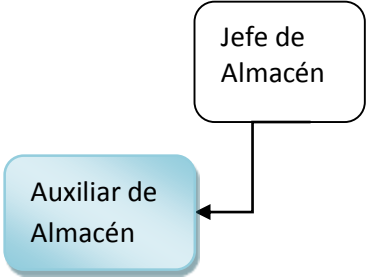
#### 3.- Jefe de Almacén

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b> <b>Sección: Almacén</b>
<p>Estructura :</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div>	
<b>Información Básica:</b>	
<p>Cargo : Jefe de Almacén          Jefe Inmediato: Jefe de Logística</p>	
<p>Naturaleza del Cargo :          Encargado de supervisar el almacenaje de los materiales que ingresan a almacén.</p>	
<b>Perfil :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de comunicación</li> <li>• Espíritu de observación</li> <li>• Dotes mando</li> <li>• Capacidad de trabajo</li> <li>• Espíritu de criterio</li> </ul>	
<b>Funciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las condiciones de almacenamiento de los materiales e insumos garantizando su seguridad.</li> <li>• Designar el área donde se ubicara los materiales.</li> <li>• Elaborar el programa de mantenimiento y limpieza del almacén.</li> </ul>	
Edad: 25- 40 años	Sexo : Masculino
Estudios: Bachiller en Contabilidad o carreras afines.	Experiencia: 2 años en el manejo de almacenes y distribución de materiales y manejo de personal a su cargo.

**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

#### 4.- Auxiliar de Almacén

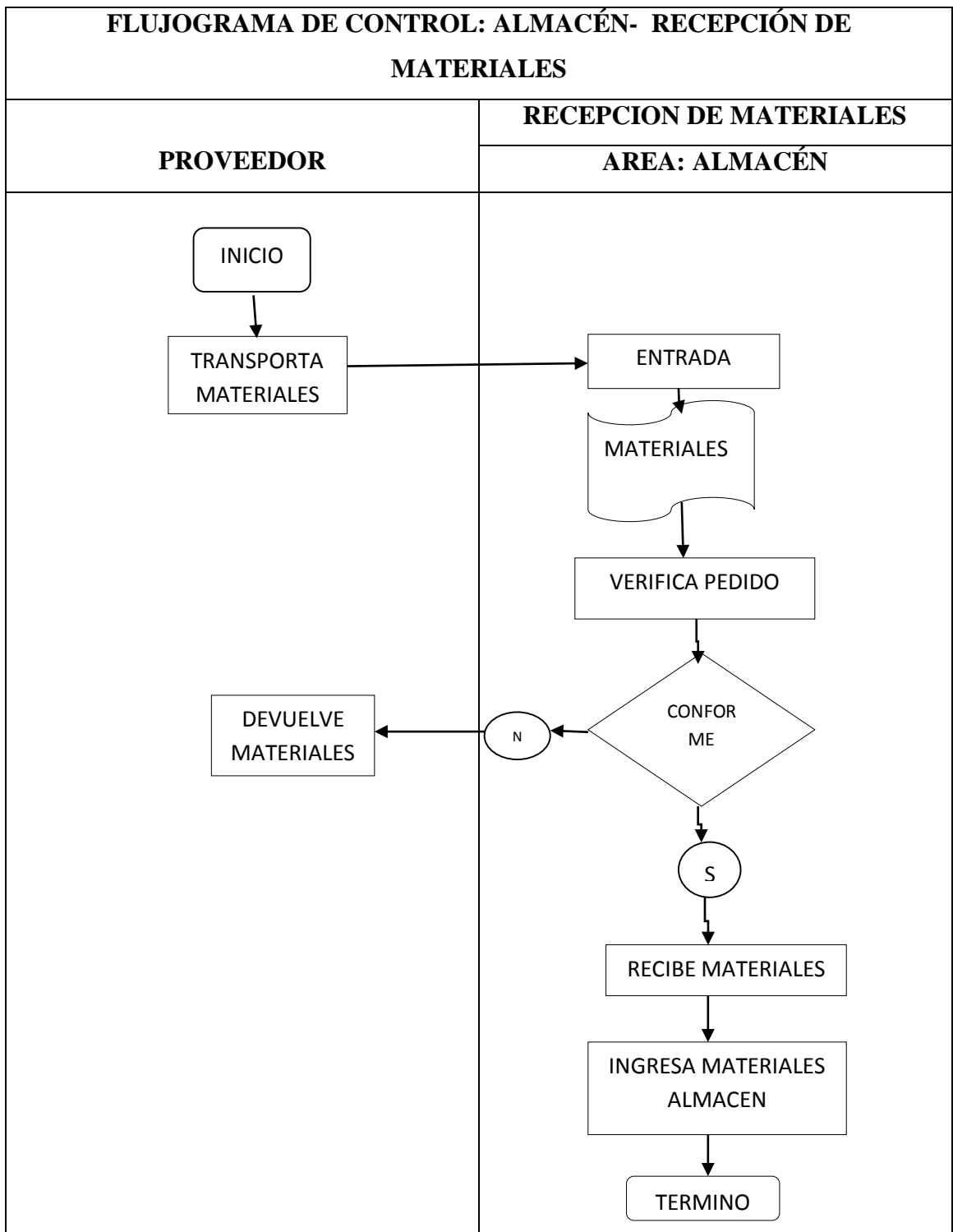
	<b>Manual de funciones</b> <b>Sección : Almacén</b>
<p>Estructura :</p>  <pre> graph TD     JA[Jefe de Almacén] --&gt; AA[Auxiliar de Almacén]             </pre>	
<b>Información Básica:</b>	
<p>Cargo : Auxiliar de Almacén                  Jefe Inmediato: Jefe de Almacén</p>	
<p>Naturaleza del Cargo :                  Recibir, clasificar, ubicar la entrega de los materiales e insumos por parte de nuestros proveedores.</p>	
<b>Perfil :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortaleza mental</li> <li>• Capacidad de trabajo</li> <li>• Capacidad de comunicación</li> <li>• Espíritu observador</li> <li>• Honradez</li> </ul>	
<b>Funciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar las mercaderías en el almacén previa indicación del jefe de almacén y realizar la limpieza de acuerdo al programa elaborado.</li> <li>• Registrar el código de ubicación física de los materiales.</li> </ul>	
<p>Requisitos mínimos:</p>	
Edad : 25 - 40 años	Sexo : Masculino
Estudios : Secundaria Completa	Experiencias : 2 años almacenes o en ferreterías

**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

### C.- FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES

#### 4.- Recepción de materiales

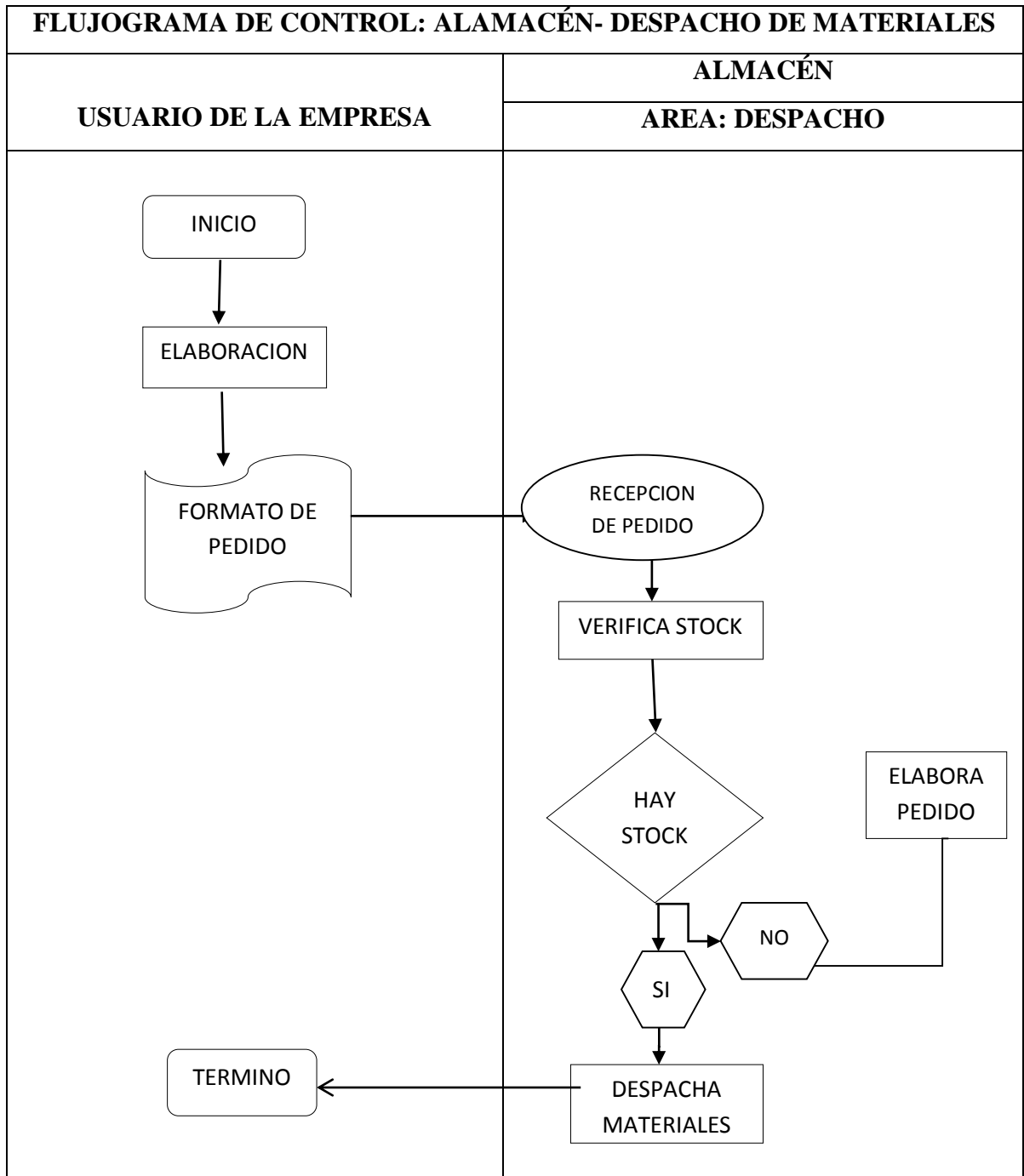


**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores.

**C.-FLUJOGRAMA DE DESPACHO DE MATERIALES:**

**5.- Despacho de materiales**

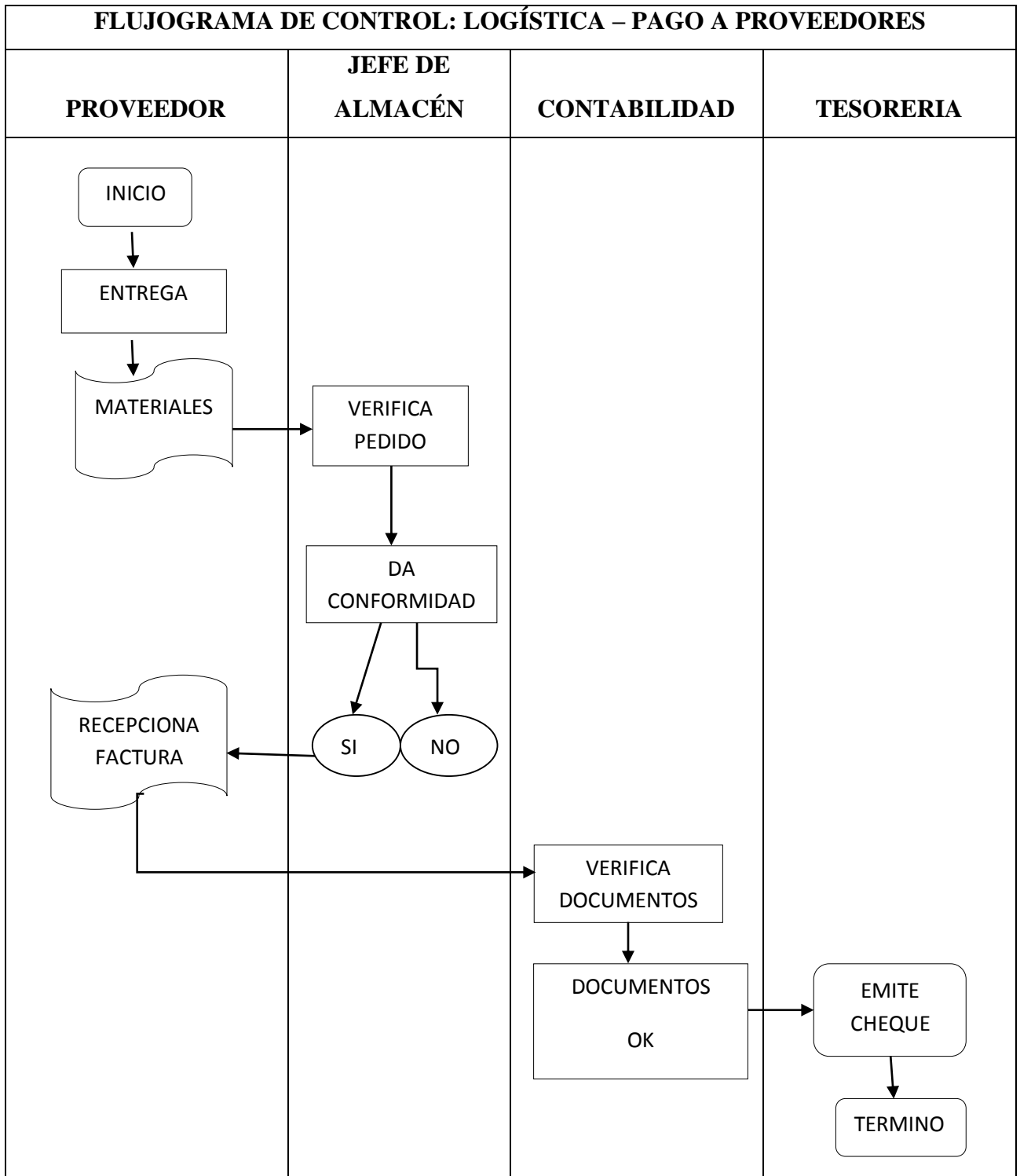


**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores.

**C.- FLUJOGRAMA DE PAGO A PROVEEDORES**

**6.- Pago a proveedores**



**Fuente:** RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC

**Elaborado:** Por los autores

## Anexo N° 5

### Balance Cuatrimestral

RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.C. ESTADO SITUACIONAL FINANCIERA CUATRIMESTRAL AL 30 DE ABRIL 2013 Y 30 DE ABRIL 2014 (EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)					
<u>ACTIVO</u>	2014	2013	<u>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</u>	2014	2013
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	S/.	S/.	<u>PASIVO CORRIENTE</u>	S/.	S/.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	313,949.00	197,207.00	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES - TERCEROS	285,435.00	205,480.00
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS	105,108.00	401,980.00	TRIBUTOS POR PAGAR	145,215.00	114,430.00
CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL Y ACCIONIST	2,560.00	78,257.00	REMUNERACIONES POR PAGAR	63,255.00	168,522.00
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	111,398.00	46,436.00	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - TERCEROS	125,250.00	130,003.00
INVENTARIOS	575,616.00	477,671.00	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	7,864.00	8,543.00
CARGAS DIFERIDAS	93.00	6,751.00	PARTE CORRIENTE DE DEUDAS A LARGO PLAZO	108,787.00	375,346.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>S/ 1,108,724.00</b>	<b>S/ 1,208,302.00</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>S/ 735,806.00</b>	<b>S/ 1,002,324.00</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
INMUEBLES MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,200,395.00	1,261,556.00	PASIVO DIFERIDO	157,750.00	401,776.00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>S/ 1,200,395.00</b>	<b>S/ 1,261,556.00</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>S/ 157,750.00</b>	<b>S/ 401,776.00</b>
			<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>S/ 893,556.00</b>	<b>S/ 1,404,100.00</b>
			<b>PATRIMONIO NETO</b>		
			CAPITAL SOCIAL	903,542.00	903,542.00
			RESERVA LEGAL	28,650.00	28,650.00
			RESULTADOS ACUMULADOS	483,371.00	133,566.00
			<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>S/ 1,415,563.00</b>	<b>S/ 1,065,758.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>S/ 2,309,119.00</b>	<b>S/ 2,469,858.00</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>S/ 2,309,119.00</b>	<b>S/ 2,469,858.00</b>

Anexo N° 6

**ESTADO DE RESULTADOS**

**RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.C.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 30 DE ABRIL 2013 Y 30 DE ABRIL 2014**  
**(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)**

	<b>2014</b>	<b>2013</b>
VENTAS	S/. 8,227,054.00	S/. 7,179,281.00
COSTO DE PRODUCCION	-5,680,539.00	-5,184,461.00
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>S/. 2,546,515.00</b>	<b>S/. 1,994,820.00</b>
GASTOS DE ADMINISTRACION	-895,452.00	-1,664,291.00
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>	<b>S/. 1,651,063.00</b>	<b>S/. 330,529.00</b>
<b>OTROS INGRESOS (GASTOS)</b>		
INGRESOS FINANCIEROS	214.00	17,999.00
OTROS INGRESOS	38,878.00	496.00
GASTOS FINANCIEROS	-135,949.00	-176,783.00
OTROS GASTOS	-16,045.00	-13,757.00
<b>RESULTADOS ANTES DE PART. E IMP. A LA RENTA</b>	<b>S/. 1,538,161.00</b>	<b>S/. 158,484.00</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-188,356.00	-47,545.00
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>S/. 1,349,805.00</b>	<b>S/. 110,939.00</b>

## GRÁFICO N° 1

### Sector Construcción

En el primer mes del año, el sector **construcción** creció en 18,40%, respecto a similar mes del año 2013

reflejado en el mayor consumo interno de cemento en 18,64% y de la inversión en el avance físico de obras en 15,99%.



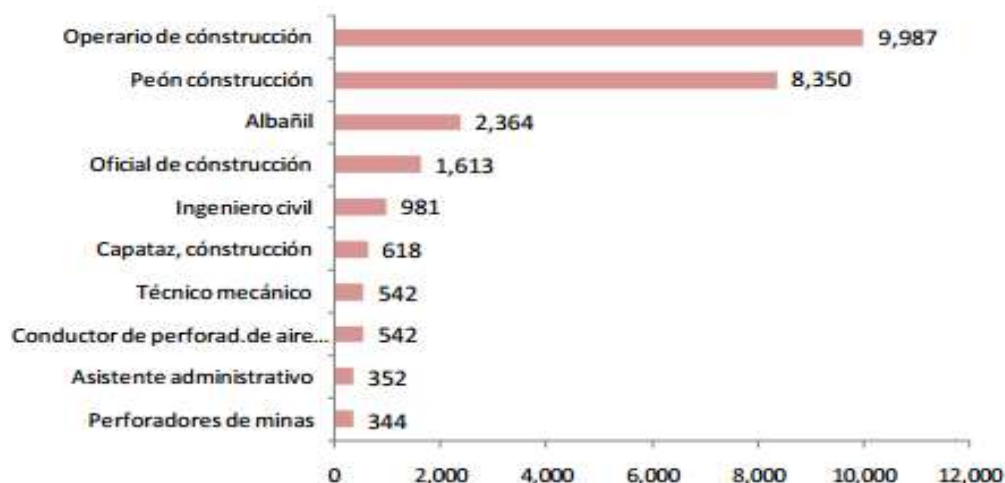
Nota: Cifras referenciales.

Fuente: MTPE - Encuesta de Demanda Ocupacional, III Trimestre 2013.

Elaboración: MTPE - DGPE - Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL).

## GRÁFICO N° 2

### PERÚ: OCUPACIONES MÁS REQUERIDAS EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN (Absolutos)



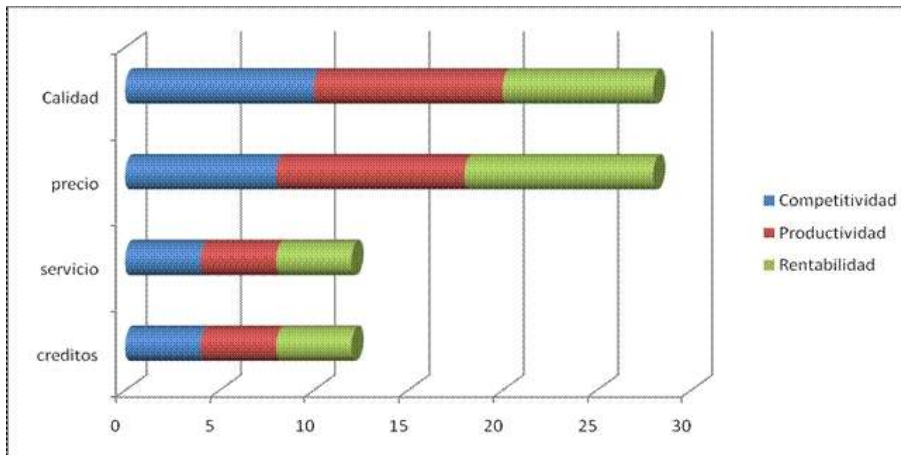
Nota: Cifras referenciales.

Fuente: MTPE - Encuesta de Demanda Ocupacional, III Trimestre 2013.

Elaboración: MTPE - DGPE - Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL).



**GRÁFICO N° 3**



**GRÁFICO N° 4**



**ORDEN DE COMPRA**

PROVEEDOR: \_\_\_\_\_ ORDEN DE COMPRA N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE PEDIDO: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

REQUISICIÓN: \_\_\_\_\_ SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE PAGO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	IMPORTE

OBSERVACIONES:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SUBTOTAL: \_\_\_\_\_

IVA: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

**IMAGEN N° 1**



**IMAGEN N° 2**



**IMAGEN N° 3**



**IMAGEN N° 4**

 **RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC**  
**AREA DE LOGISTICA**

**ACTA DE RECEPCION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS**

Día: .....  
 Encargado: .....  
 Fecha de recepción: .....  
 Se decapciono los siguientes materiales:

Descripción	Unidad	Cantidad
Tubo de PVC	6"	1
Avellan de Plástico	4"	2
Avellan de Plástico	6"	3
Cables de PVC	4"	2

Para la actividad de \_\_\_\_\_ por  
 lo cual se firma la presente en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

\_\_\_\_\_   
 ENCARGADO DE ALAMACEN

## IMAGEN N° 5




### RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC AREA DE LOGISTICA

#### ACTA DE RECEPCION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS

Obra: .....  
Encargado: .....  
Fecha de recepción: .....  
Se recepciono los siguientes materiales:

Descripción	Unidad	Cantidad
30 Bolsas de Cemento (42.5kg/u)	Kg	1275 Kg
15 Fianza de 1/2"		15
24 Tubos Pvc Plomo 2" (5m/u)	m	120 m
48 Tubos Pvc Plomo 4" (5m/u)	m	240 m

Para la actividad de \_\_\_\_\_, por lo cual se firma la presente en señal de conformidad.

  
ENCARGADO DE ALMACEN

\_\_\_\_\_ 26 de Agosto del 2013

## Formato N° 1

### Registro de Control de Gastos para nueva obra

NOMBRE DE LA OBRA										
UBICACIÓN GEOGRÁFICA										
FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	N° DE KM	COSTOS DIRECTOS					COSTOS INDIRECTOS		TOTAL
			COSTO M.O	COSTO MATERIALES	COSTOS INSUMOS	COSTO MAQUINARIA	COSTO FORMULACION PROYECTO	GASTOS ADML. DIRECTOS	GASTOS ADML. INDIRECTOS	

## Formato N° 2

### Formato de Pedido de Materiales e Insumos

 <b>RIAL CONTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC</b>				
<b>ÁREA : ALMACÉN</b>				
<b>FORMATO DE PEDIDO DE MATERIALES E INSUMOS</b>				
<b>LUGAR Y FECHA:</b>				
<b>FECHA DE REQUERIMIENTO:</b>				
<b>OBRA:</b>				
<b>MATERIALES E INSUMOS</b>				
DETALLE	UM	ALMACÉN		STOCK ALMACÉN
		CANTIDAD	TOTAL REPARTIDO	
<b>OBSERVACIÓN:</b>				
<b>ACEPTADO POR :</b>			<b>SOLICITADO:</b>	
_____			_____	
<b>FIRMA Y SELLO</b>			<b>FIRMA Y DNI</b>	