



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRAS Y ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA JANET EIRL, DE TRUJILLO, AÑO 2017”

Tesis para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autoras:

Bach. Zoila Margarita Crespo Ortiz
Bach. Diana Fiorella Torres Saldaña

Asesor:

Mg CPC. Leoncio Esquivel Pérez

Trujillo – Perú
2019

APROBACIÓN DE LA TESIS

El asesor Leoncio Esquivel Pérez y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por las Bachiller, Zoila Margarita Crespo Ortiz; Diana Fiorella Torres Saldaña denominada:

“DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRAS Y ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA JANET EIRL, DE TRUJILLO, AÑO 2017”

Mg. CPC. Leoncio Esquivel Pérez
ASESOR

Mg. CPC. Carola Salazar Rebaza
JURADO
PRESIDENTE

Mg. CPC. Cecilia Fhon Nuñez
JURADO

Mg. CPC. Marvin Aredo García
JURADO

DEDICATORIA

A DIOS:

Por habernos dado salud, sabiduría y por
Permitirnos haber llegado hasta este momento
tan importante de mi formación profesional.

A nuestros padres:

Por habernos dado la vida, por el apoyo incondicional
que nos dieron y ser los pilares más importantes,
quienes son nuestras fuentes de inspiración y la
razón que nos impulsa a salir adelante. Sin ustedes
este logro no hubiera sido posible, mil gracias.

AGRADECIMIENTO

A DIOS:

Por darnos fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de nuestra vida y formación profesional.

A nuestros profesores:

Porque durante toda nuestra carrera profesional todos han aportado con un granito de arena a nuestra formación, y en especial CPC. Leoncio Esquivel Pérez, asesor de la presente tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DE LA TESIS.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1. <i>Realidad problemática</i>	11
1.2. <i>Formulación del problema</i>	13
1.3. <i>Justificación</i>	13
1.4. <i>Limitaciones</i>	13
1.5. <i>Objetivos</i>	14
1.5.1. <i>Objetivo general</i>	14
1.5.2. <i>Objetivos específicos</i>	14
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO.....	15
2.1. <i>Antecedentes</i>	15
2.2. <i>Bases teóricas</i>	18
2.2.1. <i>Rentabilidad</i>	18
a. <i>Definición de rentabilidad</i>	18
2.2.2. <i>Control Interno</i>	26
2.3. <i>Hipótesis</i>	33
2.3.1. <i>Formulación de la hipótesis</i>	33
CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA.....	34
3.1 <i>Operacionalización de variables</i>	34
3.2 <i>Unidad de estudio</i>	35
3.3 <i>Población</i>	35
3.4 <i>Muestra (muestreo o selección)</i>	35
3.5 <i>Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos</i>	35
a) <i>Técnicas de recolección de datos</i>	35
b) <i>Instrumentos</i>	36
c) <i>Procedimiento</i>	36
3.6 <i>Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos</i>	37
a) <i>Ratios de Rentabilidad</i>	37

b)	Tabulaciones	37
c)	Análisis Financieros	37
d)	Otros Procedimientos	37
CAPÍTULO 4. RESULTADOS		39
4.1	Datos de la empresa objeto de estudio.	39
4.1.1.	<i>Datos Generales</i>	39
4.1.2.	<i>Conceptos Referidos a la actividad de la empresa.</i>	40
4.1.3.	<i>Organigrama de la Empresa</i>	41
4.1.4.	<i>Análisis FODA</i>	42
	<i>Principales productos utilizados</i>	43
4.2.	Descripción de los procedimientos actuales del área de Almacén.	44
4.2.1.	<i>Descripción del control actual de ingreso, almacenamiento y salida de materiales del Almacén.</i>	44
4.3.	Evaluación de las compras urgentes de materiales efectuados a costos excesivos.	52
4.4.	Determinación del control de recepción de materiales y su incidencia en las pérdidas por materiales vencidos y deteriorados.	57
4.4.1.	<i>Materiales vencidos.</i>	57
4.4.2.	<i>Materiales deteriorados.</i>	58
4.5.	Pérdidas económicas relacionadas con reparación de daños por un inadecuado control en el área de almacén.....	60
4.5.1.	<i>Reparación de Daños.</i>	60
4.6.	Cálculo de incidencia en la Rentabilidad por deficiencias de Control Interno en el área de almacén.....	64
a.	<i>Margen Utilidad Bruta</i>	66
b.	<i>Rentabilidad sobre Ventas</i>	66
4.7.	Cálculo de incidencia en la Rentabilidad por deficiencias de Control Interno en el área de almacén; aplicando las deficiencias encontradas.....	67
CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN		69
CONCLUSIONES		72
RECOMENDACIONES		74
REFERENCIAS		75
ANEXOS		77

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1- Adquisición de materiales a mayor costo Enero – Marzo 2017	53
Tabla 2- Costo de transporte de materiales.....	54
Tabla 3 - Adquisición de materiales a mayor costo enero marzo 2017 (incluido transporte).....	55
Tabla 4 - Materiales vencidos	58
Tabla 5 – Materiales deteriorados.....	59
Tabla 6 – Reparación de daños de edificio de 8 pisos	62
Tabla 7 - Reparación de daño de construcción de pistas.....	63
Tabla 8.- Estados de Resultados del periodo presentado por la empresa.....	65
Tabla 9.- Margen Utilidad Bruta	66
Tabla 10.- Rentabilidad sobre Ventas.....	66
Tabla 11.- Estado de Resultado aplicando las deficiencias.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Utilidad antes de Impuesto	19
Figura 2: Utilidad después de Impuesto.....	19
Figura 3: Margen de Utilidad	20
Figura 4: Rentabilidad del Patrimonio	21
Figura 5: Rentabilidad de los Activos.....	21
Figura 6: Margen de Utilidad Bruta	22
Figura 7: Rentabilidad sobre Ventas	22
Figura 8: Construcción de pistas - Ciudad de Tayabamba.....	40
Figura 9: Calificación del Proceso de almacén	47
Figura 10: Flujo grama actual del ingreso de materiales a almacén	47
Figura 11: Flujo grama actual de almacenamiento de materiales en almacén	49
Figura 12: Flujo grama actual de salida de materiales de almacén.....	50

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado, “Deficiencias de control interno en el área de compras y almacén y su incidencia en la rentabilidad de la Empresa Constructora Janet E.I.R.L, de Trujillo, año 2017”, teniendo como objetivo, determinar la incidencia de las deficiencias del control interno del área de compras y almacén, en la rentabilidad de la empresa. Para lo cual se utilizó la metodología, no experimental - Descriptiva. La investigación es no experimental – Descriptiva, porque se realiza sin manipular deliberadamente las variables, ya que lo único que se hará es observar los problemas de la empresa y describir las deficiencias observadas.

Teniendo como resultados un inadecuado procedimiento de almacenaje; no almacenan de acuerdo a los procedimientos de ingreso, almacenamiento y salida de materiales; por lo cual se generan pérdidas económicas, debido a las compras urgentes por costos excesivos, a los materiales vencidos, materiales deteriorados y a la reparación de daños, debido a la falta de materiales adecuados para la construcción. Todo esto incide negativamente en la rentabilidad de la empresa.

Esta tesis contiene un análisis detallado de las deficiencias que presenta la empresa en el área de almacén, y como el control interno permite afrontar las posibles pérdidas de la empresa. Con este trabajo lograremos que las empresas sean más eficaces y eficientes en cuanto al manejo de los almacenes con el fin de que estos sean percibidos como oportunidades.

La empresa Constructora Janet EIRL no cuenta con un buen control interno en el área de compras y almacén lo que evidenciaba las deficiencias de sus operaciones al momento de almacenar y enviar los materiales para las obras, según las observaciones y los problemas encontrados, no cuentan con los procedimientos de almacén, falta de una verificación en el área, que permitan una buena organización dentro de ella, generando que el personal trabaje a su manera, no se realiza un control de entradas y salidas de materiales; generando malos despachos a los requerimientos, no verifican los materiales en presencia del proveedor, lo cual generara que después de días se den cuenta que habían materiales deteriorados, falta de inventarios físicos para determinar la cantidad en físico con lo registrado.

ABSTRACT

This research work entitled, "Internal Control Deficiencies in the purchasing and warehouse area and its impact on the profitability of the Janet EIRL Construction Company, Trujillo, Year 2017", with the objective of determining the incidence of the deficiencies of the internal control of the area of purchases and warehouse, in the profitability of the company. For which the methodology was used, not experimental - Descriptive. The research is non-experimental - Descriptive, because it is done without deliberately manipulating the variables, since the only thing that will be done is to observe the company's problems and describe the deficiencies observed.

Having as result an inadequate storage procedure; they do not store according to the procedures for entering, storing and exiting materials; Therefore, economic losses are generated, due to urgent purchases due to excessive costs, expired materials, damaged materials and damage repair, due to the lack of suitable construction materials. All this negatively affects the profitability of the company.

This thesis contains a detailed analysis of the deficiencies that the company presents in the warehouse area, and how the internal control allows to face the possible losses of the company. With this work we will make companies more effective and efficient in terms of warehouse management so that they are perceived as opportunities.

The construction company Janet EIRL does not have a good internal control in the warehouse area which evidenced the deficiencies of its operations at the time of storing and sending the materials for the works, according to the observations and the problems found, they do not have the procedures of warehouse, lack of a verification in the area, that allow a good organization within it, generating that the personnel work their way, a control of entrances and exits of materials is not realized; generating bad shipments to the requirements, do not verify the materials in the presence of the supplier, which will generate that after days they realize that there were deteriorated materials, lack of physical inventories to determine the amount in physical with the recorded.

1.1. CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad las empresas inician grandes búsquedas de herramientas de control interno que permitan mejorar el desarrollo de sus actividades, todo ello en respuesta a los continuos cambios que se produzca en el entorno y que las obligan a tomar medidas que garanticen la marcha de la entidad en consecuencia su rentabilidad. Como lo manifiesta López (2018), el área de almacén es un punto importante dentro de la cadena de materiales de construcción, ya que es un nexo de entrada y salida, además de tener un papel muy importante en el control y exactitud de inventarios adaptados a la gestión de almacén ofrecen constante información y retroalimentación en tiempo real, información que es compartida y visible por todas las áreas que tienen que tomar alguna decisión. Uno de estos controles son los llamados control interno, cuyo objetivo es obtener información financiera, veraz y oportuna la cual constituye un elemento importante para la toma de decisiones en las organizaciones.

Según Segura (2009), si se estudian los organigramas de las medianas y grandes constructoras encontramos que la gestión de almacenamiento, en muchos casos, queda delegada a un segundo nivel, con un encargado de almacén que depende del maestro de construcción. La importancia estratégica de la gestión de almacén en una empresa que dedica el 69% de sus ingresos a aprovisionamientos y subcontrataciones debería llevar a la primera línea de dirección a los responsables de la misma, y desde esta posición encarar con mayor garantía de éxito los retos que impone el mercado.

El artículo la construcción sostendrá el crecimiento del Perú publicado por Segura (2009), el sector construcción en Perú es una de las actividades económicas más importantes del país, sin embargo, se desaceleraría este año debido a la crisis global, pero será la actividad que sostendría la economía local con una expansión de 10.4%, afirmó la consultora Maximixe, en un reporte, la empresa indicó que el “boom constructor” continuará este año por el impulso de la inversión pública como parte de un plan de estímulo anticrisis del Gobierno; y también por los proyectos del sector privado en marcha.

Sin duda alguna, la construcción está cambiando de una forma impresionante manifestándose con cambios significativos en el modo de gestión, que incorporan calidad, seguridad, especialización, productividad, tecnologías, más información y otras disciplinas de gestión.

Es por ello que el control interno en el área de almacén es parte fundamental dentro de cada empresa de la ciudad de Trujillo, especialmente en ambientes altamente competitivos como lo es el sector construcción.

El almacenamiento en una empresa constructora, es una de las funciones de mayor repercusión en la cuenta de resultados de una obra, es por ello que el proceso de almacén

dentro de una organización consiste en llevar un control de stock mínimo y máximo de materiales, y así obtener el mejor provecho para el uso de los fondos de la organización.

El stock mínimo y máximo son variables que hay que evaluar con cierta frecuencia.

El área de almacén es muy sensible a los problemas de control interno, tanto por el importe comprometido en la misma como por las dificultades propias de la administración, antes, la gestión de almacén solía ser una actividad que no requería mayor esfuerzo, la oferta se establecía en relación con los productos más vendidos. Hoy en día los mercados han cambiado, en una empresa la mala gestión de almacén genera muchos problemas, como el quedar mal ante sus clientes, paralizaciones de obras por el desabastecimiento, el reparo de obras por utilizar materiales inadecuados para la realización de las obras, esto genera a una empresa la baja de su rentabilidad.

La empresa “Constructora Janet EIRL” tiene como actividad económica principal la construcción de edificios completos, obras públicas, alcantarillado, pistas, veredas y carreteras.

Uno de los problemas que se observó en la empresa son las compras urgentes que se realizaron, al estar desabastecida el área de almacén al momento de recibir los requerimientos, entonces se procede a comprar en la zona donde hacen las obras ya que no pueden parar la construcción hasta que se compre los materiales en la ciudad de Trujillo, esto genera un costo excesivo en un mes que no se estuvo presupuestado dicho costo.

Cabe mencionar otro problema la reparación de daños, debido a la falta de materiales adecuados para la construcción, lo cual genera graves consecuencias al momento de realizar las obras, están en periodo de prueba y son deficientes, entonces la empresa decide reparar dichas deficiencias de la obra, generando un gasto adicional a dicho presupuesto de obra y por ende disminuye la rentabilidad de la empresa.

Además, al momento de almacenar y rotar los materiales, no se fijaban en las condiciones y características de estos, muchas veces almacenan lo frágil abajo y lo duro encima generando roturas, en algunos materiales. Esto genera materiales vencidos y deteriorados.

Se observaron varios problemas, sobre todo el desorden que existe en el área, no hay control de materiales. Se encontró, materiales vencidos y deteriorados, los cuales seguían en almacén. Estos ya debieron ser utilizados, pero como no se revisa que es lo que se tiene simplemente se generan pérdidas, porque la empresa se desase de los materiales vencidos y deteriorados.

Esto se da porque no existe una supervisión y control idóneo por parte de los jefes o encargados de las obras, ya que las decisiones de abastecimiento las realiza un personal de mando medio.

La empresa “Constructora Janet EIRL” no cuenta con un manual de funciones, procedimientos y políticas de compras, lo cual genera desorden al momento de recepcionar los materiales.

Por tal razón, el presente trabajo de investigación se enfoca en la realización, la descripción de sus deficiencias y su incidencia en la rentabilidad de control interno en la empresa “Constructora Janet EIRL”, con la finalidad de determinar el nivel de control que tiene la empresa con la aplicación de control interno.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera las deficiencias del control interno en el área de compras y almacén inciden en la rentabilidad de la empresa “Constructora Janet EIR” de Trujillo año 2017?

1.3. Justificación

El presente trabajo de investigación es necesario y útil, ya que se determina la importancia que tiene el control interno en la verificación y validación de las actividades que se desarrollan en el área de compras y almacén de la empresa “Constructora Janet EIRL”; asimismo es fundamental que los empresarios tomen conciencia en la necesidad de que se ejecute un control interno en el área de compras y almacén, esta herramienta de gestión permite tener control y seguridad en los procedimientos correctos para el almacenamiento de los materiales de construcción. Sin embargo, después de realizar un estudio pudimos detectar que la empresa “Constructora Janet EIRL” no contaba con un procedimiento que le permita reducir compras a costos excesivos, reparación de daños, materiales vencidos y deteriorados, por lo que se hace necesario llevar a cabo la presente investigación con el objetivo de poder mejorar el proceso, y así contribuir al incremento de la rentabilidad de la empresa. Además, la presente investigación, servirá de fuente de consulta para estudiantes y egresados de las carreras de la facultad de negocios y demás interesados en el tema.

1.4. Limitaciones

El presente trabajo de investigación presentó como dificultad la desorganización de la información y documentación superándose con el ordenamiento de esta. Así también, la falta de disponibilidad de tiempo por parte de los encargados para brindar la información respecto a la empresa por ello los autores se adaptaron a sus horarios, además no se tuvo acceso a la totalidad de los documentos confidenciales, pero con la muestra es suficiente para realizar con satisfacción el presente trabajo de investigación.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar la incidencia de las deficiencias del control interno del área de compras y almacén, en la rentabilidad de la empresa “Constructora Janet EIRL”, de Trujillo, año 2017.

1.5.2. Objetivos específicos

- Describir los procedimientos actuales del área de almacén.
- Evaluar las compras urgentes de materiales efectuados a costos excesivos.
- Determinar el control de materiales y su incidencia en las pérdidas por materiales vencidos y deteriorados.
- Establecer la cantidad de pérdidas económicas relacionadas con reparación de daños por un inadecuado control en el área de almacén.

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Rojas (2007) en su tesis “Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de repuestos electrónicos” se enfoca en el diseño de un sistema de control interno, que a través de manuales administrativo y contable se identifique y minimice las debilidades de control interno y se presenten oportunamente los estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de generar mayor utilidad, sus objetivos fueron, uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría la evaluación del control interno y su vigilancia; reducir los costos al aumentar la eficiencia general y sus principales conclusiones fueron; la elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo. Este trabajo se relaciona con la investigación por lo que se tendrá en cuenta la metodología que utilizo para establecer las deficiencias en el área de almacén de acuerdo a sus procedimientos actuales.

Segovia (2011) en su tesis “Diseño e implementación de un Sistema de Control Interno para la compañía Datugourmet CIA. LTDA.” se enfoca en el diseño e implementación del sistema de control interno como una herramienta útil para la toma de decisiones de la gerencia; así como también para crear una cultura de aplicación y monitoreo de los procesos operativos, realizados por sus funcionarios y colaboradores, sus objetivos fueron; efectuar un diagnóstico organizacional para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la Compañía en base a los factores internos y externos; analizar individualmente las unidades operativas y administrativas de la Compañía para identificar riesgos y deficiencias de control; elaborar y presentar una propuesta de un sistema de control interno a la Administración de la Compañía y sus principales conclusiones fueron el capital humano es el recurso principal para la aplicación de un sistema de control interno debido a que depende principalmente el nivel de compromiso del personal para desempeñar las actividades asignadas de manera eficiente y eficaz y la compañía Datugourmet Cía. Ltda. se desempeña en un campo con muchas oportunidades de crecimiento, condición que exige la implementación de un sistema de control interno para el control de sus procesos desempeñados en las unidades técnicas y administrativas. De esta investigación se considerará la metodología que utilizó para identificar las deficiencias del control interno y como incide en la rentabilidad de la empresa.

Asubadin (2010) en su tesis "Control Interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla CIA LTDA." se enfoca en la importancia que tiene el control interno en el proceso de compras, sus objetivos fueron, diagnosticar el control interno en el proceso de compras para identificar los puntos críticos de la empresa, analizar la liquidez de la empresa en relación a los procesos de compras, proponer la reestructuración del Control Interno en el proceso de compras para un manejo adecuado de la liquidez en la Empresa Comercial Yucailla Cía. Ltda, y sus conclusiones fueron; al analizar el proceso de compras en la empresa se ha podido concluir que un buen control interno es importante puesto que ayuda a formar un buen ambiente de trabajo y sobre todo orienta al personal y gerentes de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia logrando cumplir las metas planteadas; la mayoría de los documentos de procesos en compras observados en la empresa refleja el inadecuado control en compras, esto ha ocasionado que exista el problema en la empresa, la falta de experiencia y capacitación en el personal netamente del área en compras lleva a seguir realizando un inadecuado control en la gestión de compras, razones por las cuales la propuesta se ha fijado netamente en una reestructuración del control interno del proceso de compras con el único fin de ayudar a resolver este problema. Este trabajo se relaciona con la presente investigación, por lo que se usará de referencia las herramientas técnicas para obtener información del control interno.

Díaz y Riveros (2016) en su tesis "Implementación de un sistema de control interno en el área de almacén y la determinación del costo real de los inventarios de la Cooperativa Agraria Carhuasaqui" se evaluó la existencia de problemas donde se demostró el déficit tanto en operaciones, funciones y procedimientos en el área de almacén, por lo que el sistema de control interno tomó vital importancia para mejorar el uso de recursos y su eficiencia contribuyendo así con la productividad y rentabilidad de la empresa. Donde se concluyó que un sistema de control interno permitirá a la empresa identificar y mitigar el riesgo de fraudes, robos y costos excesivos por una inadecuada gestión de insumos, tiempo y calidad de los productos elaborados. De la mencionada tesis se tendrá en cuenta la metodología para describir el proceso en el área de almacén, utilizando flujo gramas que permite especificar cada subproceso.

Guevara y Quiroz (2014) en su tesis "La aplicación del Sistema de Control Interno, mejorara la eficiencia en el área de logística en la empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios SAC" su objetivo fue demostrar que la implementación del sistema de control permitirá mejorar la eficiencia en el área de logística de la empresa, y sus principales conclusiones fueron que la implementación del sistema de control interno en el área de logística vuelve más rentable a la empresa desde el punto de vista del control de recursos materiales y monitoreo arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa. De esta investigación se tomará en cuenta aspectos como la

metodología que se utilizó para poder cuantificar las deficiencias del control interno que se han identificado de manera que incide en la rentabilidad de la empresa. A la vez se puede apreciar que utilizaron cuestionario y entrevista más acorde a la realidad de la empresa, por esta razón se empleará el método utilizado para la obtención de información.

Paima y Villalobos (2013) en su tesis "Influencia del Sistema de Control Interno del área de compras en la rentabilidad de la Empresa AUTONORT Trujillo S.A. de la ciudad de Trujillo" se enfocaron en la importancia que tiene el control interno en la verificación y validación de las actividades que se desarrollan en el área de compras, sus objetivos fueron, a través del sistema de control interno identificar los puntos críticos de la empresa, de esa manera proponer mejoras a la empresa, y sus principales conclusiones fueron que la influencia de un sistema de control interno opta por proponer políticas que dinamicen la información administrativa y económica, en forma oportuna correcta y confiable, además el control de una sólida y eficiente administración en el área de compras. Este trabajo se relaciona con la presente investigación, por lo que se considerará la metodología que utilizó para la presentación de los resultados obtenidos en el área de almacén y para determinar la incidencia en la rentabilidad.

Hemeryth y Sánchez (2013) en su tesis "Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora a & a S.A.C. de la ciudad de Trujillo" se enfocaron en la importancia que tiene el control interno en las actividades que se desarrollan en el área de almacén, sus objetivos fueron, diagnosticar la situación actual del sistema de control interno operativo de los almacenes para identificar los puntos críticos de la empresa, analizar la gestión de los inventarios de la empresa, proponer un sistema de control interno operativo en los almacenes, y sus principales conclusiones fueron que: ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área, el personal de almacenes tienen un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma, se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se definieron y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios, en los almacenes de obras se encontró desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área, esto nos conllevó a proponer una buena distribución física de los almacenes y llevar en práctica la Filosofía de las "5S" que permitió tener más orden y cuidado en la manipulación de los materiales sin que eso lleve a pérdidas por deterioro. Este trabajo se relaciona con la presente investigación, por lo que se

considerará la metodología que utilizó para la presentación de los procesos actuales en el área de almacén y para determinar la incidencia en la gestión de los inventarios.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Rentabilidad

a. Definición de rentabilidad

Ferrer (2012) indicó que la rentabilidad, permitirá determinar el grado de ganancia que se obtiene del empleo de las inversiones, propias y ajenas, en la gestión financiera de una empresa. Para valorar la gestión financiera de la empresa, mediante sus estados financieros, además permitirá conocer el grado de liquidez, solvencia y solidez económica, además nos dice que la rentabilidad será un indicador del buen o el mal uso de los recursos financieros de la empresa.

En 2002, Sánchez describe que la rentabilidad “Es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener buenos resultados” (p. 70)

b. Análisis de la Rentabilidad

Apaza (2007) indica que:

El Análisis de la Rentabilidad es una herramienta que permitirá relacionar lo que se gana a través del Estado de Ganancias y Pérdidas, con lo que se precisa ganar, para poder desarrollar la actividad empresarial.

La rentabilidad va unida a la utilidad empresarial obtenida, ya que relaciona dicha utilidad con la magnitud que directa o indirectamente lo ha provocado.

Normalmente, el estudio de la rentabilidad se realiza mediante la comparación de cuatro variables, que son: El valor total del activo del balance, El valor de los capitales propios, ventas netas, la utilidad empresarial. (p. 350).

Gitman (2007) propone:

Una herramienta popular para evaluar la rentabilidad con respecto a las ventas es el estado de ganancias y pérdidas de tamaño común. Para comparar el rendimiento a través de los años. Tres índices de rentabilidad citados con frecuencia y que se pueden leer directamente en el estado de ganancias y pérdidas de tamaño común son: el margen de utilidad bruta, el margen de utilidad operativa y el margen de utilidad neta. (p. 25)

c. Rentabilidad Financiera

“La rentabilidad financiera o de recursos propios compara la UAI o UDI, según se tome la utilidad antes o después de impuestos, con los recursos propios de la empresa, en suma, esta rentabilidad es la rentabilidad del accionista, la que da respuesta a la interrogación de cuanto he puesto en esta empresa y cuánto gana la misma”. (Apaza, 2007, pág. 364)

Figura 1: Utilidad antes de Impuesto

$$\frac{\text{Utilidad después de impuesto}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

Fuente: Apaza (2007)

Figura 2: Utilidad después de Impuesto

$$\frac{\text{Utilidad antes de impuesto}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

Fuente: Apaza (2007)

d. Análisis financiero

El análisis financiero consiste en estudiar la información que contiene los estados financieros básicos por medio de indicadores y metodologías plenamente aceptados

por la comunidad financiera, para tener una base más sólida y analítica en la toma de decisiones. (Amat, 2005, p. 108)

Objetivos:

Al hablar de los objetivos del análisis financiero, Ferrer (2012) sostiene que:

El estudio de todos los factores que intervienen positiva o negativamente, en los procesos de la producción y comercialización de los bienes o en la prestación de los servicios, es constante inquietud de quienes de una u otra forma participan en el quehacer económico de la entidad.

- Búsqueda permanente del equilibrio financiero, es decir, la adecuación constante de todos los flujos monetarios, que permitan la medición de la rentabilidad de los capitales invertidos.
- Examinar las condiciones de realización de este equilibrio.
- Comprender las informaciones que proporcionan la contabilidad para poder interpretarlas y, sobre todo, saber utilizarlas. (p. 185)

e. Principales ratios para analizar balances

A continuación, se van analizar los ratios, para la rentabilidad.

- **Margen de utilidad**

“Este indicador mide el porcentaje de las ventas que logran convertirse en utilidad disponible para los accionistas. La utilidad neta es considerada después de gastos financieros e impuestos de las ventas realizadas en dicho periodo”. (Amat, 2005, p.34)

Figura 3: Margen de Utilidad

Utilidad neta
Ventas netas

Fuente: Amat (2005)

- **Ratios de Rentabilidad**

- ✓ **Rentabilidad del Patrimonio:**

Apaza (2003) indica que este indicador mide la eficiencia de la administración para generar rendimiento a partir de los aportes de los socios. Lo que significa que este ratio implica el rendimiento obtenido a favor de los accionistas, un ratio alto significa que los accionistas están consiguiendo mayores beneficios por cada unidad monetaria invertida si el resultado fuese negativo esto significara que la rentabilidad de los socios es baja.

Figura 4: Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	=	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio Neto}}$
---	---	---

Fuente: Apaza (2003)

En 2012, Ferrer indica que este ratio “nos permite medir el rendimiento de los recursos propios que han generado las inversiones de la empresa” (p. 214).

“Nos permite medir el rendimiento de los recursos propios mediante la utilidad que han generado las inversiones de la empresa; la rentabilidad patrimonial estará determinada, en la medida que se establezca el grado o tipo de utilidad, es decir si antes o después de deducciones”. (Amat, 2005, p. 214)

- ✓ **Rentabilidad de los Activos:**

En 2003, Apaza indica que el indicador rentabilidad de los activos, llamado también rendimiento sobre la inversión. Mide la capacidad de la empresa para generar utilidades con los recursos que dispone. Matemáticamente se expresa de la siguiente forma:

Figura 5: Rentabilidad de los Activos

Rentabilidad del Activo (ROA)	=	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$
-------------------------------------	---	--

Fuente: Apaza (2003)

✓ **Margen de Utilidad Bruta:**

En 2013, Gitman indica que este indicador mide el porcentaje que queda de cada sol de ventas después de que la empresa pago sus bienes, cuanto más alto es el margen de utilidad bruta, mejor. Esto quiere decir que cuanto más elevado sea el margen, más elevada será la capacidad de la empresa para cubrir sus costos operativos, establecer sus precios de venta y obtener una utilidad neta.

Figura 6: Margen de Utilidad Bruta

Margen de Utilidad Bruta	=	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas}}$
-----------------------------	---	---

Fuente: Gitman (2013)

Al hablar de utilidad bruta llamado también (margen de utilidad bruta).

Ferrer (2012) sostiene que:

Los resultados de una empresa, industrial o comercial, están en función tanto del volumen como de los precios de las unidades vendidas, por lo que se hace necesario el análisis del comportamiento de tales elementos y de sus efectos sobre utilidades. Por lo tanto, la utilidad bruta es el resultado de la combinación de 2 elementos que constantemente están sujetos a cambios que influyen sobre el importe de la utilidad. (p. 224).

✓ **Rentabilidad sobre Ventas:**

En 2003, Apaza señala que el margen sobre ventas es la primea fuente de rentabilidad de la empresa, su objetivo es aumento del precio y disminución de costos, de lo que se infiere que este indicador mide el grado de rendimiento de las ventas.

Figura 7: Rentabilidad sobre Ventas

Rentabilidad Sobre Ventas	=	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$
------------------------------	---	--

Fuente: Apaza (2003)

f. Estados financieros

- **Definiciones**

Guajardo y Andrade (2014) indica que las diferentes actividades realizadas en los procesos contables de registros de transacciones y ajustes se efectúan con el objetivo final de elaborar los estados financieros. Una vez que se tiene la balanza de comprobación ajustada se procede a elaborar los estados financieros básicos, que se interrelacionan.

Al hablar de Estados financieros Allen, Myers y Brealey (2010) definieron a los estados financieros como:

“Un resumen de los cambios que se presentan en el sistema contable debido a las actividades de la empresa durante el periodo contable, mediante los cuales se informa a accionistas, acreedores, inversionistas y público en general sobre la situación económico”. (p. 787)

Franco (2013) indica que los estados financieros:

Proporcionan la información económica – financiera integral, de tal manera que al analizarla se puede obtener una clara y precisa idea de la situación de la empresa. Con la debida información complementaria, se puede llegar a conocer la magnitud del nivel de inversión en maquinaria y equipos y sus fuentes de financiamiento. (p. 41).

“Los estados financieros se preparan para presentar un informe periódico acerca de la situación del negocio, los progresos de la administración y los resultados obtenidos durante el periodo que se estudia”. (Ortiz, 2006, p. 45)

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad” definición de la NIC 1 citado por el autor (Carvalho, 2010, p. 2)

- **Estados de resultados**

Gallagher, Horngren, Gitman y Emery (2005) proporciona un resumen financiero de los resultados de las operaciones de la empresa durante un periodo determinado. Los más comunes son los estados de resultados que cubren un

periodo de un año en una fecha determinada, por lo general, el 31 de diciembre de cada año. Sin embargo, muchas empresas grandes operan un ciclo financiero de 12 meses, o año fiscal, que termina en otra fecha distinta del 31 de diciembre. Además, se preparan estados de resultados mensuales para uso de la administración y los estados trimestrales deben estar disponibles para los accionistas de corporaciones de posesión pública.

“El estado de resultado es como una grabación en video que registra los periodos previo y posterior a dicha imagen, lo primero que se informa son los ingresos, o entradas, y los gastos de las principales operaciones de la empresa”. (Ross, 2014, p. 24)

Wild, Subramanyam y Halsey (2007) indican que:

“Un estado de resultados mide el desempeño financiero de una compañía durante las fechas del balance. Es una representación de las actividades de operación de una compañía”. (p. 19)

Dumrauf (2010) define al estado de resultados:

Representa el viejo cálculo de las pérdidas y las ganancias que las empresas, desde las organizadas bajo la forma de sociedades anónimas hasta las explotaciones unipersonales se han realizado por años. Este estado es como una grabación de video que nos informa sobre las ventas, de los costos y gastos de la firma durante un intervalo específico de tiempo generalmente 1 año. (p. 26).

- **Estado de Situación Financiera**

Guajardo y Andrade (2014) indica que es un informe en el cual se presenta la información útil para la toma de decisiones en cuanto a la inversión y financiamiento.

En dicho estado financiero existen secciones para activo, pasivo y capital:

- ✓ Las cuentas del activo se ordenan de acuerdo con su liquidez, es decir su facilidad para convertirse en efectivo.
- ✓ El pasivo se clasifica en:

Pasivo a corto plazo; se incluyen todas aquellas deudas que tenga un negocio cuyo vencimiento sea a un plazo inferior a un año.

Pasivo a largo plazo; incluyen las deudas con vencimiento superior a un año y obligaciones por pagar.

- ✓ Capital contable; se presentan las cuentas del capital social común y preferente, así como las utilidades retenidas, entre otras. (p. 74).

Fernández (2005) definen al balance, hoy llamado estado de situación financiera. “La empresa necesita conocer durante el desarrollo de su ciclo de capital invertido, tanto la situación patrimonial y financiera de sus inversiones, como los resultados obtenidos durante cada periodo económico correspondiente (mes, trimestre, año)”. (p. 31).

“Estado de situación financiera, es un estado financiero básico que tiene como fin indicar la posición financiera de un ente económico en una fecha determinada. Comprende los activos, el pasivo y el patrimonio de la empresa en la fecha señalada”. (Carvalho, 2010, p. 170).

Al hablar del Estado de Situación Financiera, Dumrauf (2010) lo define como:

Reporta la posición patrimonial de una firma en un momento determinado. El lado izquierdo muestra las inversiones realizadas por la compañía, que componen el activo, y el lado derecho representa la forma en que estos se financiaron, ya sea mediante fondos solicitados en préstamo (el pasivo) o mediante capital aportado por los accionistas. (p.29).

- **Estado de cambios en el capital contable**

Guajardo y Andrade (2014) indica que el objetivo principal en el estado de cambios en el capital contable es mostrar los cambios en la inversión de los accionistas de la empresa, es decir, lo que se denomina capital contable, los movimientos realizados para aumentar, disminuir o actualizar las partidas del capital aportado por los accionistas. Las utilidades del periodo que haya generado el negocio y los dividendos que los accionistas hayan decidido pagarse se incluyen en este estado financiero.

- **Estado de flujo de efectivo**

Guajardo y Andrade (2014) indica que el estado de flujo de efectivo es un informe en el cual se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo determinado para determinar el saldo o flujo neto al final de ese tiempo.

- ✓ **Entradas de efectivo**, son los recursos provenientes como ventas al contado, cobranzas y aportaciones de los socios, entre otros.
- ✓ **Salidas de efectivo**, son desembolsos que se realizan por transacciones como compras al contado, pago de cuentas por pagar y pago de gastos, entre otros.

2.2.2. Control Interno

a. Definiciones del control interno:

Gonzalez, citado por Osorio (2007), establece que el Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de manera que la administracion de una empresa dependa de estos elementos para obtener informacion mas segura, confiable, de esta manera proteger los bienes de la empresa, y promover la eficiencia y eficacia en las operaciones.

Mantilla (2005) indica que el control Interno significa:

Cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusion entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas, tambien es definido como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorias:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la informacion financiera

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 4)

La definición de Mancera hermanos citado por Tellez (2004) es la siguiente:

“Control interno es el sistema que se establece dentro de una empresa para el despacho de sus servicios organizado de tal manera que las cuentas quedan ligadas de tal modo que el trabajo de un empleado o grupo de empleados se complementen con el otro u otros”. (p. 184).

La definición de Sisto (2008) lo define como:

El conjunto de medidas tomadas en la planeación, organización e integración de un organismo social para asegurarse que se haga un uso adecuado de la autoridad delegada, y que se opere de acuerdo con los planes trazados. (p. 184).

b. Importancia del Control Interno

En 2007, Vizcarra indica la importancia de un eficiente sistema de control, ya que su propósito principal es detectar a tiempo desviaciones significativas en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por las empresas además es muy importante ya que el control interno promueve la eficacia de las operaciones, ayuda a reducir riesgos, aporta mayor confiabilidad a la información financiera y operacional, da mayor seguridad respecto al cumplimiento de leyes, normas y políticas aplicables. Es por ello que las empresas deben mantener constantemente actualizados los sistemas de control interno.

c. Objetivos del Control Interno

- Eficiencia y efectividad de las actividades (objetivos de desempeño).
- Confiabilidad, completitud y oportunidad de la información financiera y directiva (objetivos de información).
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables (objetivos de cumplimiento). (Mantilla & Cante, Auditoría del Control Interno, 2005)

d. Principios de Control Interno

- ✓ Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- ✓ Dualidad o pluralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- ✓ Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.

- ✓ El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión. La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

e. Importancia de Control Interno

- ✓ Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- ✓ La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control.

f. Procedimientos de control interno

✓ Segregación de funciones

En 2005, Cante y Mantilla indican que el entendimiento más antiguo de la segregación de funciones señala que ninguna persona debe tener control sobre una transacción desde el comienzo hasta el final. De manera igual y particularmente en las organizaciones grandes, complejas, ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar una transacción.

✓ Autocontrol

En 2005, Cante y Mantilla indican que la dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno son resorte de la administración principal (alta gerencia). No hay controles internos que sean externos. El sistema, a través del subsistema (o mejor: el proceso de control interno, se controla así mismo. El mejor de todos los controles es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología.

✓ De arriba hacia abajo

En 2005, Cante y Mantilla indican que el control interno es una forma de “presión” o “influencia” ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia) de la organización, esto técnicamente es denominado “el tono desde lo alto”. Siendo así, implica que ningún control interno puede funcionar de abajo hacia arriba, esto es, un empleado de nivel bajo u operativo no puede “controlar” a los directivos principales.

✓ **Costo menor que beneficio**

En 2005, Cante y Mantilla indican que este componente afianza el hecho sobre el cual el control interno genera valor a la organización, lo que implica, de salida, que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controla ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

✓ **Eficacia**

En 2005, Cante y Mantilla indican que se tienen una gran connotación, y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De aquí que la evolución básica del control interno sea siempre una evaluación (valorización) de su eficacia. Y esta es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.

Una de las grandes fortalezas del COSO es precisamente el entendimiento de este principio.

✓ **Confiability**

“Se entiende como la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación de los documentos”. (Cante S. y Mantilla B., 2005, pág. 37)

✓ **Documentación**

En 2005, Cante y Mantilla indican que aquí se presentan dos entendimientos tradicionales sobre el particular que han sido superados. El primero, hace referencia a que las transacciones deben estar clara y completamente documentadas y disponibles para revisión. El segundo, tiene que ver con los papeles de trabajo. Hoy se entiende que lo que implica documentación es mucho más amplio y hace referencia a toda la información sobre el control interno, incluidos el criterio de control, el diseño seleccionado y las acciones emprendidas.

g. Clasificación del control Interno

✓ **Control interno administrativo**

“Plan de organización y todas las medidas y métodos debidamente coordinados que han sido adoptados dentro de la empresa para promover

eficiencia en las operaciones y fomentar adhesión a las políticas administrativas descriptivas”. (Osorio, 2007, pág. 142)

✓ **Control contable**

“Área relativa a la verificación de la exactitud y confianza de los datos contables definiéndolos como aquel control que está diseñado para producir exactitud en los registros y resúmenes de las transacciones financieras realizadas”. (Osorio, 2007, pág. 142)

✓ **Comprobación interna**

“Lo correspondiente a los procedimientos contables, estadísticos, físicos o cualquier otro control que salvaguarde el activo contra desfalcos, u otras irregularidades similares”. (Osorio, 2007, pág. 142)

h. Importancia que reviste el estudio y evaluación del control interno situaciones a informar

En 2007, Osorio indica que son asuntos que llaman la atención del auditor, pues representan deficiencias importantes en el diseño y operación de estructura del control interno. Los siguientes son ejemplos de posibles situaciones a informar.

Se presentan agrupadas por tipo de deficiencia y situaciones específicas dentro de cada una de ellas.

2.2.3. Almacén

a. Definición

Escudero (2005) define la palabra almacén como un lugar donde se guardan o depositan mercancías o materiales para su posterior venta uso o distribución y donde, en algunas ocasiones se venden artículos por mayor, además este está estructurado y planificado para custodiar, proteger los materiales de una empresa. Arrieta (2010), define al almacén como el espacio físico dentro de la empresa destinado para depositar de manera cuidadosa y eficiente los productos o materiales. En la actualidad, esta definición se ha ampliado y el almacén se ha convertido en la estructura funcional que salvaguardar los activos de la empresa generando valor a la cadena de suministros.

b. Zonas del almacén

López (2006) indica que no todos los almacenes son iguales, ni en todos se deben realizar las mismas operaciones. Por este motivo, no todos tendrán las mismas zonas, ni la misma distribución. Estas son las siguientes zonas:

c. Zonas de carga y descarga

López (2006) indica que son aquellas a las que tienen acceso directo los vehículos de transporte y reparto de mercancías.

d. Zona de recepción

López (2006) indica que la mercancía será sometida a un doble proceso:

Control de la calidad, en esta etapa se comprobará que la mercancía recibida se corresponde con las características y calidad pedida.

Clasificación de la mercancía, posteriormente se procederá a la determinación de la ubicación de la misma dentro del almacén.

e. Zona de almacenaje

López (2006) señala que es aquella que está destinada únicamente para este fin, es donde estarán ubicadas la mayor parte de las estanterías.

f. Funciones del almacén

Álvarez (2011) indica la manera de organizar u administrar el almacén depende de varios factores tales como el tamaño y el plano de la organización, el grado de descentralización deseada, la variedad y magnitud de los bienes e insumos a distribuir. Las siguientes funciones son comunes a todo tipo almacenes:

- ✓ Recepción de materiales, bienes y suministros de funcionamiento.
 - ✓ Registro de entradas y salidas de almacén.
 - ✓ Almacenamiento de materiales.
 - ✓ Mantenimiento de materiales de almacén.
 - ✓ Despacho de materiales.
 - ✓ Coordinación del almacén con el control de inventarios y contabilidad.
- (p.52)

2.2.4 Almacenamiento

Ferrín (2003) almacenamiento se puede definir, como aquel proceso organizacional que consiste en tomar las medidas necesarias para la custodia de stock, evitar su deterioro, ya sean estos, insumos o productos terminados necesarios para ventas, producción o servicios. Esta necesidad surge para poder equilibrar la producción con la demanda, puesto que esta última suele, en muchos casos, presentar una curva irregular y en otros casos puede ser estacional, mientras que la producción suele efectuarse atendiendo a los ritmos de grandes series.

2.2.5 Principios de Almacenaje

Al margen de que cualquier decisión de almacenaje que se adopte tenga que estar enmarcada en el conjunto de actividades de la distribución integrada, se deben tener siempre en cuenta las siguientes reglas generales o Principios de Almacenaje:

- El almacén no es un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa. En consecuencia, su planificación deberá ser acorde con las políticas generales de esta e insertarse en la planificación general para participar de sus objetivos empresariales.
- Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.
- La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse:
- El espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible.
- El tráfico interior, que depende de las distancias a recorrer y de la frecuencia con que se produzcan los movimientos.
- Los movimientos, teniendo al mejor aprovechamiento de los medios disponibles y a la utilización de cargas completas.
- Los riesgos, debe considerarse que unas buenas condiciones ambientales y de seguridad incrementan notablemente la productividad del personal.
- Por último, un almacén debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo.

2.3. Hipótesis

2.3.1. Formulación de la hipótesis

Las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén inciden negativamente en la rentabilidad de la empresa Constructora Janet EIRL, de Trujillo, año 2017, debido a compras urgentes, reparación de daños por falta de materiales adecuados para la construcción, adquisición de materiales a costos excesivos, materiales vencidos y deteriorados.

CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

3.1 Operacionalización de variables

- ✓ **Variable Dependiente:** Rentabilidad
- ✓ **Variable Independiente:** Deficiencia de Control Interno

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Dependiente Rentabilidad	Relación entre los beneficios obtenidos, y las inversiones realizadas para obtenerlo.	Ratios de rentabilidad	Margen de Utilidad = $\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Bruta}}$ Rentabilidad sobre Ventas = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$
Variable Independiente Deficiencia de Control Interno	Es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que tiene suficiente importancia para requerir la atención de los encargados del gobierno corporativo de la entidad.	Compras urgentes	Importe en S/ de exceso de costos de materiales por compras urgentes.
		Materiales vencidos	Importe en S/ de gastos de materiales vencidos.
		Materiales deteriorados	Importe en S/ de gastos de materiales deteriorados.
		Reparación de daños	Importe en S/ de gastos de reparaciones de daños.

Diseño de investigación

No experimental - Descriptiva. La investigación es no experimental – descriptiva, porque se realiza sin manipular deliberadamente las variables, ya que lo único que se hará es observar los problemas de la empresa y describir las deficiencias observadas.

3.2 Unidad de estudio

La empresa Constructora Janet EIRL

3.3 Población

Todas las deficiencias de Control Interno de la empresa Constructora Janet EIRL, del año 2017.

3.4 Muestra (muestreo o selección)

Deficiencias de Control Interno del área de compras y almacén de la empresa Constructora Janet EIRL, del año 2017.

3.5 Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

a) Técnicas de recolección de datos

- **Observación:** Es una actividad que permite extraer y asimilar información, debido a que el observador participa activamente como espectador de las actividades. Es por eso que esta técnica se utilizará para extraer información acerca de la empresa. (Bonilla y Rodríguez, 2005). Lo que se desea observar es como se dan los procedimientos en el área de almacén, si existen medidas de control para el ingreso, almacenamiento y salida de materiales.
- **Entrevista:** Es un instrumento técnico para recabar datos a través de un proceso de comunicación donde se plantean una serie de preguntas con el fin de recoger información completa además de permitir aclarar dudas durante el proceso (Díaz, Torruco, Martínez y Varela, 2013). Esta se realizará al administrador José Javier Quiroz Vargas para la obtención de información del área de almacén.
- **Encuesta:** Una encuesta es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos. Esta se realizará al jefe de almacén Dennis Quevedo Salazar, para saber los procedimientos actuales del área de almacén.

- **Análisis documental:** Es una forma de investigación técnica que comprende el procesamiento analítico-sintético que busca describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. (Rubio, 2005)

b) Instrumentos

- ✓ **Ficha de observación**

El instrumento a utilizar será la ficha de observación, para determinar el proceso actual del área de almacén, si existen medidas de control para el almacenamiento de materiales, observando cuidadosamente para analizar e interpretar los datos obtenidos.

- ✓ **Guía de entrevista**

El instrumento va hacer la entrevista, se aplicará al jefe del área administrativa, con el objetivo de conocer el proceso de almacenamiento, y obtener información básica relacionada a las funciones y responsabilidades de cada trabajador que interviene en el área.

- ✓ **Cuestionario**

El instrumento a utilizar será el cuestionario, consta de preguntas cerradas y se aplicará al personal encargado en el área de almacén.

- ✓ **Ficha de análisis:** Es un documento el cual servirá como guía para que el investigador recolecte la información y pueda procesarla de acuerdo a los parámetros de la investigación. (Rubio, 2005). Se analizará la variación de los costos y gastos de la empresa con el objetivo de observar su situación actual y posterior a la implementación.

c) Procedimiento

Con el fin de determinar las deficiencias y la rentabilidad, se realizó análisis documental con la información proporcionada con contabilidad para saber las pérdidas que se genera en almacén.

Para conocer la actividad de la empresa y los problemas que esta tiene se procedió en primer lugar a entrevistar al administrador.

Una vez teniendo en claro la actividad de la empresa se realizó la técnica de observación de los procesos y detallarlos tanto en una ficha de observación para determinar el nivel de estos, así como plasmarlo en flujo gramas para poder describir los procesos.

3.6 Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos

El procesamiento de análisis de datos se desarrollará mediante ratios de rentabilidad, el resultado se mostrará en gráficos estadísticos.

a) Ratios de Rentabilidad.

Implica extraer los resultados obtenidos en los estados financieros para elaborar ratios de rentabilidad, desde el mes de enero a marzo del 2017 para describir y analizar su evolución financiera.

b) Tabulaciones

La tabulación de los datos consiste en el recuento de las respuestas contenidas en los instrumentos, a través del conteo de los códigos numéricos de las alternativas de las preguntas cerradas y de los códigos asignados a las respuestas de las preguntas abiertas, con la finalidad de generar resultados que se muestran en cuadros (o tablas) y en gráficos.

c) Análisis Financieros

El análisis financiero es el estudio que se hace de la información contable, mediante la utilización de indicadores y razones financieras.

d) Otros Procedimientos

- Se seleccionará la información de la empresa con el fin de organizarla y poder determinar la información más relevante para la presente investigación.
- Se aplicará la encuesta a una muestra representativa de la empresa, para recoger información precisa y aspectos importantes, mediante el instrumento el cuestionario.
- Se utilizará fichas de recolección de datos, para anotar los acontecimientos más resaltantes en el área de almacén.
- Se realizará la recolección de datos observando a los trabajadores de la empresa.
- Se preparará, las encuestas, guías de entrevistas, fichas y otros instrumentos.
- Se analizará los resultados obtenidos.
- Con la información obtenida se procederá a realizar la descripción de los procesos de ingreso almacenamiento y salida de materiales.
- Se calcularán los resultados de los estados financieros, con los ratios de rentabilidad, para medir la rentabilidad de la empresa.
- Se tabularán los resultados obtenidos.

- Se aplicará la entrevista al administrador, para saber cómo se encuentra el control interno.
- Se aplicará un cuestionario para medir nuestras variables.
- Se realizará la discusión de los resultados presentados, así como la elaboración y presentación de las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO 4. RESULTADOS

4.1 Datos de la empresa objeto de estudio.

4.1.1. Datos Generales

Razón Social

Constructora Janet EIRL.

RUC

20482622365

Dirección

JR. AGUSTIN GAMARRA NRO. 306 INT. 304 CENTRO HISTORICO (A UNA CUADRA DE
SUNAT) LA LIBERTAD - TRUJILLO – TRUJILLO.

Logotipo



Actividad Económica

Se dedica a la construcción y acabados de edificios completos, pistas, carreteras, veredas.

Misión

Somos una empresa de construcción que tiene como misión satisfacer las necesidades de sus clientes durante el desarrollo y término del proyecto, cumpliendo con los estándares de calidad y plazos comprometidos, generando con ello relaciones duraderas, basadas en años de experiencia y profesionalismo.

Visión

Para el año 2020 seremos reconocidos y estaremos posicionados como una de las mejores empresas constructoras de la región, así como tener una amplia distinción por la eficiencia de nuestro trabajo.

Valores:

Honestidad, responsabilidad, compromiso, pasión, respeto y humildad, excelencia en el servicio e innovación.

Reseña Histórica

La empresa “CONSTRUCTORA JANET EIRL” fue fundada el 13 de julio de 2010 por la Sra. Salazar Tafur Rosa Janet en sociedad con su esposo Walter Pino Mendieta.

La idea emprendedora de crear la Constructora Janet E.I.R.L., nace de su actual gerente y fundadora, la Sra. Salazar Tafur Rosa, quién optó por dedicarse a la construcción de ductos, carreteras, pistas, veredas y edificios, entre otras actividades.

4.1.2. Conceptos referidos a la actividad de la empresa.

Constructora Janet EIRL es una empresa que se encuentra en el rubro de la construcción, específicamente en construcción de carreteras, ductos, pistas veredas etc. a empresas públicas y privadas.

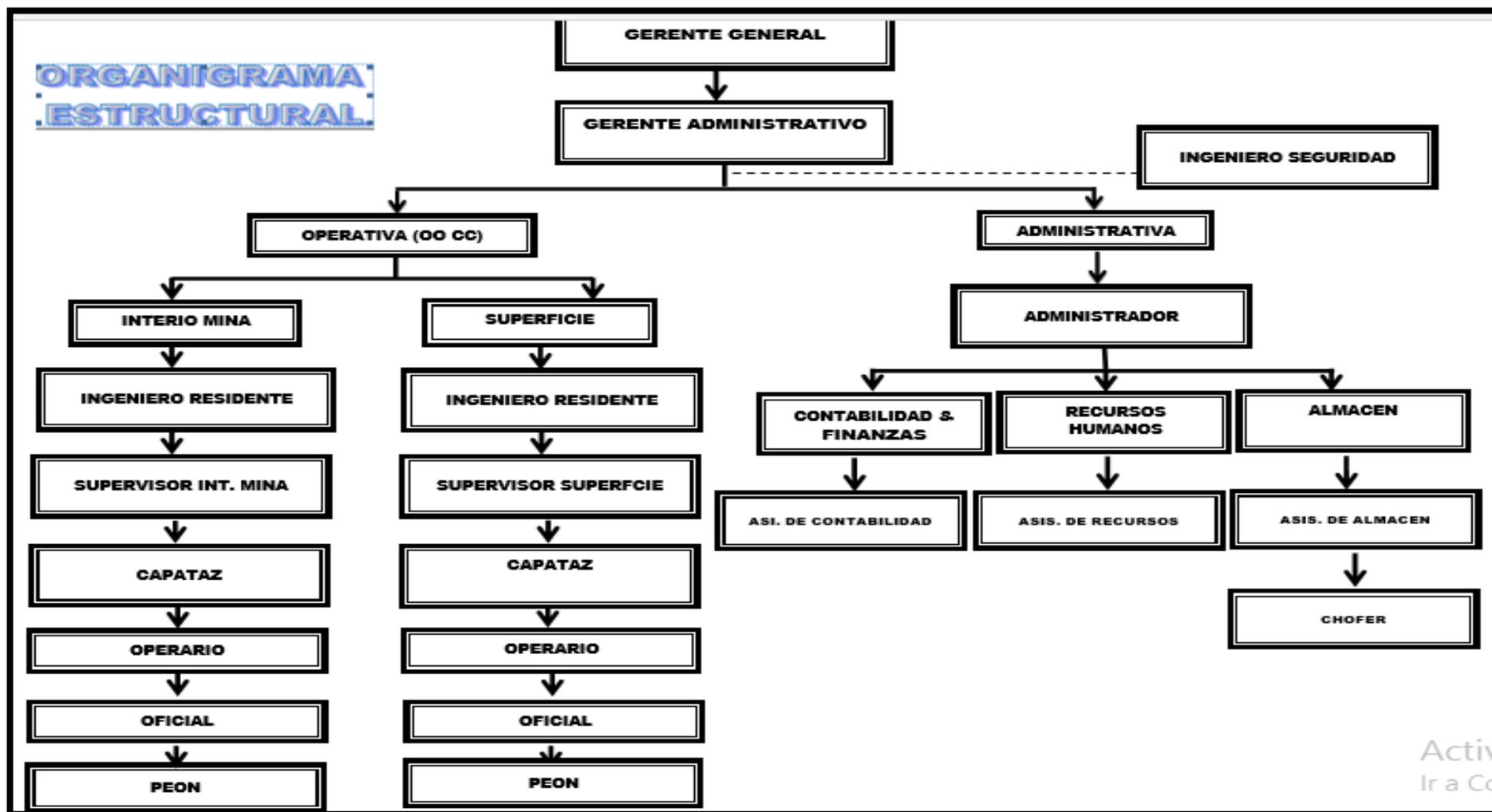
Principales servicios:

Obras:

Figura 8: Construcción de pistas - Ciudad de Tayabamba



4.1.3. Organigrama de la Empresa



Principales Clientes

- ◆ Consorcio Minero Horizonte S.A.
- ◆ Minera Aurífera Retamas S. A.
- ◆ Obras de Ingeniería S.A.

Principales Proveedores

- ◆ Constructora Caroline SAC
- ◆ Alca EIRL
- ◆ Arenera Jaén SAC
- ◆ Julca Pérez Danilo Antenor
- ◆ Maconsa S.A.C
- ◆ La Fuente S.A.C

4.1.4. Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Única empresa constructora que trabaja con “CONSORCIO MINERO HORIZONTE SA” • Experiencia en el rubro de construcción. • Servicio de calidad. • Ofrece variedad de obras, en su rubro. • Personal fidelizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delegación de funciones inadecuada • Ineficiencia en el control de almacén • Falta de supervisión por parte de los altos funcionarios. • Contratación de familiares a los puestos administrativos • No tiene una estructura organizacional definida. • No cuenta con un área de almacén organizada.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS

<ul style="list-style-type: none">• Posibilidad de obtener contratos con más mineras de la zona.• Adquisición de maquinarias de última generación• Fácil acceso a créditos de entidades financieras	<ul style="list-style-type: none">• Entrada de más empresas constructoras a la zona.• Sanciones que pueden repercutir en el cierre temporal de la empresa.• Alza del precio de los materiales de construcción
---	---

Elaboración: Las Autoras

Fuente: La empresa

Principales productos utilizados

- Cemento.
- Arena fina.
- Arena gruesa
- Varillas
- Fierro
- Tubo

4.2. Descripción de los procedimientos actuales del área de Almacén.

En este ítem se describe los procedimientos actuales de ingreso, almacenamiento y salida de materiales.

4.2.1. Descripción del control actual de ingreso, almacenamiento y salida de materiales del almacén.

Para poder describir el control actual del ingreso, almacenamiento y salida de materiales en la presente investigación se ha utilizado tres técnicas para recopilar la información. Se realizó una entrevista al administrador de la Empresa Constructora Janet E.I.R.L., el cual sostuvo en su entrevista que no existen políticas, flujo gramas de procesos, así como también no cuenta con un manual de funciones y procedimientos donde se especifiquen por escrito las funciones y responsabilidades del encargado en el área de almacén, a pesar que tiene conocimiento que ello mejoraría el plan estratégico de la empresa; con respecto a las orden de compra y la verificación de los materiales, sostuvo que tiene la plena confianza de que el encargado del área de almacén cumple con sus responsabilidades del área designada, ya que en dicha área se encargan de recibir y por ultimo de almacenar y llevar un control de los materiales adquiridos; también se hizo una pregunta sobre las capacitaciones, para lo cual comentó que no. Pero se está programando charlas sobre la importancia del departamento de logística y como esto influye en el cumplimiento de los objetivos para lograr el crecimiento de la organización. (Ver Anexo 2)

Después de haber aplicado la entrevista, se procedió hacer una encuesta a los trabajadores que intervienen en el área de almacén, los cuales en sus respuestas corroboraron a lo dicho por el administrador.

Entonces se aplicó la encuesta previamente validada por parte de un profesional capacitado y competente para poder recolectar información confiable, se realizaron encuestas que permitió detectar una serie de problemas en el proceso de almacenamiento. (Ver Anexo 1)

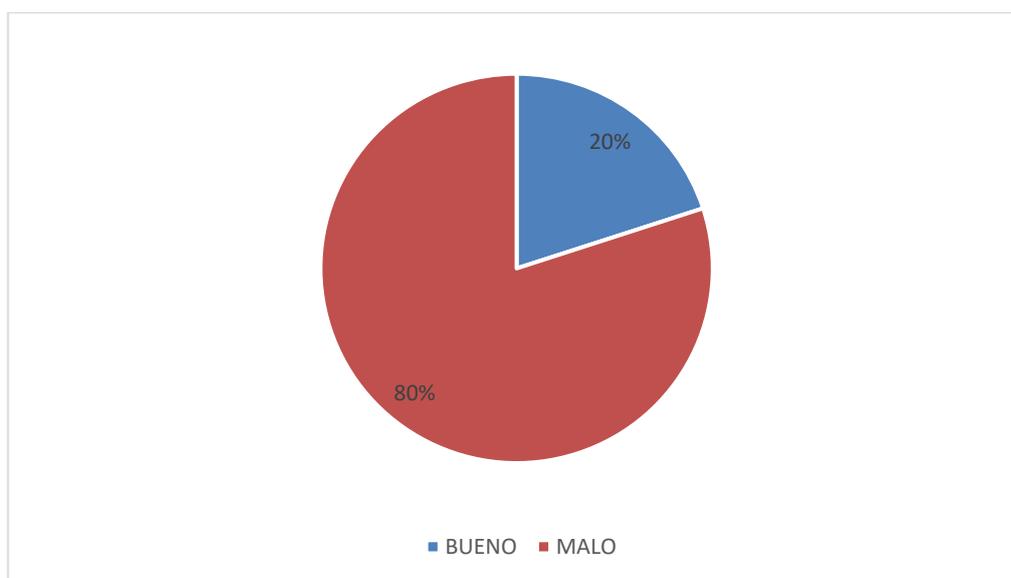
De acuerdo al resultado obtenido se puede observar que la empresa no cuenta con un manual de funciones, flujo grama de procesos, así como también no tiene procedimientos y políticas en el área, por esta razón el personal del área de almacén trabaja de manera desorganizada, lo cual demuestra que no existen pautas, condiciones, ya que por parte del jefe de área existe un descuido referente a sus funciones, responsabilidades y condiciones que su puesto exige para poder cumplir con los objetivos de la empresa.

También existe deficiencia en cuanto al control de materiales y suministros, el encargado no verifica la mercadería que se adquieren para cumplir con los contratos de construcción, lo cual demuestra la falta de interés del personal encargado de dicha área, al momento de ser utilizados recién se percatan que el material presenta fallas, trayendo como consecuencia un gasto para la empresa por dichos materiales defectuosos, que se tiene que realizar nuevamente la adquisición de dicho bien, esto disminuye la rentabilidad de la empresa.

Los colaboradores que intervienen en el proceso de almacenar los materiales, indican que no existen formatos para llevar a cabo el ingreso y salida de los materiales, por esta razón ellos realizan un registro de manera empírica, llevando un control con apuntes en un cuaderno, y por consiguiente esto conlleva a no tener información verídica, oportuna y actualizada.

La gestión del área de almacén ha obtenido 20% de calificación como buena y 80% como mala.

Figura N° 9 Calificación del proceso de almacén



Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Ficha de observación para verificar los procesos; con el fin de orientar la investigación y servir de soporte al estudio, debido a que estas técnicas de recolección de datos permitirán determinar las deficiencias o puntos críticos del área de almacén.

- Los materiales que se encuentran en mayor porcentaje en almacén son el cemento, arena fina, gruesa, pegamento para mayólicas y cerámicas, así como también fierro y tubos.
- El auxiliar de almacén no informa sobre el stock de materiales.
- El jefe de almacén no toma el tiempo necesario para verificar que la orden de compra entregada por parte de administración este de acuerdo con la factura.
- El encargado de esta área no planifica un día para realizar un inventario físico, para poder determinar en qué condiciones se encuentran los materiales y con la cantidad que tienen para saber si coincide con el registro, y de esta manera poder abastecer a tiempo oportuno en cuanto a las solicitudes generadas para la construcción de obras.

- Se realiza la compra de materiales y suministros de manera apresurada, muchas de ellas se toman sin tener en cuenta la autorización del jefe inmediato.
- Y por último los materiales son almacenados y llevados para el uso en la construcción.
(Ver Anexo 3)

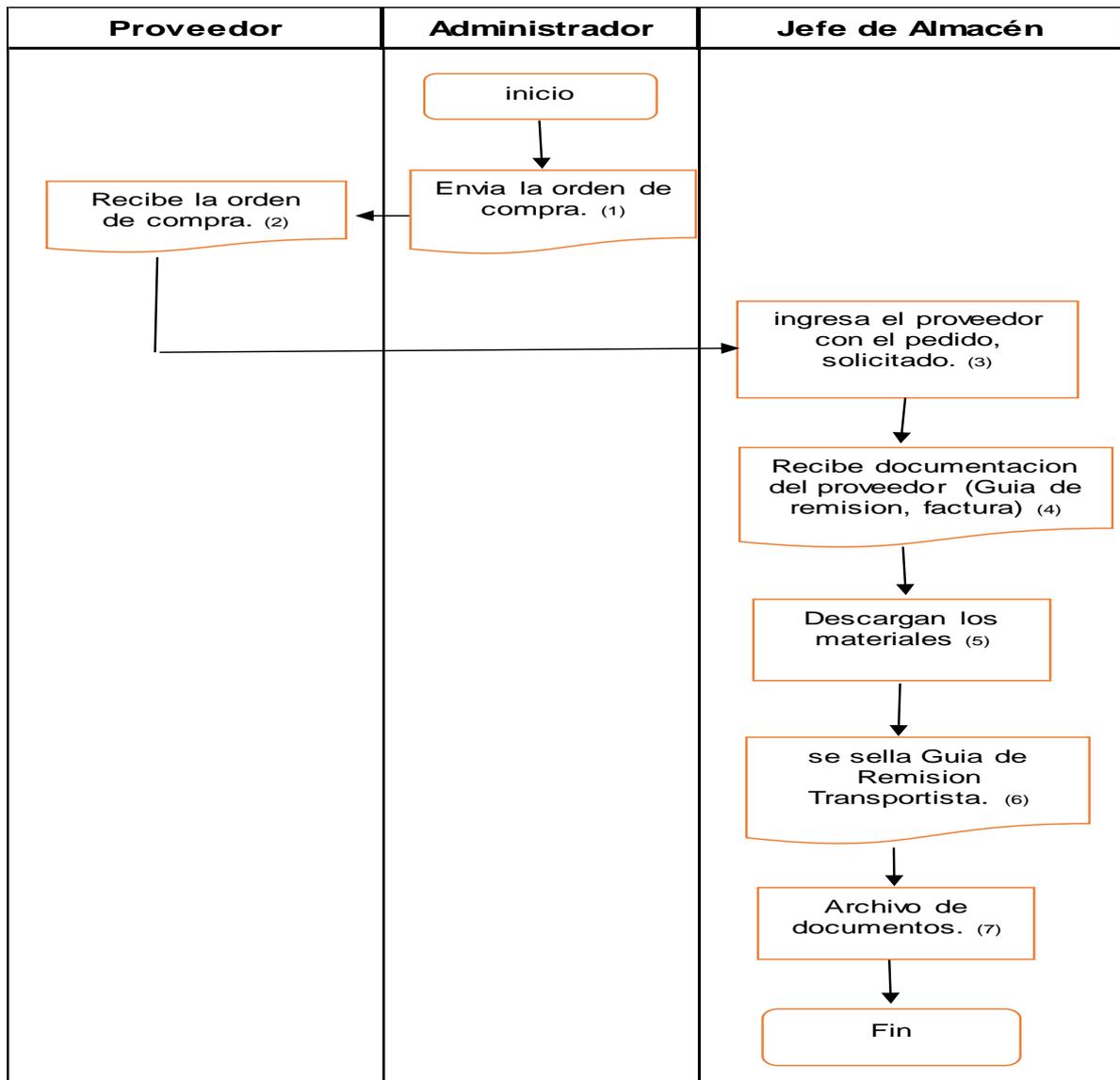
Proceso actual de ingreso de materiales:

Cuando los materiales llegan a un almacén, tienen que descargarse del equipo de transporte, es preciso proceder a la comprobación de sus estados, de las cantidades recibidas y a la clasificación de los productos antes de situarlos en sus lugares de almacenamiento, sin embargo, el personal encargado no cumple con estos procesos.

- El proceso empieza con la solicitud de la orden de compra por parte de administración al proveedor.
- Luego llegan los materiales, haciéndose las descargas de estos.
- El transportista entrega los documentos guía de remisión y factura.
- El jefe de almacén firma y sella la guía de remisión dando la conformidad de lo recibido.
- Se procede a archivar la documentación de ingreso de materiales.

A continuación, se presenta el proceso de ingreso de materiales.

Figura 10: Flujo grama actual del ingreso de materiales



Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Comentarios sobre deficiencias del proceso de ingreso de materiales figura N° 10

- (1) En este proceso, el administrador, envía la orden de compra al proveedor, pero no envía una copia al jefe de almacén, cuando debería de enviar o pasarle por correo para que el jefe sepa que materiales se solicitaron.
- (2) El proveedor recibe la orden de compra por parte de administración, y la atiende.
- (3) En este proceso es cuando llega el pedido solicitado

- (4) Recibe documentación del proveedor (factura, guía de remisión), debería ser en este proceso donde compare con la factura y la orden de compra, pero el jefe de almacén no cuenta con la orden de compra.
- (5) Descargan los materiales, en este proceso no verifican las condiciones, cantidades, estado de los materiales simplemente proceden a descargar.
- (6) Luego proceden a sellar la guía de remisión dando conformidad de lo recibido.
- (7) Archivo de documentos, de la factura y guía de remisión.

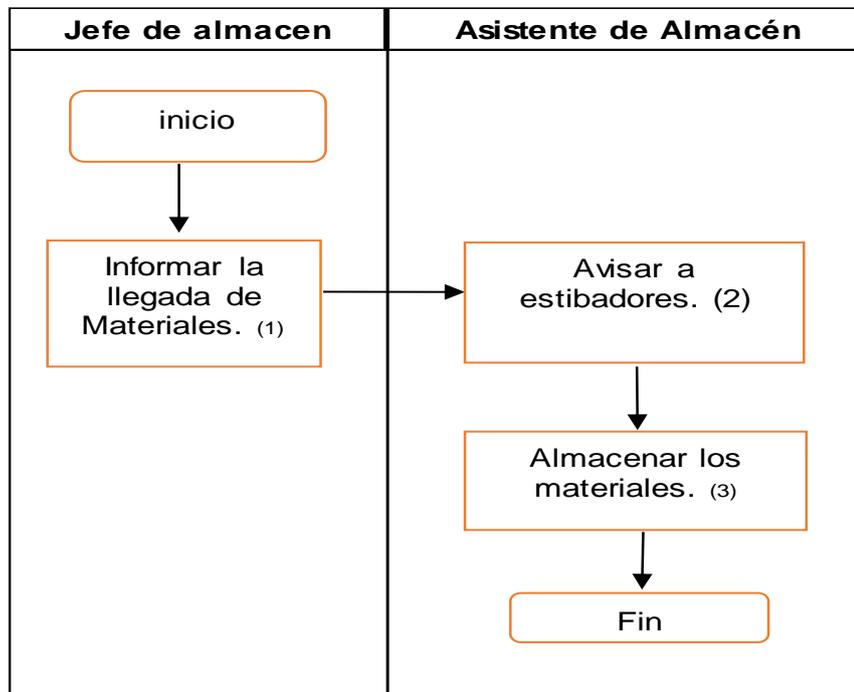
Proceso actual de almacenamiento de materiales:

En este proceso se da el traslado de los materiales desde el punto de descarga hacia el área de almacenamiento, además en este proceso se ubican los materiales durante un determinado tiempo, además de minimizar los gastos de manipulación y de lograr la máxima utilización del espacio, debe satisfacer otros condicionamientos de almacenamiento, tales como: la seguridad, tanto de los materiales almacenados como de las instalaciones y del personal que atiende el almacén, el personal realiza el siguiente procedimiento:

- El jefe de almacén informa al asistente la llegada de los materiales.
- Los estibadores, empiezan a almacenar los materiales.

A continuación, se presenta el proceso actual de almacenamiento de materiales.

Figura 11: Flujo grama actual de almacenamiento de materiales



Fuente: La Empresa

Elaboración: Las autoras

Comentarios sobre deficiencias del proceso de almacenamiento de materiales figura N° 11

- (1) El jefe de almacén informa la llegada de materiales al asistente, simplemente de palabra, sin ningún documento, detallando las cantidades de materiales.
- (2) El asistente informa a los estibadores para que se encarguen de almacenar los materiales, sin supervisar que estos lo almacenen en las ubicaciones adecuadas, y según sus estados (frágil), es allí donde muchas veces no se percatan al momento de almacenar y ponen materiales más pesados sobre materiales sensibles los cuales muchas veces se rompen, además no se percatan que estos vayan encima de pallets, en caso del cemento muchas veces por ir en el mismo suelo al momento de hacer limpieza a estos les ha caído agua y estos se han deteriorado.
- (3) Almacenan los materiales, y ahí acaba todo su proceso, en este proceso de almacén una vez almacenados los materiales deberían de hacer el respectivo ingreso de materiales, manualmente, además de estar pendientes de stock de estos ya que de ellos depende no quedarse desabastecidos, además deberían hacer inventarios siquiera una vez al mes para que lo físico concuerde con los materiales ingresados en el sistema, lo cual hoy en día en físico tienen una cosa y en almacén otras cantidades.

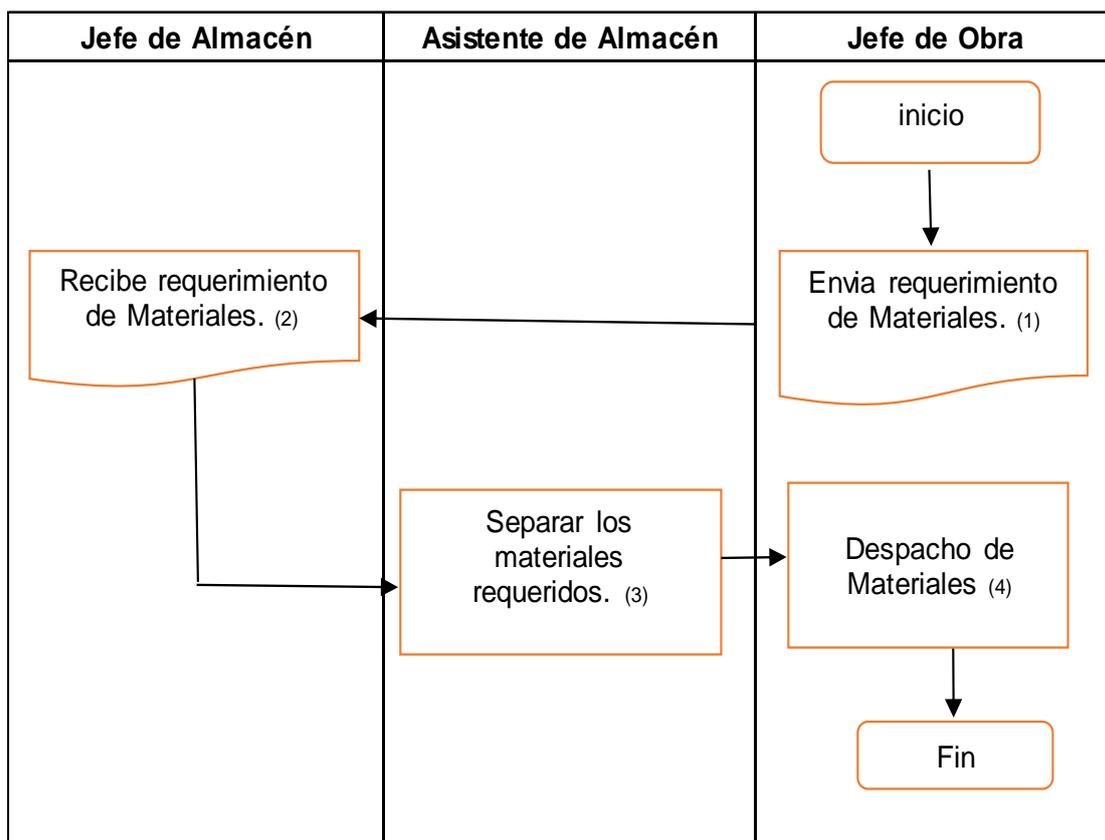
Proceso actual de salida de materiales:

Este proceso consiste en retirar los materiales, tanto del sistema, como físicamente de los almacenes.

- El jefe de obra envía requerimiento de materiales.
- El jefe de almacén recibe la solicitud de requerimiento de materiales por parte del jefe de obra.
- El asistente de almacén separa los materiales requeridos.
- Luego se proceden a despachar los materiales para la obra.

A continuación, se presenta el proceso de salida de materiales.

Figura 12: Flujo grama actual de salida de materiales



Fuente: La Empresa

Elaboración: Las autoras

Comentarios sobre deficiencias del proceso de salida de materiales figura N° 12

- (1) Este proceso inicia con el requerimiento de materiales por parte del jefe de obra
- (2) El requerimiento es recibido por el jefe de almacén, debería de revisar si se cuenta con el stock completo de materiales que están solicitando, y si no fuese así informar rápidamente al área de administración, pero eso no ocurre
- (3) Se procede a separar los materiales, lo cual en muchos casos hay requerimientos que se envían a obra incompletos porque no se cuenta con stock en almacén, entonces proceden a recurrir a hacer las compras urgentes.
- (4) Luego proceden a despachar los materiales, pero no hacen un registro de salida de materiales, no hay un control ni un formato donde firmen la salida de estos, el responsable que se lo está llevando.

Resumen de deficiencias en el proceso de ingreso, almacenamiento y salida de materiales

Se ha descrito los procedimientos actuales del área de almacén, cuya información se recopiló mediante tres técnicas, las cuales se aplicaron al administrador, jefe de almacén y demás personal involucrado en dicha área (entrevista, cuestionario y ficha de observación). A través de estos instrumentos se procedió a realizar flujo gramas de los procesos actuales de acuerdo a la información obtenida, luego de haber detallado cada proceso de almacén, se procedió a determinar las deficiencias encontradas en cada proceso mencionado: un inadecuado desarrollo del proceso de almacenamiento, según las observaciones y los problemas encontrados, no cuentan con los procedimientos de almacén, falta de organización en el área, no se verifica en almacén, para saber si existe un stock del material requerido, no se realiza un control de entradas y salidas de materiales, falta de inventarios físicos para determinar la cantidad en físico con lo registrado, el personal no se encuentra capacitados, falta de formatos como; solicitud de materiales, orden de compra, documento de recepción de material y salida de materiales, Kardex (control de inventarios), falta de un manual de funciones para que tengan sus funciones bien establecidas. Por lo cual suceden muchas deficiencias en esta área, porque todo parte de la organización que esta tiene.

4.3. Evaluación de las compras urgentes de materiales efectuados a costos excesivos.

Para determinar las cantidades de compras urgentes se obtuvo la información mediante los instrumentos de encuesta, cuestionario, análisis documental y la ficha de observación (Anexo N° 01, 02 y 03 respectivamente). Para identificar, evaluar y cuantificar las pérdidas por realizar compras urgentes. A la vez se pretende que estos procedimientos cumplan con las pautas de comportamientos idóneas como, por ejemplo: Conservar la responsabilidad de sus funciones y su gestión en el área de trabajo de cada colaborador en la empresa, apoyar la creación, por parte de la gerencia, de los formatos para un mejor control interno del área de almacén y tomar en cuenta cada uno de estos para la toma de decisiones.

Si bien la empresa por cada contrato realiza un presupuesto por toda la obra de construcción donde se detalla la compra de materiales, estas se ven modificadas porque no existe un control de inventarios, no cuenta con un stock mínimo de materiales, entonces cuando estos se solicitan se ven obligados a comprar en una ferretería más cercana para poder abastecer dicho pedido y esto genera realizar compras urgentes. Todo esto se da porque la empresa no planifica, no realiza inventarios periódicamente.

A continuación, se muestra una tabla de adquisición de materiales efectuados a mayor costo.

Tabla 1- Adquisición de materiales a mayor costo Enero – Marzo 2017

Adquisición materiales a mayor costo Ene – Mar 2017								
Nº	Cantidad requerida por faltante de material	Unidad	Descripción del producto	C.U (costo Unitario) pagado anterior S/	Costo Total pagado anterior S/	Nuevo C.U (costo unitario) por faltante de material S/	Nuevo C.T pagado por faltante de material S/	Mayor Costo S/
1	550	Und.	Ladrillo de techo 12 X 30 X 30 LA	3.00	1,650.00	6.00	3,300.00	1,650.00
2	230	Und.	Tubos de luz	5.00	1,150.00	8.00	1,840.00	690.00
3	345	Und.	Caja octagonal	2.00	690.00	4.00	1,380.00	690.00
4	500	Bl.	Bolsa de cemento Pacasmayo E	21.70	10,850.00	25.50	12,750.00	1,900.00
5	196	Kl.	Clavo C/C 2" PRODAC	6.60	1,293.60	9.00	1,764.00	470.40
6	132	Kl.	Alambre de albañil # 16 PRODAC	6.50	858.00	8.00	1,056.00	198.00
7	156	Bl.	Tubos 1/2 PVC	4.50	702.00	6.00	936.00	234.00
8	280	Und.	Fierros redondo lisos 3/2	9.90	2,772.00	12.00	3,360.00	588.00
9	290	Und.	Fierros redondo lisos 1/2	14.90	4,321.00	18.00	5,220.00	899.00
10	360	Und.	Bolsa de cemento azul – Pacasm	22.50	8,100.00	25.00	9,000.00	900.00
Total S/				96.60	32,386.60	121.50	40,606.00	8,219.40

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Como se observa en la tabla de compras urgentes a mayor costo de enero a marzo 2017, lo que ha generado un pago adicional de S/ 8,219.40, por parte de la empresa, esto se debe a que no hay un proceso de almacén, no hay una planificación de compras, no realizan inventarios, el personal no se encuentra capacitado, ni involucrado con su trabajo.

- Lo que genera que la empresa incurra en adquisiciones urgentes y por ende esta tenga mayores costos excesivos.
- Suelen tener un gran sobre costo, debido a que no pueden planificarlas, suelen tener un costo superior al de las compras recurrentes o habituales, ya que pueden conllevar a adquirir compras a proveedores no homologados y pedidos duplicados.
- Su urgencia extrema, no se suelen pedir ni por el mismo procedimiento ni por el mismo medio que una compra recurrente. Es habitual no tener tiempo a revisar su estado una vez las recibimos en la empresa.
- Incluso en ocasiones es posible que se envíen directamente desde el proveedor a la obra/destino final, sin pasar por un control.

De caso contrario si se hubiera comprado en la ciudad Trujillo el costo de transporte para los materiales anteriormente mencionados serian de S/ 560.24. Como se puede apreciar en la tabla siguiente:

Tabla 2- Costo de transporte de materiales

Costo de transporte de materiales		
Detalle	Mensual	Diario
Conductor	S/ 2,000.00	S/ 66.67
Estibador		S/ 140.00
Petroleo (por viaje)		S/ 250.00
Peaje		S/ 13.00
Depreciacion		S/ 90.58
Total		S/ 560.24

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Tabla 3: Adquisición de materiales a mayor costo enero marzo 2017 (incluido transporte)

Adquisición de materiales en Trujillo Ene – Mar 2017 (incluido transporte)												
Nº	Cantidad requerida por faltante de material	Unidad	Descripción del producto	Trujillo			Tayabamba		Transporte de materiales			Mayor Costo S/
				C.U (costo Unitario) pagado anterior S/	Costo Total pagado anterior S/	Factor por producto S/	Nuevo C.U (costo unitario) por faltante de material S/	Nuevo C.T pagado por faltante de material S/	Prorrateo por transporte de cada producto S/	Nuevo costo total S/	Nuevo costo unitario S/	
1	550	Und.	Ladrillo de techo 12 X 30 X 30 LA	3.00	1,650.00	0.18	6.00	3,300.00	101.39	1,751.39	3.18	1,548.61
2	230	Und.	Tubos de luz	5.00	1,150.00	0.18	8.00	1,840.00	42.40	1,192.40	5.18	647.60
3	345	Und.	Caja octagonal	2.00	690.00	0.18	4.00	1,380.00	63.60	753.60	2.18	626.40
4	500	Bl.	Bolsa de cemento Pacasmayo E	21.70	10,850.00	0.18	25.50	12,750.00	92.18	10,942.18	21.88	1,807.82
5	196	Kl.	Clavo C/C 2" PRODAC	6.60	1,293.60	0.18	9.00	1,764.00	36.13	1,329.73	6.78	434.27
6	132	Kl.	Alambre de albañil # 16	6.50	858.00	0.18	8.00	1,056.00	24.33	882.33	6.68	173.67
7	156	Bl.	Tubos 1/2 PVC	4.50	702.00	0.18	6.00	936.00	28.76	730.76	4.68	205.24
8	280	Und.	Fierros redondo lisos 3/2	9.90	2,772.00	0.18	12.00	3,360.00	51.62	2,823.62	10.08	536.38
9	290	Und.	Fierros redondo lisos 1/2	14.90	4,321.00	0.18	18.00	5,220.00	53.46	4,374.46	15.08	845.54
10	360	Und.	Bolsa de cemento azul – Pacasm	22.50	8,100.00	0.18	25.00	9,000.00	66.37	8,166.37	22.68	833.63
Total S/				96.60	32,386.60		121.50	40,606.00	560.24	32,946.84	98.44	7,659.16

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Como se observa en la tabla de compras urgentes a mayor costo de enero a marzo 2017, incluido flete puesto en Tayabamba, ha generado un pago adicional de S/ 7,659.16.

Por ejemplo, se presenta el caso de la compra de cemento a un mayor costo, esto se debió, a que el área no contaba con los materiales requeridos para la obra de construcción en el distrito de Tayabamba; entonces se procedió a comprar en la zona donde se llevó a cabo la construcción de la obra, si la empresa hubiese contado con un stock en su almacén, no se hubiese incurrido en las compras urgentes de los siguientes materiales: cemento, ladrillo y fierro.

Caso 1

Ladrillo de techo 12x 30x30 Lark compraron **550** unidades en la ciudad de Tayabamba por un importe de **S/ 3,300.00**, si se hubiera comprado en la ciudad de Trujillo su costo sería de **S/ 1,751.39**, por lo cual la empresa realizó un mayor costo de **S/ 1,548.61**.

Caso 2

Cemento pacasmayo extrafuerte compraron 500 bolsas en la ciudad de Tayabamba por un importe de **S/12,750.00**, si se hubiera comprado en la ciudad de Trujillo su costo sería de **S/ 10,942.18**, por lo cual la empresa realizó un mayor costo de **S/ 1,807.82**

Caso 3

Fierro redondo lisos ½ compraron 290 unidades en la ciudad de Tayabamba por un importe de **S/5,220.00**, si se hubiera comprado en la ciudad de Trujillo su costo sería de **S/ 4,374.56**, por lo cual la empresa realizó un mayor costo de **S/ 845.54**

Resumen compras urgentes de materiales efectuados a costos excesivos.

En este objetivo, se da el problema de las compras urgentes a costos excesivos, lo cual se da porque muchas veces el jefe de obra hace un requerimiento de los materiales que se van utilizar, entonces cuando ingresa la solicitud del requerimiento, en muchas oportunidades el área de almacén se encuentra desabastecida, y como los materiales se adquieren en la ciudad de Trujillo, pero las obras se llevan a cabo en la sierra Retamas, Tayabamba, Llacuabamba, entonces al no atender oportunamente almacén el requerimiento solicitado, procede hacer las compras en el distrito donde operan, para poder continuar la obra y hacer la entrega del proyecto en el tiempo establecido, pero en esa zona por lo mismo de ser minera, los materiales están más caros, lo cual genera un costo excesivo de adquisición de materiales, estas deficiencias no se presentaría si la empresa contara con un stock mínimo de los materiales más solicitados, así como también realizar inventarios semanalmente de los materiales que cuentan en almacén y

que los trabajadores estén más involucrados con sus funciones y de esta manera evitar el desabastecimiento.

4.4. Determinación del control de materiales y su incidencia en las pérdidas por materiales vencidos y deteriorados.

Para poder determinar el control de materiales y su incidencia en las pérdidas por materiales vencidos y deteriorados en la presente investigación se ha utilizado tres técnicas para recopilar la información. Se realizó una entrevista al administrador de la empresa Constructora Janet E.I.R.L., el cual sostuvo en su entrevista que al momento de recepcionar la mercadería los encargados no realizan el proceso correcto, además que hay materiales que están deteriorados, rotos y dañados. Todo esto por causa del mal almacenamiento y rotación de los materiales.

Además, se realizó una encuesta en la cual se obtuvo las mismas respuestas, que no hay un proceso establecido para la recepción de materiales.

Entonces se aplicó la encuesta previamente validada por parte de un profesional capacitado y competente para poder recolectar información confiable, se realizaron encuestas que permitió detectar una serie de problemas en el proceso de almacenamiento. Ver Anexo 1

Ficha de observación para verificar los procesos; con el fin de orientar la investigación y servir de soporte al estudio, debido a que estas técnicas de recolección de datos permitirán determinar las debilidades o puntos críticos del área de almacén.

- El administrador no envía una copia de la orden de compra girada al proveedor, para que el área de almacén sepa que va recibir al momento que llegan los materiales.
- Proceden almacenar, sin fijarse que hay materiales que necesitan un espacio exclusivo de acuerdo a sus características y condiciones que al no estar separados de los demás, estos presentan daños por el almacenamiento, hace que se deterioren entre sí.

4.4.1. Materiales vencidos.

Se da por la mala rotación y ordenamiento de los materiales en el almacén los materiales constituyen un rubro muy importante de la empresa. Dentro de este grupo se encuentran numerosos tipos de materiales almacenados y clasificados, pero el incorrecto control u orden de estos ocasionan que los productos más frágiles se encuentren mal almacenados esto da lugar a pérdidas económicas.

Se encontró materiales vencidos, por un importe de S/. 8,992.00, de compras de materiales según detalle:

Tabla 4 - Materiales vencidos

Material	Cantidad de materiales vencidos y deteriorados	P. Unitario S/	Total, S/	Fecha de vencimiento	Situación Actual
Cemento extra fuerte Pacasmayo rojo	160.00	27.00	4,320.00	45 días	Vencido
Pegamento en polvo blanco extrafuerte	130.00	32.90	4,277.00	60 días	Vencido
Fragua para mayólica	50.00	7.90	395.00	60 días	Vencido
Total			8,992.00		

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

El cemento en dos meses tiende a endurecer y de esa manera ya no se puede utilizar en la elaboración de las obras, por lo cual la empresa lo desecha; en cuanto pegamento y fraguas para mayólica el personal encargado de almacén no rota los materiales de acuerdo a su fecha de ingreso, esto se debe porque no existe un control de inventarios, entonces no se percatan que tiene materiales vencidos.

4.4.2. Materiales deteriorados.

Los materiales se deterioran al momento del apilamiento de estos, ya que no se fijan de las condiciones y fragilidad, al momento de almacenar, simplemente guardan los materiales sin el debido cuidado. Es una empresa familiar es por ello, que no buscan responsables.

Al no haber un control y al no estar bien definidas los procesos y funciones, en el área de almacén, se cometen muchos errores, generando gastos y costos innecesarios a la empresa.

Tabla 5 - Materiales deteriorados

Cantidad de Material Deteriorado	Unidad de Medida	Material	Precio Unitario S/	Costo Total Material Deteriorado S/	Motivo del Material Deteriorado
95	Caja	Cerámica	33.00	3,135.00	Rotura
54	Und.	Taza más Tanque RAPID JET	135.00	7,290.00	Rotura
46	Und.	Lampara de techo Turin 6 Luces	149.90	6,895.40	Rotura
45	Unid.	Rapiducha Eléctrica Basic Bosch	249.90	11,245.50	Rotura
24	Unid.	Super techo TR-4 0.4 1.5 3.05 azul	129.31	3,103.44	Rotura
155	Unid.	Fierro corrugado ½ " X MT	23.70	3,673.50	Oxido
12	Volq.	Arena fina	380.00	4,560.00	Contaminación por suciedad
8	Volq.	Arena gruesa	360.00	2,880.00	Contaminación por suciedad
Total				42,782.84	

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Como se observa en la tabla N° 05 la constructora tiene un gasto total por materiales deteriorados por un importe de S/ 42,782.84, esto se debe porque en el área de almacén no cuenta con los procesos definidos para un mejor control en el almacenamiento de los materiales, al momento de recepcionar, no se verifica las condiciones en las que llegan y además el personal no tiene el suficiente cuidado para el almacenamiento de los materiales de acuerdo a sus condiciones y características, es por ello que se encontraron rotos, oxidados, contaminados los materiales detallados en la tabla N° 5.

Resumen del control de materiales y su incidencia en las pérdidas por materiales vencidos y deteriorados.

En este objetivo, se obtuvo información cuantitativa, porque se puede determinar importes sobre materiales vencidos y deteriorados, todo comienza en el momento de recepción y almacenamiento de los materiales, porque no cuentan con procesos y funciones definidos en esta área, el personal no tiene el debido cuidado de acuerdo a sus condiciones y características (peso, frágil y tamaño) para su posterior almacenaje, es ahí donde se presentan los casos de los materiales deteriorados por motivos de roturas, oxidación y contaminación por suciedad, además existen problemas de materiales vencidos, como bolsas de cementos, pegamentos de mayólica y fraguas, estos se dan porque en almacén no existen una rotación de acuerdo a su fecha de ingreso por cada material, al no rotar y almacenar los

materiales de manera adecuada se tiene como consecuencia materiales vencidos y deteriorados, generando estas pérdidas para la empresa, y por consiguiente una menor rentabilidad.

4.5. Pérdidas económicas relacionadas con reparación de daños por un inadecuado control en el área de almacén.

Para poder determinar la cantidad de pérdidas económicas por parte de reparación de daños, se recabó información del área de contabilidad, mediante entrevista, encuesta y cuestionario.

4.5.1. Reparación de daños.

La empresa en muchas oportunidades se queda sin stock, este problema se genera en el área de almacén, debido a que no existe un control en los procesos de almacenamiento de materiales, no realizan inventarios, motivo por el cual muchas veces el jefe de almacén se percata que no cuenta con stock de los materiales requeridos con determinadas características para la construcción ejemplo (cemento anti salitre) por lo cual utilizan materiales inadecuados que posteriormente causan daños a la obra, a continuación se muestra 2 casos específicos de daños en la estructura de obras por utilización de materiales inadecuados.

Existe el caso en el que la zona era salitrosa, y no se utilizó el cemento adecuado, a continuación, se detalla:

Caso 1

El hecho se inicia en enero del 2017, fecha en la que las paredes de un edificio empiezan a sufrir humedad y a salitrarse, en varias partes del edificio, causando daños en el enyesado y en la pintura. La empresa elaboró en febrero del 2017 un informe en el que se valoraban los daños producidos, y se concluía que estos provenían que la zona era salitrosa, entonces se procedió a realizar investigaciones para llegar a la raíz del problema. Ante dicho informe la empresa decidió enviar un comunicado a cada uno de los responsables de las áreas involucradas, en dichos comunicados se observa que el problema proviene por parte del área de almacén, ya que existía un documento donde se especifica que los ingenieros realizaron los estudios correspondientes para detectar que la zona era salitrosa, y se requirió del abastecimiento de cemento anti salitre, pero el encargado para abastecer dicho pedido, envía materiales que no son requeridos, esto motiva que envíe materiales que tienen a la mano, porque se requería de suma urgencia y de esta manera evitar retrasos en la construcción, sin embargo causa daños materiales a la obra.

Asimismo, el cliente acordó iniciar acciones legales contra la constructora. El estudio encargado por el cliente concluyó que las patologías observadas en la edificación se deben a una mala ejecución final de las obras efectuadas por la empresa constructora.

La empresa para evitar problemas legales que puedan perjudicar el prestigio de la constructora y a la vez fidelizar al cliente, procedió a reparar dichos daños, a continuación, se detalla los costos por término de obra y costos por reparación de daños.

Tabla 6 – Reparación de daños de edificio de 8 pisos

CONSTRUCCION DE EDIFICIOS (8 PISOS)					
Datos de la obra					
Tipo de reparación	Reclamo de construcción				
Bien inmueble	Corresponde reparar daños sufridos en la propiedad de bienes, construcción realizada en una zona salitrosa.				
Concepto	Importe				
<i>Costo por termino de obra</i>	S/ 540,000.00				
<i>Costo por reparación de daños</i>					
Detalle de Materiales:	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Sub total	
cemento anti salitre	Bolsa	25	S/ 24.00	S/	600.00
arena fina	Volq.	1	S/ 140.00	S/	140.00
arena gruesa	Volq.	1	S/ 130.00	S/	130.00
base para pintar	Balde	20	S/ 45.00	S/	900.00
pintura	Balde	15	S/ 70.00	S/	1,050.00
mano de obra				S/	4,000.00
Total					S/ 6,820.00

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Como se puede observar en la tabla N° 6, la empresa ha incurrido en un costo adicional de S/ 6,820.00, el cual se pudo evitar si contaran con un almacén óptimo, con procedimientos establecidos, e informar y capacitar al personal involucrado en dicha área, de cuáles son sus funciones requeridas para puestos que se desempeñan, de esta manera evitar que se queden desabastecidos, contar con un mínimo de stock de los materiales más utilizados por las obras de construcción.

Caso 2

Otro caso encontrado, se había realizado un requerimiento de materiales detallando cantidades y características de acuerdo a la obra que se llevara a cabo, entonces el área de almacén envió cementos en mal estado, por ende, la construcción de las pistas presentó grietas y hundimientos.

En enero del año 2017 se terminó una obra “construcción de pistas” y posteriormente fue entregada, pero el cliente presentó un reclamo, donde especificó que durante el periodo de prueba en las pistas empezó la aparición de grietas y hundimientos, formando huecos y rajaduras al centro de ellas, entonces esto dio lugar a que cuestionen la obra y la empresa pensó en una solución y fue en reparar los daños, pero antes de proceder con la reparación la empresa envió comunicados al área involucrada, donde se observa que el problema surge del área de almacén, ya que el jefe de obra realizó su requerimiento con las cantidades de materiales que se requería para la construcción de las pistas, llegando a detectarse que el encargado de almacén envió cementos en malas condiciones (húmedo, endurecido), esto debido a un almacenamiento inadecuado y por no realizar rotación de inventarios de la manera adecuada, por lo tanto los obreros trabajaron con el material enviado por almacén que posteriormente trajo consecuencia de una reparación por el daño causado.

Tabla 7 – Reparación de daño de construcción de pistas

CONSTRUCCIÓN DE PISTAS				
Datos de la obra				
Tipo de reparación	Reclamo de la construcción			
Bien inmueble	Corresponde reparar daños sufridos en la obra después de su terminación por uso de materiales vencidos y deteriorados.			
Tipo de daño				
Detalle de materiales:	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Sub total
cemento	Bolsa	16	S/ 24.00	S/ 384.00
hormigón	Volq.	1	S/ 150.00	S/ 150.00
arena gruesa	Volq.	1	S/ 130.00	S/ 130.00
brea	Cilindro	2	S/ 70.00	S/ 140.00
pintura	Balde	20	S/ 70.00	S/ 1,400.00
mano de obra				S/ 5,000.00
Total				S/ 7,204.00

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

Como se puede observar en la tabla N° 7, la empresa ha incurrido en un costo adicional de S/ 7,204.00, el cual se pudo evitar si el área de almacén contara con procesos definidos y a la vez capacitar al personal para que tomen conciencia de lo importante que es almacenar bien los materiales de acuerdo a sus características y condiciones, en zonas adecuadas ya que esto genera costos adicionales para la empresa.

Resumen de pérdidas económicas relacionadas con reparación de daños por un inadecuado control en el área de almacén.

En la reparación de daños se obtuvo información de dos casos relevantes, esto se presenta porque el área de almacén en varias oportunidades no cuenta con el material solicitado de acuerdo a sus características por parte del Jefe de obra, y para poder atender oportunamente el requerimiento envían materiales de otras características pero con el mismo nombre, es el caso de la construcción de un edificio de 8 pisos y la construcción de pistas que enviaron cemento en mal estado, sin imaginar las consecuencia que posteriormente pueden ocasionar al término de

la obra, esto se da porque no existe comunicación entre los colaboradores del área almacén y jefe de obra, y para evitar crear una mala imagen ante el cliente, ya que este presenta reclamos la empresa procede a reparar los daños ocasionados en las obras, sin embargo la empresa incurre en un gasto adicional para reparar dicho daño y así no perder los contratos con el cliente.

4.6. Cálculo de incidencia en la rentabilidad por deficiencias de control interno en el área de almacén.

Para determinar la incidencia en la rentabilidad por las deficiencias de control interno del área de compras y almacén es necesario analizar el estado de resultado, se ha realizado en los meses de enero, febrero y marzo del 2017 de la empresa Constructora Janet E.I.R.L., para ello, presentaremos el estado de resultado, que son producto de los registros contables y de las operaciones.

Tabla 8 Estados de Resultados del periodo presentado por la empresa

ESTADO DE RESULTADO				
(Expresado en Nuevos Soles)				
Detalle	Enero año 2017 S/	Febrero año 2017 S/	Marzo año 2017 S/	Trimestre S/
Ventas Netas o Ingresos por Servicios	703,561.00	650,124.00	756,998.00	2,110,683.00
Ventas Netas	703,561.00	650,124.00	756,998.00	2,110,683.00
(-) Costo de Ventas	487,941.00	410,211.00	511,478.00	1,409,630.00
Resultado Bruto	215,620.00	239,913.00	245,520.00	701,053.00
(-) Gastos de Ventas	70,000.00	50,214.00	90,147.00	210,361.00
(-) Gastos de Administración	78,451.00	80,547.00	78,451.00	237,449.00
Resultado de Operación	67,169.00	109,152.00	76,922.00	253,243.00
Resultado antes del impuesto	67,169.00	109,152.00	76,922.00	253,243.00
(-) Impuesto a la Renta	20,150.70	32,745.60	23,076.60	75,972.90
Resultado del periodo	47,018.30	76,406.40	53,845.40	177,270.10

Fuente: La empresa

Elaboración: Las autoras

➤ Ratios de Rentabilidad

La rentabilidad es el resultado o utilidad que se obtiene por una inversión, para la empresa es aquel resultado financiero favorable que se obtiene en un periodo determinado en relación a la inversión o activos que se utilizaron para generarla.

El análisis de los ratios muestra la rentabilidad de la empresa en relación con la inversión, el activo, el patrimonio y las ventas, indicando la eficiencia operativa de la gestión empresarial.

a. Margen Utilidad Bruta

Tabla 9.- Margen Utilidad Bruta

Formulas	Enero	Febrero	Marzo	Trimestre	%
Utilidad bruta	215,620.00	239,913.00	245,520.00	701,053.00	33%
Ventas Netas	703,561.00	650,124.00	756,998.00	2,110,683.00	

Se aprecia que la empresa generó una utilidad bruta, equivalente al 33% de las ventas netas hasta el 31 de marzo del año 2017, muestra el margen o beneficio de la empresa con respecto a sus ventas.

b. Rentabilidad sobre Ventas

Tabla 10.- Rentabilidad sobre Ventas

Formulas	Enero	Febrero	Marzo	Trimestre	%
Utilidad Neta	47,018.30	76,406.40	53,845.40	177,270.10	8%
Ventas Netas	703,561.00	650,124.00	756,998.00	2,110,683.00	

La gestión económica de la empresa al 31 de marzo del año 2017, arrojó una utilidad neta de S/ 177,270.00, que representó el 8% sobre las ventas netas, interpretándose que en el periodo obtuvo una rentabilidad sobre ventas netas de S/. 0.08.

4.7. Cálculo de incidencia en la rentabilidad por deficiencias de control interno en el área de compras y almacén; aplicando las deficiencias encontradas.

Tabla 11.- Estado de resultado aplicando las deficiencias

Estado de resultado				
Detalle	Total del trimestre enero a marzo según la empresa	Incidencias de las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén	Trimestre de enero a marzo si no hubiese incidencias	Observaciones
Ventas Netas o Ingresos por Servicios	2,110,683.00		2,110,683.00	
Ventas Netas	2,110,683.00		2,110,683.00	
(-) Costo de Ventas	1,409,630.00	7,659.16	1,401,970.84	Adquisición de materiales a mayor costo por S/ 7,659.16.
Resultado Bruto	701,053.00		708,712.16	
(-) Gastos de Ventas	210,361.00	14,024.00	196,337.00	Por la reparación de daños, en el caso 1 de la construcción de un edificio de 8 pisos se realizó un desendolso por S/ 6,820.00, y en el caso 2 de la construcción de pistas por S/ 7,204.00
(-) Gastos de Administración	237,449.00	51,774.84	185,674.16	Materiales vencidos por S/ 8,992.00 y de materiales deteriorados por S/ 42,782.84.
Resultado de Operación	253,243.00		326,701.00	
Resultado antes del impuesto	253,243.00		326,701.00	
(-) Impuesto a la Renta	75,972.90		98,010.30	
Resultado del periodo	177,270.10		228,690.70	

Fuente: La empresa
Elaboración: Las autoras

Resumen de las incidencias en la rentabilidad por las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén

En base al estado de resultados, proporcionado por la empresa, donde se muestra que ya incurrió tanto en los gastos y costos encontrados, se puede observar que su utilidad antes del impuesto en el primer trimestre del año 2017, fue **S/ 253,243.00**, otro hubiera sido el resultado. Si la empresa no hubiese incurrido en los costos excesivos por compras urgentes por un importe de S/ 7,659.16, por materiales deteriorados un importe de s/ 42,782.84, por materiales vencidos por un importe de s/ 8,992.00 y por ultimo por reparación de daños por un importe de s/ 14,024.00, todo esto se debe a las deficiencias encontradas en el área de almacén, cabe recalcar que la empresa podría tener una utilidad antes del impuesto de **S/ 326,701.00**, pero por un inadecuado control interno en dicha área, por tener confianza en el desempeño de sus trabajadores, dejo de percibir esta utilidad anteriormente mencionada, es por ello que la empresa debe tomar conciencia con respecto al papel que juega el área de compras y almacén en una constructora, no por ser una empresa familiar se debe descuidar las funciones que realizan los trabajadores de su entidad, tener en cuenta que las capacitaciones ayudan a motivar a los colaboradores, el poder tener un stock mínimo de materiales, evita quedarse desabastecido, un riguroso cuidado en el ingreso, almacenamiento y salida de los materiales del almacén, ayuda a mantener actualizado los Kardex y proporcionar información rápida y oportuna en el tiempo que se requiere para llevar a cabo la realización de obras de construcción sin presentar retrasos, y de esta manera entregar a los clientes obras en buen estado en el tiempo solicitado, y así genera más rentabilidad en la empresa.

Además, se puede observar está sumando el mayor costo y los materiales vencidos, deteriorados y reparación de daños van al gasto, porque no existe un buen control interno. Si existiera un buen control interno en el área de compras y almacén, ya no se daría y mi costo bajaría y así me atribuiría una mayor utilidad.

CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN

Según los resultados mostrados en el capítulo anterior se valida la hipótesis planteada en el presente trabajo de investigación es decir que las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén inciden negativamente en la rentabilidad de la empresa Constructora Janet E.I.R.L, de Trujillo año 2017 debido a las pérdidas por compras urgentes por un importe de S/ 7,659.16, materiales vencidos por un importe de S/ 8,992.00, materiales deteriorados por un importe de S/ 42,782.84 y reparación de daños por un importe de S/ 14,024.00. Esto debido a las deficiencias de control interno que permitió realizar la descripción de los procesos actuales de almacenaje.

Al encontrar las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén, partiendo principalmente por los procedimientos de almacenaje de materiales, que al momento de identificar no realizaban estos procedimientos de manera correcta, lo cual es una amenaza y debilidad para la empresa generando pérdidas económicas para la empresa; para valorizar estas pérdidas se le asignaron indicadores para poder cuantificarlas lo cual se determinó que estas pérdidas son significativas e inciden negativamente en la rentabilidad de la empresa.

Al encontrar las deficiencias de control interno en el área de compras y almacén, se tiene la descripción actual de los 3 procesos de almacén, ingreso, almacenamiento y salida de materiales, mediante la entrevista, la encuesta y el cuestionario se encontraron 4 problemas los cuales afectan a la rentabilidad de la empresa, a estos se le asignaron indicadores para poder cuantificarlos. Para la descripción de los procesos que intervienen en el área de almacén se procedió a realizar flujo grama actual de ingreso de los materiales, flujo grama actual de almacenamiento de los materiales, flujo grama actual de salida de los materiales del área de almacén, compras urgentes a un costo mayor, materiales vencidos, materiales deteriorados, reparación de daños por utilizar materiales inadecuados. Por último, se procedió a cuantificar las pérdidas ocasionadas por las deficiencias del control interno en el área de almacén.

Asimismo se coincide con Hemeryth & Sánchez (2013) donde nos dicen que el control interno en los almacenes es importante para mejorar la gestión de los inventarios, los gerentes y administradores no saben como proceder para identificar las deficiencias internas, ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área.

Esto se pudo apreciar con la empresa Constructora Janet E.I.R.L donde en primera instancia se procedió a describir los procesos actuales del área de almacén, ya que presenta muchas deficiencias respecto al control de sus materiales, a causa de la falta de un correcto procedimiento en el área de almacén y formatos de control generando problemas de inventario al momento de

abastecer el requerimiento de materiales. Por lo tanto, la implementación de los formatos establecidos permitió optimizar los procedimientos en el proceso de ingreso, almacenamiento y salida de los materiales de almacén y lograr los objetivos trazados.

Asimismo, las compras a costos excesivos por un importe de S/ 7,659.16, materiales vencidos por un importe de S/ 8,992.00, el deterioro de los materiales se determinó por un importe de S/ 42,782.84, por reparación de daños por un importe de S/ 14,024.00, lo que trajo como consecuencia que se reduzcan la utilidad y por ende la rentabilidad. Al comparar los resultados obtenidos que se realizó en los meses de enero a marzo 2017 con la cuantificación de las deficiencias encontradas se establece que los problemas hallados en el área de almacén forman parte del costo de venta por un importe de S/ 7,659.16 y los gastos de ventas y administración por un importe de S/. 14,024.00 y de S/ 51,774.84, lo que significa un aumento en los costos y gastos. Así la utilidad antes de impuesto dejado de percibir de enero a marzo fue de S/. 73,458.00.

Estos resultados son similares a los obtenidos por los autores Díaz y Rivero (2016), quienes obtuvieron como resultados, que un sistema de control interno permitirá a la empresa identificar las deficiencias que se presenten en almacén y de esta manera prevenir que se generen pérdidas económicas en la empresa.

De acuerdo al análisis realizado a los estados de resultados, se observa una utilidad antes de impuesto de S/ 253,243.00, los costo de venta son de S/ 1,409,630.00, los gastos de venta son de S/ 210,361.00, los gastos administrativos son de S/ 237,449.00, mediante el control interno en el área de almacén, permitirá obtener una mayor utilidad, de esta manera ayudara a mejorar la rentabilidad de la empresa.

Esto se concuerda con la tesis de Paima y Villalobos (2013) que indica la importancia que tiene el control interno en la verificación y validación de las actividades, además el control de una sólida y eficiente administración para determinar la incidencia en la rentabilidad, desde el punto de vista del control de recursos materiales y monitoreo arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa.

La empresa Constructora Janet EIRL desarrolla el manejo de su almacén de una manera empírica, sin formatos de control en el ingreso, almacenamiento y salida de materiales, no tiene un manual de funciones no cuenta con un manual de procedimientos, esto genera graves consecuencias.

Estos resultados guardan relación con Guevara y Quiroz (2014) que indican la implementación del sistema de control permitirá mejorar la eficiencia en el área de logística de la empresa, el análisis

de este modelo le sirvió mucho a la empresa porque determinó la importancia de la implementación del control interno en el área de almacén es básica para disminuir los costos mediante los procedimientos y formatos establecidos logrando así una disminución en el costo de ventas.

Por lo tanto, mediante la descripción de las deficiencias del control interno en el área de almacén se logró demostrar como incide significativamente en la rentabilidad de la empresa. Es así que de no haberse aplicado los procesos especificados en las bases teóricas y tomar antecedentes de otras tesis, este estudio de investigación no se habría llegado a cubrir sus objetivos propuestos al principio, ya que se obtiene buenos resultados, aplicando los procedimientos descritos en el manual, además brinda información oportuna y un mejor control, que ayuda a la gerencia para la buena toma de decisiones.

CONCLUSIONES

- ❖ Se determinó que las deficiencias del control interno en el área de compras y almacén inciden negativamente en la rentabilidad de la empresa “CONSTRUCTORA JANET EIRL, año 2017”, debido a que la rentabilidad en los meses de enero, febrero y marzo se vieron afectados por pérdidas económicas debido a materiales vencidos, materiales deteriorados, compras urgentes a costos excesivos, reparación de daños relacionados a materiales inadecuados, los cuales ascendieron a S/ 73,458.00.
- ❖ La empresa Constructora Janet EIRL no cuenta con un buen control interno en el área de compras y almacén lo que evidenciaba las deficiencias de sus operaciones al momento de almacenar y enviar los materiales para las obras. En cuanto a los procedimientos actuales del área de almacén se observó las siguientes deficiencias: Inadecuado desarrollo de los procedimientos de almacén, (ingreso, almacenamiento y salida de materiales), según las observaciones y los problemas encontrados, no cuentan con los procedimientos de almacén, falta de una verificación en el área, que permitan una buena organización dentro de ella, generando que el personal trabaje a su manera, no se realiza un control de entradas y salidas de materiales; generando malos despachos a los requerimientos, no verifican los materiales en presencia del proveedor, lo cual generaba que después de días se den cuenta que habían materiales deteriorados, falta de inventarios físicos para determinar la cantidad en físico con lo registrado, lo cual trae como consecuencia retrasos en las obras, y hasta obras hechas con materiales no requeridos, el personal no se encuentra capacitados, falta de formatos como; solicitud de materiales, orden de compra, documento de recepción de material y de salida de materiales, Kardex (control de inventarios).
- ❖ Respecto a las compras urgentes a costos excesivos, se presenta porque muchas veces el jefe de obra hace un requerimiento de los materiales que va utilizar, entonces cuando ingresa la solicitud del requerimiento de materiales, en muchas oportunidades el área de almacén se encuentra desabastecida, y como los materiales se adquieren en la ciudad de Trujillo, pero las obras se llevan a cabo en la sierra Retamas, Tayabamba, Llacuabamba, entonces al no atender oportunamente almacén el requerimiento solicitado, procede hacer las compras en el distrito donde operan, para poder continuar la obra y hacer la entrega del proyecto en el tiempo establecido, pero en esa zona por lo mismo de ser minera, los materiales están más caros, lo cual genera un costo excesivo de adquisición de materiales, como se observa en la tabla de compras urgentes a costos excesivos de enero a marzo 2017, lo cual si se hubiesen comprado los materiales en la ciudad de Trujillo se hubiese desembolsado un importe de S/ 32,946.84

pero al adquirirlo en la ciudad de Tayabamba la empresa desembolsó un total de S/ 40,606.00 por lo cual la empresa ha desembolsado un monto adicional de S/ 7,659.16.

- ❖ En los meses de enero a marzo se obtuvo un total de materiales deteriorados S/ 42,783.84 y materiales vencidos S/ 8,992.00 lo cual incide significativamente en la rentabilidad de la empresa. Esto se da al momento de rotación y almacenamiento de los materiales, porque no cuentan con procesos y funciones definidos en esta área, respecto a los materiales vencidos estas pérdidas se dan porque el personal no rota de acuerdo a fechas de vencimiento primeras entradas primeras salidas. Tampoco tienen el debido cuidado de acuerdo a sus condiciones y características (peso, frágil y tamaño) para su posterior almacenaje, por motivos de roturas, oxidación, contaminación por suciedad, además existen problemas de materiales vencidos, estos se dan porque en almacén no existen una rotación de acuerdo a su fecha de ingreso por cada material, al no rotar y almacenar los materiales de manera adecuada se tiene como consecuencia materiales vencidos y deteriorados.

- ❖ En cuanto a la reparación de daños estas se presentan porque el área de almacén en varias oportunidades no cuenta con el material solicitado por parte del jefe de obra. Se obtuvo información de dos casos relevantes, esto es el caso de la construcción de un edificio de 8 pisos y la construcción de pistas, para poder atender oportunamente el requerimiento envían materiales de otras características, pero con el mismo nombre sin imaginar las consecuencia que posteriormente pueden ocasionar al término de la obra, esto se da porque no existe comunicación entre los colaboradores del área almacén y el jefe de obra; como es el caso de la construcción de un edificios de 8 pisos, se tenía que utilizar cemento anti salitre, pero al no contar con el tipo de cemento en ese momento se envió el cemento salitroso, para lo cual después de entregada la obra se procedió a atender el reclamo del cliente generando un costo adicional de S/ 14,024.00, y para evitar crear una mala imagen ante el cliente, ya que este presenta reclamos la empresa procede a reparar los daños ocasionados en las obras, para no perder los contratos y la confianza con el cliente.

RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda implementar un manual de funciones y procedimientos, para que puedan trabajar bajo normas y procedimientos aprobados, porque son una herramienta administrativa que van a dar pautas generales de la forma como debe funcionar cada área desde el punto de vista jerárquico y operacional, esto con el fin de evitar las deficiencias que se puedan presentar, de no solo exceder los costos, plazos o el de no cumplir con los estándares de calidad en las obras, de esta manera contribuir en la rentabilidad logrando identificar oportunidades de mejora, considerar los formatos de solicitud de materiales, recepción de materiales, salida de materiales, el área de almacén tendrá información útil y oportuna (se evitara problemas con los clientes, el almacenamiento de materiales se realizarán de manera correcta para evitar materiales vencidos y deteriorados, se contará con un stock mínimo de materiales para terminar con las compras urgentes) y la Gerencia General establecerá un mayor control y supervisión sobre el personal de almacén.
- ❖ Se recomienda realizar inventarios mensualmente de lo físico y comparar con el sistema, de esta manera el área de almacén debe contar con un mínimo de stock de los materiales más solicitados por parte del jefe de obra.
- ❖ Realizar capacitaciones y una supervisión constante a las personas que se encuentran involucrados en el área de almacén, también motivar al personal por su buen desempeño en sus labores, así mismo sancionar a los trabajadores que no cumplen con sus funciones; capacitar de manera mensual como mínimo, sobre los procedimientos al personal involucrado dentro del área de compras y almacén. Teniendo en cuenta que lo gastado para capacitación y desarrollo debe producir mejoras en el desempeño individual, calidad, productividad y servicios que representen.
- ❖ Se recomienda una evaluación constante de los indicadores de rentabilidad, en la empresa constructora JANET E.I.R.L., y de esta manera tener información de la eficiencia en cuanto a la utilización de los recursos financieros.

REFERENCIAS

- Amat, O. (2005). *Análisis de Estados Financieros: Fundamentos y Aplicaciones*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000.
- Apaza, M. (2007). *Formulación Análisis e Interpretación de Estados Financieros concordando con las NIIFs y NICs*. Lima: Instituto Pacífico SAC.
- Arrieta, J. (2010). *Aspectos a considerar para la buena gestión de los almacenes de las empresas*. Colombia.
- Asubadin, I. (2011). *"Incidencia en la Liquidez de la Empresa Comercial Yucailla CIA. LTDA. Latacunga Durante el Año 2010"*. Cuenca, Ecuador.
- Bonilla, E., & Rodríguez, P. (2005). *Más allá del dilema de los métodos*. (3^o Ed.). Colombia: Grupo editorial Norma.
- Brealey, R., Myers, S., & Allen, F. (2010). *Principios de Finanzas Corporativas*. Mexico.
- Díaz, & Rivero. (2016). *Implementación de un sistema de control interno en el área de almacén y la determinación del costo real de los inventarios de la Cooperativa Agraria Carhuasaqui*.
- Díaz, L., Torruco, U., Marínez, M., & Varela, M. (2013). *La entrevista, recurso flexible y dinámico*. México: El sevier.
- Escudero, J. (2005). *Almacenaje de Productos*. España.
- Fernández, J. (2005). *Contabilidad Financiera Para Directivos*.
- Ferrer, A. (2012). *Estados Financieros Análisis e Interpretación por Sectores Económicos*. Lima: Editorial Pacífico Editores.
- Franco, P. (2013). *Evaluación de estados financieros*. Lima.
- Gallagher, T., Horngren, C., Gitman, L., & Douglas, E. (2005). *Finanzas*. México: Pearson educación.
- Guajardo, G., & Andrade, N. (2014). *Contabilidad Financiera*.
- Guevara, J., & Quiroz, R. (2014). *La aplicación del sistema de control interno, mejorará la eficiencia en el área de logística en la empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios SAC*. Trujillo.
- Hemeryth, F., & Sánchez, J. (2013). *Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora a & a S.A.C. de la ciudad de Trujillo*. Trujillo.
- López, R. (2018). *¿Que problemas pueden surgir en la gestión de un almacén?* CIC Consulting Informático, Madrid.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S., & Cante, S. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogota, Mexico: Ecoe Ediciones.
- Ortiz, H. (2004). *Análisis financiero aplicado y principios de administración financiera*. Colombia.
- Osorio, I. (2007). *Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros* (Cuarta Edición ed.). Santa Fe, Mexico: Learning Editores SA.
- Paima, B., & Villalobos, M. (2013). *"Influencia del sistema de control interno del área de compras en la rentabilidad de la empresa AUTONORT Trujillo S.A"*. Trujillo.
- Rojas. (2007). *Diseño de un Sistema de Control Interno*.
- Ross, J. (2014). *Fundamentos De Finanzas Corporativas*. México: Editorial Mexicana.
- Rubio, M. (2005). *El análisis documental : Indización y resumen en base de datos especializadas*. España.
- Segovia, J. (2011). *Diseño e implementación de un sistema de control interno para la compañía Datugourmet CIA. LTDA*. Quito.
- Segura, J. (2009). *La construcción sostendrá el crecimiento del Perú*. *Gestión*.
- Sisto, E. (2008). *Un Enfoque Práctico*. México: Ed. Thomson.
- Telléz, B. (2004). *Un Enfoque Práctico*. México: Ed Thomson.

Vizcarra, J. (2010). *Auditoria Financiera Riesgos, Control Interno, Gobierno Corporativo y Normas de Información Financiera*. Lima: Talleres Gráficos del Instituto Pacífico.

Wild, J., Subramanyam, K., & Halsey, R. (2007). *Análisis de Estados Financieros*. India: Interamericana Editores S. A.

ANEXOS

Anexo N°01 Cuestionario

CUESTIONARIO			
Variable de Investigación: Area de Almacén.		Nombre: Dennis Quevedo Salazar	
Empresa: Constructora Janet EIRL		Cargo: Jefe de Almacén	
Instrucciones: Marcar con "X"			
N°	Preguntas	Respuestas	
		SI	NO
1	¿El personal a cargo del almacén esta debidamente capacitado?		X
2	¿El personal a cargo de los almacenes conoce las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo ?		X
3	¿Existe un manual de funciones o procedimientos en el área de almacén?		X
4	¿Depende el área de almacén de una aprobación?	X	
5	¿Se mantiene información actualizada en los registros de los materiales?		X
6	¿Cuenta con equipos para realizar correctamente su trabajo?		X
7	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de materiales del almacén?		X
8	¿El almacenero al recepcionar los materiales y suministros verifica la cantidad y calidad, e informa al jefe inmediato?	X	
9	¿Se registra la entrada y salida de materiales y suministros luego de ser despachados?		X
10	¿Se clasifican los materiales y suministros en mal estado (defectuosos y deteriorados)?		X

Anexo N° 02 Entrevista

ENTREVISTA

Empresa: Constructora Janet EIRL
Nombre: José Javier Quiroz Vargas
Cargo: Administrador

1. ¿Cuáles son las funciones principales en el área de almacén?

La empresa constructora Janet EIRL está comprometida en brindar el mejor servicio (buenas obras) para lograr clientes satisfechos, ser una constructora significa que el área de almacén es fundamental para poder cumplir con los contratos en el tiempo establecido según los contratos, es por ello que en almacén existen funciones principales como la recepción de materiales, almacenamiento, conservación de los materiales, logrando mantener en buen estado los materiales para su posterior despacho o salida para la realización de las obras de construcción según sea solicitado por el residente de la obra, pero en el área no existen políticas, flujogramas de procesos, así como también con un manual de procedimientos donde se especifiquen por escrito las funciones y responsabilidades del encargado en el área de almacén, a pesar que tiene conocimiento que ello mejoraría el plan estratégico de la empresa.

2. ¿Usted cree que el área de almacén es el apropiado para cada tipo de material y suministro?

Pienso que el área de almacén cuenta con los recursos necesarios básicos para poder desempeñar un eficiente almacenamiento aunque el principal problema es el espacio ya que este se va adecuando en el transcurso de la obra improvisando de un espacio a otro y moviendo el material lo más cercano posible a la necesidad requerida para no perder tiempo en la producción, me gustaría contar con más y mejores recursos para que el proceso sea más rápido para ahorrar tiempo en la entrega y/o salida de estos.

3. ¿Considera usted que cuenta con el personal apropiado dentro del área?

Es una empresa familiar, por ende la mayoría de las personas que se encuentran laborando son parte de la familia, esto genera confianza entre ellos, pero tengo entendido que a veces no realizan de manera correcta sus labores, que solo reciben los materiales sin verificar su estado en que llegan a las instalaciones y firman la conformidad, asumiendo que todo está

correcto, y pasando los días recién se dan cuenta de las fallas que puedan presentar los materiales.

4. ¿Cómo lleva el control de materiales y suministro en la empresa?

El área de almacén trabaja en constante comunicación con administración, entonces el control de materiales y suministro se lleva de manera manual, en un cuaderno de apuntes donde el asistente de almacén es el encargado de registrar los ingresos de materiales, y este informa al jefe de almacén.

5. ¿Se capacita al personal para mejorar las funciones en su puesto de trabajo?

Bueno el área de almacén por el momento no se está capacitando, pero se está programando para más adelante poder capacitar a los 5 trabajadores de esta área, se entiende que al capacitar se obtendrá mejores resultados en el desempeño de sus responsabilidades, de esta manera se tendrá un personal comprometido e identificado con la constructora.

6. ¿Cree que el personal cuenta con el equipo necesario para realizar sus labores diarias?

La empresa se preocupa por la integridad y seguridad de los trabajadores que interviene en dicha área evitando un accidente, tienen los equipos básicos necesarios para realizar sus labores, aunque faltan equipos para el traslado de materiales (montacargas), ellos son los que tienen que cargar los materiales.

7. ¿Cuál es el procedimiento a seguir una vez que se reciben los materiales y suministros?

El proceso a seguir es almacenar los materiales, esto es desde el punto de descarga hacia el área de almacenamiento, donde se ubican los materiales durante un determinado tiempo, logrando una máxima utilización del espacio, es aquí donde el jefe de almacén es el encargado de informar la llegada de los materiales para que los estibadores empiecen a almacenar.

8. ¿Este proceso que menciono lo utiliza siempre?

Si, por ahora se sigue todo el procedimiento mencionado anteriormente, ya que no se cuenta con un manual donde se encuentren por escritos las funciones y procedimientos a seguir en el proceso de almacenamiento.

9. ¿Cree que el área de almacén cuenta con deficiencias?

La constructora Janet, dentro de su área de almacén aún tiene que mejorar muchas cosas, ya que, si existen ciertas deficiencias sobre todo en la recepción, verificación de los materiales, en el control de sus inventarios y falta de capacitación al personal involucrado en dicha área. Por estas deficiencias hemos tenido problemas con la rentabilidad, por tener un mayor costo, desembolsos para reparación de daños.

10. ¿Tiene pensado en llevar un control de actividades para disminuir las deficiencias?

Si, considero que no solo disminuir los problemas si no que también nos ayudaría a brindar un mejor servicio, teniendo menos deficiencias.

Anexo N° 03 Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACION DEL AREA DE ALMACEN				
EMPRESA : Constructora Janet EIRL				
OBJETIVO : Conocer como se encuentran los procesos que se involucran en el area de almacen				
ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA OBSERVACIÓN	VALORACIÓN			
	1	2	3	4
1	Existe un almacén donde ingresen y lleve un control de mercadería		X	
2	La empresa planifica/presupuesta las compras para cada proyecto			X
3	Existe un control en el requerimiento de material		X	
4	Verifica la cantidad de materiales que tenga en existencia.		X	
5	Se utiliza formatos de control dentro del area	X		
6	Control de materiales deteriorados	X		
7	Realiza un registro por el material recibido (inventario).		X	
8	Verifican los materiales recibidos.	X		
9	Control de cantidades de material que sobran		X	
10	Control de entrada y salida de materiales		X	
11	Realización de inventario físico	X		

LEYENDA	
1	Malo
2	Regular
3	Buena
4	Excelente

Anexo N° 04 Formatos del requerimiento de materiales

Solicitud de materiales

CONSTRUCTORA JANET EIRL
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ACTIVIDADES DE APOYO PARA OPERACIONES MINERAS
MATERIALES
SOLICITUD DE MATERIALES



FECHA DE SOLICITUD:

N° SOLICITUD :

SOLICITADO POR :

FECHA DE RECEPCIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD

FIRMA DE RESPONSABLE:

FIRMA DE APROBACIÓN:

NOMBRE:

NOMBRE:

CARGO:

CARGO:

Orden de Compra

CONSTRUCTORA JANET EIRL
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ACTIVIDADES DE APOYO PARA OPERACIONES MINERAS
MATERIALES
ORDEN DE COMPRA



PROYECTO: _____ NO. ORDEN: _____

PROVEEDOR

FECHA DE ENVÍO AL
PROVEEDOR

REPRESENTANTE: _____ FECHA ACORDADA DE ENTREGA

TELÉFONO: _____ DE LOS BIENES POR PARTE DEL
PROVEEDOR: _____

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
				SUB-TOTAL	
				IGV	
				TOTAL	

IMPORTE CON LETRA:

OBSERVACIONES:

DATOS DE FACTURACIÓN:

CONSTRUCTORA JANET E.I.R.L
JR. AGUSTIN GAMARRA NRO. 306 INT. 304 CENTRO HISTORICO (A UNA CUADRA DE SUNAT) LA LIBERTAD - TRUJILLO
- TRUJILLO.

ENTREGAR EN:

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ EL MATERIAL

AUTORIZADO POR:

Documento de Verificación

CONSTRUCTORA JANET EIRL
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ACTIVIDADES DE APOYO PARA OPERACIONES MINERAS
MATERIALES
DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN



FECHA DE INGRESO :
MATERIAL RECIBIDO

N° DE VERIFICACIÓN:

N° ORDEN COMPRA:
N° FACTURA :

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	BUENO	DEFECTUOSO

OBSERVACIÓN:

FIRMA DE RESPONSABLE:

NOMBRE:
CARGO:

Documento de salida de materiales

CONSTRUCTORA JANET EIRL
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ACTIVIDADES DE APOYO PARA OPERACIONES MINERAS
MATERIALES
DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN



FECHA DE SALIDA
MATERIAL DESPACHADO

N° DE SALIDA:

NOMBRE DEL PROYECTO:
INSTRUCCIONES :

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD

OBSERVACIONES:

FIRMA DE RESPONSABLE DE LA SALIDA DE MERCADERIA:

NOMBRE:
CARGO:

Anexo N° 05: Memorando de información de MOF

MEMORANDO N° 001-001-2016

Lic. José Javier Quiroz Vargas
Jefe de Administración
Presente.

Trujillo, 04 de Abril del 2018.

Se le informa por este medio que se llevara a cabo una reunión con motivo de informar sobre el manual de organización y funciones perteneciente al área administrativa y almacén.

Éste se llevará a cabo el día 08 de Abril del Pte. Año, de 16 a 18 horas en la sala de Juntas de la empresa.

Aprovecho el presente para mandarle saludos cordiales.

Atentamente.

Rosa Salazar Tafur

Gerente General

CONSTRUCTORA JANET E.I.R.L

Anexo N° 06: memorando de entrega del MOF

MEMORANDO N° 001-002-2016

Lic. José Javier Quiroz Vargas

Jefe de Administración

Presente.

Trujillo, 11 de Abril del 2018.

Por medio del presente se le comunica que el día de hoy 11 de Abril del Pte. Año, a las 10:00 horas a.m., se le hace entrega del manual de organización y funciones del área administrativa y compras.

Es necesario que tome conciencia de las funciones que existen dentro del centro de labores, así como de los procedimientos a los cuales se encuentra sujeto.

Estamos a su disposición para cualquier consulta y / o alguna observación que usted tuviera al respecto.

Aprovecho el presente para mandarle saludos cordiales.

Atentamente.

Rosa Salazar Tafur

Gerente General

CONSTRUCTORA JANET E.I.R.L

Anexo N° 07: Manual de procedimientos del área de almacén

	Manual de Procedimientos	
	Área: Almacén	
	Procedimiento:	Ingreso de mercadería

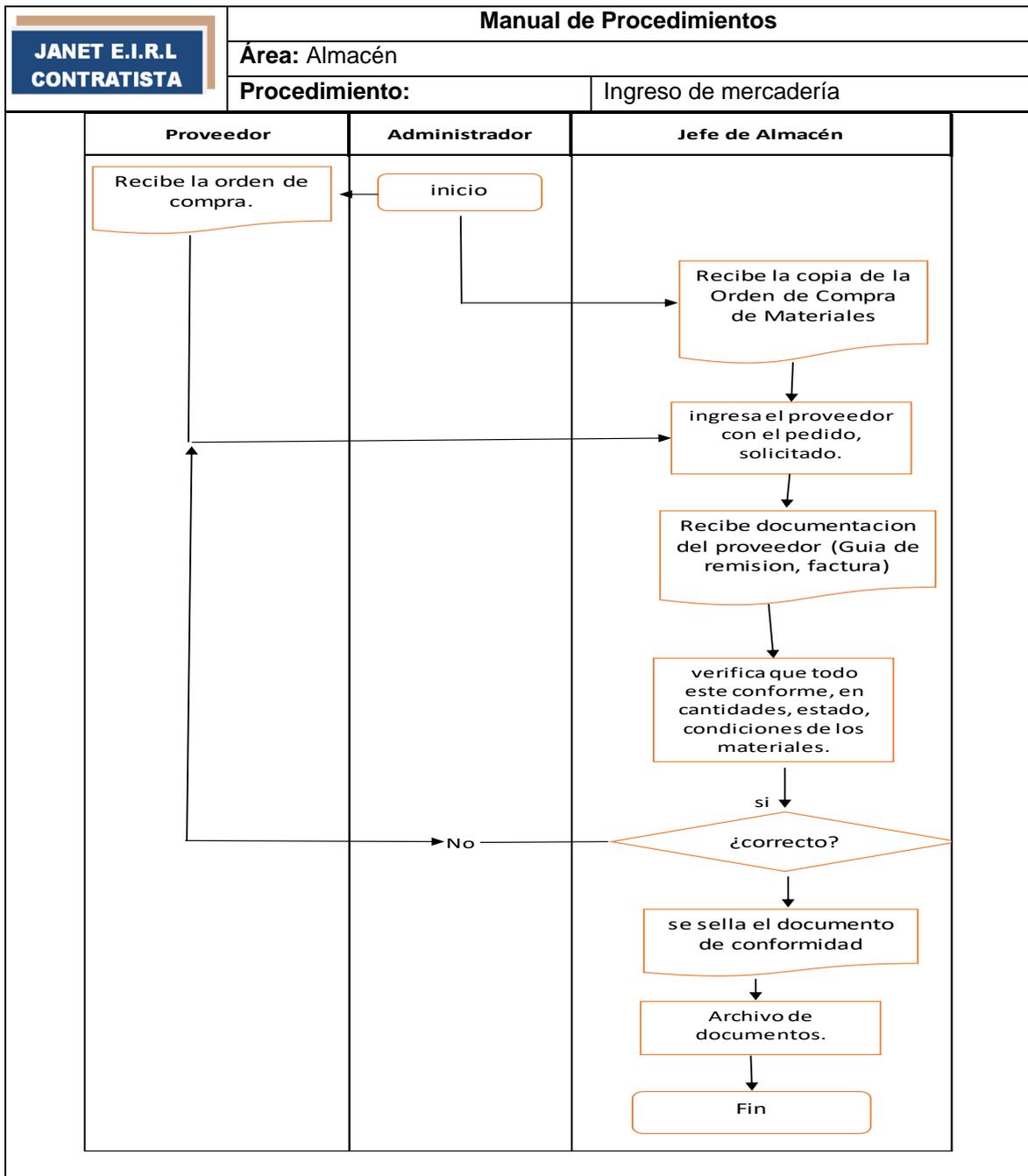
Actividad	Responsable	Documento
Inicio		
El proceso empieza con la Solicitud de la Orden de Compra por parte de Administración al proveedor, entregando una copia al jefe de Almacén.	Administrador	Orden de compra
El transportista entrega los documentos Guía de Remisión y Factura.	Jefe de Almacén	Guía de remisión y factura
Recepcionar los materiales según lo solicitado en la orden de compra, haciéndose las descargas en las zonas establecidas.	Jefe de Almacén	copia de orden de compra
Proceder a verificar la mercancía con la factura y la orden de compra, que todo este conforme en cantidades, condiciones y estado de los materiales	Jefe de Almacén	Copia de orden de compra y factura
Si existe conformidad en la recepción, el Jefe de Almacén firma y sella la factura y la orden de compra. En caso de alguna diferencia, se notifica al Proveedor.	Jefe de Almacén	Guía de remisión de transportista
Proceder a entregar la documentación al área encargada de ingresar el reporte de entrada de mercancía.	Asistente de almacén	Formato de ingreso de materiales
Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:

	Manual de Procedimientos	
	Área: Almacén	
	Procedimiento:	Almacenamiento de mercadería

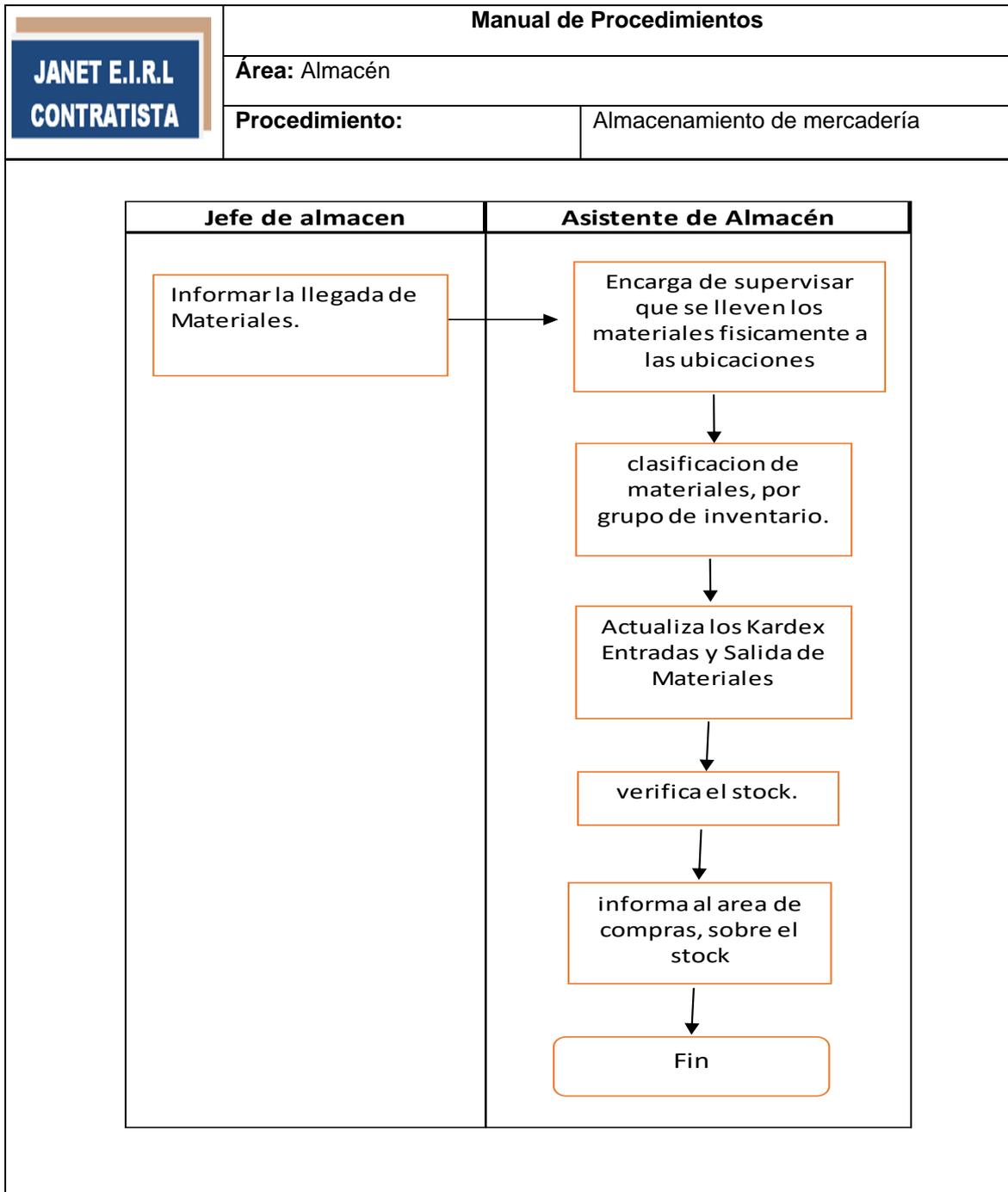
Actividad	Responsable	Documento
Trasladar desde el punto de descarga al área de almacenamiento, este proceso está destinado a ubicar los materiales durante un determinado tiempo.	Asistente de almacén	Formato de ingreso de materiales
Reducir el peligro de incendios y evitar incompatibilidades que pudieran existir en las mercancías almacenadas.	Asistente de almacén	Formato de ingreso de materiales
Actualizar los Kardex, de acuerdo a los ingresos.	Jefe de Almacén	Kardex
Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:

	Manual de Procedimientos	
	Área: Almacén	
	Procedimiento:	Salida de mercadería

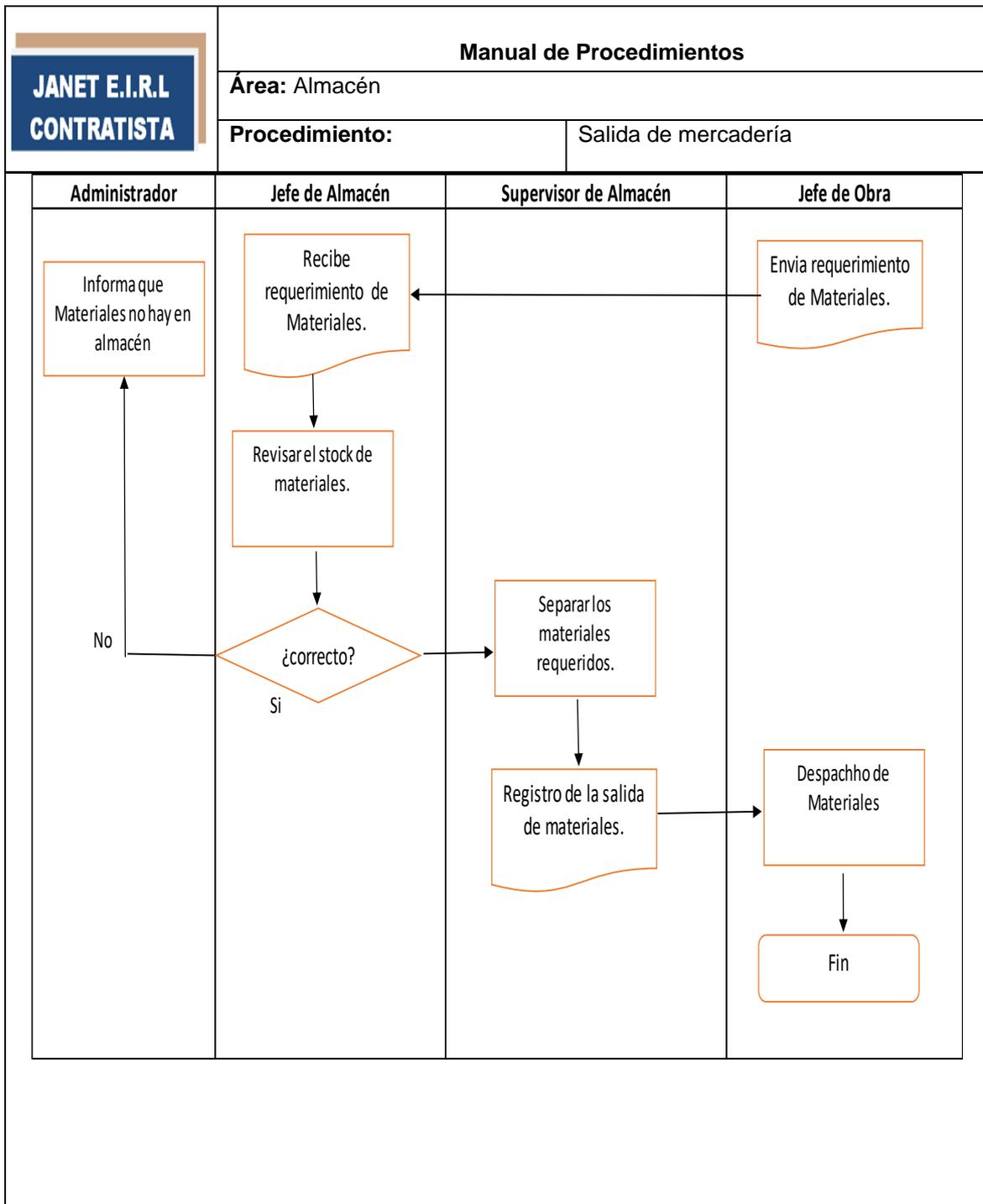
Actividad	Responsable	Documento
Recibir la solicitud de Requerimiento de Materiales por parte del Jefe de Obra.	Jefe de Almacén	Solicitud de requerimiento de materiales
Verificar si cuenta con los materiales detallados en la Solicitud de Requerimiento de Materiales.	Jefe de Almacén	Kardex
Informar al área de Administración si no cuentan con dicho material en el almacén.	Jefe de Almacén	Correo
Ubicar en el almacén los materiales y los llevará al área de despacho para la verificación del maestro de Obra quien dará la conformidad de los materiales.	Asistente de almacén	Formato de verificación
Registrar la salida de dicho material en el sistema.	Jefe de Almacén	Kardex
Consolidar todos los requerimientos de materiales en un documento llamado Orden de Salida, que tendrá el V°B° del Ing. Residente para su validez.	Asistente de almacén	Formato de salida de materiales
Fin		
Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:



Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:
-----------------------------	----------------	------------------



Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:
-----------------------------	----------------	------------------



Elaboro: Las autoras	Reviso:	Autorizo:
----------------------	---------	-----------

Anexo N° 08: Manual de funciones del área de almacén

**JANET E.I.R.L
CONTRATISTA**

MANUAL DE FUNCIONES Y ORGANIZACIONES

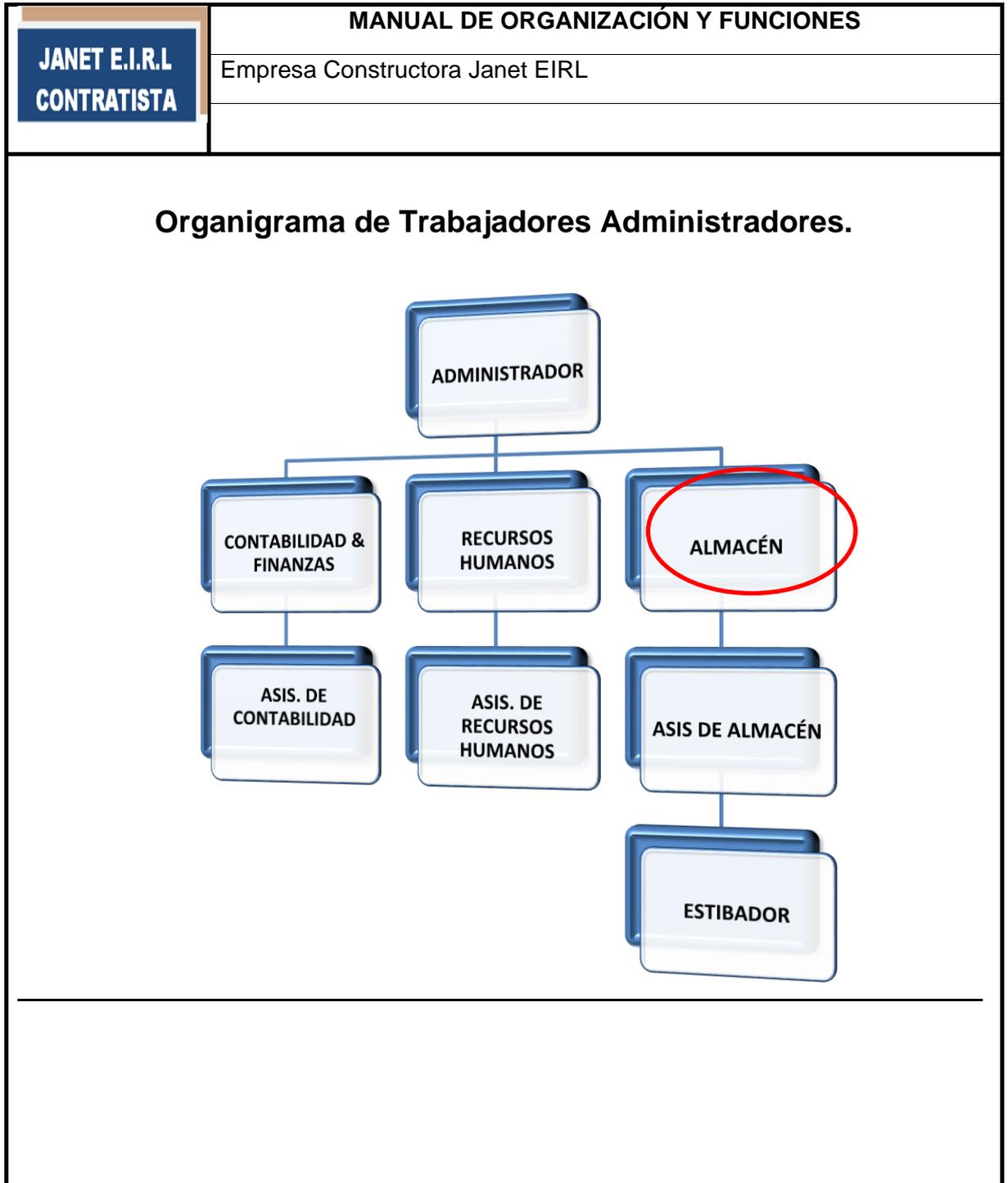
FICHA TECNICA DE LA EMPRESA

• Nombre de la empresa:	CONSTRUCTORA JANET EIRL
• RUC :	20482622365
• Dirección:	Jr. Agustin Gamarra N° 306 –INT 304 – CENTRO HISTORICO
• Email:	cjanet@cmmg.com.pe



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L. CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
<p>Introducción.</p> <p>El Manual de Organización y Funciones, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.</p> <p>Este documento administrativo, sirve de guía para identificar las funciones que deberán realizar los colaboradores de la Empresa CONSTRUCTORA JANET EIRL. Contiene la descripción técnica de los puestos.</p> <p>La importancia del manual de organización radica en identificar las funciones, políticas, responsabilidades, relaciones laborales, para que los empleados se orienten sin mayor dificultad, en la realización de sus tareas, con el fin de desarrollar armonía laboral para el logro de los objetivos de la empresa.</p> <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Describir las funciones principales de cada de dependencia, delimitado la amplitud, naturaleza y campo de acción de la misma.➤ Determinar los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen.➤ Precisar las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas de la dependencia.➤ Describir los procedimientos administrativos racionalizados.	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
<p>Campo de Aplicación</p> <p>Este instrumento será aplicado en la empresa Constructora Janet EIRL por los diferentes departamentos que la integran. (Área de almacén)</p> <p>Historia de la Empresa</p> <p>La empresa “CONSTRUCTORA JANET EIRL” fue fundada el 13 de julio de 2010 por la Sra. Salazar Tafur Rosa Janet en sociedad con su esposo Walter Pino Mendieta.</p> <p>La idea emprendedora de crear la Constructora Janet E.I.R.L., nace de su actual gerente y fundadora, la Sra. Salazar Tafur Rosa, quién optó por dedicarse a la construcción de ductos, carreteras, pistas, veredas y edificios, entre otras actividades.</p> <p>Misión</p> <p>Somos una empresa de construcción que tiene como misión satisfacer las necesidades de sus clientes durante el desarrollo y término del proyecto, cumpliendo con los estándares de calidad y plazos comprometidos, generando con ello relaciones duraderas, basadas en años de experiencia y profesionalismo.</p> <p>Visión</p> <p>Para el año 2020 seremos reconocidos y estaremos posicionados como una de las mejores empresas constructoras de la región, así como tener una amplia distinción por la eficiencia de nuestro trabajo.</p>	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
	Área: Administración y Finanzas
Descripción Técnica del Puesto	
<p>I Identificación</p> <p>Título del puesto: Administrador</p> <p>Ubicación del puesto: Área Administrativa</p> <p>Depende del: Gerente Administrativo</p> <p>Subalterno: Contabilidad, Recursos Humanos, Jefe de Almacén</p> <p>II OBJETIVO DEL PUESTO</p> <p>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, financieras, personal y de servicios generales para la empresa, en concordancia a los objetivos, metas, políticas y normas dispuestos por el Gerencia.</p> <p>III FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer y ejecutar las políticas y normas que corresponden al ámbito de su competencia, una vez aprobadas por el Gerente General. ▪ Elaborar el informe mensual del rendimiento de la empresa de sus respectivas áreas (OBRAS CIVILES). ▪ Formular y actualizar los planes de desarrollo institucional en el mediano y largo plazo para la mejora de la empresa. ▪ Supervisión y Control de las Obras realizadas por las Áreas competentes. ▪ Coordinar con el Departamento de almacén, la entrega del informe (semanal y mensual) de las entradas y salidas de los Almacenes. ▪ Realizar reuniones semanales sobre los puntos débiles encontrados en la semana de trabajo. Realizando una retroalimentación de las actividades por las diferentes áreas. ▪ Realizar estudios e investigaciones sobre estructuras, funciones, procedimientos y elaborar los instrumentos normativos. ▪ Apoyar en las diferentes funciones que la Gerencia administrativa le encomienda. 	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
	Área: Administración y Finanzas
Descripción Técnica del Puesto	
<p>I Identificación</p> <p>Título del puesto: Jefe de Almacén</p> <p>Ubicación del puesto: Área Almacén</p> <p>Depende del: Administrador</p> <p>Subalterno: Asistente de Almacén y estibador</p> <p>II Objetivo del puesto</p> <p>Velar por la buena distribución y conservación de los artículos los cuales son entregados al personal de trabajo para diferentes actividades y a la vez llevar el control de su stock de inventarios de manera más óptima.</p> <p>III Funciones del puesto</p> <p>a) Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con los horarios de trabajo designado por la empresa. ▪ Controlar el stock de los materiales. ▪ Planear y efectuar oportunamente los requerimientos de materiales sobre la base de programas de operaciones, servicios administrativos. ▪ Establecer los niveles de inventarios adecuados que aseguren la existencia de materiales en la calidad, cantidad y oportunamente ▪ Planificar y coordinar con los choferes de las unidades móviles de transporte el traslado con las mejores condiciones posible. ▪ Gestionar los vales de salida de materiales con coordinación de la Administración sobre los puntos de llegada. ▪ Elaborar y presentar los informes semanales de las entradas y salidas de materiales de los diferentes almacenes, presentado a la Administración. ▪ Realizar diferentes funciones que se le asigne su Jefatura. <p>b) Relaciones de Trabajo</p> <p>Comunicación directa con el Administrador, para coordinar las actividades mensuales.</p> <p>c) Responsabilidad</p> <p>Es responsable del adecuado y eficaz funcionamiento de sus actividades.</p>	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L. CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
	Área: Administración y Finanzas
Descripción Técnica del Puesto	
I Identificación	
<i>Título del puesto:</i> Asistente de Almacén	
<i>Ubicación del puesto:</i> Área de Almacén	
<i>Depende del:</i> Jefe de Almacén	
<i>Subalterno:</i> Estibador	
II Objetivo del puesto	
Velar por la buena distribución y conservación de los materiales, los cuales son entregados al personal de trabajo para diferentes actividades, con la coordinación inmediata de la Jefatura de Almacén.	
III Funciones del puesto	
a) Atribuciones	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con los horarios de trabajo designado por la empresa. ▪ Apoyar en todas las actividades de la jefatura inmediata. ▪ Asume las funciones del jefe de almacén cuando este se encuentra de días libres (Previa coordinación de actividades con su Jefatura). ▪ Planear y efectuar oportunamente los requerimientos de materiales sobre la base de programas de operaciones, servicios administrativos. ▪ Planificar y coordinar con los choferes de las unidades móviles de transporte el traslado con las mejores condiciones posible. ▪ Entrega materiales al personal requerido con previa orden de la Jefatura de almacén y velar por el bienestar de los implementos dentro del almacén. ▪ Elaborar y presentar los informes semanales de las entradas y salidas de materiales de los diferentes almacenes, presentado a la Administración. ▪ Realizar diferentes funciones que se le asigne su Jefatura. ▪ Realiza una verificación de existencias de materiales de almacén. ▪ Recepcionar el pedido y verifica el ingreso de materiales con las guías de remisión, verificando las condiciones de los materiales. 	
b) Relaciones de Trabajo	
Comunicación directa con el Jefe de Almacén y administración.	
c) Responsabilidad	
Es responsable del adecuado y eficaz funcionamiento de sus actividades.	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
JANET E.I.R.L CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
	Área: Administración y Finanzas
Descripción Técnica del Puesto	
<p>I Identificación</p> <p><i>Título del puesto:</i> Estibador</p> <p><i>Ubicación del puesto:</i> Área Almacén</p> <p><i>Depende del:</i> Jefe de Almacén</p> <p><i>Subalterno:</i> Ninguno</p> <p>II Objetivo del puesto</p> <p>Es realizar actividades de manipulación de los materiales durante las operaciones de carga, estiba, descarga, en concordancia a los objetivos, metas, políticas y normas dispuestas por el Gerencia.</p> <p>III Funciones del puesto</p> <p>a) Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribución y clasificación de los materiales según sus características. ▪ Entregar los materiales de acuerdo a la manera de como lo solicita el jefe de obra según las especificaciones del requerimiento. ▪ Realiza inventario diario de los materiales salientes y entrantes en el almacén. ▪ Empaquetado y embalaje de los materiales. ▪ Encargado de verificación de los materiales entregados. <p>b) Relaciones de Trabajo</p> <p>Comunicación directa con el asistente de almacén, para coordinar las actividades semanales.</p> <p>c) Responsabilidad</p> <p>Es responsable del adecuado y eficaz funcionamiento de sus actividades.</p>	

POLITICAS DE ALMACÉN	
JANET E.I.R.L CONTRATISTA	Empresa Constructora Janet EIRL
	Área: Administración
<p>I Objetivo del Área de Compras</p> <p>Objetivo General del Área de Almacén, consiste en recibir, almacenar, garantizar y distribuir los Bienes, Materiales y Suministros que compra la empresa para sus diferentes actividades según sus especificaciones y calidad solicitadas.</p> <p>II Objetivos de las Políticas de Almacén</p> <p>El objetivo de las Políticas de Almacén es entregar los lineamientos bajo los cuales se debe ejecutar una acción de almacenamiento (de materiales y suministros), de modo de garantizar objetividad, transparencia y orientada a la optimización de recursos.</p> <p>II Políticas de Almacén</p> <ul style="list-style-type: none"> • El área de almacén debe vigilar que los materiales estén adecuadamente almacenados, así como controlar las fechas de vencimiento o caducidad. • Los materiales que ingresan deberán ser verificados por el personal del área de almacén. • Los materiales serán debidamente clasificados y almacenados de manera homogénea según sus características. • El área de almacén será el responsable de hacer el seguimiento de la entrega de los materiales solicitados mediante un requerimiento, para la oportuna entrega y recepción de los materiales en la obra. • Cada requerimiento debe tener su sello y firma del visto bueno del jefe de obra. 	