

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE
LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS
AÑO 2014 - CASO DE LA EMPRESA ASESORÍA Y SERVICIOS
LATINOAMERICANOS S.A.C”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

MARITZA CARRASCO MAYHUIRI

GIANCARLOS IVAN TORRES ATENCIO

ISABEL DEL PILAR VILCAMIZA LAURA

CALLAO - PERU

2015

PAGINA DE RESPETO

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACION

MIEMBROS DEL JURADO

DR. CPC. OSCAR GERMAN IANNAcone MARTINEZ	PRESIDENTE
CPC. MANUEL ERNESTO FERNANDEZ CHAPARRO	SECRETARIO
MG. ABG. LINO PEDRO GARCIA FLORES	VOCAL
MG. CPC. ANA CECILIA ORDOÑEZ FERRO	MIEMBRO SUPLENTE
DRA. CPC. ANA MERCEDES LEON ZARATE	REPRESENTANTE DE GRADOS Y TITULOS

ASESOR : MG. CPC. WALTER ZANS ARIMANA

Nº DE LIBRO: 01 **Nº DE FOLIO:** 6.2

Nº DE ACTA: 023 - CT - 2015 – 03 SEDE CAÑETE
024 - CT - 2015 – 03 SEDE CAÑETE
025 - CT - 2015 – 03 SEDE CAÑETE

FECHA DE APROBACION : 25 de Setiembre del 2015.

RESOLUCION DE SUSTENTACION: Nº 442-15-CFCC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
Av. Juan Pablo II - 306 - Ciudad Universitaria - Bellavista-Callao
Teléfonos: 429-6101 - Telf. 429-3131 Fax: Anexo 107 Apartado Postal 138

Decanato

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD

Nº 442-15-CFCC
Bellavista, setiembre 11, 2015.

El Consejo de Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao.

VISTOS, los Oficios Nº 060-2015-INICC/FCC de fecha 08 de setiembre del 2015, mediante el cual, el Director del Instituto de Investigación remite la propuesta de Jurado Evaluador para el Ciclo de Tesis 2015-03-CAÑETE para la titulación profesional por la modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis y, el Oficio Nº 093-2015-CGT/FCC/UNAC de fecha 08 de setiembre del 2015 del Presidente de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables, informando la designación del Representante de dicha Comisión para las sustentaciones correspondientes al Ciclo de Tesis 2015-03-CAÑETE;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario Nº043-2011-CU del 25/02/11 se aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado; y sus modificatorias Resoluciones de Consejo Universitario Nº 072-2011-CU, Nº 082-2011-CU, Nº221-2012-CU, considerándose en el Art. 23º la titulación profesional por la modalidad de tesis en dos procedimientos: titulación sin ciclo de tesis, y titulación con ciclo de tesis;

Que, en los artículos 14º, 15º y 16º del indicado Reglamento se dispone lo concerniente a la designación del Jurado Evaluador para la titulación profesional por la modalidad de Sustentación de Tesis y, el Art. 41º dispone que el Representante es designado por el Consejo de Facultad a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos;

Que, mediante Resolución Rectoral Nº 754-2013-R del 21 de agosto del 2013 se aprobó la "Directiva para la Titulación Profesional por la modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis en la Universidad Nacional del Callao", precisándose en el Capítulo X - De la Sustentación de la Tesis de Titulación, numerales 10.1; 10.2; 10.3 y 10.4 el desarrollo del acto de sustentación;

Que, mediante Resolución de Consejo de Facultad Nº 396-15-CFCC del 18/06/2015, se aprobó el Cronograma de Actividades del Ciclo de Tesis 2015-03-CAÑETE, fijándose la sustentación de tesis para los días miércoles 23 y viernes 25 de setiembre del 2015;

Que, conforme al primer documento del visto, el Instituto de Investigación propone como Jurado Evaluador al Dr. CPC. Oscar Germán Iannacone Martínez como Presidente, al CPC. Manuel Ernesto Fernández Chaparro como Secretario, al Mg. Abg. Lino Pedro García Flores como Vocal y la Mg. CPC. Ana Cecilia Ordóñez Ferro como Miembro Suplente; en tanto que, la Comisión de Grados y Títulos, en el segundo documento del visto, propone a la Dra. CPC. Ana Mercedes León Zárate como Representante de la Comisión;

Que, mediante Resolución Rectoral Nº 551-2015-R del 27 de agosto del 2015, se conforma el Consejo de Facultad de Ciencias Contables conforme a lo autorizado por la Asamblea Universitaria Transitoria mediante Resolución Nº 12-2015-AUT-UNAC del 13/08/2015, con vigencia hasta la elección y designación de los nuevos integrantes;

Estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria de fecha 08 de setiembre del 2015 y en uso de las atribuciones concedidas al Consejo de Facultad en el Art. 180º del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

RESUELVE:

- 1º **DESIGNAR EL JURADO EVALUADOR PARA LA SUSTENTACION DE TESIS DEL CICLO DE TESIS 2015-03-CAÑETE** para la obtención del Título Profesional, que se llevará a cabo los días **MIÉRCOLES 23 y VIERNES 25 de setiembre del 2015**; integrando el Jurado los siguientes Profesores:



**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS N° 023-CT-2015-03-SEDE CAÑETE-
FCC/UNAC MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS.**

En Bellavista, Callao, Ciudad Universitaria, en la Facultad de Ciencias Contables, siendo las 12:21 Horas del día viernes veinticinco del mes de setiembre del dos mil quince, se reunió el Jurado Evaluador conformado por los siguientes docentes:

Dr. CPC. Oscar German Iannacone Martinez	Presidente
CPC. Manuel Ernesto Fernandez Chaparro	Secretario
Mg. Abg. Lino Pedro Garcia Flores	Vocal
Mg. CPC. Ana Cecilia Ordoñez Ferro	Vocal

Designado según Resolución N° 442-15-CFCC del 11 de setiembre de 2015, con el fin de evaluar la sustentación de la Tesis de los Bachilleres de Contabilidad **CARRASCO MAYHUIRI, MARITZA; TORRES ATENCIO, GIANCARLOS IVAN; VILCAMIZA LAURA, ISABEL DEL PILAR**, de su tesis titulada "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS AÑO 2014 - CASO DE LA EMPRESA DE ASESORÍA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C.", bajo la Modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis para obtener el Título de Contador Público.

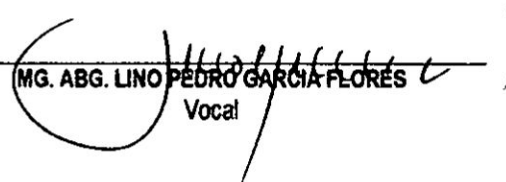
Luego de escuchar la sustentación de la Bachiller Doña **CARRASCO MAYHUIRI, MARITZA**, y realizadas las respectivas preguntas, el Jurado Evaluador acordó Aprobar (aprobar / no aprobar) la tesis, con la calificación final de: Cuantitativa 14, Cualitativa Catorce.

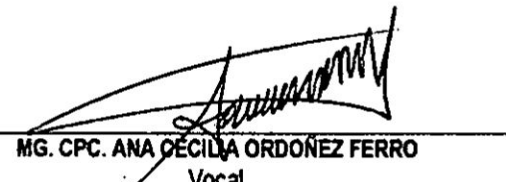
Siendo las 12:40 del mismo día, se dio por concluido el acto.

Bellavista, 25 de setiembre de 2015.


DR. CPC. OSCAR GERMAN IANNAZONE MARTINEZ
Presidente


CPC. MANUEL ERNESTO FERNANDEZ CHAPARRO
Secretario


MG. ABG. LINO PEDRO GARCIA FLORES
Vocal


MG. CPC. ANA CECILIA ORDOÑEZ FERRO
Vocal



DICTAMEN COLEGIADO DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS N° 010-CT-2015-03-SEDE CAÑETE.

TESIS TITULADA:

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS AÑO 2014 - CASO DE LA EMPRESA DE ASESORÍA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C. AUTORES: CARRASCO MAYHUIRI, MARITZA; TORRES ATENCIO, GIANCARLOS IVAN, VILCAMIZA LAURA, ISABEL DEL PILAR

Visto el documento presentado por los autores de la Tesis, y realizada la evaluación del levantamiento de las observaciones, los miembros del Jurado Evaluador del Ciclo de Tesis 2015-03-Sede Cañete, dictaminan por unanimidad la conformidad del levantamiento de las observaciones, por lo que los Bachilleres queda expedito para realizar el empastado de la Tesis y continuar con los trámites para su Titulación.

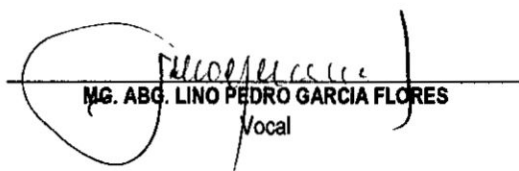
Bellavista, 19 de octubre de 2015.



DR. CPC. OSCAR GERMAN IANNAZONE MARTINEZ
Presidente



CPC. MANUEL ERNESTO FERNANDEZ CHAPARRO
Secretario



MG. ABG. LINO PEDRO GARCIA FLORES
Vocal



MG. CPC. ANA CECILIA ORDOÑEZ FERRO
Vocal

Art. 48° del Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado "... Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (si las hubiera) formuladas por el Jurado Evaluador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis final para su revisión por los miembros del Jurado, quienes en un plazo no más de siete (07) calendarios emiten su dictamen colegiado. No se presentaran observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente al dictamen. Con ello el Bachiller queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su titulación.

DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo a todos nuestros maestros de la sede de Cañete, por habernos formado profesionalmente.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por tenerme bien de salud y cumplir mis objetivos profesionales, a mi familia por todo el apoyo incondicional, por brindarme fuerzas y a todas aquellas personas que colaboraron para el desarrollo de la presente tesis. GIANCARLOS IVAN TORRES ATENCIO

Agradezco a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor. A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, por su incondicional apoyo. ISABEL DEL PILAR VILCAMIZA LAURA

Agradezco a mis maestros por su apoyo para la culminación de mis estudios profesionales y para la elaboración de esta tesis; por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de mi formación profesional. MARITZA CARRASCO MAYHUIRI

INDICE

Resumen.....	11
Abstract.....	13
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.1. Determinación del Problema	
1.2. Formulación del Problema.....	16
1.2.1. Problema General	
1.2.2. Problemas Específicos	
1.3. Objetivos de la investigación.....	17
1.3.1 Objetivo General	
1.3.2 Objetivos Específicos	
1.4. Justificación de la Investigación.....	18
1.4.1. Teórica.....	19
1.4.2. Tecnológica	
1.4.3. Económica.....	20
1.5 Importancia	
II. MARCO TEORICO.....	21
2.1. Antecedentes del estudio	
2.1.1. Investigaciones en el ámbito Internacional	
2.1.2. Investigaciones en el ámbito Nacional.....	22
2.2. Marco Teórico.....	24
2.2.1. Sistema de Control Interno	
2.2.2. Logística.....	34
2.3. Definiciones de términos básicos.....	37
III. VARIABLES E HIPOTESIS.....	58
3.1. Variables de la Investigación	
3.2. Operacionalización de Variables.....	59
3.3. Sistema de Hipótesis.....	60
3.3.1. Hipótesis General	
3.3.2. Hipótesis Específicas	
IV. METODOLOGIA.....	61
4.1. Tipo de investigación	
4.2. Diseño de investigación	
4.3. Población y muestra.....	62
4.4. Técnica e instrumento de Recolección de datos.....	63

4.4.1. Técnicas	
4.4.2 Instrumentos.....	64
V. RESULTADOS.....	67
5.1 Resultados de procesamiento de datos	
5.2 Prueba de hipótesis	
Hipótesis Principal	
Hipótesis Específica 1.....	80
Hipótesis Específica 2.....	83
VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	87
6.1 Contrastación de hipótesis con los resultados	
6.2 Contrastación de resultados con otros estudios similares.....	88
VII. CONCLUSIONES.....	91
VIII. RECOMENDACIONES.....	93
IX REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	95
ANEXOS	
Anexo 1. Matriz de Consistencia.....	101
Anexo 2. Requisición de materiales.....	102
Anexo 3. Cuestionario.....	103
Anexo 4. Orden de compra.....	107
Anexo 5. Orden de servicio.....	108
Anexo 6. Registro de salida.....	109
Anexo 7. Registro de devolución / ingreso.....	110

LISTA DE TABLAS

Resultado del Procesamiento de Datos	
Tabla 1 Resultados obtenidos.....	67
Tabla 2 Resultados previstos.....	68
Tabla 3 Servicios prestados.....	69
Tabla 4 Recursos utilizados.....	70
Tabla 5 Aplicación de la normatividad.....	71
Tabla 6 Cumplimiento de regularizaciones.....	72
Tabla 7 Políticas de compra.....	73
Tabla 8 Procedimientos para realizar las compras.....	74
Tabla 9 Registro de ingreso para el control de existencias.....	75
Tabla 10 Registro de salida para el control de las existencias.....	76
Tabla 11 Inventario físico de almacén.....	77
Prueba de hipótesis	
Tabla 12 Contingencia CONTROL INTERNO	
• Área de logística.....	79
Tabla 13 Contingencia CONTROL INTERNO	
• Planificación de compras.....	81
Tabla 14 Contingencia CONTROL INTERNO	
• Existencias.....	84

LISTA DE GRÁFICOS

Resultado del Procesamiento de Datos	
Gráfico 1 Resultados obtenidos.....	67
Gráfico 2 Resultados previstos.....	68
Gráfico 3 Servicios prestados.....	69
Gráfico 4 Recursos utilizados.....	70
Gráfico 5 Aplicación de la normatividad.....	71
Gráfico 6 Cumplimiento de regularizaciones.....	72
Gráfico 7 Políticas de compra.....	73
Gráfico 8 Procedimientos para realizar las compras.....	74
Gráfico 9 Registro de ingreso para el control de existencias.....	75
Gráfico 10 Registro de salida para el control de las existencias.....	76
Gráfico 11 Inventario físico de almacén.....	77

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Sistema de Logística para el área de Compra.....	36
Figura 2 Flujograma del Proceso de compra.....	41

RESUMEN

La presente tesis tiene como propósito fundamental ayudar a mejorar la gestión de la logística en planificación de las compras y el Control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. dedicada al servicio de construcción en el distrito de chorrillos.

A partir de la investigación y encuesta realizada a la empresa se demostró que dichos aspectos son muy importantes pero, en la mayoría de los casos, son descuidados o enfocados de manera incorrecta. Por lo tanto se plantearon metodologías que serán de mucha utilidad. Se tuvo como Objetivo general Analizar la garantía que presta el Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014. La cual permitirá mejorar la eficiencia en el área de Logística. Durante la realización de la tesis se hizo la evaluación del sistema de Control Interno de la empresa utilizando técnicas de investigación aplicada como entrevista y observación sobre los mecanismos que utilizaba la empresa dentro del área logística. Los hallazgos obtenidos en la investigación son el resultado de la carencia de normas, procedimientos y políticas que sirvan de base para la ejecución de las mismas; sobre esta base, se propone la creación de un sistema apropiado de control interno para garantizar la confiabilidad de las operaciones, cumplir con los requerimientos de la empresa y corregir las deficiencias actuales.

Es importante mencionar que la aplicación de Sistema de Control Interno adecuado es el eje para determinar la solidez de los procedimientos operativos. Se considera que tiene un riesgo de control que será fortalecido en la medida que se vayan mejorando los controles operativos e integrando políticas y procedimientos que permitan dar un resultado eficaz y efectivo en la operatividad de la empresa con la implementación de un sistema de

control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios. En todas las empresas existen riesgos propios a la actividad, estos riesgos tienen que ser identificados y reducidos con la finalidad de proporcionar a la Gerencia una seguridad razonable de que la información con la que cuenta para la toma de decisiones está libre de errores significativos.

Palabras clave: control interno, logística.

ABSTRACT

This thesis has as main purpose to help improve logistics management in procurement planning and control of company stocks and Latin American SAC Advisory Services dedicated to the service building in the district of Chorrillos.

From research and survey company it showed that these aspects are very important, but in most cases, are neglected or improperly focused. Therefore methodologies that will be very useful were raised. It had as general objective to analyze the guarantee provided by the Internal Control in meeting management objectives in the area of logistics company and Latin American SAC Advisory Services 2014. which will improve efficiency in the area of logistics. During the realization of the thesis evaluation system of internal control of the company using applied research techniques as interview and observation mechanisms used within the company it became the logistics area. The research findings are the result of the lack of standards, procedures and policies that serve as the basis for the implementation thereof; on this basis, the creation of an appropriate system of internal control to ensure the reliability of operations, meet the requirements of the company and correct the current deficiencies is proposed.

It is noteworthy that the implementation of proper internal control system is the core to determine the strength of the operational procedures. It is considered to have a risk control to be strengthened as it will improve the operational controls and integrating policies and procedures to provide efficient and effective outcome in the operation of the company with the implementation of an internal control system operating in warehouses will

improve inventory management. In every company there own activity risks, these risks must be identified and reduced in order to provide management with reasonable assurance that the information with which account for decision making is free from material misstatement.

Keywords: internal, logistics control.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Determinación del Problema

La empresa seleccionada se denomina "ASESORÍA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C", la cual viene funcionando 10 años en el distrito de Chorrillos - Lima, teniendo por actividad principal la construcción (condominios, departamentos, edificios, construcción de obras de ingeniería y obras públicas, mantenimiento eléctricos, etc). Mediante estudio previo realizado a la empresa se observa las siguientes deficiencias; muestra una mala gestión del área de logística, ausencia de control interno. Actualmente si bien han mejorado algunas de estos hechos, pero el problema persiste. Se hace necesario implementar un sistema de Control Interno en el área de logística donde tendría una mejora en la distribución y adquisición de materiales de construcción a sí mismo el control de los bienes de la empresa (herramientas, maquinarias) y agregar la distribución de funciones para el desenvolvimiento eficiente de los empleados, tiene implementado un manual de organización y funciones (MOF) débilmente en el área de logística, así mismo no tiene políticas para la selección de proveedores muchas veces improvisan materiales de construcción que solicitan en última instancia ocasionando pedidos en exceso o errores en la compra, en consecuencia no

existe una planificación en el área de logística. Los controles internos son fundamentales para lograr, entre otros propósitos un registro exacto de las transacciones y lo consiguiente para la preparación de los reportes financieros confiable. Muchas actividades de la construcción involucran diariamente un alto volumen de transacciones y numerosas operaciones. Sin controles internos adecuados no aseguran un control apropiado para la información financiera y por lo tanto no se puede tomar decisiones acertadas. En esta perspectiva la logística posibilita asegurar razonablemente el ingreso y salida de materiales y la relación entre los proveedores, para evitar los retrasos en el tiempo de entrega, y poder generar un incremento en los beneficios económicos y el control de bienes.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿Hasta qué punto el Control Interno garantiza el cumplimiento de los objetivos de la gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Hasta qué punto el Control interno garantiza la planificación de las compras de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014?

¿Hasta qué punto el control interno garantiza el control de existencias de la empresa Asesoría y servicios latinoamericanos S.A.C. Año 2014?

1.3. Objetivos de la investigación:

1.3.1 Objetivo General:

Analizar la garantía que presta el Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

1.3.2. Objetivos Específicos:

Analizar la garantía que presta el Control Interno en la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

Analizar la garantía que presta el Control Interno en el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

1.4. Justificación de la Investigación:

El presente trabajo de investigación se inicia debido a las debilidades detectadas en el Control Interno de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. donde necesita un apropiado sistema de Control Interno en los procesos logísticos para la planificación de compras, el control de existencia y la distribución de funciones que es de gran importancia para la toma de decisión en la gerencia, así como quienes están estrechamente relacionados con la gestión de la empresa lo hagan eficientemente, confiados en lo que se haga es lo más conveniente para los propósitos trazados.

Los inventarios de materiales, herramientas y equipos representan para la empresa, una de las partidas de mayor importancia en la composición de su activo, lo que puede traer como consecuencia, pérdidas no justificadas en los mismos o atraso en las operaciones normales de la organización, razón por la cual requieren de una atención muy especial, ya que de su buena y sana administración depende en gran medida el éxito en la empresa. Es importante recalcar que la empresa no dispone de un sistema de Control Interno que es una herramienta que incide directamente en la gestión de la empresa y que le permite obtener saldos actualizados, detalles de las compras realizadas, vencimiento, obligaciones y una mejora en la gestiones de logística y compras por lo tanto es necesaria para la economía eficiente, efectiva

mejorando continuamente en la competitividad de la empresa por lo tanto es necesario que se aplique las recomendaciones de la investigación.

Este trabajo será de mucha utilidad para la empresa porque le permitirá una correcta toma de decisiones basada en una herramienta a utilizar que será implantar el sistema de Control Interno, basándose en lo siguiente:

1.4.1. Teórica

El control interno es una herramienta que utiliza la administración para evaluar lo desarrollado en un periodo económico o en un proceso determinado, en consecuencia aquí buscamos fundamentos teóricos que se sustenten sobre la base de una investigación bibliográfica especializada que permita organizar, analizar y realizar el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones del Control Interno como soporte en los recursos humanos que laboran en el área de logística.

1.4.2. Tecnológica

En los últimos tiempos es de gran interés que la empresa haga uso eficiente de sus recursos, para garantizar mayores niveles de productividad, en consecuencia es indispensable ejercer un control continuo basado en reglas claras y precisas, previamente documentadas, es por ello que un sistema de Control interno se convierte en herramienta administrativa para auxiliar a la organización en el cumplimiento de los objetivos deseados y planificados por cualquier entidad.

1.4.3. Económica

El área de logística en cualquier empresa se convierte en el eje que permitirá un gran flujo para el resto de actividades en la cadena productiva, de tal manera que si se desarrolla un efectivo control interno en esta área, está garantizado que refleje una disminución en los costos de producción, en la efectividad de las acciones que desarrolle la empresa y buscará la eficiencia de todos los que participan de la actividad productiva en vías de obtener mayores beneficios económicos o justificar los objetivos que buscan las empresas de este sector.

1.5 Importancia

Es importante porque beneficiará a todos los trabajadores y profesionales contables y de logística del país, especialmente a aquellos que trabajan en empresas constructoras.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes del estudio:

Los antecedentes de la investigación están dados por las siguientes referencias.

2.1.1 Investigaciones en el ámbito internacional:

Segovia (2011) en su tesis titulada "Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno para la Compañía Datugourmet Cia. Ltda" tiene como objetivo Implementar en los procesos de la Compañía el sistema de control interno, con el fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de las actividades operativas que a su vez generen información inmediata y confiable para beneficio de la misma.

Segovia precisa en sus conclusiones que; la falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la Compañía genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas. Además considera que 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. Asimismo Segovia; concluye que la compañía Datugourmet Cía. Ltda., se desempeña en un campo económico que presenta 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.

Álvarez, Arévalo y Artola (2010). En la tesis titulada "Diseño de Control Interno para mejorar la Gestión del Inventario en las tiendas de mayoreo que se dedican a la venta de productos de primera necesidad en Ciudad Barrios departamento de San Miguel." Manifiesta en sus conclusiones que actualmente, las tiendas por mayoreo que comercializan productos de primera necesidad en Ciudad Barrios, no cuentan con un Modelo de Control Interno que les permita manejar eficiente y eficazmente el Inventario que poseen; lo que conlleva a la ineficiencia de las operaciones y a mantener un control inadecuado de los productos que manejan.

Además pone en evidencia que las tiendas por mayoreo que comercializan productos de primera necesidad en Ciudad Barrios reconocen la carencia de un Sistema Organizacional y Manual de Procedimientos aplicables a la Gestión del Inventario que les permita manejar de manera eficiente y eficaz este recurso.

2.1.2 Investigaciones en el ámbito nacional:

Wong (2008), menciona:

En su tesis titulada: "Control interno y la gestión empresarial de los bienes Inmuebles en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos" que el control interno de los bienes inmuebles es deficiente, esto debido entre otras cosas,

a la poca capacidad y conocimiento que tiene el personal de la Unidad de Fincas pese a que el Estado ha normado ampliamente al respecto. No existe una comunicación eficiente entre los trabajadores de la Unidad de Fincas y la Dirección General Administrativa lo que conlleva a una deficiente gestión en la administración de los bienes inmuebles de la propiedad de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Uldarico (2008), expresa:

En su tesis titulada: "El control interno en el gobierno regional de Ayacucho, sus deficiencias y alternativas de mejora" que el control interno en el gobierno regional de Ayacucho es deficiente; por cuanto no existe una estructura de control interno; las medidas que generan incumplimiento de metas, objetivos institucionales, una gestión deficiente, y un alta de riesgo de corrupción y está demostrado el incumplimiento a las normas de los sistemas administrativos y de control gubernamental, por parte de las funciones y servidores públicos; por tanto, los fondos y bienes públicos no se administran correctamente y eficientemente; los instrumentos de gestión institucional no están actualizados y son incoherentes de acuerdo a los actuales necesidades de la administración pública.

2.2 Marco Teórico

2.2.1. Sistema de Control Interno

Para Blanco (2012). Es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adoptan la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y preparación oportuna de la información financiera contable.

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contable, fiscal y tributaria.

El control interno sirve para ayudar a la empresa a que logre sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos; además genera más confianza ante terceros, ante sus empleados y con sus dueños.

También es importante porque si en una empresa se realiza una comparación del antes y después de la implementación del control interno se va a dar cuenta que mejora todo tipo de proceso en cuanto a tiempos, seguridad, calidad, desarrollo, confiabilidad etc. Lo cual implica más

crecimiento de las empresas ya que va a tener mejores garantías para generar seguridad ante sus clientes.

José María, Ibáñez Jimeno (2001), es un proceso ejecutado por el Consejo de directores; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Procedimientos para mantener un buen control interno:

1. Delimitación de responsabilidades.
2. Delimitación de autorizaciones *generales y específicas*.
3. Segregación de funciones de carácter incompatible.
4. Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
5. División del procesamiento de cada transacción.
6. Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
7. Rotación de deberes.
8. Pólizas.
9. Instrucciones por escrito.
10. Cuentas de control.
11. Evaluación de sistemas computarizados.
12. Documentos prenumerados.
13. Evitar uso de efectivo.

14. Uso mínimo de cuentas bancarias.
15. Depósitos inmediatos e intactos de fondos.
16. Orden y aseo.
17. Identificación de puntos claves de control en cada actividad, proceso o ciclo.
18. Gráficas de control.
19. Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
20. Actualización de medidas de seguridad.
21. Registro adecuado de toda la información.
22. Conservación de documentos.
23. Uso de indicadores.
24. Prácticas de autocontrol.
25. Definición de metas y objetivos claros.
26. Hacer que el personal sepa por qué hace las cosas.

Algunos procedimientos de control interno en una empresa:

1. Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.
2. Control de asistencia de los trabajadores.

3. Al adquirir responsabilidad con terceros, estas se hagan solamente por personas autorizadas teniendo también un fundamento lógico.
4. Delimitar funciones y responsabilidades en todos los estamentos de la entidad.
5. Hacer un conteo físico de los activos que en realidad existen en la empresa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad.
6. Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro y fuera de la compañía es el adecuado y lo están realizando de una manera eficaz.
7. Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos.
8. Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos de la empresa.
9. Verificar que se están cumpliendo con todas las normas tanto tributarias, fiscales y civiles.
10. Analizar si los rendimientos financieros e inversiones hechas están dando los resultados esperados

Existen muchos más y variados procedimientos de control interno que se le pueden aplicar a la empresa, ya que cada una implementa los que mejor se acomoden a la actividad que desarrolla y le brinden un mayor beneficio.

Formas de hacer el estudio y evaluación del control interno

1. Método Descriptivo:

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

2. Método Gráfico:

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo .

3. Método de Cuestionarios.

Consiste en el empleo de cuestionarios, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Componentes del Control Interno:

- **Ambiente de control.-** Establece la orden general del control en la organización. Es el fundamento principal de todos los controles internos.
- **Evaluación del riesgo.-** Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.
- **Actividades de control.-** Políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas.
- **Información y comunicación.-** Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus

responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.

- **Monitoreo.-** Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.

Estructura del Control Interno:

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad y alcanzar los objetivos generales previstos y mencionados.

El estudio y evaluación del Control Interno debe considerar las características de la empresa y del tipo de negocio en que participa.

Objetivos del control interno:

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.

- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

Diseño de un sistema de Control Interno:

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

Tipos de Control interno:

a) Control Interno Contable:

Proceso mediante el cual se determina el estado del Sistema de Control Interno en el proceso contable, con el propósito de determinar su calidad, nivel de confianza y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo y confiabilidad de la información contable, es decir los controles diseñados establecidos para lograr un registro y resumen adecuado

de las operaciones financieras de la empresa. Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros.

Las finalidades asignadas al control interno contable son dos:

- a) Custodia de los activos o elementos patrimoniales.
- b) Salvaguardar los datos y registros contables.

Para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fiel de la realidad económico, financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.

b) Control Interno Administrativo u Operacional:

No se limita al plan de organización, a los procedimientos y registros que intervienen en el proceso de decisiones que llevan a gerencia a autorizar las operaciones.

Sistema de Control Interno Operativo:

Es un proceso ejecutado por la junta directiva; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Acción de Control Interno

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

2.2.2. Logística

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

Gestión de logística

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

Área de Logística:

La logística es definida como el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.

La logística empresarial, por medio de la administración logística y de la cadena de suministro, cubre la gestión y la planificación de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución.

Objetivos principales de la Logística.

- La misión fundamental de la logística empresarial es colocar los productos adecuados (bienes y servicios) en el lugar adecuado,

en el momento preciso y en las condiciones deseadas, contribuyendo lo máximo posible a la rentabilidad.

- Garantizar la calidad de servicio, es decir la conformidad con los requisitos de los clientes, da una ventaja competitiva a la empresa. Hacerlo a coste menor permite mejorar el margen de beneficio de la empresa.

Funciones del área de Logística:

La función logística se encarga de la gestión de los flujos físicos (materias primas, productos acabados) y se interesa a su entorno.

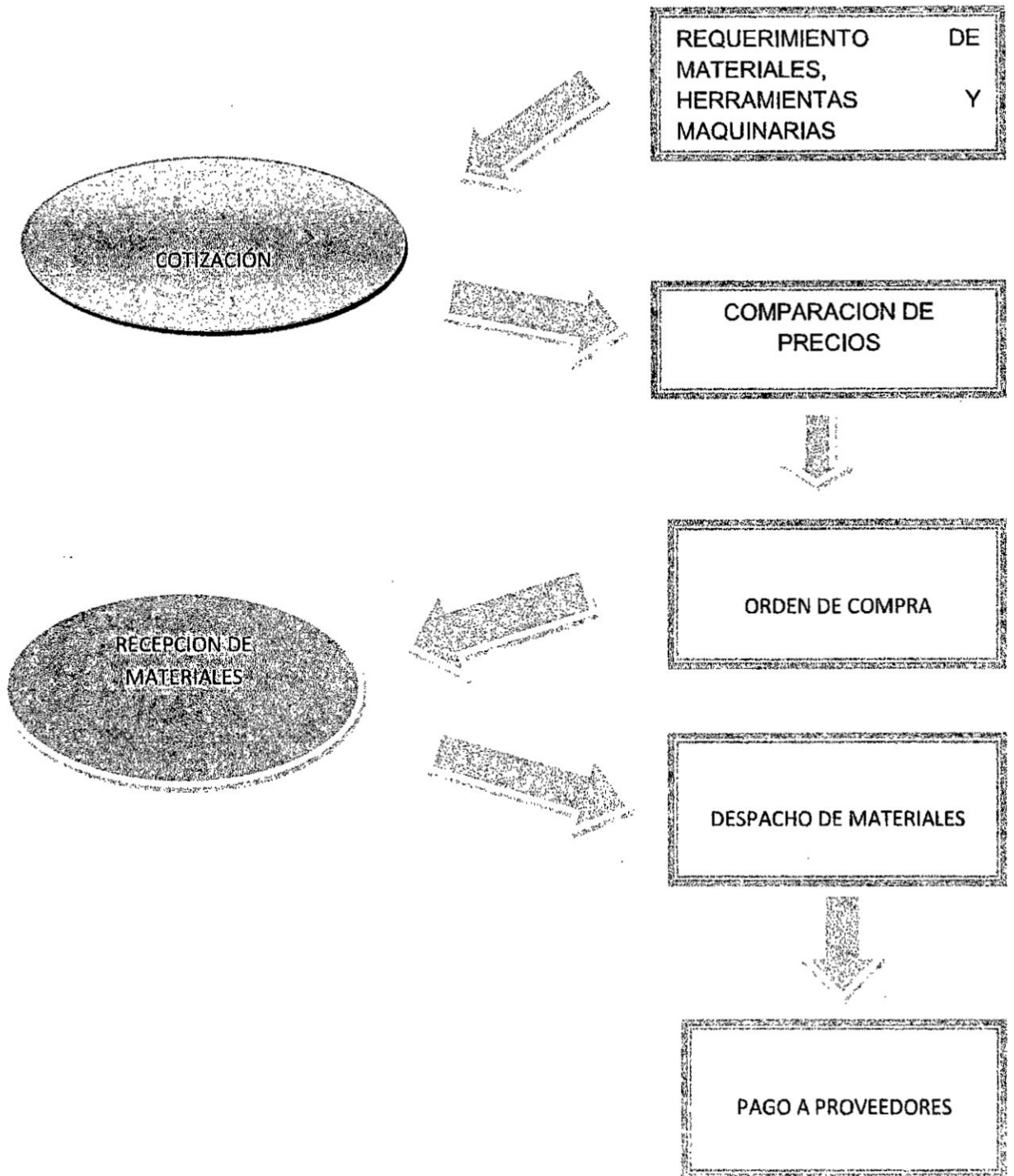
Gestiona directamente los flujos físicos e indirectamente los flujos financieros y de información asociados.

Entre otras principales como:

- ✓ Supervisar las actividades diarias, prever los requerimientos del cliente y mantener una buena relación con el mismo, así como gestionar el lanzamiento de nuevos programas dentro de la empresa. Todo ello para garantizar la satisfacción del cliente.
- ✓ Dirigir los equipos de logística y establecer los objetivos.
- ✓ Supervisar las actuaciones de logística e implementar las acciones de mejora necesarias de manera coordinada.

FIGURA N° 1

SISTEMA DE LOGISTICA / AREA DE COMPRA



2.2.3. Definiciones de Términos Básicos

Compras:

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

Comprar es adquirir algo con dinero, Por lo tanto, podemos definir a las compras como el insumo necesario en todo proceso productivo, siendo el responsable de adquirirlas el departamento de Compras dentro de una organización.

Objetivos del Departamento de compras

- Proporcionar un flujo ininterrumpido de materiales, abastecimientos y servicios requeridos para la operación de la organización.
- Conservar las inversiones y las pérdidas mínimas en el inventario.
- Mantener los estándares o controles de calidad adecuados.
- Encontrar o desarrollar vendedores competentes.
- Estandarizar, en la medida de lo posible los artículos comprados.
- Comprar los artículos y servicios requeridos al precio más bajo posible conservando la calidad.
- Mejorar la posición competitiva de la organización.
- Interrelaciones de trabajo armoniosas, productivas con otros departamentos de la organización.

- Alcanzar los objetivos de compras al menor nivel posible de costos de administración.

Funciones del área de compras

- ✓ Investigación, evaluación y selección de proveedores y precios.
- ✓ Relaciones comerciales.
- ✓ Desarrollo del área y del personal (compras - control de inventarios).
- ✓ Recepción, análisis y registro de requisiciones.
- ✓ Elaboración, emisión y envío de solicitudes de cotización.
- ✓ Selección de proveedores.
- ✓ Elaboración, emisión, envío y seguimiento de órdenes de compra.
- ✓ Coordinación de los sistemas de recepción, almacenaje, cuidados y entrega de materiales.
- ✓ Aseguramiento de la calidad de materiales y servicios (actividad compartida).
- ✓ Concretar convenios y contratos con proveedores.
- ✓ Seguimiento de las actividades post compra con proveedores (revisión y pagos).
- ✓ Levantamiento de inventarios.
- ✓ Auditoría interna administrativa (procesos, actividades y documentos).
- ✓ Supervisión de almacenes.

- ✓ Investigación de mercados.
- ✓ Prever situaciones de mercados.
- ✓ Minimizar o eliminar la interrupción de los procesos de construcción por falta de materiales.
- ✓ Minimizar o eliminar pérdidas por mermas, robos, controles, entre otros.

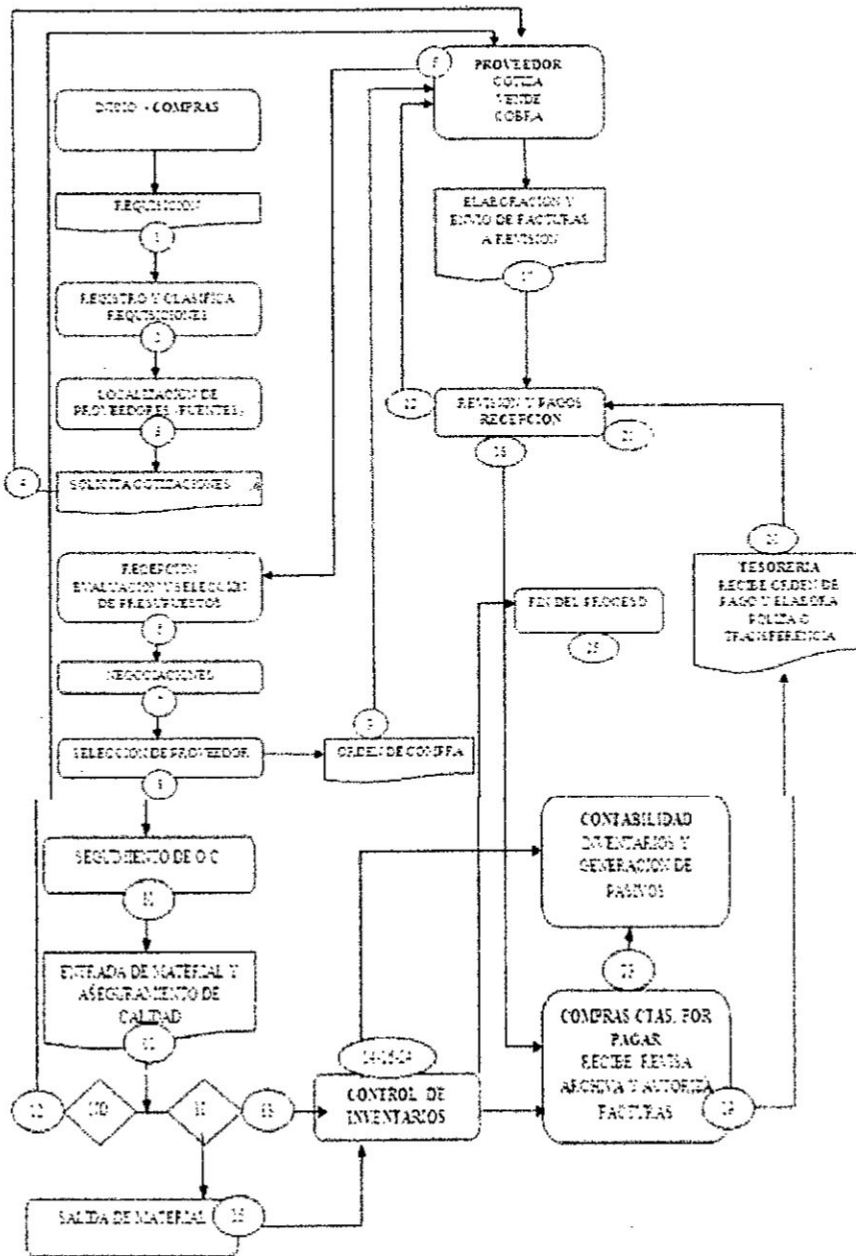
El proceso de compra en la empresa constructora lo integran las siguientes actividades:

- La requisición de materiales.
- Registro y clasificación de requisiciones.
- Localización de proveedores.
- Solicitud de cotizaciones.
- Análisis de cotizaciones y presupuestos.
- Selección de proveedores y negociaciones.
- Elaborar órdenes de compra, poner en circulación y dar seguimiento.
- Entrada, almacenaje, cuidado y entrega de los materiales.
- Seguimiento de procesos de proveedores, revisión y pago de facturas
- Otras actividades indirectas del proceso.
- Control de inventarios.
- Control de cuentas por pagar a proveedores.

- Generación y transferencia de información a contabilidad.
- Generación y transferencia de información a gerencia de proyectos.
- Entre otras.

FIGURA N° 2

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRA



EL PROCESO DESCRIPTIVO DE LA COMPRA

La requisición de compra la comprende:

a) Requisición directa.- Es aquella que está ligada totalmente a un proyecto constructivo (producción) y está reflejada en el presupuesto de obra, como son materiales, subcontratos y mano de obra.

b) Requisición indirecta.- Son aquellas que no se relacionan directamente con los procesos de producción (obra), pero que contribuyen a la operación de todos los procesos de trabajo de la organización.

Elementos del documento "Requisición"

Este documento deberá contar con suficiente información la cual fundamenta su trámite y proceso, por lo tanto deberá contener:

- Membrete de la organización.
- Concepto o título del documento.
- Área que requisita.
- Nombre del solicitante.
- Proyecto o área de aplicación.
- Fecha de elaboración.

- Cantidad, concepto y características o especificaciones.
- Observaciones.
- Firmas del solicitante y del comprador receptor de la requisición.

Por lo regular las políticas para el abasto de material después de ingresar la requisición se encuentran establecidas en los procesos de trabajo, esto dependiendo de los tiempos que marque el programa de construcción.

Localización de proveedores

La investigación para la localización de proveedores hoy en día es más rápida y eficiente, por los avances tecnológicos y la principal fuente internet. La cual nos arroja información a nivel local, regional, e internacional, pero para su localización hay que tomar estrategias y planes de investigación, por lo tanto indicaremos las principales fuentes de información para nuestro propósito.

a) Medios electrónicos.

- Directorios telefónicos especializados
- Ferias y exposiciones virtuales
- Catálogos

- Publicidad
- Organizaciones de proveedores
- Otros

b) Medios escritos.

- Directorios telefónicos
- Catálogos
- Publicidad
- Otros

c) Medios personalizados.

- Recomendaciones (por compañeros de trabajo, proveedores, subcontratistas, amistades etc., etc.).

Formas de contacto con los proveedores:

- Entrevista directa con vendedores y representantes de ventas
- Asistencia a ferias y exposiciones comerciales del sector
- Por recomendación
- Por concurso o por invitación

Fuentes de información auxiliar del proveedor

- Muestras físicas
- Catálogos físicos
- Catálogos virtuales

Solicitud de cotización:

La solicitud de cotización es el documento enviado al proveedor para requerirle o solicitarle su cotización o presupuesto de un bien o servicio, con la intención de su adquisición por medio de una compra. Este documento y proceso juega un papel muy importante ya que esta depende de una buena cotización del proveedor, debe de reflejar de alguna manera, la imagen de la organización, su profesionalismo, su tamaño, y su proyección, con datos reales o estimados, ya que una buena relación comercial inicia en este paso del proceso.

Envío de cotizaciones o presupuestos

El proveedor envía a las oficinas de la empresa, específicamente al área de compras su cotización o presupuesto, la cual contiene toda la información respecto del material o servicio sujeto de futuras, y deberán estar claramente especificadas sus condiciones de venta, además de sus servicios adicionales, por lo regular este documento contiene la siguiente información:

- Descripción del producto (especificaciones, características, formas, presentación, empaques y similares)
- Precios, créditos, montos, plazos y tiempos de entrega
- Caducidad o vigencia de la cotización

- Y datos generales del proveedor
- Otros menores

Recepción, Evaluación y Selección de Cotizaciones o

Presupuestos

La cotización es el documento enviado por el proveedor al área de compras como respuesta a una solicitud de cotización, en la cual hace su propuesta de venta de un bien o servicio y que según él, son las condiciones más ventajosas para la organización respecto de precio, calidad y políticas de venta.

Para la selección de cotizaciones deberán considerar elementos de competitividad del proveedor como son:

- Precio
- Calidad
- Servicio
- Flexibilidad y facilidades (créditos, montos y tiempos)
- Otros (fianzas, seguros, garantías entre otros)

Las negociaciones:

Una vez terminado el proceso de análisis, evaluación y selección de presupuestos, se procederá a negociar, pero para esto, se requiere de

experiencia, criterio, capacidad de análisis, diplomacia y tolerancia, pero sobre todo, sentido común.

Los aspectos que se deberán negociar

- Costos y utilidades (del proceso y la compra misma)
- Calidad
- Montos y plazos crediticios
- Servicios (tiempos de entrega, transportes, condiciones de entrega etc.)
- Asistencia (puntual y oportuna)
- Devolución, reposición, garantías y fianzas
- Estabilidad de ofertas y mejoras de las mismas

Selección del proveedor:

Este se da en función a los resultados de las negociaciones, aquel que dio las mejores ventajas para la organización en términos competitivos.

Aquel (proveedor) que a partir de cumplir con las exigencias, cubrió las necesidades de la empresa ofreciendo ese plus, reflejado en cualquier concepto de negociación y que cumple con todos los requisitos.

La orden de compra:

Es el documento que ordena al proveedor el envío o la entrega del bien o servicio adquirido, y que concreta una compra en los términos comerciales pactados, con las especificaciones, normas o características requeridas, en el lugar y tiempo convenido.

Elementos o componentes del documento "orden de compra"

- Membrete de la organización
- Título del documento "orden de compra"
- Folio de la orden de compra
- Fecha de elaboración
- Referencia a requisición
- Referencia a cotización
- Nombre del proveedor
- Dirección del proveedor
- Contacto (ventas)
- Teléfono
- Nombre del comprador
- Nombre del proyecto

- Ubicación del proyecto o departamento
- Lugar de entrega
- Política de crédito y formas
- Partida
- Numero de catalogo
- Cantidad
- Unidad
- Concepto
- Especificaciones técnicas
- Unitario
- Subtotal
- Impuestos
- Total (numérico y escrito)
- Observaciones
- Firmas de elaboración y autorización

Seguimiento de la orden de compra:

El seguimiento consiste en la actualización de la promesa de entrega del proveedor, la clave no está en solo generar un proceso repetitivo de llamadas telefónicas para saber el estatus de la orden de compra,

sino, acelerar el proceso o progreso del envío y entrega del bien o servicio, para que mis plazos establecidos se cumplan o se mejoren.

Entrada de material y aseguramiento de calidad:

Proceso en el cual empiezan actividades como recepción, custodia, cuidado y control de los materiales, pero sobre todo, la aplicación de logística de distribución y los procesos a considerar para la agilización de tiempos de los sistemas establecidos de construcción.

Actividades de recepción de materiales

- Verificación de la cantidad comprada contra lo entregado
 - Verificación del buen estado de los materiales
 - Verificación de la calidad solicitada
 - Empaques y presentaciones acordadas
 - Documentación en regla /orden de compra, remisión de materiales del proveedor, etc.
 - Devolución de materiales por no cumplir con lo solicitado, si es el caso.
 - Asignación de la ubicación de los materiales para su acomodo.
 - Captura o registro en kardex manual o electrónico de la entrada
- Actividades de la custodia y cuidados.

- Mantener en buen estado y cuidado del material.
- Poner en práctica políticas (o establecerlas).
- Mantenimiento de las instalaciones.
- Aseguramiento del almacén.

Por todo este proceso, se deberán tener que considerar a un encargado del almacén, con experiencia y habilidades, con cierto nivel de preparación profesional.

Devolución de Materiales (no procede la entrada):

Estos factores se pueden dar al no cumplir con la calidad, características, especificaciones, presentación o simplemente mal estado de los materiales, entre otros.

Procede la entrada de material:

Esta se da cuando el material cumple con todo los requisitos en todas sus modalidades, calidad, precio y servicio.

Elaboración y envío de facturas para revisión:

Este documento es elaborado y enviado por el proveedor a las oficinas de la empresa (matriz) el cual se deberá presentar en tiempo y forma de acuerdo a las políticas que se marquen en este aspecto (revisión y

pago), al momento de la recepción del documento se deberá entregar un contra recibo al proveedor con membrete o sello de la organización, el cual deberá presentar contra el pago que se le haga posteriormente al vencimiento del documento.

Recepción de factura por el área de compras:

La recepción de la empresa envía a el área de compras las facturas que entran a revisión, para que verifique y de proceso al documento, o en su defecto, proceder a su devolución, por no cumplir con los requisitos establecidos, ya sea de tipo fiscal, contable o administrativo, que están plasmados en los contratos, convenios o en la orden de compra, una vez aceptado el documento se procede a la generación de pasivos con su registro en cuentas por pagar, la cual deberá sujetarse a las políticas de pago del proveedor que se hayan convenido para cubrir adeudos.

Autorización de pago a proveedores:

El área de compras por medio o en conjunto con cuentas por pagar (por su vinculación) autorizan el pago del proveedor de acuerdo a sus vencimientos o por situaciones de montos a tope, los cuales hay ocasiones que se tienen que subsanar, para no parar la dinámica de

operaciones comerciales y de construcción, generando una orden de pago la cual se envía a bancos o tesorería para su proceso.

Tesorería recibe orden de pago:

El área de bancos o tesorería reciben la información por medio de la orden de pago para la generación del cheque, siempre y cuando el proceso sea por este medio o transferencias. Además esta orden deberá ir acompañada de la documentación que soporte el pago requerido.

Pago a proveedores:

El pago se efectuará en horarios acordados.

Generación de información a contabilidad:

El área de compras estará generando información al área contable con la aprobación y captura de facturas (pasivos - proveedores) la cual se estará transfiriendo periódicamente de acuerdo a las políticas de la empresa.

Almacén:

Unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y producto. Por lo tanto, el almacenamiento o resguardo de los materiales ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa.

El departamento de almacén cuenta con sus objetivos principales, los cuales son:

- * Resguardar y suministrar los materiales, suministros e insumos requeridos por las dependencias en la calidad, cantidad y oportunidad precisas.

- * Desarrollar un sistema que comprenda la recepción y entrega adecuada y oportuna, que incluya su clasificación, ubicación, control de calidad y custodia con seguridad.

- * Evaluar las necesidades de suministros y materiales de los distintos departamentos de la empresa.

Funciones de Almacén:

- Diseñar y proponer la actualización de sistemas administrativos para la organización, clasificación, control y manejo de bienes y suministros adquiridos.
- Coordinar y supervisar el registro en el Inventario General de Activos Fijos de las nuevas adquisiciones de bienes muebles, provenientes de compra, donación o traslado de otra entidad.
- Supervisan la recepción de materiales adquiridos contra factura y requerimientos cotejando información de bienes y documentos.
- Supervisa que los bienes y suministros se manejen correctamente tomando en cuenta su estado, textura, tiempo de vida útil y asegurando su adecuada clasificación y preservación.
- Brindar información oportuna sobre los bienes muebles y a entes externos que lo soliciten.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Administrador Interno relacionados con su cargo.

Otras definiciones sujetas a la investigación

Eficacia:

Se defina como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, Capacidad para obrar o para conseguir un resultado

determinado. Medida normativa de alcance de resultado, en términos económicos es la capacidad para satisfacer una Necesidad.

Eficiencia:

Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado, Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles. Es una medida normativa de la utilización de recursos en la medida del alcance de resultados.

Empresa Constructora:

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

a) Preparación de terreno incluye la demolición y el derribo de edificio y otras estructuras, la limpieza del terreno de construcción y la venta de materiales procedentes de estructuras demolidas, así como la actividad de voladura, perforaciones, nivelación, movimiento de tierra, excavación, drenaje y demás actividades de preparación de terreno, las actividades de construcción de galerías, de remoción de estéril y

del otro tipo para preparar y aprovechar terrenos y propiedades mineras.

b) La construcción de edificios completos de partes de edificios y de obras de ingeniería civil.

c) Actividades corrientes de construcción: construcción de viviendas, edificios y oficinas.

d) La construcción de obras de ingeniería civil, carreteras, calles, puentes, túneles líneas de transmisión de energía eléctrica, instalaciones deportivas etc.

e) Terminación de edificios comprende toda la gama de actividades que contribuyen a la terminación o acabado de una obra, como por ejemplo la encristalada pintura u otros.

VARIABLES E HIPOTESIS

3.1 Definición de las variables.

La investigación considera dos variables:

Como variable independiente tenemos el Control Interno y como variable dependiente el Cumplimiento de objetivos en el área de logística.

Variable independiente (X): Control Interno.

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías; Efectividad y eficiencia de operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Variable Dependiente (Y): Área de logística.

La logística es el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.

En las empresas, la logística implica tareas de planificación y gestión de recursos. Su función es implementar y controlar con

eficiencia los materiales y los productos, desde el punto de origen hasta el consumo, con la intención de satisfacer las necesidades del consumidor al menor coste posible.

3.2 Operacionalización de las variables:

MATRÍZ DE OPERACIONALIZACION			
	Variables		
	Variable Independiente	Dimensiones	Indicadores
X	Control Interno	Efectividad	Resultados Obtenidos Resultados Previstos
		Eficiencia	Servicios Prestados Recursos Utilizados
		Cumplimiento	Aplicación De Normatividad Regularizaciones Aplicadas
	Variable Dependiente	Dimensiones	
Y	Área de logística	Compras	Políticas Procedimientos
		Control Existencias	Registro de Ingresos Registro de Salidas Inventario físico del almacén

3.3 Sistema de Hipótesis:

3.3.1 Hipótesis General

El Control Interno no está Garantizando el cumplimiento de los objetivos de la gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

3.3.2 Hipótesis Específicas

El Control Interno no está Garantizando la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

El Control Interno no está Garantizando el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

CAPITULO IV

METODOLOGIA

4.1 Tipo de investigación:

El tipo de investigación es un estudio de nivel descriptivo y cuantitativo.

- a) **Descriptivo:** La investigación presenta un estudio descriptivo debido a que se describen las situaciones y eventos detallándolos como son y se manifiestan en la unidad de análisis que en este caso corresponde a la Empresa de Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C.

- b) **Cuantitativo:** La investigación presenta un estudio que nos permite contar, cuantificar y medir a partir de una muestra o población de la Empresa de Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C.

4.2 Diseño de investigación:

El diseño de la investigación es descriptivo, en consecuencia no es experimental debido a que no se realiza manipulación a las variables. Asimismo, es un estudio de caso, tal como lo

describe Hernández Sampieri (2010) cuando afirma: "Son estudios que al utilizar los procesos de investigación cuantitativa, cualitativa o mixta, analizan profundamente una unidad para responder al planteamiento del problema, probar hipótesis y desarrollar alguna teoría" (p. 163).

En tal sentido, el caso seleccionado para el estudio, es el de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C.

4.3 Población y muestra:

La población está constituida por 50 trabajadores de la Empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. (trabajadores calificados y no calificados).

Personal calificado:

- Gerencia General
- Administración y Finanzas
- Contabilidad
- Ingeniero - Arquitecto Residente obra

Personal no calificado:

- Supervisor

- Operario
- Oficial
- Ayudante

MUESTREO NO PROBABILISTICO

Es muestreo discrecional por la facilidad de acceder a la información de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC. La empresa tiene aproximadamente 50 trabajadores de los cuales solo 35 están involucrados con el área de Logística. Por tanto el instrumento se aplicó al íntegro de los involucrados que son 35.

4.4 Técnica e instrumento de Recolección de datos:

4.4.1. Técnicas

Las Técnicas a utilizar fueron las siguientes:

Observación.- La técnica de la observación es utilizada para tener en cuenta de la realidad por medio de la observación de los hechos, de esa manera poder elaborar conclusiones.

Encuesta: Por medio de esta técnica se pudo obtener datos de varias fuentes, para poder resumir la información y poder tabularla. Para ello se usó un listado de preguntas escritas que se entregaron

a los encuestados, con el objetivo de que las contesten igualmente por escrito, dicho listado de preguntas se denomina cuestionario.

Análisis Documental: Mediante esta técnica se realizó la revisión o lectura de la información recopilada y su respectivo análisis, para posteriormente formular las conclusiones e hipótesis respectivas.

4.4.2. Instrumentos.

Los instrumentos utilizados para la medición de las variables estarán constituidos por la guía de observación, la guía de análisis documental y el cuestionario.

La validación de los instrumentos se hizo mediante el juicio de tres expertos docentes contadores públicos.

Fiabilidad

Se logro mediante cálculo de Alfa de Cronbach

Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	12	100.0
	Excluido ^a	0	.0
	Total	12	100.0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
.876	11

4.5 Procedimiento de recolección de datos

Las fuentes de donde se obtuvieron los datos son todos los trabajadores calificados y no calificados.

Esas fuentes se localizan en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC.

Los datos recolectados fueron objeto de revisión para verificar su consistencia; es decir, se depuraron los datos innecesarios o falsos.

La información fue clasificada con la finalidad de agrupar datos mediante la distribución de frecuencias de las dos variables.

La agrupación manual se efectuó agrupando datos en categorías. Luego de esta tabulación, se hizo uso de un programa estadístico SPSS.

4.6 Procedimiento estadístico y análisis de datos

Para el análisis estadístico:

- Se utilizará el análisis de inferencia estadístico con el fin de llegar a demostrar las hipótesis planteadas.
- Asimismo se utilizará el programa de estadística SPSS a fin de llegar a un buen resultado tanto gráfico como estadístico.

CAPITULO V RESULTADOS

5.1 Resultado del procesamiento de datos

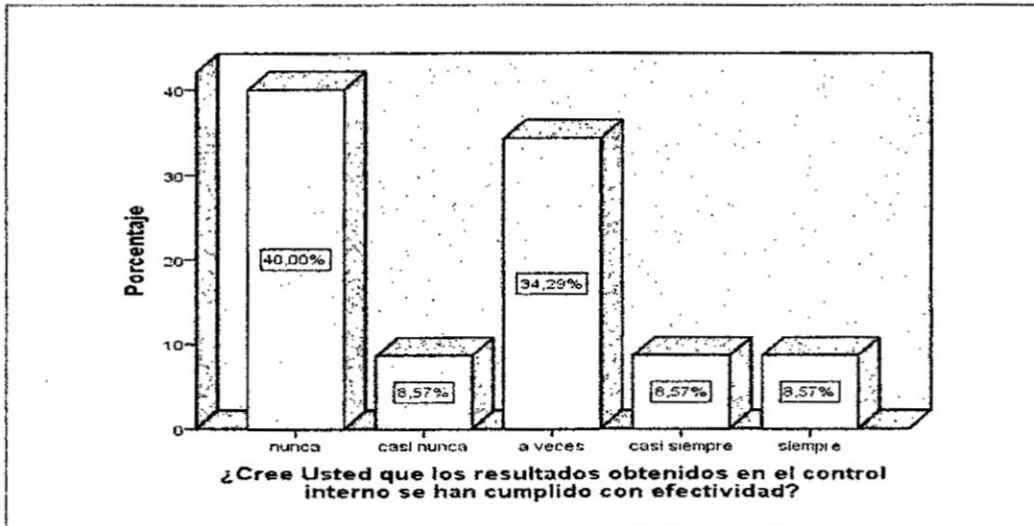
TABLA 1

¿Cree usted que los resultados obtenidos en el Control Interno se han cumplido con efectividad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	14	40,0	40,0	40,0
casi nunca	3	8,6	8,6	48,6
a veces	12	34,3	34,3	82,9
casi siempre	3	8,6	8,6	91,4
siempre	3	8,6	8,6	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO 1

¿Cree Usted que los resultados obtenidos en el control interno se han cumplido con efectividad?



En la figura 1 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado creen que nunca los resultados obtenidos en el control interno se han cumplido con

efectividad en el área de logística y el 34.3% opinan a veces a la pregunta planteada.

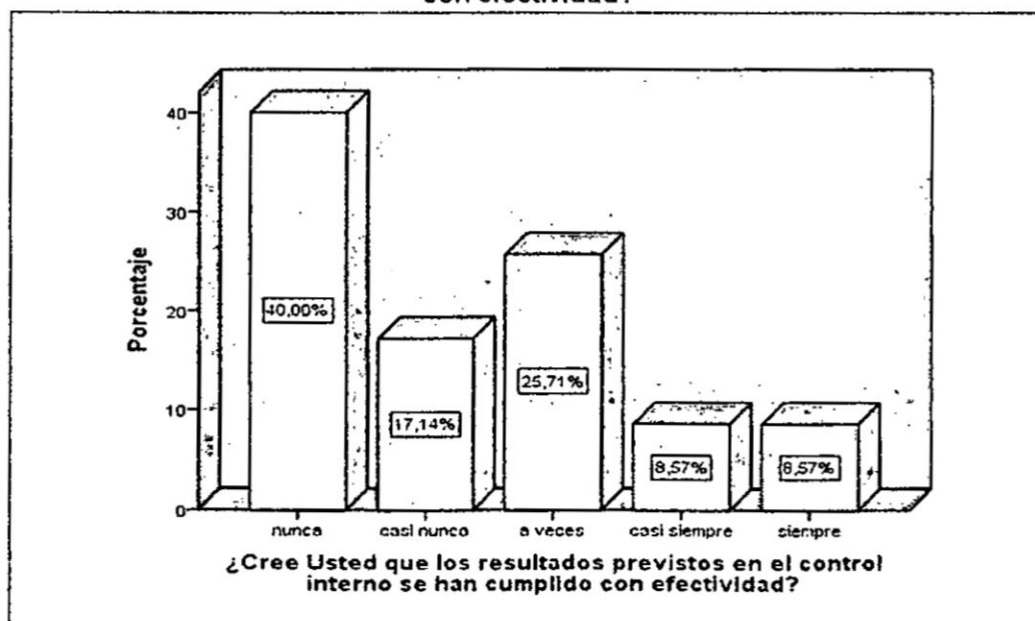
TABLA N° 2

¿Cree Usted que los resultados previstos en el control interno se han cumplido con efectividad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	14	40,0	40,0	40,0
casi nunca	6	17,1	17,1	57,1
a veces	9	25,7	25,7	82,9
casi siempre	3	8,6	8,6	91,4
siempre	3	8,6	8,6	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 2

¿Cree Usted que los resultados previstos en el control interno se han cumplido con efectividad?



En la figura 2 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado creen que nunca los resultados previstos se han cumplido con efectividad en el área de logística y el 25.7% opinan a veces a la pregunta planteada.

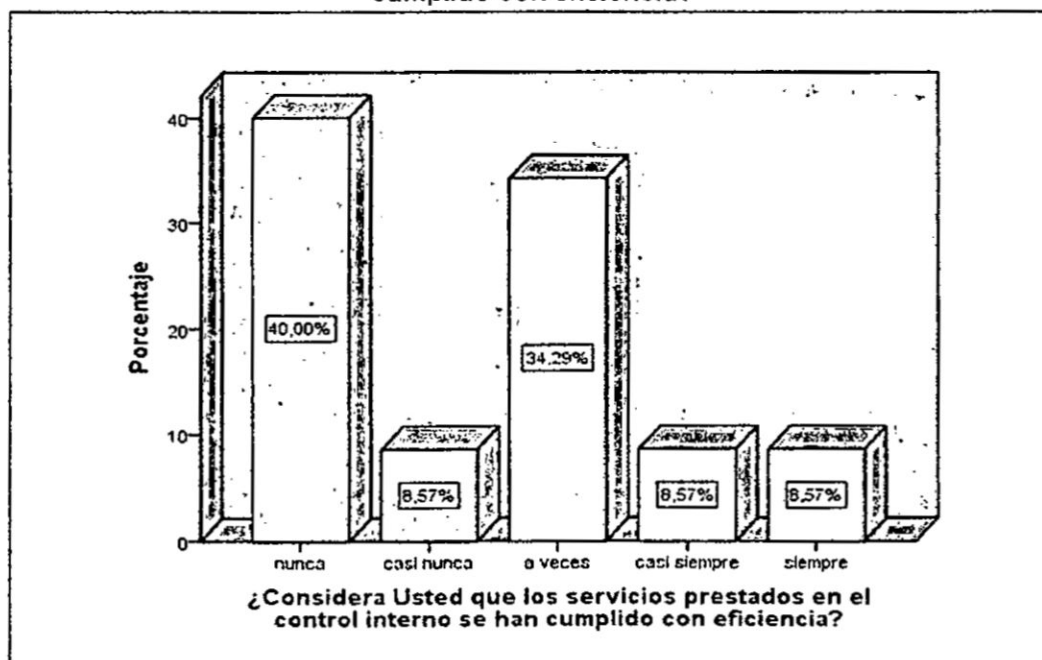
TABLA N° 3

¿Considera Usted que los servicios prestados en el control interno se han cumplido con eficiencia?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	14	40,0	40,0	40,0
casi nunca	3	8,6	8,6	48,6
a veces	12	34,3	34,3	82,9
casi siempre	3	8,6	8,6	91,4
siempre	3	8,6	8,6	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRAFICO N°3

¿Considera Usted que los servicios prestados en el control interno se han cumplido con eficiencia?



En la figura 3 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado consideran que nunca los servicios prestados en el control interno se han cumplido con eficiencia en el área de logística y el 34.3% opinan a veces a la pregunta planteada.

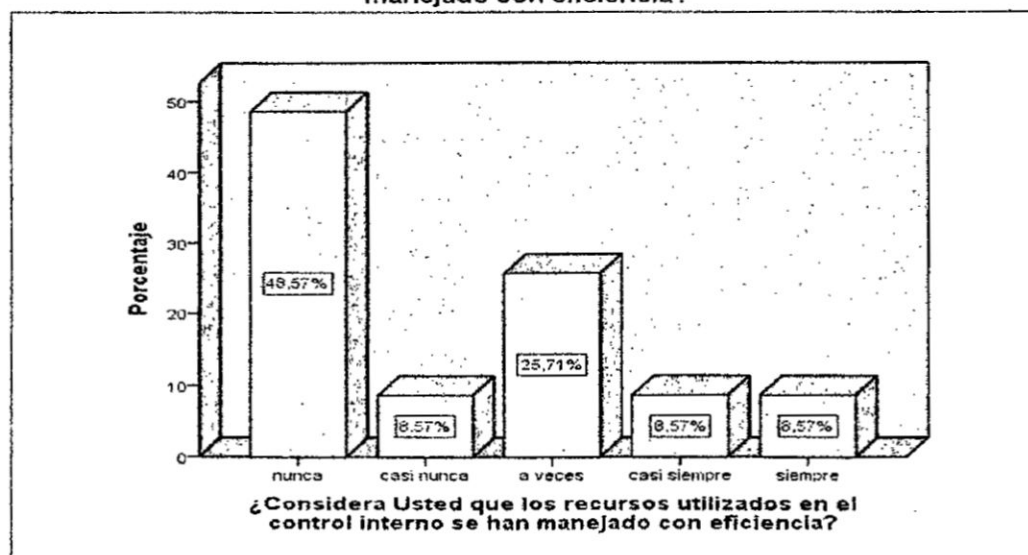
TABLA N° 4

¿Considera Usted que los recursos utilizados en el control interno se han manejado con eficiencia?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	17	48,6	48,6	48,6
	casi nunca	3	8,6	8,6	57,1
	a veces	9	25,7	25,7	82,9
	casi siempre	3	8,6	8,6	91,4
	siempre	3	8,6	8,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 4

¿Considera Usted que los recursos utilizados en el control interno se han manejado con eficiencia?



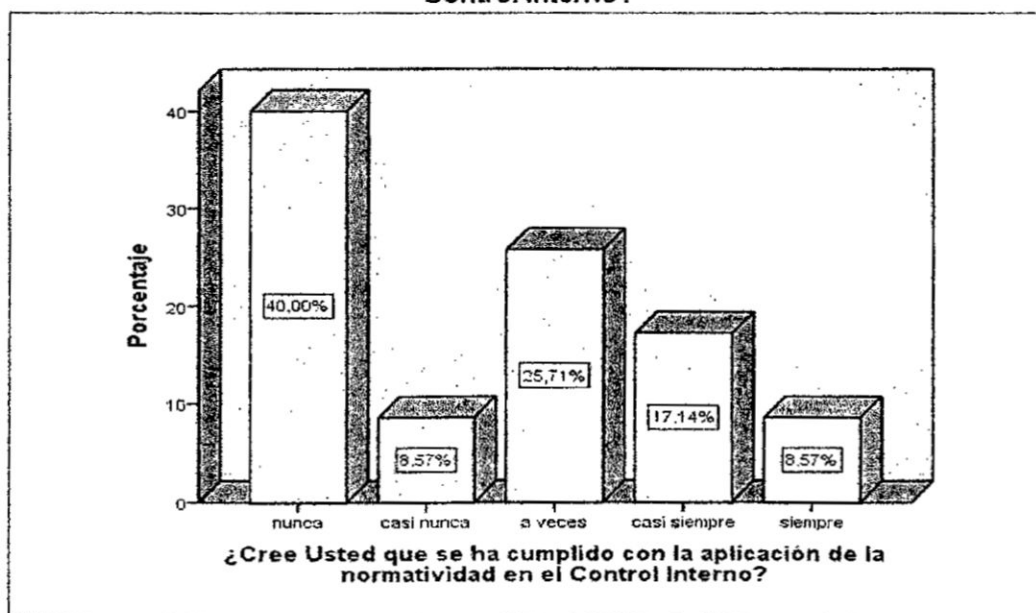
En la figura 4 se puede apreciar que el 48.6% del personal encuestado consideran que nunca los recursos utilizados en el control interno se han manejado con eficiencia en el área de logística y el 25.7% opinan a veces a la pregunta planteada.

TABLA 5
¿Cree Usted que se ha cumplido con la aplicación de la normatividad en el Control Interno?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	14	40,0	40,0	40,0
casi nunca	3	8,6	8,6	48,6
a veces	9	25,7	25,7	74,3
casi siempre	6	17,1	17,1	91,4
siempre	3	8,6	8,6	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRAFICO N°5

¿Cree Usted que se ha cumplido con la aplicación de la normatividad en el Control Interno?



En la figura 5 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado creen que nunca se ha cumplido con la normatividad en el control interno del área de logística y el 25.7% opinan a veces a la pregunta planteada.

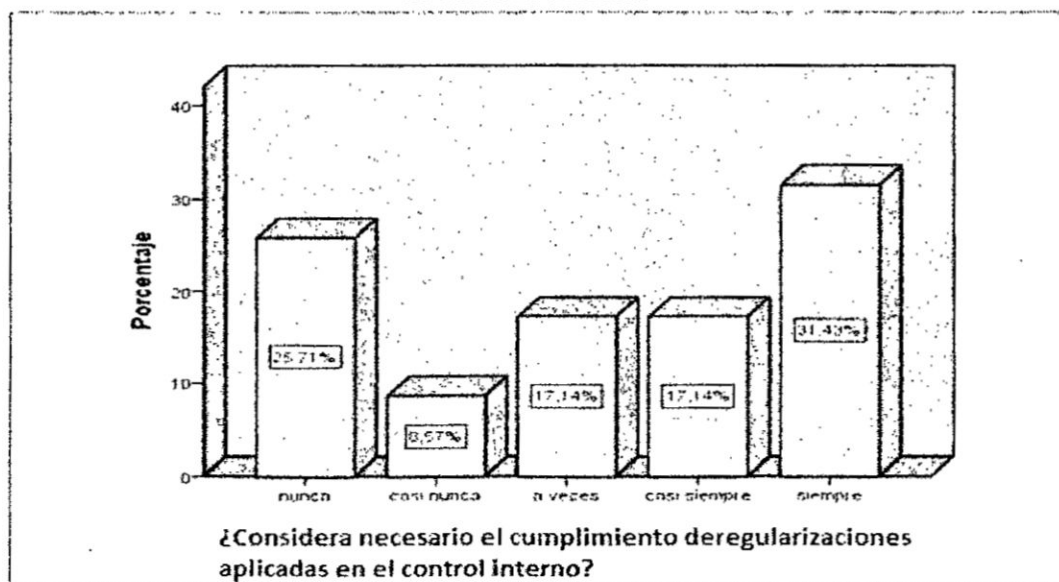
TABLA 6

¿Considera necesario el cumplimiento de regularizaciones aplicadas en el control interno?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	9	25,7	25,7	25,7
casi nunca	3	8,6	8,6	34,3
a veces	6	17,1	17,1	51,4
casi siempre	6	17,1	17,1	68,6
siempre	11	31,4	31,4	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO 6

¿Considera necesario el cumplimiento de regularizaciones aplicadas en el control interno?



En la figura 6 se puede apreciar que el 31.4% del personal encuestado consideran que siempre es necesario el cumplimiento de regularizaciones

aplicadas en el control interno para el área de logística y el 25.7% opinan nunca a la pregunta planteada.

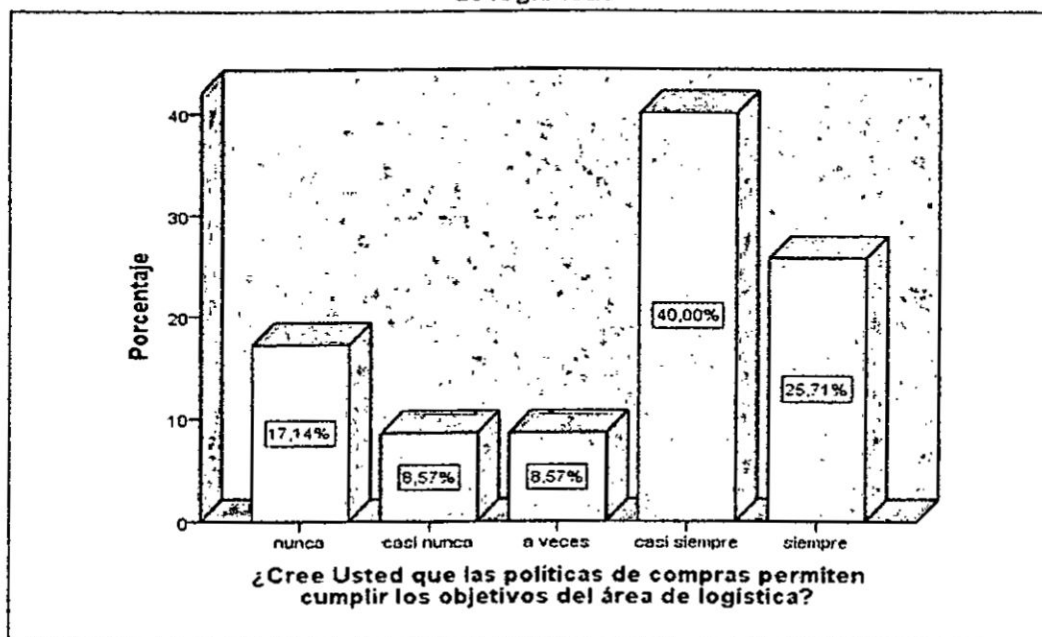
¿Cree Usted que las políticas de compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	6	17,1	17,1	17,1
casi nunca	3	8,6	8,6	25,7
a veces	3	8,6	8,6	34,3
casi siempre	14	40,0	40,0	74,3
siempre	9	25,7	25,7	100,0
Total	35	100,0	100,0	

TABLA N° 7

GRÁFICO N° 7

¿Cree Usted que las políticas de compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?



En la figura 7 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado creen que casi siempre las políticas de compras permiten cumplir los objetivos del área de logística y el 25.7% opinan siempre a la pregunta planteada.

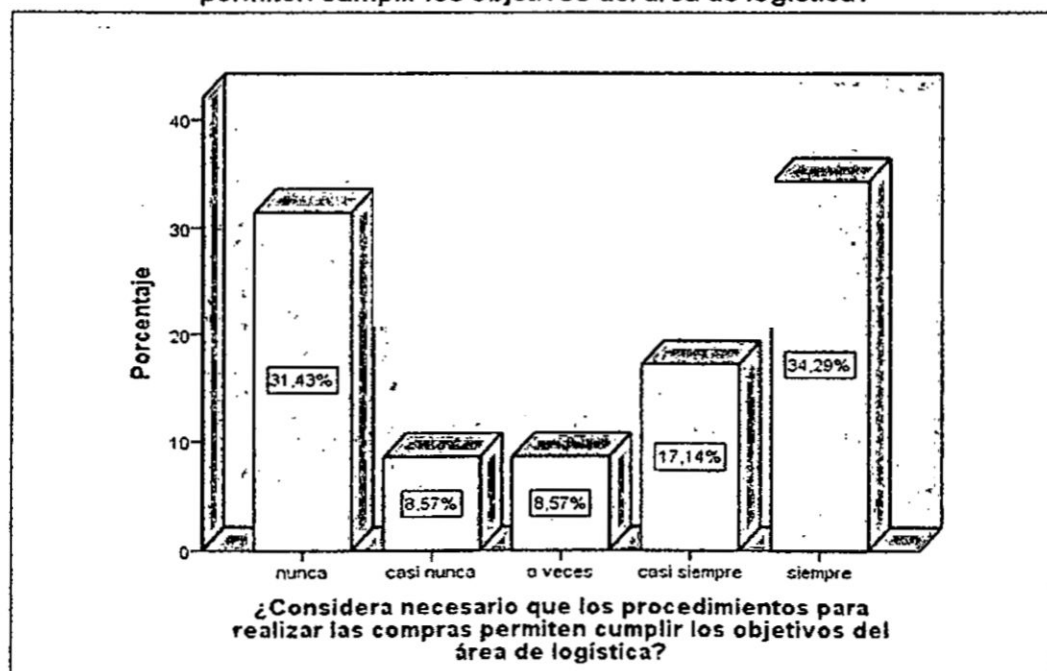
TABLA N° 8

¿Considera necesario que los procedimientos para realizar las compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	a	e		
Válido nunca	11	31,4	31,4	31,4
casi nunca	3	8,6	8,6	40,0
a veces	3	8,6	8,6	48,6
casi siempre	6	17,1	17,1	65,7
siempre	12	34,3	34,3	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 8

¿Considera necesario que los procedimientos para realizar las compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?



En la figura 8 se puede apreciar que el 34.3% del personal encuestado consideran que siempre los procedimientos para realizar las compras permiten cumplir los objetivos del área de logística y el 31.4% opinan nunca a la pregunta planteada.

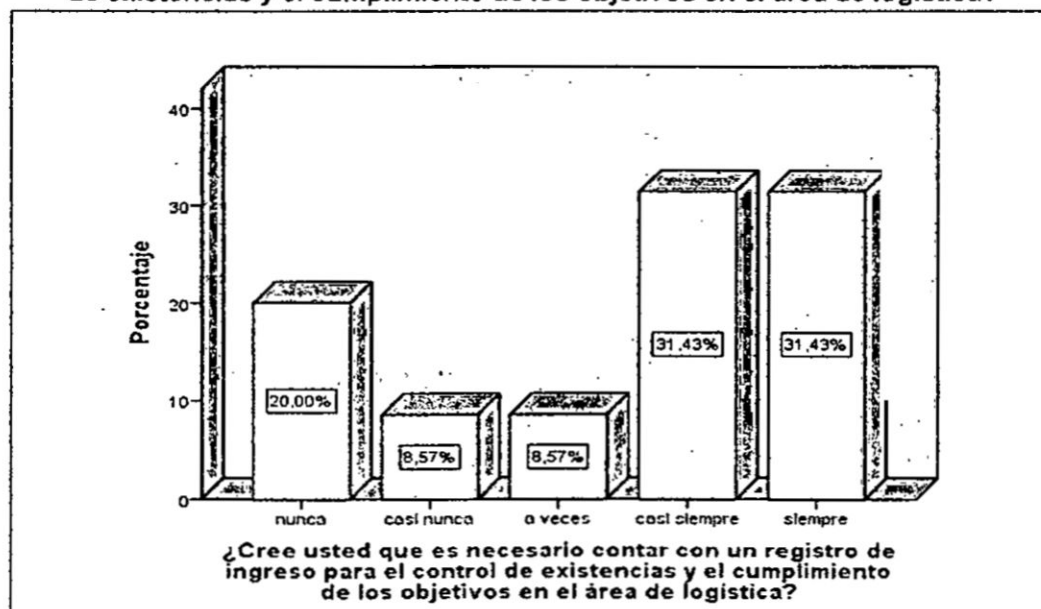
TABLA N° 9

¿Cree usted que es necesario contar con un registro de ingreso para el control de existencias y el cumplimiento de los objetivos en el área de logística?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	7	20,0	20,0	20,0
casi nunca	3	8,6	8,6	28,6
a veces	3	8,6	8,6	37,1
casi siempre	11	31,4	31,4	68,6
siempre	11	31,4	31,4	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 9

¿Cree usted que es necesario contar con un registro de ingreso para el control de existencias y el cumplimiento de los objetivos en el área de logística?



En la figura 9 se puede apreciar que el 31.4% del personal encuestado creen que siempre es necesario contar con un registro de ingreso para el control de existencia y el cumplimiento de los objetivos del área de logística al igual que el 31.4% opinan casi siempre a la pregunta planteada.

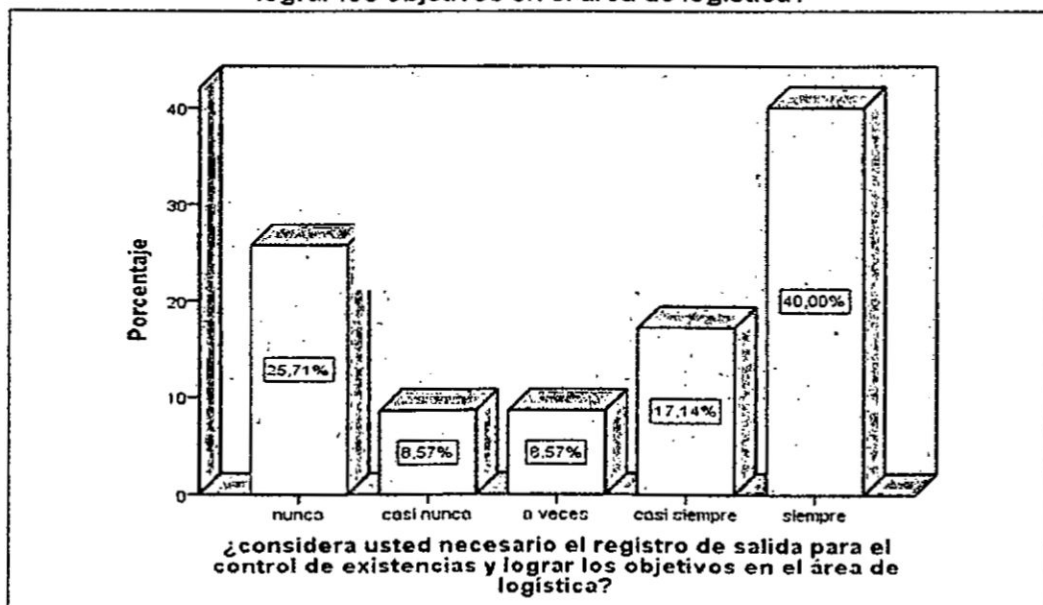
TABLA N° 10

¿Considera usted necesario el registro de salida para el control de existencias y lograr los objetivos en el área de logística?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	9	25,7	25,7	25,7
casi nunca	3	8,6	8,6	34,3
a veces	3	8,6	8,6	42,9
casi siempre	6	17,1	17,1	60,0
siempre	14	40,0	40,0	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 10

¿considera usted necesario el registro de salida para el control de existencias y lograr los objetivos en el área de logística?



En la figura 10 se puede apreciar que el 40% del personal encuestado consideran que siempre es necesario el registro de salida para el control de la existencias y lograr los objetivos en el área de logística y el 25.7% opinan nunca a la pregunta planteada.

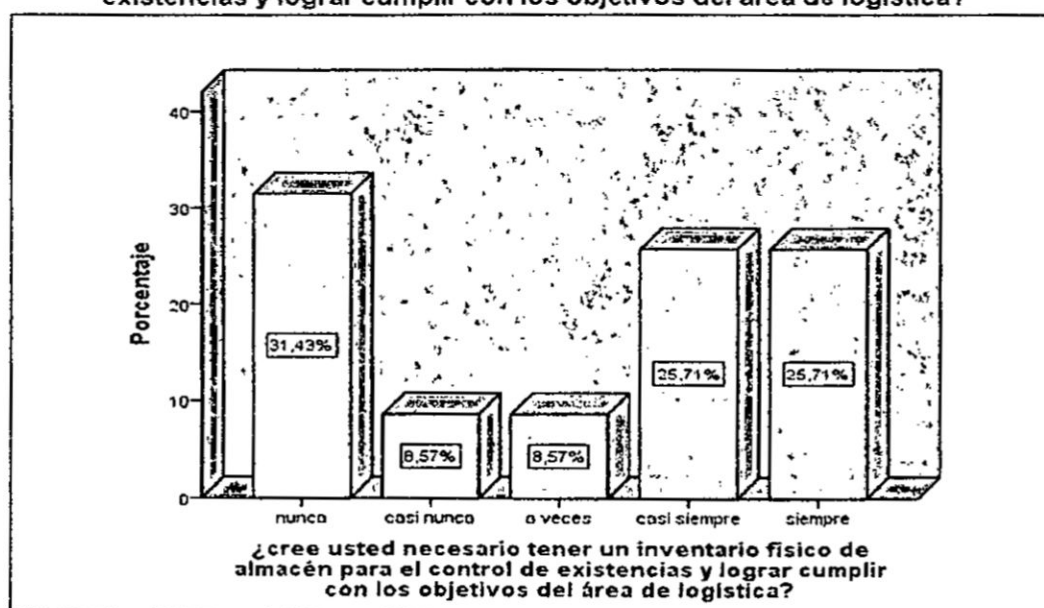
TABLA N° 11

¿cree usted necesario tener un inventario físico de almacén para el control de existencias y lograr cumplir con los objetivos del área de logística?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido nunca	11	31,4	31,4	31,4
casi nunca	3	8,6	8,6	40,0
a veces	3	8,6	8,6	48,6
casi siempre	9	25,7	25,7	74,3
siempre	9	25,7	25,7	100,0
Total	35	100,0	100,0	

GRÁFICO N° 11

¿cree usted necesario tener un inventario físico de almacén para el control de existencias y lograr cumplir con los objetivos del área de logística?



En la figura 11 se puede apreciar que el 31.4% del personal encuestado creen que nunca es necesario tener un inventario físico de almacén para el control de existencias y lograr cumplir con los objetivos del área de logística y el 25.7% opinan siempre y casi siempre a la pregunta planteada.

5.2 Prueba de hipótesis

Hipótesis Principal:

H0: El control interno si cumple los objetivos en el área de logística de la empresa asesoría y servicios latinoamericanos SAC.

Ha: El control interno no cumple los objetivos en el área de logística de la empresa asesoría y servicios latinoamericanos SAC.

El método estadístico para comprobar las hipótesis es chi – cuadrado (χ^2) por ser una prueba que permitió medir aspecto cualitativo de las respuestas que se obtuvieron del cuestionario, midiendo las variables de la hipótesis en estudio.

El valor del Chi cuadrado se calcula a través de la fórmula siguiente:

$$\chi^2 = \frac{\sum (o_i - E_i)^2}{E_i}$$

Dónde:

χ^2 = Chi cuadrado

O_i = Frecuencia observada (respuestas obtenidas del Instrumento)

E_i = Frecuencia esperada (respuestas que se Esperaban)

El criterio para la comprobación de la hipótesis se define:

Si el X^2_c es mayor que el X^2_t se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, en caso contrario que X^2_t fuese mayor que X^2_c se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

Tabla de contingencia CONTROL INTERNO * área de logística

		ÁREA DE LOGÍSTICA					Total
		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	CASI NUNCA	NUNCA	
CONTROL INTERNO	SIEMPRE	0	1	0	0	0	1
	CASI SIEMPRE	1	0	0	0	0	1
	AVECES	2	2	0	0	0	4
	CASI NUNCA	0	0	1	0	0	1
	NUNCA	0	2	0	1	2	5
Total		3	5	1	1	2	12

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	28.920 ^a	16	.146
Razón de verosimilitud	18.085	16	.319
Prueba exacta de Fisher	19.688		
Asociación lineal por lineal	4.536 ^c	1	.033
N de casos válidos	12		

a. 25 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5.

Para la validación de la hipótesis requerimos contrastarla frente al valor del X^2_t (Chi cuadrado teórico), considerando un nivel de confiabilidad del 95% Y 16 grados de libertad, teniendo:

Que el valor del X^2_t con 16 grados de libertad y un nivel de confiabilidad del 95% es de 26.25

Interpretación:

Como el valor de x^2_c es mayor al X^2_t ($28.920 > 26.25$), entonces rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna; concluyendo.

Que efectivamente el control interno no cumple los objetivos en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC.

Hipótesis Específica 1

Ho: El Control Interno sí está contribuyendo en la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

Ha: El Control Interno no está contribuyendo en la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

El método estadístico para comprobar las hipótesis es chi – cuadrado (x^2) por ser una prueba que permitió medir aspecto cualitativo de las respuestas que

se obtuvieron del cuestionario, midiendo las variables de la hipótesis en estudio.

El valor del Chi cuadrado se calcula a través de la fórmula siguiente:

$$X^2 = \frac{\sum (O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Donde:

X^2 = Chi cuadrado

O_i = Frecuencia observada (respuestas obtenidas del instrumento)

E_i = Frecuencia esperada (respuestas que se esperaban)

El criterio para la comprobación de la hipótesis se define:

Si el X^2_c es mayor que el X^2_t se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, en caso contrario que X^2_t fuese mayor que X^2_c se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

Tabla de contingencia CONTROL INTERNO * planificación de compras

		Planificación de compras					Total
		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	CASI NUNCA	NUNCA	
CONTROL INTERNO	SIEMPRE	0	1	0	0	0	1
	CASI SIEMPRE	0	1	0	0	0	1
	AVECES	3	0	0	0	0	3
	CASI NUNCA	0	0	0	1	1	2
	NUNCA	1	0	1	0	3	5
Total		4	2	1	1	4	12

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	26.900 ^a	16	.072
Razón de verosimilitud	22.409	16	.130
Prueba exacta de Fisher	21.262		
Asociación lineal por lineal	3.385 ^c	1	.066
N de casos válidos	12		

a. 25 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5.

Para la validación de la hipótesis requerimos contrastarla frente al valor del X^2_t (Chi cuadrado teórico), considerando un nivel de confiabilidad del 95% Y 16 grados de libertad, teniendo:

Que el valor del X^2_t con 16 grados de libertad y un nivel de confiabilidad del 95% es de 26.25.

Interpretación:

Como el valor de x^2_c es mayor al X^2_t ($26.900 > 26.25$) entonces rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna; concluyendo.

Que efectivamente el control interno no cumple con la planificación de compras en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC.

Hipótesis Específica 2

Ho: El Control Interno sí está contribuyendo en el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

Ha: El Control Interno no está contribuyendo en el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.

El método estadístico para comprobar las hipótesis es chi – cuadrado (χ^2) por ser una prueba que permitió medir aspecto cualitativo de las respuestas que se obtuvieron del cuestionario, midiendo las variables de la hipótesis en estudio.

El valor del Chi cuadrado se calcula a través de la formula siguiente:

$$\chi^2 = \frac{\sum (oi - Ei)^2}{Ei}$$

Dónde:

χ^2 = Chi cuadrado

O_i = Frecuencia observada (respuestas obtenidas del Instrumento)

E_i = Frecuencia esperada (respuestas que se Esperaban)

El criterio para la comprobación de la hipótesis se define:

Si el X^2_c es mayor que el X^2_t se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, en caso contrario que X^2_t fuese mayor que X^2_c se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

Tabla de contingencia CONTROL INTERNO * Existencias

		Existencias					Total
		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	CASI NUNCA	NUNCA	
CONTROL INTERNO	SIEMPRE	0	0	0	0	1	1
	CASI SIEMPRE	0	0	1	0	0	1
	AVECES	1	2	0	0	0	3
	CASI NUNCA	0	0	0	0	2	2
	NUNCA	2	1	0	1	1	5
Total		3	3	1	1	4	12

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	27.667 ^a	16	.123
Razón de verosimilitud	18.223	16	.311
Prueba exacta de Fisher	18.358		
Asociación lineal por lineal	.272 ^c	1	.602
N de casos válidos	12		

a. 25 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5.

Para la validación de la hipótesis requerimos contrastarla frente al valor del X^2_t (Chi cuadrado teórico), considerando un nivel de confiabilidad del 95% Y 16 grados de libertad, teniendo:

Que el valor del X^2_t con 16 grados de libertad y un nivel de confiabilidad del 95% es de 26.25

Interpretación:

Como el valor de x^2_c es mayor al X^2_t ($27.667 > 26.25$) entonces rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna; concluyendo.

Que efectivamente el control interno no cumple con el control de las existencias en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC.

CAPÍTULO VI

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

6.1 Contrastación de hipótesis con los resultados

a) Contrastación de la primera hipótesis específica

El Control Interno no está garantizando la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. a esto se le agrega la distribución de funciones en las áreas correspondientes que son asumidas por personal no calificado que trae como consecuencia una mala gestión en la empresa. Esta hipótesis se ha verificado.

b) Contrastación de la segunda hipótesis específica

El Control Interno no está garantizando la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. a esto se le agrega La distribución de funciones en las áreas correspondientes que son asumidas por personal no calificado que trae como consecuencia una mala gestión en la empresa. Esta hipótesis se ha verificado.

c) Contrastación de la hipótesis general

El control interno no está garantizando el cumplimiento de los objetivos del área de logística de la empresa Asesoría y Servicios

Latinoamericanos S.A.C. La cual se encuentra afectada por una serie de deficiencias en el área de logística que trae como consecuencia una mala toma de decisiones en los procesos a realizar. La toma de la decisión acertada de compra traerá como consecuencia el ahorro por descuentos y el ahorro en el tiempo, lo que se traducirá en no sólo la racionalidad de los recursos sino en el aprovechamiento máximo con el gasto mínimo.

6.2 Contrastación de resultados con otros estudios similares

De acuerdo con los hallazgos, se coincide con Segovia (2011), quien precisa que la falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la Compañía genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas. Además considera que 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.

El autor Kohler (1995): Establece que el control interno como una metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo administración dentro de un organización dada; cualquier de los numerosos medios para supervisar, dirigir la operación u

operaciones en general de una empresa, mediante la aplicación de un sistema de control sobre la función logística favorecerá financieramente a la empresa, pues permitirá reducir los costos de venta debido a los ahorros en Stock de materiales. La cual se fundamenta con la hipótesis planteada, demostrándose que el sistema de control interno implementado en los procesos del área de logística y compras en la empresa evaluada, contribuyen en una eficiencia de la organización, contribuyendo al proceso de mejora continua y generando valor agregado a la misma. En términos de organización la empresa ASESORIA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS SAC, carece de un manual de funciones. Presenta una anarquía administrativa por ausencia del sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades no de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la ausencia de un manual de funciones, la ausencia de planificación de las necesidades de materiales, inadecuada programación de las compras desconocimiento del stock en algunos periodo de tiempo, clasificación empírica de los inventarios de la empresa. La implementación de un sistema de control interno al área de logística vuelve más rentable la empresa desde el punto de vista del control del recurso materiales y monetario; pues al implementar una serie de políticas para controlar más

eficientemente el flujo de los materiales se evita posibles pérdidas por errores y se proporciona seguridad a la empresa y al ser reordenadas estas actividades, arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa.

CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES

1. En relación con el primer objetivo específico, se concluye que el Control Interno no está Garantizando la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. A esto se le agrega la distribución de funciones en las áreas correspondientes que son asumidas por personal no calificado o que cumplen la labor como apoyo sin recibir previas capacitaciones antes de asumir la responsabilidad, por consiguiente se extienden series dificultades y errores con consecuencias de pérdidas de horas hombre y liquidez en caja chica.

2. En relación con el segundo objetivo específico, se concluye que el Control Interno no está Garantizando el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. debido a que no cuenta con registros, programas y personal idóneo responsable para el área de almacén lo cual no le permite a la empresa tener un registro actualizado y adecuado lo que genera pérdidas de materiales, deterioro de herramientas

y maquinarias y por consiguiente tampoco cuenta con un registro confiable y oportuno. Asimismo no se capacita al personal encargado de utilizar las maquinarias, y también de acuerdo a la verificación de los informes técnicos sobre activos fijos no se está efectuando el tratamiento adecuado de las maquinarias y equipos conforme lo establece la NIC 36 para la determinación del ajuste de la depreciación, omitiéndose estos aspectos en los Estados Financieros.

3. En relación con el objetivo general, se concluye que el Control Interno no está Garantizando el cumplimiento de los objetivos de la gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. la cual se encuentra afectada por una serie de deficiencias que trae como consecuencia una mala toma de decisiones en los procesos a realizar sin lograr los objetivos establecidos y propuestos en un determinado periodo.

CAPÍTULO VIII

RECOMENDACIONES

1. Implementar y poner en funcionamiento los formatos de requisición de materiales, formato especial triplicado para la compra y entrega de materiales que sirva como documento sustentatorio para el control adecuado cuyo incumplimiento puede acarrear sanciones administrativas del personal por la no dedicación de sus funciones o cumplimiento de lo establecido, ó en sentido contrario puede generar incentivos por la buena labor y cumplimiento de la misma como permanente capacitación en el área correspondiente de tal modo que sea asumida por personal idóneo y calificado. La toma de decisión acertada de compra traerá como beneficio el ahorro por descuentos y el ahorro de tiempo, lo que se traducirá en no sólo la racionalidad de los recursos sino en el aprovechamiento al máximo con el gasto mínimo.

2. Implementar y mejorar el proceso administrativo en el área de almacén, organizándolo con la documentación de control de entrada y salida de bienes, asignando un personal capacitado

para ejercer el riguroso control de los bienes, herramientas y maquinarias, de tal modo que se pueda reflejar en la obtención de información confiable y oportuna para la toma de decisión en todos los requerimientos necesarios del almacén. Esto servirá asimismo para efectuar el debido tratamiento de las maquinarias y equipos conforme lo establece la NIC 36 para la determinación del ajuste de la depreciación en cada año al cierre del periodo anual.

3. Implementar el sistema de control interno para el área de logística que permitirá a la empresa tener un eficiente y eficaz manejo de funciones y monitorear los resultados obtenidos, para efecto de aplicar la mejora continua y evitar problemas en la gestión que afecten la liquidez de la empresa como también en la toma decisiones. Mejorar la estructura organizativa definida en la empresa como el manual de organización y funcione, implantar sanciones e incentivos por la labor establecida con previos seguimientos e inspecciones.

CAPITULO IX

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez Fuentes y otros (2010) "Diseño de Control Interno con enfoque COSO para mejorar la Gestión del Inventario en las tiendas de mayoreo que se dedican a la venta de productos de primera necesidad en Ciudad Barrios departamento de San Miguel." Tesis para optar la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador. San Miguel.

- Blanco Luna, Yanel (2012). Auditoría integral, normas y procedimientos. Ecoe ediciones. Bogotá.

- Chiavenato, Idalberto (2000). Administración de recursos humanos, Editorial McGraw Hill, 5ta. Edición. Colombia.

- Enrique Benjamín, Franklin. (2007). Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio. Person Education 2ª Edición. México.

- Hernández Sampieri y otros (2010). Metodología de la Investigación Científica. Editorial Mc Graw Hill. México.

- Rodríguez Valencia, Joaquín. (2001). Auditoria Administrativa. Editorial Trillas, 4ta. Reimpresión, México.

- Sánchez Barriga, Francisco. (1992). Técnicas de administración de recursos humanos. Editorial Instituto Politécnico Nacional, 2da.Edición, México.

- Sánchez Hugo y otros Metodología y diseños en la investigación científica. Lima. Editorial Visión Universitaria. Cuarta edición. ISBN N° 9972-9695-3-3. (2006).

- Valencia, Joaquín (2000). Administración moderna de personal. Editorial. ECAFSA, 5a. edición, México.

- Werther William y otros (1995). Administración de personal y recursos humano. Editorial Mc Graw Hill, 4ta. Edición, México.

- Wong, T. (2008). Control interno y la gestión empresarial de los bienes Inmuebles en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Tesis para optar el grado académico de Magíster en Auditoria en la

Gestión y Control Gubernamental de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima.

- Uldarrico (2008). El Control interno y en el gobierno regional de Ayacucho, sus deficiencias y alternativas de mejora. Tesis para optar el grado académico de Magíster en Contabilidad Auditoría en la Universidad San Cristóbal de Huamanga, Ayacucho.
- Guevara Juan y otros, Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora rial construcciones y servicios S.A.C. 2014 Trujillo.
- Hemeryth Flavi y otros implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A & A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013
- Herrera Mejía, Marco (2,000), Análisis del Flujo de Materiales en una Empresa Constructora.

- Jiménez Hiralid (2,007), Evaluación del control interno del departamento de almacén del centro estatal de coordinación falcón del ministerio del poder popular para la infraestructura. Venezuela.
- Importancia de la implementación de un sistema de control interno en el área de almacén de la empresa automotriz cisne srl concesionario chevrolet - Arequipa 2013
- Cano Rodao, Nathalia (2013), Desarrollo de un modelo de control interno para el departamento de compras y pagos de empresas constructoras de oficina y departamentos, caso compañía promotora inmobiliaria Carlos Reyes & Asociados– Quito.
- Ulloa Román, karem técnicas y herramientas para la gestión del abastecimiento (2009) Lima - Perú.
- <http://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial>.
- <http://www.monografias.com/trabajos78/control-interno-marco-empresa/control-interno-marco-empresa>.

- <http://www.monografias.com/trabajos90/area-compras-y-su-proceso-empresa-constructora/area-compras-y-su-proceso-empresa-constructora>.

- [Monografia.com](http://www.monografia.com)

- [Wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

- [Gestopolis.com](http://www.gestopolis.com)

ANEXOS

ANEXO 1. Matriz de Consistencia

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE LOGISTICA DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS. AÑO 2014. CASO DE LA EMPRESA ASESORIA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C.

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodologías
Problema Principal	Objetivo General	Hipótesis General	Dimensiones	1.- El diseño del estudio es no experimental dado que no se va a manipular las variables de análisis. Es un estudio de caso
¿Hasta qué punto el Control Interno Garantiza el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014?	Analizar la garantía que presta el Control Interno al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C... Año 2014	El Control Interno no está Garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.	Variable x	
			Control interno	
			Dimensiones	
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicos	x1 Efectividad	2.-investigacion y la naturaleza del problema será cuantitativo-descriptivo
1.- ¿Hasta qué punto el Control Interno Garantiza la planificación de las compras de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014?	1.-Analizar la garantía que presta el Control Interno en la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.	1.-El Control Interno no está Garantizando la planificación de las compras en la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.	x2 Eficiencia	
			x3 Cumplimiento	
2.- ¿Hasta qué punto el Control Interno Garantiza el control de existencias de la empresa Asesoría y servicios latinoamericanos S.A.C. Año 2014?	2. Analizar la garantía que presta el Control Interno en el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.	2.-El Control Interno no está Garantizando el control de existencias de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C. Año 2014.	Variable y	3.-La población estará constituida por los trabajadores de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos SAC. (personal calificado y no calificado).
			Área de logística	
			Dimensiones y1 compras y2 control de existencias	

REQUISICIÓN DE MATERIALES

Requisición N°

Trabajo N°

Fecha de entrega:

U/M	CANTIDAD	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	MONEDA	COSTO TOTAL

Autorizado por: _____

Despachado por: _____

Calle Ollantaytambo 155
 Urb. San Juan Bautista de Villa, Chorrillos
 Teléfonos: 717-44-05 / 717-44-04
 717-44-35 Fax: 718-62-21
www.aslatinoamericanos.com.pe

CHORRILLOS. AÑO 2014. CASO DE LA EMPRESA ASESORÍA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C.”

II. INFORMANTES: La presente encuesta está dirigida al personal del área de logística de la Empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C.

OBJETIVO.- Analizar la garantía que presta el Control Interno al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia en el área de logística de la empresa Asesoría y Servicios Latinoamericanos S.A.C... Año 2014.

GENERALIDADES: La presente encuesta persigue un fin meramente académico, cuyos resultados serán estrictamente anónimos y confidenciales; con los cuales se pretende investigar las características gerenciales de los sistemas de información. Por lo tanto se pide leer cuidadosamente las alternativas planteadas y marque con un aspa sólo aquella que se ajuste a su modo de pensar, por lo que es muy importante que su respuesta sea lo más sincera posible. De antemano gracias por su valiosa y generosa colaboración.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la empresa : ASESORIA Y SERVICIOS LATINOAMERICANOS S.A.C. AÑO 2014.

PERSONAL CALIFICADO :

PERSONAL NO CALIFICADO:

Edad : _____

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO:

1. ¿Cree Usted que los resultados obtenidos en el control interno se han cumplido con efectividad?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

2. ¿Cree Usted que los resultados previstos en el control interno se han cumplido con efectividad?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

3. ¿Considera Usted que los servicios prestados en el control interno se han cumplido con eficiencia?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

4. ¿Considera Usted que los recursos utilizados en el control interno se han manejado con eficiencia?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

5. ¿Cree Usted que se ha cumplido con la aplicación de la normatividad en el control interno?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

6. ¿Considera necesario el cumplimiento de regulaciones aplicadas en el control interno?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

7. ¿Cree Usted que las políticas de compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?

() Siempre () Casi siempre () A veces () Casi nunca () Nunca

8. ¿Considera necesario que los procedimientos para realizar las compras permiten cumplir los objetivos del área de logística?

Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca

VARIABLE DEPENDIENTE: ÁREA DE LOGÍSTICA:

9. ¿Cree usted que es necesario contar con un registro de ingreso para el control de existencias y el cumplimiento de los objetivos en el área de logística?

Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca

10. ¿considera usted necesario el registro de salida para el control de existencias y lograr los objetivos en el área de logística?

Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca

11. ¿cree usted necesario tener un inventario físico de almacén para el control de existencias y lograr cumplir con los objetivos del área de logística?

Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca

Validación

CPC..... *LUIS E. VERASTEGUI MATOS*.....

DNI..... *102.86915*.....

FIRMA..... *[Handwritten Signature]*.....

CPC..... *WINNER ARSURA VILLALBA SIMON*.....

DNI..... *25614820*.....

FIRMA..... *[Handwritten Signature]*.....

CPC..... *elyannoh Ponce Lopez*.....

DNI..... *25671535*.....

FIRMA..... *[Handwritten Signature]*.....

ANEXO N° 4



ORDEN DE COMPRA N° ASI/OC 00105-2014		RUC: 20510602375 Dirección: Calle ollantaytambo 155 chorrillos Central: 717-4405 / 717-44-04 Fecha: 12 Diciembre de 2014			
PROVEEDOR					
RAZON SOCIAL:	HOVOCENTERS PERUANOS SA	RUC:	20534587858		
DIRECCION:	Av. Guardia Civil 927, Lima - Perú	DISTRITO:	Chorrillos Cesar OPC:987 988 149		
PAIS:	Perú	TELEFONO:	700 7500		
CONTACTO:	Laura Nuñez	CARGO:	EJECUTIVO DE VENTAS		
SOLICITANTE					
AREA:	PROYECTOS	SOLICITADO POR:	Cecilia Sanchez Torres		
REFERENCIA:	PER PISO EDIFICIO CENTRAL				
CONDICIONES DE LA COMPRA					
MONEDA:	DOLES	FORMA DE PAGO:	ABONO EN CTA		
CONDICIONES ADICIONALES: RECOGE BILT ENDA S.L.G COLLANITES HERERA DIR: 23597990					
ITEM	PRODUCTO	REF.	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
1	P-LADRILLO KING KONG 18 HUECOS	2000000177007	500	0.69	345.00
2	ARENA FINA BOLSA 340KG	2000000187228	38	5.40	205.20
3	ARENA GRUESA BOLSA 400KG	2000000187235	40	5.25	210.00
4	P-CEMENTO INKA PORTLAND TIPO 100 42.5 KG	7755197000014	10	17.60	176.00
5	RIEL 90X25X0.45MM 3.00M	7756590000243	27	6.80	183.60
6	PARANTE 89X38X0.45MM 3.00M	7756590000182	72	8.62	620.64
7	ANG. ESQUINERO D 90X0.30 3.00M	7756590000021	20	5.50	110.00
8	MALLA DRYWALL CACA KING SHEETROCK	7752375000118	5	25.50	127.50
9	P-TORN 6X1" P/P X 1000U POWERSCREW	7754581000227	2	15.50	31.00
10	P-CLAV 1-1/4" P/DRYW X1000U POWERFUL	2000000205595	2	15.30	30.60
11	P-TORN 7X7/16" P/P X 500U POWERSCREW	7754581000340	4	7.90	31.60
12	P-FULMI MARRON CAL 22 X100U POWERFUL	2000000205618	3	13.90	41.70
13	MADERA PINO RADIATA 1"X1.5"X10.5' GM IMP	7756436023986	6	7.90	47.40
14	MADERA PINO RADIATA 2"X2"X10.5' GM IMP	7754690000323	4	11.50	46.00
15	CINTA MALLA FIBRA D VIDRIO ROLLO 45M 5P	7707365440122	3	7.90	23.70
16	TECHO OPACO PP 3.05X1.10MX1.2MM R030 FIBRAFORTE	7751210000016	12	28.50	342.00
17	P-CAPUCHONES PLAST X 90	775411000502	2	2.90	5.80
18	P-TORN 6X2" P/P X 200U POWERSCREW	7754581000296	1	9.60	9.60
19	PARANTE 64X38X0.45MM 3.00M	7756590000175	10	7.33	73.30
20	RIEL 65X25X0.45MM 3.00M	7756590000236	3	5.33	15.99
21	PARANTE 38X38X0.45MM 3.00M	7756590000168	18	6.12	110.16
22	RIEL 39X25X0.45MM 3.00M	7756590000229	9	4.30	38.70
				SUB TOTAL	2,394.48
				IGV	431.064
				TOTAL	2,825.49
	ING. EVER A. BEJARANO GERENTE GENERAL				

