



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE
CHIMBOTE**

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

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO Y SU
INCIDENCIA EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LAS
MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR
SERVICIOS: CASO ENCOAS SAC. SURQUILLO- 2015
LIMA**

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

AUTORA:

MIRIAN PORRAS MEJIA

ASESOR:

CP. GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

LIMA- PERÚ

2016

JURADO Y ASESOR DE TESIS

PRESIDENTE:

Mgtr. Eustaquio Agapito Meléndez Pereira

SECRETARIO:

Dr. Enrique Loo Ayne

MIEMBRO:

Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros

ASESOR:

Mg. Gabriel Jorge Reyes Pizarro

AGRADECIMIENTO

A Dios, a quien debemos
nuestra existencia y darnos
la fe para seguir adelante.

A mis padres, por paciencia, amor
y apoyo constante en mi formación.
A mi esposo y hermano por su confianza
y apoyo incondicional.

DEDICATORIA

A mis padres, porque creyeron en mí
y porque me sacaron
adelante, dándome ejemplos dignos de superación
y entrega, porque en
gran parte gracias a ustedes, hoy puedo
ver alcanzada mi meta, ya que siempre
estuvieron impulsándome en los
momentos más difíciles de mi carrera,
y porque el orgullo que sienten por mí,
fue lo que me hizo ir hasta el final.

A mi esposo, gracias por haber
fomentado en mí el deseo de superación
y el anhelo del triunfo en la vida.

Mil palabras no bastarían para
agradecerte tu apoyo, tu comprensión
y sus consejos

en los momentos difíciles.

A todos, espero no defraudarlos
y contar siempre con su valioso
apoyo, sincero e incondicional.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general determinar las características del control interno en el área administrativa de las micro y pequeñas empresas del sector servicio- rubro ingeniería: Casó empresa ENCOAS S.A.C Surquillo, 2015. Se ha desarrollado usando la metodología de revisión bibliográfica y documental bajo la perspectiva de que la información recolectada es la que verdaderamente nos informa acerca de la situación relacionada con el tema de investigación. Se ha recurrido a documentos como tesis y direcciones de Internet para la recolección de información. El tema de investigación ha dado como resultado analizar la manera en que la falta de control interno en el área administrativa influye en la gestión de las micro y pequeñas empresas del rubro ingeniería Caso ENCOAS S.A.C

Respecto a la gestión administrativa de las Mypes se ha podido concluir que más de la mitad de este tipo de empresas no cuentan con profesionales capacitados para desempeñar las funciones adecuadas para un buen control interno en la parte administrativa dado a que algunas de estas empresas son de origen familiar y esto no ha llevado a concluir que existe un grado de confianza alto al ser familiares.

Se concluye que se logró determinar las características de los dueños y/o gerentes generales de la MYPE del ámbito de estudio según se demuestra con la referencia bibliográfica de los actores en estudio. Se logró determinar las características del control interno en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C. según las encuestas realizadas de 10 preguntas a la empresa. También se concluye que se pudo determinar las características del control interno y su incidencia en el área administrativa de la empresa ENCOAS S.A.C.

Palabra clave: MYPE, control interno, gestión, administración.

El Autor

ABSTRACT

This research had as general objective to determine the characteristics of the control interned in the administrative area of micro and small enterprises in the sector service- category engineering: it Casó company ENCOAS SAC Surquillo, 2015 has been developed using the methodology of literature review and documentary from the perspective that the information collected is what really tells us about the situation related to the research topic. It has used documents such as theses and Internet addresses to collect information. The research topic has resulted analyze how internal control failures in the administrative area influence the micro and small companies in the engineering field.

Regarding the administrative management of MSEs has been concluded that more than half of these businesses do not have trained professionals to perform the appropriate functions for good internal control in the administrative

It is concluded that was possible to determine the characteristics of the owners and / or GMs MYPE the scope of study as demonstrated with the bibliographic reference of the actors under study. It was possible to determine the characteristics of the control in the administrative area of private business service sector will ENCOAS company Casó S.A.C. According to surveys MSEs I category ENCOAS engineering company S.A.C It is also concluded that could determine the characteristics of internal control and its impact on the administrative area of the company ENCOAS S.A.C. For this a survey of 10 questions to 10 people working in the company was conducted, and it can be concluded that the lack of internal control and little training for work works in the administrative area does not allow the company to take a good and this adds management that do not have a system of internal control.

Keyword: MSEs, internal control, management, administration.

The autor

CONTENIDO

I. INTRODUCCION.....	08
II. REVISION LITERARIA.....	12
2.1 Antecedentes.....	12
2.1.1 Internacionales.....	12
2.1.2 Nacionales.....	15
2.2 Bases Teóricas.....	23
2.3 Marco Conceptual.....	46
III. METODOLOGIA.....	54
3.1 Diseño de la Investigación.....	54
3.2 Población y Muestra.....	54
3.3 Definición y operacionalizacion de las variables.....	54
3.4 Técnicas e Instrumentos.....	54
3.4.1 Técnicas.....	54
3.4.2 Instrumentos.....	55
3.5 Plan de análisis.....	55
3.6 Matriz de consistencia.....	56
3.7 Principios éticos.....	57
IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.....	58
4.1 Resultados.....	58
4.1.1 Respecto al objetivo específico 1.....	58
4.1.2 Respecto al objetivo específico 2.....	59
4.1.3 Respecto al objetivo específico 3.....	61
4.2 Análisis de resultados.....	74
4.2.1 Respecto al objetivo específico 1.....	74
4.2.2 Respecto al objetivo específico 2.....	75
4.2.3 Respecto al objetivo específico 3.....	76
V. CONCLUSIONES.....	79
5.1 Respecto al objetivo específico 1.....	79
5.2 Respecto al objetivo específico 2.....	79
5.3 Respecto al objetivo específico 3.....	79
VI. RECOMENDACIONES.....	80
VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.....	81
7.1 Referencia Bibliográficas.....	81
7.2 Anexos.....	

I.- INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la presente de tesis, se llevó a cabo en virtud a la problemática de la Caracterización del control interno y su incidencia en el área administrativa de las Micro y pequeñas empresas del sector servicio: caso ENCOAS S.A.C Surquillo, motivo por el cual en su estructura considera desde el Planteamiento del Problema, Marco Teórico, Metodología, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones, finalizando con las Referencias Bibliográficas y anexos. En lo referente a la primera parte: Planteamiento del Problema, abarcó desde la descripción de la realidad problemática, donde a través de un comentario relacionado con el tema, se hace referencia a los problemas que actualmente se presentan en las empresas del rubro Ingeniería y que no existe un sistema de control interno implementado; para luego, a continuación, formular los problemas, objetivos, justificación de investigación, limitaciones.

En la segunda parte: Marco Teórico del Estudio, se consideró entre los diferentes aspectos a tratar, los antecedentes de la investigación, marco teórico, bases teóricas relacionadas con ambas variables, sobre Control Interno, Gestión empresarial, definiciones conceptuales, donde se utilizó los diferentes aportes de los especialistas, resaltando la importancia que tienen estos contenidos en el estudio; como también, se determinó la coherencia entre ambas variables y que han sido de mucha utilidad, en el desarrollo del trabajo, terminando con el marco conceptual.

En la parte tercera: Metodología, se desarrolló sobre el diseño metodológico, donde destaca el tipo y nivel de la investigación, como también el método y diseño.

Finalmente tenemos las Referencias Bibliográficas y los Anexos donde están los gastos que ocasionarán la elaboración del proyecto de tesis.

En estos tiempos los pequeños y microempresarios del sector servicio del rubro Ingeniería, en su mayoría cuentan con ciertos problemas en el control interno en la parte administrativa, es decir que hay poco control en la manera como se administra ese tipo de empresas que en su mayoría son familiares con escasa o nula experiencia en la administración y por el ello el grado de confianza que existe hace que no se lleve un control interno adecuado de la manera como se está gestionando la administración de dichas empresas.

En el Distrito de Surquillo, hay ciertas empresas del rubro Ingeniería en las cuales por falta de conocimiento, de la importancia de un sistema de control interno se conduce a una mala administración de la empresa, ocasionando un desbalance tanto en la parte económica, como la de gestión y control interno administrativo, también el poco personal que labora en este tipo de empresas.

La implementación de un Sistema de Control Interno es indispensable, ya que es elemento de vital importancia para una eficiente control, gestión y dirección de todas las operaciones que se desarrollan dentro de la empresa, especialmente cuando son familiares, donde laboran sin ninguna revisión y verificación, lo cual se espera solamente una seguridad razonable más no absoluta de los hechos.

Entre las causas que originan el inadecuado manejo del control interno en la parte administrativas de las micro y pequeñas empresas se encontró:

- Centralización de los recursos administrativos de la empresa: Por ser una empresa relativamente pequeña las tareas administrativas no se encuentran separadas, hay

centralización en una sola área donde se genera compras, ventas, pagos, y no están definidas ni repartidas las actividades del personal.

- Falta de preparación profesional de quienes administran la Empresa de manera directa: El propietario de la empresa tiene conocimientos sobre cómo manejar la parte técnica operativa y si bien en los primeros años de afianzamiento del negocio pudo mantenerlo y hacerlo prosperar, en la actualidad necesita de personal confiable y profesional que pueda hacer crecer los recursos sostenidamente.

(Ulloa, 2011) Afirma que los pequeños negocios son considerados como la fuerza impulsora del crecimiento económico, la generación de empleo y la reducción de la pobreza en los países en desarrollo. En términos económicos, cuando un empresario de la micro o pequeña empresa crece, genera más empleo, porque demanda mayor mano de obra. Además, sus ventas se incrementan, y logra con esto mayores beneficios, lo cual contribuye, en mayor medida, a la formación del producto bruto interno.

La pregunta relacionada al tema de investigación es la siguiente:

¿Cuáles son las características del control interno y su incidencia en área administrativa de las empresas del sector servicio: ¿Casó empresa ENCOAS SAC? Surquillo?

Debido al proceso metodológico a seguir para la demostración del tema de investigación se trazaron objetivos los cuales se detallan a continuación:

Determinar las características del control internó en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C Surquillo

Se presentan objetivos específicos

-Determinar las características de los dueños y/o gerentes generales de la MYPE del ámbito de estudio, 2015.

-Determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C.

El presente trabajo de investigación se justifica por la problemática que se origina al no llevar un adecuado control interno en el área administrativa de las micro y pequeñas empresas formadas de origen familiar, debido al grado de confianza que hay. También permitirá conocer las características del control interno dentro de una pequeña empresa, se verán los errores de la parte administrativa, luego todo esto servirá como material de consulta para futuras investigaciones sobre temas similares de investigación por estudiantes y/o futuros profesionales contables.

II. REVISION LITERARIA

2.1 Antecedentes

2.1.1 Internacionales

(Ulloa, 2011, págs. 3-4)

En todas las empresas mexicanas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. La mayoría de las PYMES no cuenta con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares, en la mayoría de los casos, carecen de formalidad, de una organización adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la empresa. El control interno es una parte importante que debe quedar claro en las empresas y todos deben tener presente para una adecuada operación sin riesgos, por ello es necesario explicar en qué consiste el control interno, cuales son los objetivos del mismo y como adecuarlo de manera efectiva en las PYMES.

El control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad.

(Duran, 2011)

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que

descansa todo”. El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan. Las organizaciones de todos los tamaños se enfrentan a un sinnúmero de riesgos desde fuentes internas y externas. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de aquellos que se relacionan con el logro de los objetivos, formando una base para determinar la forma en que deben controlarlos. Aunque tomar riesgos prudentes es necesario para crecer, la administración debe identificarlos y analizarlos, cuantificar su magnitud, y promover su probabilidad y sus posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos. Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección o dueños anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa

(Robbins, 2009)

La administración es la coordinación y supervisión de las actividades laborales de otras personas, de tal manera que se realicen de forma eficiente y eficaz. La administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo a través de los cuales se pueden lograr propósitos que

individualmente no son factibles de lograr”. De ahí que se diga que la administración cumple con cuatro funciones básicas:

- a) **Planeación:** Cuando una empresa planifica lo que hace es evaluar el futuro. Basados en la situación actual de la empresa y la evaluación del futuro se determinan unos objetivos a lograr, se plantea una estrategia, así como el desarrollo de planes. Estos planes son una serie de acciones destinadas al logro de los objetivos con la utilización de determinados recursos.
- b) **Organización:** La organización se refiere a decidir qué recursos y quiénes serán los encargados de realizar cada acción encaminada al logro de objetivos.
- c) **Dirección:** Esta función se refiere a lo relativo a líder a un equipo humano de cara al logro de los objetivos, motivándoles, seleccionando los canales de comunicación más efectivos, así como participando en la negociación de cualquier conflicto que apareciese entre empleados y empresa, entre proveedores y equipo, etc.
- d) **Control:** Una vez que se han ejecutados las acciones que se hayan dispuesto para la consecución de los objetivos, se debe controlar que todo se esté haciendo según lo planeado y, se deben evaluar los resultados que se consiguen producto de esas acciones. De esta forma se cierra el círculo, ya que esta evaluación se retroalimenta al proceso administrativo nuevamente para modificar, si es el caso, la planificación, la organización o la ejecución en sí misma.

Por tanto, si es el dueño o gerente de una pequeña o mediana empresa, debe saber que administrar involucra todo aquello que implique fijarse objetivos, determinar las acciones necesarias para lograr esas metas, asignar los recursos, materiales y humanos para ejecutar esas acciones y dirigir los esfuerzos para hacerlo de la forma más eficiente posible.

Henry Fayol, padre de la administración científica concluyó que la administración, sus principios, procesos y prácticas tienen aplicación universal, esto quiere decir que se aplican igual para una empresa de gran tamaño como para una que se pueda catalogar como microempresa. De hecho, el proceso administrativo inicialmente definido por Fayol, incluía cinco funciones en lugar de cuatro, ya que entre la función de dirección y la de control incluía una función que él denominaba de coordinación, pero hoy en día se acepta como parte de la función de dirección.

El número de funciones, según el autor que lea, puede variar, pero lo verdaderamente importante es que se trata de un proceso continuo gracias a la retroalimentación.

No olvide que una empresa es un ser vivo, que cambia día a día, y que debe adaptarse a un mercado también cambiante, por lo tanto, sus objetivos, planes y acciones deben también adaptarse.

2.1.2 Nacionales

(Ballenas, 2009)

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un

adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización.

La preocupación que existe sobre las empresas privadas es el manejo del control interno, últimamente se ha podido ver gran cantidad de grandes y medianas empresas que de la noche a la mañana ya no lo eran. Algunas empresas quebradas, otras en reestructuración y otras declaradas como insolventes. Frente a estos hechos las interrogantes que nos planteamos es si acaso los hechos mencionados no son previsibles, si los estados financieros no son un parámetro de medición o es que el patrimonio se puede observar y desaparecer de la noche a la mañana y las empresas pueden decir hasta aquí llegamos; y, además, dónde quedan las auditorías externas con dictámenes limpios o salvedades. Cuando uno analiza esta problemática se piensa en la importancia que tiene el control interno a efectos de que pueda permitir que la empresa subsista y desarrolle. Como ejemplo tenemos las quiebras del Banco de la República, Banco Nuevo Mundo, los grandes consorcios de empresas papeleras, empresas constructoras, etc. Los que pagan por la deficiencia de control no son los accionistas porque generalmente ellos ya recuperaron su capital, quienes llevan la peor parte son los trabajadores y el Estado, porque las empresas al quebrar, también se llevan los tributos del IGV y la renta. Ahora vamos a definir lo que es El Control Interno. Ése tiene como función primordial evaluar en forma independiente la eficiencia, eficacia, economía y equidad de las operaciones contables financieras, administrativas, de gestión de otra naturaleza de la entidad.

(Velez, 2014)

El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, debido a que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que realizan las empresas; así como la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables y aplicados en los procesos productivos

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

Es el plan de la organización, procedimientos y registros que conocen los procesos de transacciones y de actividades administrativas y de proceso que

fomentan la eficiencia de las operaciones. Debe velar porque todas las actividades y recursos de la empresa estén acorde con su plan general de metas y objetivos.

Los controles administrativos consisten en las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo: un record sobre el trabajo defectuoso, o de los empleados de ventas, la gerencia puede evaluar el funcionamiento del personal y por tanto facilitar la cuenta de todas las remisiones con fines de control.

Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de dedicación que conducen a la aprobación de operaciones por la administración.

También está relacionado con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad. El deber fundamental es hacer el máximo esfuerzo para asegurar que se diseñen e implementen y se ajusten a su misión y generen efectivamente los resultados esperados.

El control interno administrativo tiene como objetivos:

- Garantizar eficiencia y economía de las operaciones de la entidad
- Monitorear la evaluación oportuna y el seguimiento preciso a la gestión administrativa de la entidad.
- Velar y proteger todas las políticas y procedimientos administrativos y gerenciales de la empresa para que se cumplan en los plazos pre establecidos y se alcancen las metas trazadas.

El mejor sistema de Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes

y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas y las que mejor convengan a los intereses de la entidad.

Por lo tanto, se debe ver, de acuerdo a las necesidades del negocio o empresa, qué control se tiene que implantar o tener.

(Allende, 2010)

Las gerencias de las organizaciones públicas y privadas a nivel internacional, que están en la línea de la modernidad, están alentando permanentemente a la mejora de su gestión, preocupados que ésta se lleve a cabo con economía, eficiencia, eficacia y transparencia; habiéndose generado nuevas corrientes y orientaciones administrativas, que estimulan a las administraciones, a mejorar los controles internos de las organizaciones, de tal forma que se fortalezca la imprescindible confianza de la sociedad, y otros actores, en la fidelidad de la información económica y administrativa de las organizaciones y elevar la profesionalidad y ética de los trabajadores y directivos de la misma, garantizando la calidad y transparencia en la gestión.

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades, directivos y el personal, organizadas e instituidas en cada Entidad.

El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7º de la Ley 277852.

El Control Interno contribuye fuertemente a obtener una Gestión óptima, toda vez que genera muchos beneficios a la administración de la organización, en todos los niveles de la entidad, así como, en todos los procesos, sub procesos y actividades. Seguidamente, se enuncian sólo algunos beneficios a favor de la gestión de las organizaciones públicas, los mismos que estimulan y propician:

- Reconocimiento y promoción de los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades laborales
- La Dirección incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la entidad
- Adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores
- La Dirección proporciona el apoyo logístico y de personal para un adecuado desarrollo de las labores de control interno
- La Dirección demuestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del OCI
- Que la entidad cuente con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones
- La aplicación del Código de Ética Institucional
- Se comunique debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas
- La Dirección demuestra un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta de la entidad

- Se sanciona a los responsables de actos ilegales, de acuerdo con las políticas definidas por la Dirección
- La Dirección difunde para conocimiento general, la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad y los Valores Éticos Organizacionales.
- A la generación de indicadores de gestión, para la medición de resultados fundamentalmente, del Planeamiento Estratégico Institucional – PEI
- La Dirección se asegura que todas las Áreas, Departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su Plan Operativo Institucional. Los planes estratégicos, operativo y de contingencia se elaboran, conservan y actualizan según procedimiento documentado
- Todas las unidades orgánicas evalúan periódicamente su plan operativo, con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos.
- La entidad ha formulado el análisis de la situación, con participación de todas las gerencias, para definir su direccionamiento y desarrollo de los servicios
- A la revisión de la estructura orgánica de la entidad, para confirmar su vigencia y si los objetivos de cada Unidad Orgánica, están alineados a la Visión y Misión de la Entidad Contribuye, lo que permitirá efectuar los correctivos oportunos en los procesos macros o micro procesos
- Propicia un apropiado clima laboral
- Impulsa fidelidad y oportunidad de la información
- La Información Gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones
- Definición de niveles para el acceso del personal al sistema de información

- Se revisen periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento
- Que los ambientes utilizados por el archivo institucional, cuenten con una ubicación y acondicionamiento apropiado
- Una corriente para documentar, controlar, evaluar y mejorar los procesos
- Que las unidades orgánicas realicen acciones para conocer oportunamente, sí los procesos en los que intervienen, se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)
- La creatividad y mejora continua de los procesos, sub procesos, actividades
- La efectividad de las operaciones y actividades
- Cumplimiento de la normativa
- La salvaguarda de activos, con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior.
- La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos
- La formalización o actualización de los reglamentos y manuales
- El respeto por la transparencia
- El desarrollo de la motivación del potencial humano
- Respeto por la independencia de la función del Órgano de Control Institucional
- A disponer adecuadamente de los recursos.
- Dotar de herramientas para una apropiada Administración de los Recursos Humanos.
- A la Administración de los Riesgos (Internos y Externos) de la entidad
- Evaluar el Desempeño, individual, grupal y de la Entidad.

- Al autocontrol por parte de la propia Administración de la Entidad, para identificar las debilidades y deficiencias, así como, la recomendación de las acciones de mejora. Como se puede apreciar, las bondades del Sistema de Control Interno a favor de la Gestión de la Organizaciones, son muy importantes, pero algunos Gerentes de la Alta Gerencia en la Administración Pública, por desconocimiento de dichas bondades, no le prestan la debida atención, porque estiman que es una actividad que les pertenece a los Auditores Gubernamentales (Sistema Nacional de Control: CGR, OCIs y SOAs ó porque consideran que al ser una actividad de mando medio, su aplicación y mantenimiento no les corresponde a la Alta Gerencia, y que los responsables de su funcionamiento, sólo es competencia de la gerencia media y niveles operativos, por lo tanto, no se involucran. También, se tiene la percepción, que es una actividad burocrática, que no agrega valor a la organización, sino por el contrario, obstruye o entrapa la gestión, entonces se tratan de mantenerse alejados e indiferentes a su implementación y funcionamiento. Asimismo, se ha identificado que algunos gerentes, sí consideran que el control interno es importante, pero que sólo es aplicable a las actividades netamente administrativas de la organización, por lo tanto, excluyen de la implementación del CI, a los procesos “core” (procesos de línea ó procesos de producción, ó que se realizan en la planta - fabrica). Cuando el CI, debe implementarse, en todos las Actividades de la Entidad, las Actividades CORE, de Apoyo y Soporte.

2.2 Bases teóricas

A) “Teoría de Control Interno

Es la segunda herramienta de gestión para el óptimo desarrollo y logro de los objetivos en las empresas es el control interno. Al respecto (Meigs, 2009). define

como un conjunto de medidas cuyo propósito básico es promover la operación eficiente de la organización, proteger el activo contra el desperdicio y el uso ineficiente, promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables, alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía y evaluar la eficiencia de las operaciones”.

“Según (Poch, 2000) el Control Interno, conocido también como el control de gestión, contempla a la empresa en su totalidad, aplicando una serie de instrumentos necesarios para conseguir eficiencia y eficacia en cada una de las operaciones que la empresa realice. Continúa diciendo que el control debe realizarse en todas y cada una de las áreas en que se divide la empresa. Y algo muy importante que menciona es que el control consiste en comparar lo real con lo planeado”.

Hace mención en su libro Contabilidad de Costos, que “el Control Interno, conocido también como control de gestión, contempla a la empresa en su totalidad, aplicando una serie de instrumentos necesarios para conseguir eficiencia y eficacia en cada una de las operaciones que la empresa realice. Continúa diciendo que el control debe realizarse en todas y cada una de las áreas en que se divide la empresa. Y algo muy importante que menciona es que el control consiste en comparar lo real con lo planeado”. “Los altos ejecutivos buscan maneras de controlar mejor las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro. El sistema de Control Interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales

fundamentales. Es más efectivo cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles incorporados se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes”.

“Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los Estados Financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes. El Control Interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. El Control Interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

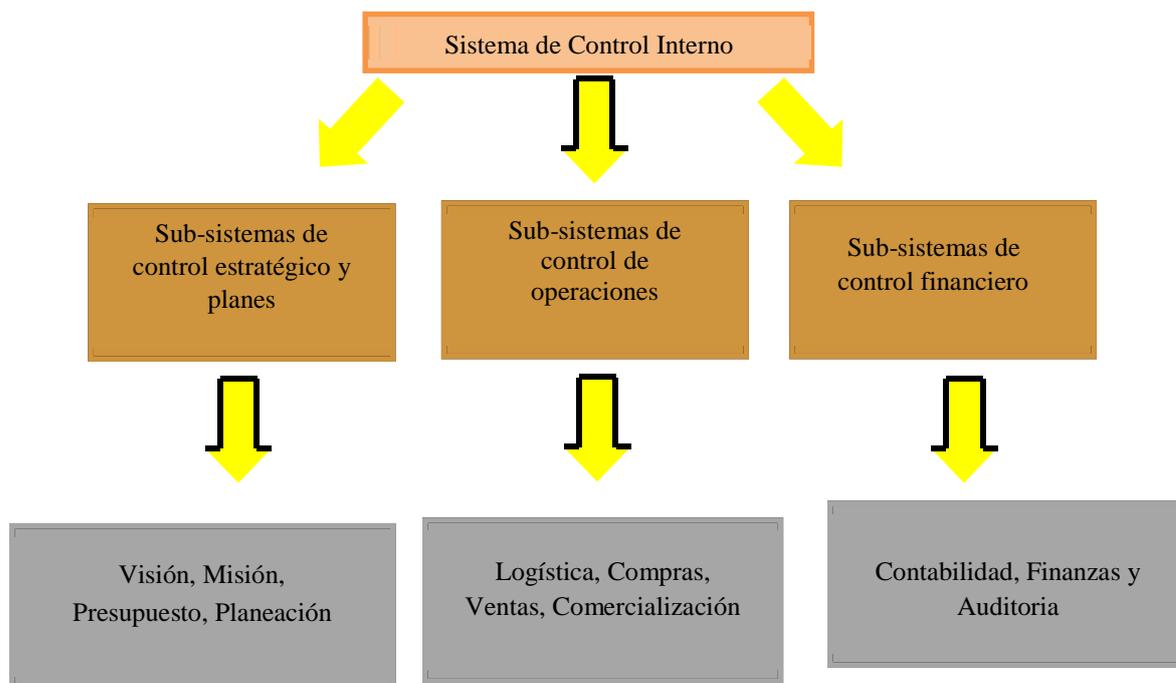
- “Eficacia y eficiencia de las operaciones”
- “Fiabilidad de la información financiera”
- “Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”.

“El primer aspecto clave de la definición propuesta es que se trata de un proceso. En consecuencia, los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto por sí solo extiende el concepto de Control Interno más allá de la noción tradicional de controles financieros, para convertir el Control Interno en un sistema integrado de materiales, equipo,

procedimientos y personas. La siguiente frase de la definición, efectuado por el personal de una entidad, indica que el Control Interno es asunto de personas. “Ninguna organización puede conocer todos los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta en cualquier momento determinado y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen la organización deben tomar conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles, y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello. Puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcanzarán los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. No se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos. El Control Interno es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los accionistas y directores de empresas para dirigir y controlar las operaciones de sus empresas. Normalmente para una empresa específica se refiere a su Sistema de Control Interno, las técnicas específicas para ejercer un control sobre las operaciones y recursos varía de una empresa o entidad a otra según la magnitud, naturaleza, complejidad y dispersión geográfica de las operaciones de la entidad. Sin

embargo, los siguientes pasos básicos deben ser parte de un Sistema de Control Interno eficaz”:

- “Establecer normas, metas u objetivos (criterios)”.
- “Analizar el rendimiento y evaluar los resultados (comparación)”.
- “Tomar acciones correctivas. Lo esencial del Control Interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo operaciones, dichas medidas incluyen el corregir las deficiencias y adaptar las operaciones, para que estén de conformidad con las normas o con los objetivos deseados”.



“Importancia y **aplicación del** Control Interno en la empresa”

Fuente: Artículo publicado en la revista www.barandilleros.com, por José Alejandro RM, el 08 de Diciembre de 2010.

Ésta teoría se mantiene por (Duran, 2011) y tiene inequívocas conexiones con el Psicoanálisis. Para el autor, la delincuencia es el resultado de una relativa falta de normas y reglas internalizadas, de un desmoronamiento de controles erigidos con

anterioridad y/o de un conflicto entre reglas y técnicas sociales. La desviación social se entiende como la consecuencia funcional de controles personales y sociales débiles fundamentalmente por el fracaso de los grupos primarios.

Según (Velez, 2014), Control Interno “es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable; el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los Estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”. “El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables, para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales”.

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

B) “Teoría de Gestión”

“Gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias

que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación”.

“La noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una compañía o de un negocio. Partiendo de dichas acepciones podríamos utilizar como frase que dejara patente las mismas, la siguiente: Pedro ha sido ascendido dentro de su empresa como reconocimiento a la magnífica gestión que ha realizado al frente del área en el que se encontraba trabajando. Importante es subrayar que la gestión, que tiene como objetivo primordial el conseguir aumentar los resultados óptimos de una industria o compañía, depende fundamentalmente de cuatro pilares básicos gracias a los cuales puede conseguir que se cumplan las metas marcadas”.

“En este sentido, el primero de los citados puntales es lo que se reconoce como estrategia. Es decir, el conjunto de líneas y de trazados de los pasos que se deben llevar a cabo, teniendo en cuenta factores como el mercado o el consumidor, para consolidar las acciones y hacerlas efectivas”.

“El segundo pilar básico es la cultura o lo que es lo mismo el grupo de acciones para promover los valores de la empresa en cuestión, para fortalecer la misma, para recompensar los logros alcanzados y para poder realizar las decisiones adecuadas. A todo ello, se une el tercer eje de la gestión: la estructura. Bajo este concepto lo que se esconde son las actuaciones para promover la cooperación, para diseñar las formas para compartir el conocimiento y para situar al frente de las iniciativas a las personas mejores cualificadas”.

“El cuarto y último pilar es el de la ejecución que consiste en tomar las decisiones adecuadas y oportunas, fomentar la mejora de la productividad y satisfacer las necesidades de los consumidores”.

“Es importante resaltar que existen distintos tipos de gestión. La gestión social, por ejemplo, consiste en la construcción de diferentes espacios para promover y hacer posible la interacción entre distintos actores de una sociedad”.

“La gestión de proyectos, por su parte, es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto disponible”.

Otro tipo de gestión es la gestión del conocimiento (proveniente del inglés *knowledge management*). Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma organización”.

“Por último, cabe destacar que la gestión ambiental abarca el grupo de tareas enfocadas al control del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es una táctica por medio de la cual se establecen acciones de perfil antrópico que influyen sobre el ambiente a fin de conseguir una calidad de vida óptima”.

La administración es la ciencia social que tiene por objeto el estudio de las organizaciones y la técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener eficiencia o

máximo beneficio posible; este beneficio puede ser social, económico o estratégico, dependiendo de los fines perseguidos por dicha organización.

Administración moderna de una organización, centrada en la estrategia y enfocada a las necesidades del cliente.

Otras definiciones de Administración (según varios autores) son las siguientes:

- La administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.
- La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno.
- La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.
- La Administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.
- Específicamente describe la administración europea como "una gestión intercultural y social, basada en un enfoque interdisciplinario".
- La Administración es la gestión que desarrolla el talento humano para facilitar las tareas de un grupo de trabajadores dentro de una organización. Con el objetivo de cumplir las metas generales, tanto institucionales como personales, regularmente va de la mano con la aplicación de técnicas y principios del proceso administrativo, donde esta toma un papel preponderante en su desarrollo óptimo

y eficaz dentro de las organizaciones, lo que genera certidumbre en el proceder de las personas y en la aplicación de los diferentes recursos.

Todas estas definiciones contienen ciertos elementos en común:

- La existencia de un objetivo(s) hacia el cual está enfocada la administración.
- Menciona la eficacia, es decir, lograr los objetivos en el mejor tiempo y cantidad.
- La eficiencia que se refiere al logro de los objetivos, pero al menor costo y la máxima calidad.
- La administración se da en grupos sociales.
- Debe existir la coordinación de recursos para lograr el fin común.
- Productividad, es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficacia y eficiencia.

Considerando que la gestión de las empresas, desde el comienzo de las civilizaciones más antiguas, la administración y gestión siempre ha existido como forma de organización de un grupo social, podemos decir que la empresa es concebida como una unidad de producción de economía, tanto en países de libre mercado, como en aquellos países socialistas. La gestión de empresas de servicios ha surgido como auxilio para gran parte de la sociedad debido a que éstas son intermediarios entre los productos de venta y el consumidor y especialmente debido a que su función es precisamente la compra y venta de productos finalizados.

El proceso de gestión de empresas representa en la organización todos los tipos de negocios y los pasos a seguir que se requieren para lograr que la empresa cuente con una buena organización, coordinación, dirección y control para poder evolucionar en

el mercado al que esta apuntada la empresa. Precisamente por esto es que la gestión de empresas es de gran importancia para todas las compañías sin importar a qué se dediquen las mismas, además las gestiones de empresas suelen tener un gran impacto ya que comprende absolutamente todas las actividades que se llevan a cabo en una compañía y es por todo esto, la relevancia que tiene la gestión de empresas es evidente.

Además de que la gestión de empresas debe contar con herramientas de gestión, un equipo de profesionales excelentes en sus tareas, y por lo general, en aspectos más generales, la mercancía suele ser de muy buena calidad, que ofrecen muy buenos precios y el almacenamiento y transporte de dicha mercancía también suele estar organizada correctamente. Estas son algunas de las tantas ocupaciones que se llevan a cabo mediante la gestión de empresas.

Esta situación motivó que otros pensadores entre ellos sociólogos, sicólogos, realizaran estudios cuyos resultados introdujeron aspectos importantes sobre las relaciones humanas, sobre todo en cuanto a elementos sociales y psicológicos.

Henry Fayol, expuso que las actividades administrativas se debían dividir en seis partes las que mantenían estrecha relación, las cuales eran: Técnica, que se ocuparía de la producción; Administrativa, que desarrollaría las funciones de dirección; Comercial, para compras y ventas; Contable; Financiera, para administrar el capital; Seguridad, protección de los empleados y los bienes.

Unido a lo anterior, Fayol planteo catorce principios sobre la administración, algunos mantienen vigencia y se utilizan con frecuencia hoy día. Los principios enunciados

fueron: división del trabajo, autoridad, unidad de mando, unidad de dirección, disciplina, centralización, jerarquía, remuneración, subordinación del interés individual al interés del grupo u organización, orden, equidad, iniciativa, espíritu de equipo y estabilidad del personal.

(Cavero, 2000). Gran contribuyente al desarrollo de esta teoría, con su concepción burocrática sobre la administración en la que planteaba, que una jerarquía bien definida con conceptos, reglas, normas y procedimientos escritos y precisos contribuía al desarrollo y rendimiento de la organización. Su estilo gerencial y técnica administrativa se fundamentaban en la centralización y en el autoritarismo. Planteaba, además, que la única forma para que una organización pudiera sobrevivir a largo plazo era bajo sólidos reglamentos.

Otro de sus criterios expresaba que las evaluaciones del desempeño debían realizarse sobre los méritos de los trabajadores.

Esta teoría posee las siguientes características:

- Los criterios formulados deben basarse en los catorce principios enunciados, los cuales según esta teoría pueden enseñarse.
- Los cargos son el elemento esencial del aspecto administrativo burocrático.
- Su basamento está regido por reglamentos, normas y procedimientos por escrito.
- Agrupación de las actividades a desarrollar en las seis partes previstas.
- La eficacia y eficiencia superiores se garantizan a través de una autoridad jerárquica estrictamente definida.

Las ventajas y las desventajas son las siguientes:

Ventajas

- Los conocimientos adquiridos para enfrentar el trabajo administrativo permiten su aplicación en otras actividades.
- Algunos de los principios planteados pueden enseñarse y aprenderse.

Desventajas

- Su aplicación general era para un ambiente estable y no turbulento como el actual.
- La mayoría de los principios son considerados muy generales.
- La aceptación rígida de esta teoría, es mucho menor ante empleados con conocimientos y preparación técnica y general.

Las dos teorías expuestas, iniciadoras de todo el proceso de estudio y categorización de la administración como ciencia, marcan un periodo de desarrollo que se conoce como la etapa de la Escuela Clásica de la Administración.

Enfoque de las relaciones humanas

Con la escuela clásica se llegó a la conclusión que el ser humano se motivaba por sus necesidades económicas, cuestión esta que fue refutada por algunos de los estudiosos del tema, por lo que se ha continuado trabajando en la búsqueda de criterios más actualizados y a la vez teniendo en cuenta otros aspectos, obteniéndose también otras Conclusiones import antes.

Elementos sustanciales, como la importancia que tenían los factores sociales y psicológicos para el ser humano en sus relaciones con los demás y la influencia de unas relaciones eficaces para garantizar un buen desempeño laboral determinaron que hombres como Elton Mayo y otros, realizaran experimentos e investigaciones en la búsqueda de aspectos relevantes que sirvieran para elevar la productividad de los trabajadores.

Entre las investigaciones se destacan las que se desarrollaron en una fábrica de la Western Electric en Hawthorne, sobre distintos aspectos, tales como: las que valoraron los efectos de la iluminación con relación a la productividad, variaciones de la jornada laboral y otros, las que tuvieron gran repercusión en la época, no obstante, es necesario decir que en muchos casos los resultados no fueron los esperados.

Una de las interpretaciones que se hicieron sobre las investigaciones fue, que los trabajadores mejoraban su desempeño por la atención que se les había brindado al realizar el estudio, a este hecho se le denominó “Efecto Hawthorne”.

Este enfoque o movimiento de relaciones humanas planteaba otra versión que consistía en que el hombre se motivaba por sus necesidades sociales y que la compulsión del grupo era un factor importante también.

Al igual que la escuela anterior este enfoque de relaciones humanas también tenía sus ventajas y desventajas, entre las que se encontraban:

Ventajas

- Constituyó un paso de avance con relación a la escuela anterior ya que amplió el criterio al exponer que para el incremento de la productividad laboral debían tenerse en cuenta las necesidades sociales de los trabajadores.
- Realizó aportes con relación al comportamiento grupal, así como a las relaciones interpersonales y la importancia que estos elementos constituían para los trabajadores.
- Se incrementó el enfoque del estudio de los jefes hacia los aspectos administrativos, no sólo sobre los elementos técnicos como anteriormente.

Desventajas

- Entre los investigadores y pensadores no existió una concordancia adecuada que pudiera eliminar algunas confusiones que se originaron con los estudios.
- Muchos administradores consideraban que los trabajos eran muy abstractos y complicados.
- Resistencia de los administradores para realizar una preparación adecuada.

No obstante, el avance obtenido con este movimiento, al cual también se le llamó conductista, tampoco se satisfacían las expectativas al ciento por ciento.

Escuela de las ciencias administrativas

Esta escuela surge durante la II Guerra Mundial y una vez terminada ésta, reconocidos sus resultados, su aplicación se extendió a las ramas industriales.

Consiste en la creación de equipos multidisciplinarios sobre todo en las matemáticas, la física y otras disciplinas, los que recibieron el nombre de equipos de investigación

de operaciones, los cuales se utilizaron en la presentación, a los directivos y jefes de las organizaciones, de soluciones de problemas.

Posteriormente, con la aparición de las computadoras aparecieron otras posibilidades que permitieron profundizar y ampliar la cantidad de variables, así como mejorar los resultados de las soluciones, pudiéndose, crear modelos que simulaban con más exactitud la situación real, cambiar las variables en sí o sus valores y aligerar el tiempo de realización por la velocidad de cálculo de los equipos.

La situación anterior permitió la aparición de lo que se llamó la ciencia administrativa.

C) Teoría Clásica del Control

En este sentido, (Barrios, 2009) concluye que a lo largo de la literatura organizativa se ha producido una evolución del concepto de control; en la teoría clásica el control era considerado como sinónimo de autoridad; la escuela de Harvard, ve el control como un conjunto de mecanismos que permiten conseguir la congruencia de los objetivos. Es notorio que las corrientes más próximas entre la literatura organizativa y auditora-contable se encuentran en las líneas de investigación que observan los sistemas de control desde una perspectiva administrativa, ya que ambas corrientes orientan sus trabajos en el diseño de mecanismos formales.

En menor medida se aprecian los postulados de la perspectiva psicológica y cultural en la doctrina auditora, si bien cada vez son más los autores procedentes del campo de la auditoría y de la contabilidad que reconocen la necesidad de incorporar aspectos psicosociales y los valores imperantes en la cultura organizativa.

Según (Larsen, 2009), el propósito del Control Interno es "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización". Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, se pueden ver perturbados por errores y omisiones, en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia. El enfoque de este concepto consiste, en resguardar los activos contra la situación que se considere en peligro de pérdida, es decir, si a menudo se presenta esta situación, tratar de eliminar o reducirlas al máximo. Su idea es tratar de fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones y el desempeño, teniendo en cuenta las políticas fijadas por la organización; y por último, procurar que el Control Interno establecido mantenga a la administración informada del manejo operativo y financiero y que dicha información sea confiable y llegue en el momento más oportuno, para así, permitir a la gerencia tomar decisiones adecuados a la situación real que está atravesando la empresa. Las deficiencias o debilidades del sistema de Control Interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas, a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

D) Teoría Científica de la Administración

Las teorías como consecuencia de la situación existente en una etapa determinada tuvieron sus precursores que fueron personalidades en su época y que aportaron elementos muy importantes que sirvieron de base para la aparición y desarrollo de las mismas. Entre esas personalidades se destacan:

- Smith (2013) cuya contribución sobre los aspectos relacionados con la división del trabajo tuvieron incidencia en la economía del tiempo y del trabajo, planteó una serie de ideas relacionadas con la economía que están expresadas en su obra “La riqueza de las naciones” la cual era un intento de llevar a la economía hacia una ciencia independiente, esta obra está fundamentada en la economía política clasista y liberal, por lo que se reconoce a Smith como “El Padre del liberalismo económico” al basar su política económica en una “ley natural” que implicaba la no-intervención del Estado y la competencia no limitada.
- (Owen, 2008), con sus argumentos sobre el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de las personas y la influencia de estos aspectos en el incremento de la producción y las utilidades, expresó elementos basados en la seguridad social para los trabajadores, la evaluación y divulgación del rendimiento diario, así como, que estos tuvieran condiciones adecuadas de vivienda y educación, fue considerado por Marx y Engels como un socialista utópico.

Esta teoría, su creación y desarrollo inicial se le atribuye a Frederick W. Taylor, considerado “El padre de la administración científica”, con sus estudios y aplicaciones sobre la división de las tareas en sus componentes más simples, el

estudio de los movimientos y el cronometraje de estos y los demás aspectos de la tarea, para determinar y exigir a los trabajadores el tiempo para la realización de la misma, la determinación de los mejores métodos de ejecución de acuerdo a sus experiencias y resultados obtenidos.

Todo lo anterior bajo la aplicación de lo que se denominó “tarifas diferenciales” que consistía en el pago de altos salarios, bien estudiados científicamente, a los trabajadores con un gran desempeño y cumplimiento de la producción con una elevada productividad acorde a lo previsto.

Este modelo o teoría intentaba incrementar la productividad, disminuir los errores y mejorar el desempeño, entre otros aspectos, sobre la base de un tratamiento científico y no empírico como era hasta entonces.

La teoría científica de la administración se caracteriza, entre otros, por los aspectos siguientes:

- División de las actividades en tareas muy simples las cuales eran realizadas por los obreros en la cantidad de una o dos, las que se repetían en su ejecución.
- Separación de las actividades de dirección de las actividades ejecutoras.
- Limitados conocimientos de los trabajadores, sólo sobre las actividades a realizar, que como se expuso eran muy simples. A tareas simples entrenamientos simples.
- La elevación de la productividad se buscaba sobre la base de un estricto control sobre, los métodos empleados en el proceso de trabajo, los

movimientos que se ejecutaban y la medición de los tiempos de estos, la determinación de los ritmos de trabajo.

- Sistema de incentivo monetario al incrementar el salario a los trabajadores que obtenían los mejores resultados de trabajo.
- Considerar al hombre como “racional” incentivado sólo por elementos económicos.
- La supuesta cooperación entre la administración y los obreros permitiría una elevada productividad.

Un ejemplo de este modelo lo constituye la tradicional línea de montaje de gran utilización en esa etapa.

La teoría científica ha aportado ventajas, teniendo también sus limitaciones.

Ventajas

- Constituyó un gran avance para su época con la aplicación de métodos científicos y no empíricos como se hacía hasta entonces.
- Una de las principales ventajas ha sido servir de base a otras teorías donde incluso algunos de sus preceptos hoy día continúan aplicándose.

Desventajas

- Considerar que su aplicación sería siempre sobre un ambiente estable.
- Sus principios se consideran muy generales, por lo que su aplicación se limita a organizaciones de cierta complejidad.

- No consideraba al trabajador en su verdadera dimensión sino como un apéndice de las máquinas.
- No tenía en cuenta los aspectos humanos relacionados con su satisfacción laboral y otras necesidades del hombre como ser social.

E) Teoría Clásica de la Organización

Las limitaciones de la teoría anterior son sobre todo en lo relacionado con el aspecto humano, ya que lo consideraba en un plano inferior con relación a las máquinas, no sólo en cuanto a su tratamiento como ser humano, sino subvalorando la importancia que tiene en todo el proceso de producción o servicios.

La gestión de empresas es uno de los elementos más importantes a considerar cuando se trata de llevar a cabo un negocio ya que de la misma dependerá el éxito que posea el mismo. Cuando una empresa se inicia la estructura de la gestión debe basarse en cuáles serán las funciones principales que se deberán llevar a cabo.

Para determinar esto es necesario que se cree una especie de lista que contenga todas las actividades que se realicen en dicha empresa junto con las funciones que se desarrollaran. La gestión empresarial implica el establecimiento de las interrelaciones entre los principios de la organización acorde al número de los procesos funcionales, y se deben considerar algunos factores, como por ejemplo, el conocer cuál es el objetivo principal de la empresa, enumerar las actividades que se realizarán en la misma, asignar el personal idóneo para que lleve a cabo estas actividades, dividir las mismas entre las personas contratadas, e integrar dichas actividades correspondientes a cada punto. Es importante que tengamos en cuenta

que una empresa es un grupo social que, a través de la administración y gestión de todos los elementos, produciendo diferentes bienes y servicios.

El proceso de la gestión de empresas se divide en cuatro funciones específicas; en este aspecto debemos decir que los gerentes son los encargados de llevar a cabo este proceso que se trata de la planificación, lo que implica que los gestores deben planear con antelación todas las metas que se proponga la empresa, y para ello deberán recurrir a algún método de planeamiento de estrategias. La organización se basa en el proceso de ordenar y distribuir los diferentes trabajos entre los niveles jerárquicos y los recursos y, a su vez, entre todos los miembros de una empresa, de manera que todos colabore para que la empresa pueda lograr las metas que se proponen en cuanto a su organización.

La dirección implica ordenar, influir y motivar a cada empleado que posea la empresa para que los mismos se dediquen a realizar las tareas esenciales; en este aspecto es importante tener en cuenta que las relaciones y el tiempo son elementos fundamentales para poder llevar a cabo una buena dirección. Por último, otro de los elementos más importantes en el proceso de la gestión de empresas es el control que sirve para una mayor seguridad de que las actividades reales que se llevan a cabo en la empresa sean acordes y puedan ajustarse a las tareas planificadas. Por otra parte, debemos mencionar que los objetivos que se proponen en la gestión de empresas consisten en producir bienes y servicios, obtener los beneficios personales correspondientes, lograr una supervivencia con respecto a la competencia que plantea el sector empresarial, mantener un crecimiento y evolución constante y que la empresa sea rentable. Si debemos realizar una definición algo más técnica sobre el

concepto de gestión de empresas, entonces debemos decir que la gestión de empresas es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración que se llevan a cabo en una empresa.

La gestión empresarial es aquella actividad empresarial que, a través de diferentes individuos especializados, como ser: directores institucionales, consultores, productores, gerentes, entre otros, y de acciones, buscará mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio. Porque para que una gestión determinada sea óptima y de por ende buenos resultados no solamente deberá hacer mejor las cosas, sino que deberá hacer mejor aquellas cuestiones correctas que influyen directamente en el éxito y eso será asequible mediante la reunión de expertos que ayuden a identificar problemas, arrojen soluciones y nuevas estrategias, entre otras cuestiones. Mientras tanto, existen cuatro funciones fundamentales que la administración de la empresa deberá cumplir sí o sí para lograr una gestión eficiente que produzca buenos resultados; la planificación, a partir de la cual se combinarán los recursos en orden a producir nuevos proyectos que puedan resultar redituables para la empresa. Luego nos encontramos con la organización, vital a la hora de agrupar todos aquellos recursos con los cuales cuenta la empresa, para tras tener una acabada idea, promover que trabajen en conjunto y en línea para obtener de ellos un mejor aprovechamiento y así tan solo esperar a los buenos resultados.

En tercer lugar aparece la comunicación, o mejor dicho un buen nivel de comunicación entre los administradores y los empleados; esto resulta ser casi imprescindible si se quiere disponer de un buen clima de trabajo y así aumentar la eficacia. Y por último el control de la gestión aplicado a la administración, porque

únicamente de esta manera será posible cuantificar el progreso que por ejemplo ha observado el personal respecto de aquellos objetivos que se le marcaron al comienzo de una estrategia o plan.

2.3 Marco Conceptual

A) Definición de control interno

(Cavero, 2000), 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. Conjunto integrado por elementos que interaccionan de forma lógica y dinámica. La influencia ejercida sobre alguno de los elementos del sistema le afectará globalmente debidamente a la interrelación entre los elementos, que busca la autorregulación o equilibrio del propio sistema.

(Santos, 2000) “Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.”

B) Definición de Gestión

La definición de esta palabra es en primer lugar, hacer trámites y tareas para conseguir una determinada meta o logro personal o comercial.

También es ocuparse de organizar, y administrar un negocio o empresa, organismo o cualquier tipo de actividad económica; conducir y guiar una circunstancia problemática. De este modo se aplica no solamente a las empresas, sino también al ámbito de la logística y la política.

En este sentido es uno de los desafíos de los gobernantes y dirigentes ya que ellos deben ejercer la unión entre lo que se diagnostica como problema y la propuesta para conseguir su solución. Para esto se hace necesaria la lectura, la visión y el efectivo pasaje de las ideas a los actos. Esto es fundamental porque una vez que se ha imaginado y planeado cierto acontecimiento se empieza a armar y plasmar eso que tenían en mente. De esa manera el proyecto que era una idea abstracta termina conformándose en la realidad. Por eso es vital en toda sociedad.

Además, esta acción implica el hacer, pero no hacer en solitario, sino que en este caso lo que está implícito en este término es el lanzar ideas, estimular a otros, contener, capacitar, abrir, articular y conectar. Todo esto es parte de quien gestiona, ya que es también el que facilita los procesos.

Por otra parte, se denomina gestión de la información a todos los procesos mediante los cuales se fiscaliza y examina el ciclo de la información desde su creación hasta su archivo o eliminación. Estos procesos constan de acciones tales como extraer, combinar, depurar y distribuir el documento a quienes están interesados. El objetivo de esta gestión es asegurar que lo que llega a los interesados sea íntegro, esté disponible y sea confidencial.

C) Definiciones Clásicas de la Administración

Administración Científica

(Cos, 2010) promovió la división de trabajo introduciendo principios científicos a los procesos de trabajo, lo cual produjo una mejora en la productividad y en la disminución de costos a través de: “Menor tiempo en aprendizaje”, “Mayor habilidad por la frecuente repetición de los mismos procesos” y “Propicia la invención de herramientas y maquinaria para realizar los procesos.”

(Torres, 2011) Impuso que el trabajo no sea cuestión de improvisación, sino que la sustituyó por la ciencia, empleando planeamiento, mediante la selección del personal para desarrollar las tareas por sus aptitudes. Por otro lado, las aptitudes de los empleados debían ser acompañadas por los entrenamientos correspondientes para llevar, de la mejor manera, el trabajo planificado. También, impuso que el trabajo sea controlado y que se distribuyan las responsabilidades. Estos métodos de llevar a cabo el objetivo, se realizaban a través de la optimización de los tiempos y movimientos, evaluando la línea de ensamble y estandarizando los materiales, los procesos y las máquinas a utilizar. En cuanto a beneficios al trabajador, aumentó el salario según el cumplimiento de los objetivos, y disminuyó a ocho horas y media la jornada laboral

(Hidalgo, 2000) evaluó el trabajo del personal y realizó un cronograma con las tareas realizadas a través de un gráfico (“Gráfico de Gantt”), en el “eje X (horizontal)” representó las unidades de tiempo, en el “eje Y (vertical)” las funciones que se realizan y con líneas representó la duración de cada tarea y el orden en que se realizan. También, desde el lado psicológico apeló a que el trabajador necesitaba de

incentivos para mejorar su producción y estableció bonos por la finalización del trabajo en el mismo día.

Administración General

(Mcgraw, 2009) decía que el salario debe ser justo por la tarea que desempeña el trabajador, pero a su vez debe haber premios y castigos de acuerdo a las responsabilidades del empleado. Por otro lado, menciona el problema de la rotación de personal, el beneficio que trae la motivación, lo importante que es el trabajo en equipo y lo necesario que es la fuerza del liderazgo. “Cuando se manifiesta una falla en la disciplina o cuando el entendimiento o la armonía entre los jefes y los subordinados deja que desear, no hay que limitarse a echar negligentemente la responsabilidad de esa situación sobre el mal estado del personal; ordinariamente el mal es una consecuencia de la incapacidad de los jefes.”

(Mantilla, 2009), indicaba que la evaluación de desempeño debería hacerse en base al mérito de la persona en el trabajo. Todas las actividades y tareas que la organización debiera realizar, deberían estar exactamente detalladas en normas y procedimientos.

También definió tres tipos de Autoridad:

- Autoridad Tradicional: Que se produce cuando un empleado acata las órdenes de su superior solamente porque se ha transformado en costumbre.
- Autoridad Carismática: Las órdenes del jefe se aceptan por la confianza que existe en su liderazgo.

D) Definición de empresa, micro y pequeña empresa

Existe una discusión en torno a considerar a la micro y pequeña empresa (en adelante MYPE) como una empresa, ésta recibe incluso el calificativo de “comercio”.

Por ello inicialmente se define lo que es una empresa.

Una empresa se concibe como emprender con una actividad que reditúa un beneficio, una utilidad; la empresa está dirigida y conformada por personas naturales o jurídicas. La empresa como persona jurídica es un concepto que asume el rol del empresario como el primer servidor de la empresa, la empresa es el sujeto y objeto real del derecho; de otro lado la empresa como organización de medios económicos y personales tiene la finalidad de producir bienes o servicios para intercambiar. La concepción económica de empresa señala que es una organización de los factores de producción (capital y trabajo) constituida con el fin de generar beneficio económico. Hay quienes observan a la empresa como un organismo vivo y dinámico producto del trabajo de quienes la componen: empresarios, trabajadores, obreros, directivos y otros; que buscan cumplir con el que se denomina objeto social. La empresa como universalidad, es un planteamiento que considera a la empresa como un conjunto de derechos o cosas que no pierden su individualidad, pero que representan una unidad ideal y pueden ser de un tratamiento jurídico unitario”

Definamos entonces a la empresa como la singularidad o pluralidad de personas, dedicadas a cumplir un objeto social por sí mismos o por medio de otras personas,

para lo cual requerirán de un capital de trabajo que será explotado a fin de que genere un beneficio económico al empresario y cubra los costos para que la empresa perdure en el tiempo. Para el sistema peruano existen diferentes tamaños de empresas: las microempresas, las pequeñas empresas, las medianas empresas y la gran empresa.

Micro y pequeña empresa

La MYPE será quien se constituya como el beneficiario principal de esta investigación, por ello es pertinente identificarla y conocer sus características principales.

SILUPÚ GARCÉS proporciona un importante alcance al exponer: “En el contexto peruano, las micro y pequeñas empresas (mypes) se definen como unidades económicas constituidas por personas naturales o jurídicas que tienen una actividad legal y cumplen con su obligación fiscal, es decir, están inscritas en el RUC y se acogen a alguna de las modalidades de pago de tributos por ingresos derivados de rentas de tercera categoría correspondientes a negocios de personas naturales y jurídicas”. De acuerdo al artículo 2° de la Ley 280154: “La MYPE es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios”. La MYPE en un concepto jurídico se determina de acuerdo a dos parámetros, el número de sus trabajadores y el monto de sus ventas.

La MYPE como unidad económica suele estar constituida por personas naturales y muchas veces es una empresa familiar. Es importante destacar que actualmente dan empleo a más de la mitad de la Población Económicamente Activa (PEA), y poseen diferencias marcadas no solo en las actividades en las que se desempeñan sino también en su cadena productiva, ubicación geográfica o el tipo de trabajadores que poseen. En muchos países son consideradas como el más importante tipo empresarial debido al aporte que otorgan a la economía. De acuerdo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), en 2010 en el Perú la MYPE representaba un 98.6% del total de las empresas a nivel nacional, de las cuales el 86.8% son microempresas y el 11.8% son pequeña empresas; el otro 1.4% estaría constituido por la mediana y gran empresa. El Consejo Nacional de la Competitividad (CNC) sostiene: “Esta elevada tasa refleja no tanto la capacidad emprendedora del peruano, sino sobre todo la estrategia de supervivencia con la que responde a la falta de empleo dependiente de calidad”. Consideramos esta afirmación cierta, debido a que una gran mayoría de empresarios MYPE creó su propio puesto de trabajo ante la falta de un empleo que le brinde calidad de vida y una remuneración acorde a sus capacidades. En el siguiente cuadro por segmento empresarial, elaborado en base a los datos emitidos por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CODEMYPE) correspondiente al año 2010, se elabora un estudio por segmento empresarial (microempresas, pequeñas empresas, medianas y grandes empresas).

Características de los Gerentes Generales y/o representantes legales de las Mypes

(Solis, 2012) un gerente o dueño de una empresa asume todas las responsabilidades del éxito o fracaso del negocio. El empleado todo lo contrario se limita a simplemente hacer su trabajo. También debe de ser confiable y proyectar seguridad confianza es importantísimo para asegurar el éxito de un negocio. El gerente debe transmitir seguridad a sus subordinados sobre el proyecto o plan de negocios.

El Gerente o Dueño de Empresa conoce a su equipo. Así como un vendedor debe conocer el producto antes de venderlo de la misma manera el dueño de una empresa o gerente debe conocer a la perfección las habilidades y defectos de su equipo de trabajo para sacar el mejor provecho de los mismos.

(Tejada, 2011) un dueño de empresa provee en forma regular información a su equipo. Ya sea que las cosas vayan bien o vayan mal, el gerente provee en forma regular retroalimentación de los resultados que se vienen obteniendo a sus empleados o equipo de trabajo a fin de darles la guía adecuada. Es el ejemplo del empresario el cual ayudara a liderar su negocio, convirtiéndose en un líder que muestra con el ejemplo lo que debe de hacerse para llevar el negocio hacia el éxito.

III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño de la investigación

Es muy importante la utilización de un diseño de investigación, teniendo en cuenta la Técnica de Revisión Documental y Bibliográfica y Documental en la investigación es necesario definirlo a través del aporte de algunos investigadores: Según (Holmes, 2015) un diseño de investigación es: “El diseño de investigación puede ser pensado como la estructura de la investigación, es el pegamento que sostiene juntos a todos los elementos en el proyecto de investigación.” (García, 2010), considera a la investigación documental como el proceso basado en la búsqueda y análisis de datos secundarios, es decir, datos registrados por otros investigadores en fuentes documentales, impresas, audiovisuales o electrónicas. La investigación ha realizado la búsqueda de información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas parecidos al nuestro las cuales se analizaron y ayudaron a la determinar los resultados. El diseño de investigación aplicado es no experimental

3.2 Población y Muestra

De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población ni muestra.

3.3 Definición y Operacionalización de Variables

No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.

3.4 Técnicas e Instrumentos

3.4.1 Técnicas

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- 1) **Análisis documental.** - Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de

Internet y otras fuentes documentales relacionadas con información de la implementación de un adecuado sistema de control interno eficiente y eficaz

- 2) **Indagación.** - Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información de la implementación de un adecuado sistema de control interno
 - 3) **Conciliación de datos.** - Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre la implementación de un adecuado sistema de control interno eficiente y
 - 4) **Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.**- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada la implementación de un adecuado sistema de control interno eficiente y eficaz
- Comprensión de gráficos.**- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos relacionados con información de la empresa en estudio.

3.4.2 Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las fichas bibliográficas y Guías de análisis documental.

- 1) **Fichas bibliográficas.** - Se han utilizado para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y artículos de internet y de todas las fuentes de información relacionada con la implementación de un adecuado sistema de control interno eficiente y eficaz
- 2) **Guías de análisis documental.** - Se utilizó como hoja de ruta para disponer de la información relacionada con la información con la implementación de un adecuado sistema de control interno eficiente

3.5 Plan de análisis

De acuerdo a la naturaleza de la investigación de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios, y estudios realizados en las informaciones recolectadas.

3.6 Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	OPERACIONALIZACION		METODOLOGIA
		VARIABLES	INDICADORES	
<p>¿Cuáles son las características del control interno y su incidencia en el área administrativa de las empresas del sector servicio rubro consultoras ambientales:</p> <p>¿Casó empresa ENCOAS SAC Surquillo- 2015?</p>	<p>Objetivo General: Determinar las características del control interno en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C Surquillo</p> <p>Objetivo Especifico N°1 Determinar las características de los dueños y/o gerentes generales de la MYPE del ámbito de estudio, 2015.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Control interno - Gestión - Empresa - Administración 	<ul style="list-style-type: none"> -Flujo de Caja -Déficit -Superávit -Exámenes 	<p>Tipo de Investigación El tipo de investigación es cualitativo-descriptivo.</p> <p>Diseño de la Investigación Revisión Documental y Bibliográfica.</p> <p>Población y Muestra De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable</p>

	<p>Objetivo Especifico N°2</p> <p>-Determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio de las consultoras ambientales: Casó empresa ENCOAS S.A.C. Surquillo 2015</p>			<p>alguna población ni muestra.</p> <p>Definición y</p> <p>Operacionalización de</p> <p>Variables</p> <p>No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.</p>
--	---	--	--	--

3.7 Principios Éticos

Se tuvieron en cuenta para la elaboración de este proyecto todos los principios éticos vigentes.

IV. RESULTADOS

4.1.- Resultados.

Objetivo específico N° 1: -Determinar las características de los dueños y/o gerentes generales de la MYPE del ámbito de estudio, 2015.

Cuadro N° 01: Respecto al Objetivo específico N° 1

Fuente	Resultado
(Solis, 2012)	<p>Concluyo las distintas características, con las que debe contar un gerente general o dueño de un negocio. Precisa que la confianza que este manifieste hacia sus trabajadores o subordinados influirán enormemente en el éxito del negocio.</p> <p>Por tanto, el dueño de empresa conoce a su Equipo. Así como un vendedor debe conocer el producto antes de venderlo de la misma manera el dueño de una empresa.</p>
(Tejada, 2011)	<p>Concluye que un dueño de empresa debe tener básicamente la capacidad de ser un ejemplo de líder a seguir para que su negocio pueda tener un control tanto del personal como de la administración de su empresa.</p>
(Review, 2009)	<p>Considera que el gerente general se llega a convertir en micro gerente que es aquél gerente que trata de ver cada aspecto del negocio y con ello genera cuellos de botella dado que al final todas las decisiones pasan por el micro gerente. Ese diseño organizacional se proyecta hacia los diversos niveles de la organización empresarial y al final la convierten a ésta en una organización lenta.</p> <p>Estos fenómenos de las micro gerencias se dan sobre todo en las organizaciones en crecimiento donde el gerente y líder del negocio no se adapta a la nueva situación de la empresa y persiste en involucrarse en todos los aspectos del negocio sin saber delegar en talentos que lo puedan ayudar a él y a su idea de negocios a desarrollarse con mayor independencia.</p>

Objetivo específico N° 2:

-Determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C.

Cuadro N° 02: Respecto al Objetivo específico N° 2

ÍTEMS	RESULTADOS	
	SÍ	NO
Ambiente de Control		
¿Cuenta la MYPE ENCOAS S.A.C con un sistema de Control Interno implementado formalmente?		X
¿Cuenta ENCOAS S.A.C con un plan estratégico?		X
¿Cuenta ENCOAS S.A.C con un plan operativo?	X	
¿La Gerencia está integrada por personal con conocimiento suficiente, experiencia y tiempo de servicio efectivo?		X
¿La MYPE ENCOAS S.A.C cuenta con el plan anual de capacitación?	X	
Evaluación de Riesgos		
¿Tiene la MYPE ENCOAS S.A.C definidos sus objetivos?	X	
¿Están identificados los riesgos internos y externos?		X
¿Son convenientes los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas?	X	
¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la MYPE?		X
¿Promueve la gerencia una cultura de riesgos?		X

ÍTEMS	RESULTADOS	
	SÍ	NO
Actividades de Control		
¿Existen los procedimientos de control necesarios para la administración de la entidad?		X
¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?		X
¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?		X
Información y Comunicación		
¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?		X
¿Apoya la gerencia el desarrollo de los sistemas de información necesarios, que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?		X
¿Es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?		X
¿Están establecidos canales de comunicación, que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?		X
¿Hay receptividad por parte de la gerencia en las sugerencias de los trabajadores, referentes a las formas de aumentar la calidad de los servicios prestados u otros mejoramientos similares?		X
Información y Comunicación		

¿La entidad realiza seguimiento continuo a sus planes de mejoramiento utilizando la información como medio de retroalimentación?		X
¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas internas y procedimientos?		X
¿La gerencia revisa continuamente los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos?		X

Objetivo específico N° 3:

- Determinar las características del control interno y su incidencia en el área administrativa de empresa ENCOAS S.A.C

ENCUESTA

INSTRUCCIONES

La presente técnica tiene la finalidad recabar información relacionada con la investigación “Caracterización del Control Interno y su Incidencia en el Área Administrativa de Las Micro y Pequeñas Empresas del Sector Servicio: Caso Encoas S.A.C Surquillo-2015 ”. En las preguntas que a continuación se le presenta, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (X). Está técnica es anónima y se le agradece su colaboración.

Nombre (opcional):

Área en la que trabaja:

Contabilidad () Administración (X) Tesorería () Caja () () Otros ()

Cargo que desempeñas actualmente:

Asistente () Administrador(a) () Subgerente (X) Gerente

1. ¿En su opinión la empresa aplica algún tipo de control (interno o externo)?
- a) Sí ()
 - b) No (X)
 - c) No sabe, no opina ()
2. ¿Qué piensa usted acerca de los sistemas de control con los que cuenta la empresa actualmente?
- a) Son desactualizados ()
 - b) Son completos ()
 - c) No cuentan con sistema de Control (X)
3. ¿Cree usted que se lleva un buen control de los recursos económicos de la empresa?
- a) Sí ()
 - b) No (X)
 - c) No sabe, no opina ()
4. ¿Cree usted que la aplicación del control interno en el área administrativa influye en el cumplimiento de objetivos de la organización?
- a) Si (X)
 - b) No ()
 - c) No sabe, no opina ()
5. ¿Cree usted que el área administrativa está capacitada para la labor que desempeña?
- a) De acuerdo ()
 - b) Sí, pero le falta (X)
 - d) En desacuerdo ()

6. ¿Cree usted que los Gerentes y/o dueños de la empresa están llevando un buen manejo en la gestión de la empresa?

a) Si, pero le falta (X)

b) No ()

c) Sí ()

7. ¿ Se realizan periódicamente auditorias en la empresa?

a) No (X)

b) De vez en cuando ()

c) Sí ()

8. ¿Está usted de acuerdo con las recomendaciones a las que se lleguen con la aplicación de un sistema de control interno, así como, sobre el seguimiento y oportuna implementación de las medidas correctivas?

a) De acuerdo (X)

b) No sabe, no opina ()

c) En desacuerdo ()

9. ¿Con frecuencia usted es capacitado para llevar una buena función en el área que labora dentro de la empresa?

a) cada 6 meses ()

b) cada año ()

c) no recibe capacitaciones (X)

10. ¿Tiene facilidad para poner comunicarse con el Gerente de la Empresa a exponer sus opiniones e ideas para los cambios que harían una mejora en el control de la administración en general?

a) Sí ()

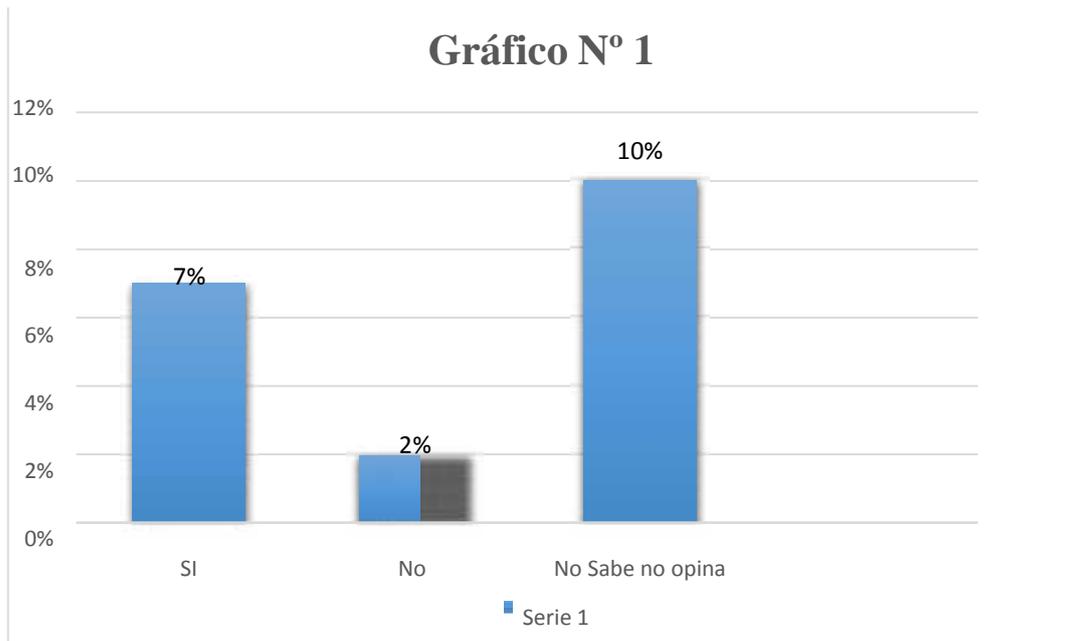
- b) No ()
- c) A veces (X)
- e) Nunca ()

GRÁFICOS

1. ¿En su opinión la empresa aplica algún tipo de control (interno o externo)?

Tabla N° 1

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	7	70%
No	2	20%
No sabe no opina	1	10%
Totales	10	100%

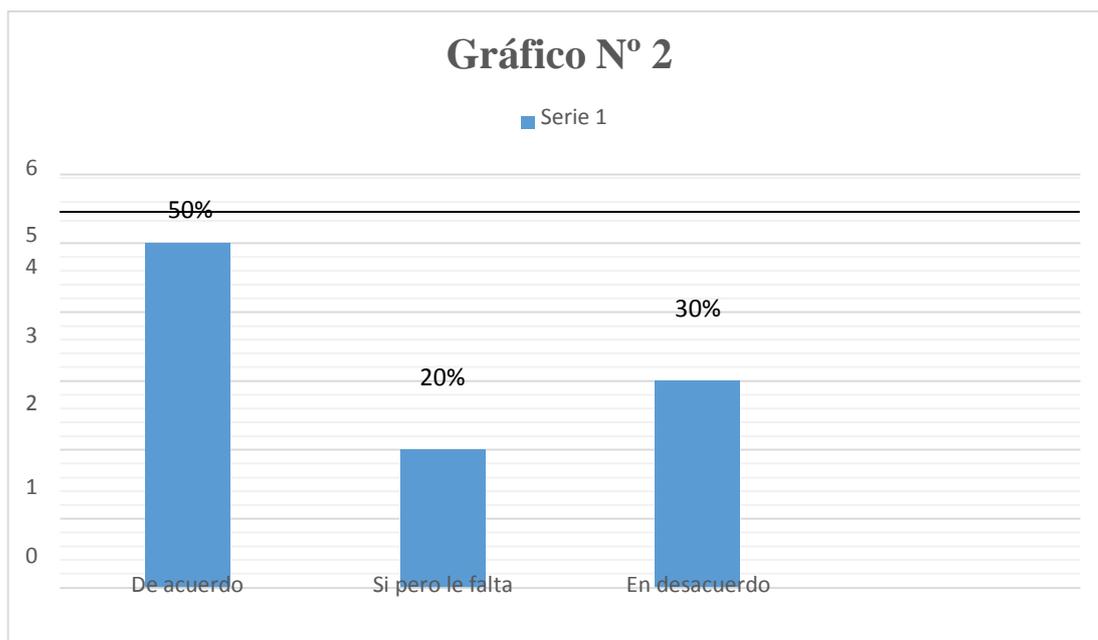


Fuente: Elaboración propia

2. ¿Qué piensa usted acerca de los sistemas de control con los que cuenta la empresa actualmente?

Tabla N° 2

	Frecuencia	Porcentaje
Son incompletos	5	50%
Son Completos	2	20%
No cuenta	3	30%
Totales	10	100%

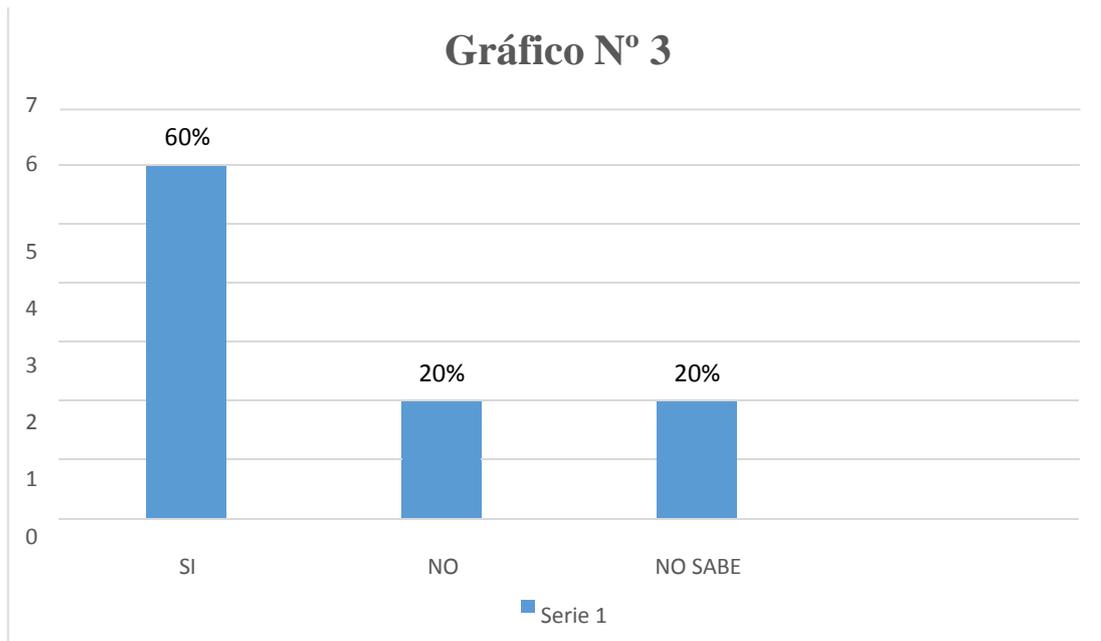


Fuente: Elaboración propia

3. ¿Cree usted que se lleva un buen control de los recursos económicos de la empresa?

Tabla N° 3

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	6	60%
No	2	20%
No Sabe	2	20%
Totales	10	100%

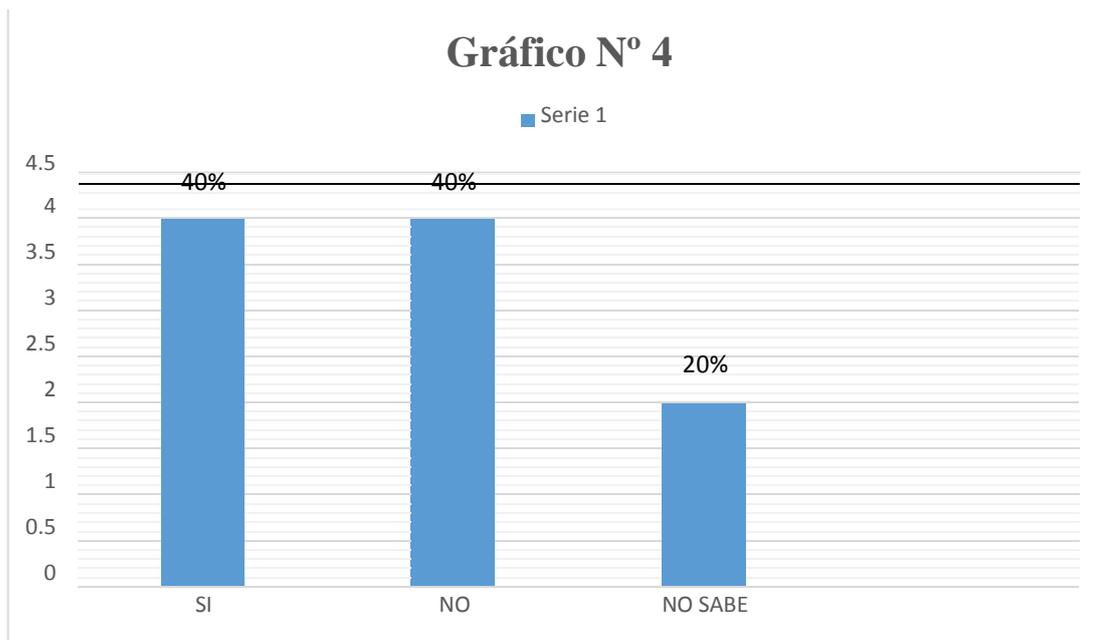


Fuente: Elaboración propia

4. ¿Cree usted que la aplicación del control interno en el área administrativa influye en el cumplimiento de objetivos de la empresa?

Tabla N° 4

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	4	40%
No	4	40%
No Sabe	2	20%
Totales	10	100%

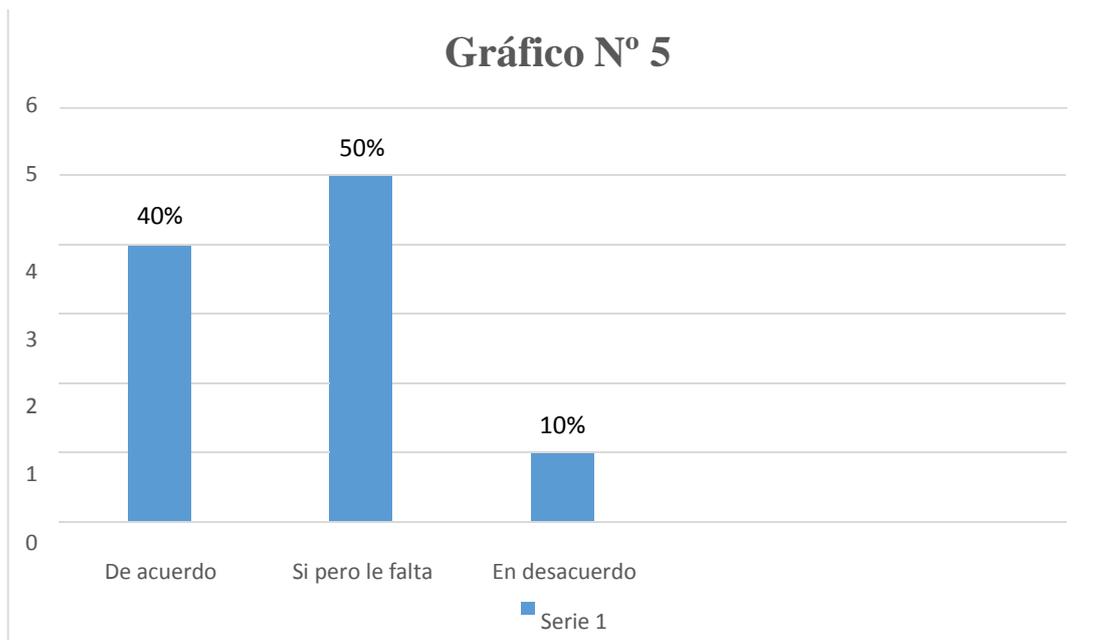


Fuente: Elaboración propia

5. ¿Cree usted que el área administrativa está capacitada para la labor que desempeña?

Tabla N° 5

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	4	40%
No	5	50%
No Sabe	1	10%
Totales	10	100%

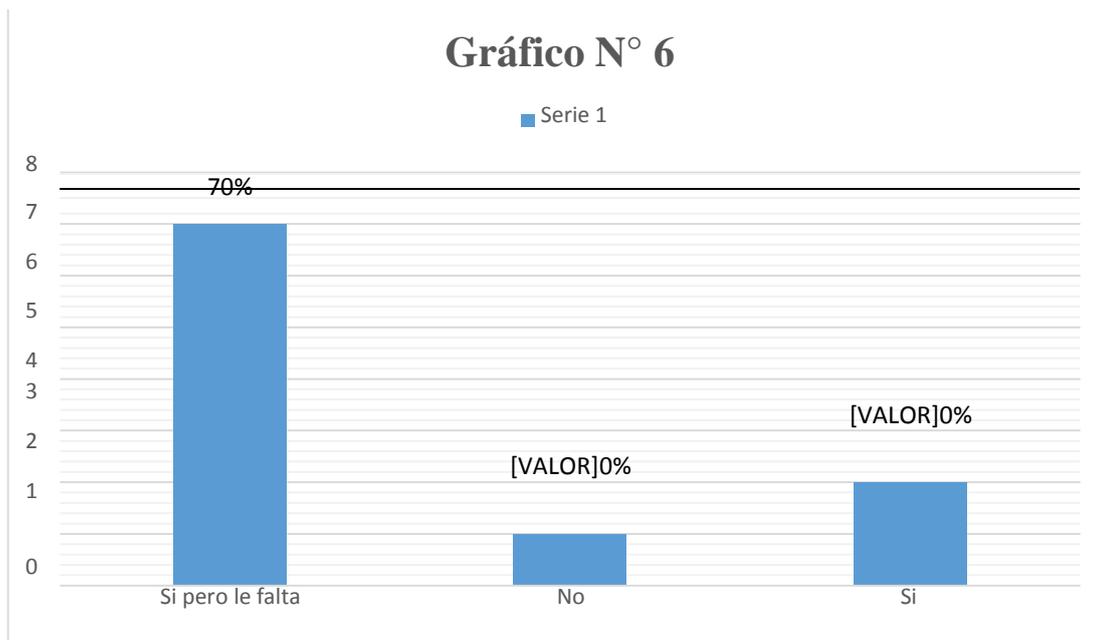


Fuente: Elaboración propia

6. ¿Cree usted que los Gerentes y/o dueños de la empresa están llevando un buen manejo en la gestión de la empresa?

Tabla N° 6

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	4	40%
No	5	50%
No Sabe	1	10%
Totales	10	10%

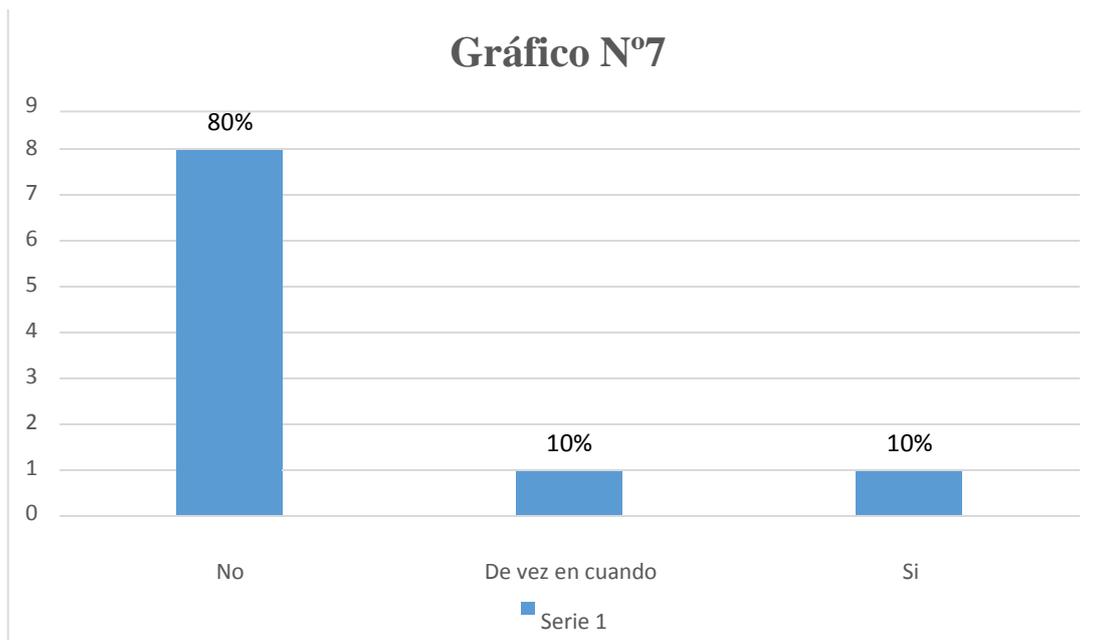


Fuente: Elaboración propia

7. ¿Se realizan periódicamente auditorias en la empresa?

Tabla N° 7

	Frecuencia	Porcentaje
No	8	80%
De vez en cuando	1	10%
Sí	1	10%
Totales	10	100%

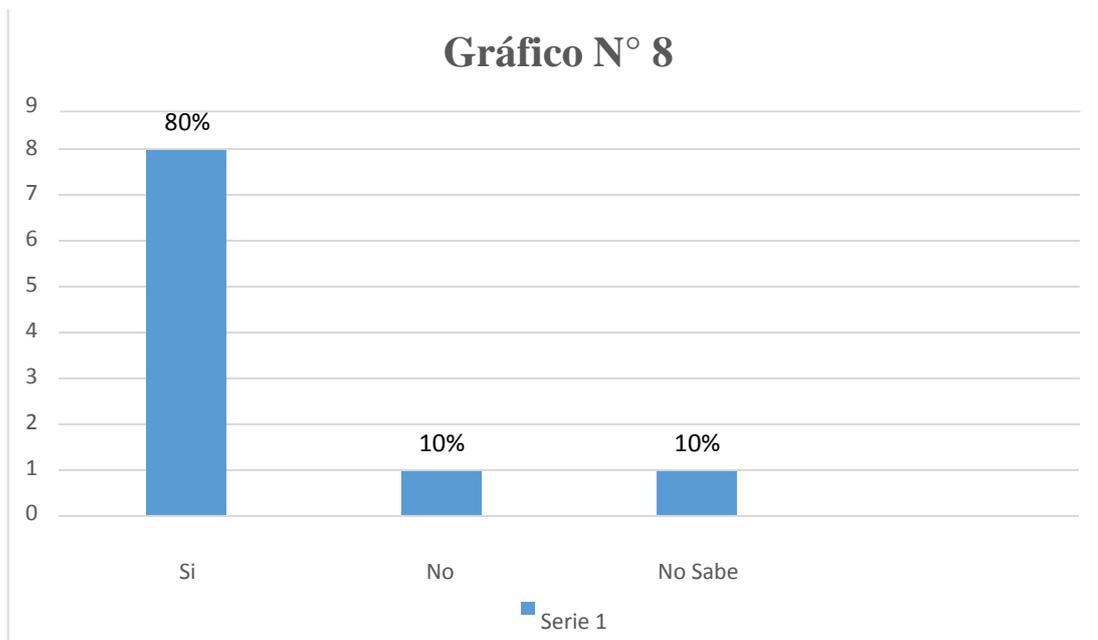


Fuente: Elaboración propia

8. ¿Está usted de acuerdo con las recomendaciones a las que se lleguen con la aplicación de un sistema de control interno?

Tabla N° 8

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	8	80%
No	1	10%
No Sabe	1	10%
Totales	10	10%

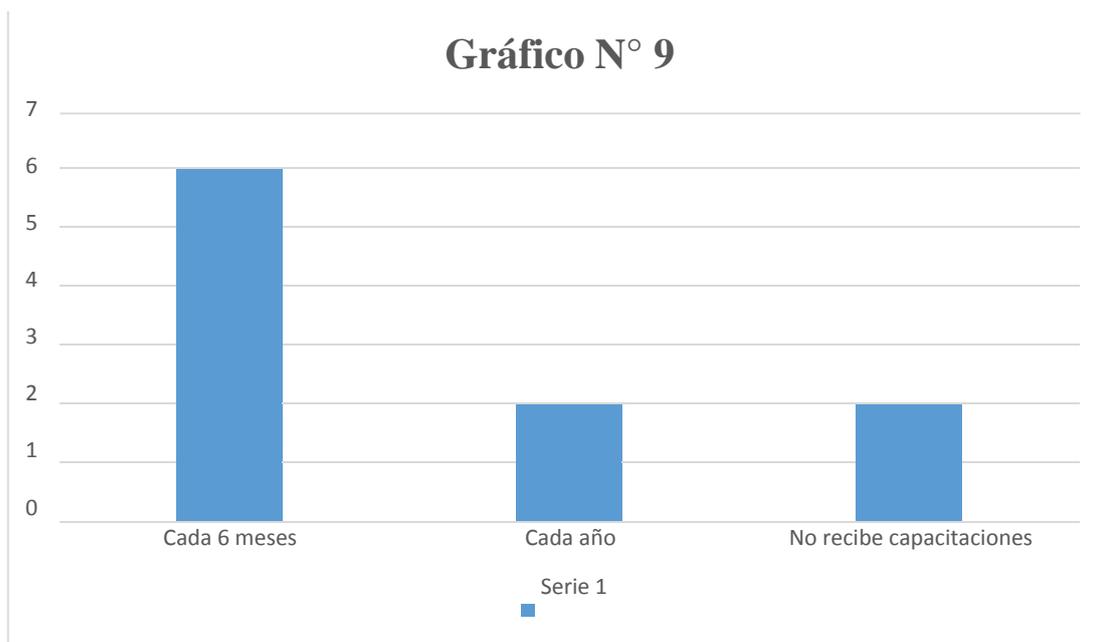


Fuente: Elaboración propia

9. ¿Con frecuencia usted es capacitado para llevar una buena función en el área que labora dentro de la empresa?

Tabla N° 9

	Frecuencia	Porcentaje
Cada 6 meses	6	60%
Cada año	2	20%
No Recibe Capacitaciones	2	20%
Totales	10	10%

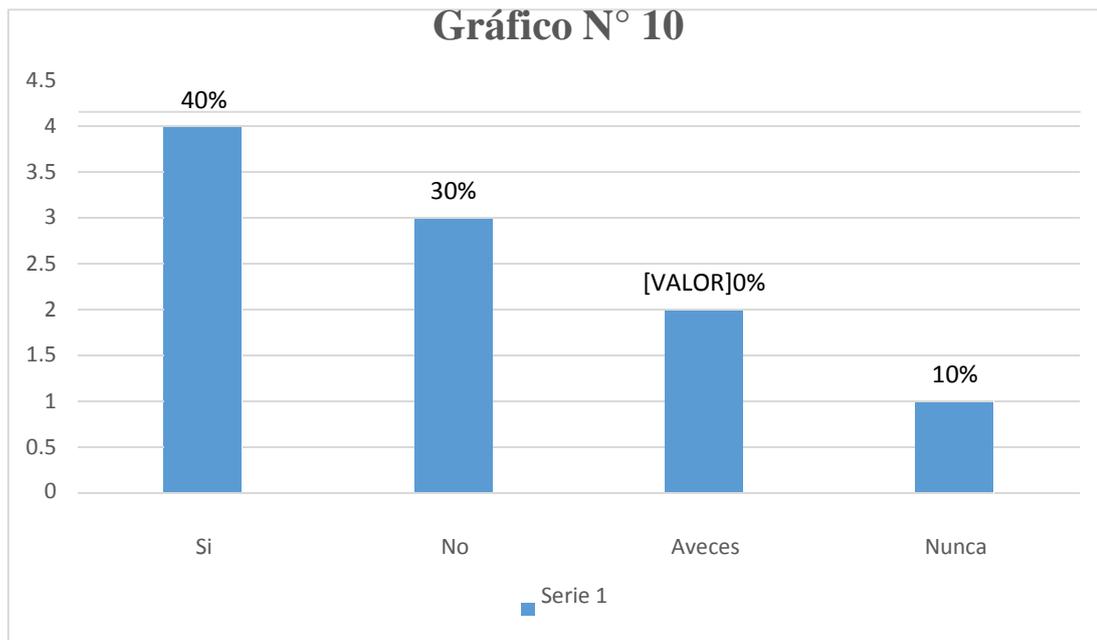


Fuente: Elaboración propia

10. ¿Tiene facilidad para poder comunicarse con el Gerente de la Empresa a exponer sus opiniones e ideas para los cambios que harían una mejora en el control de la administración en general?

Tabla N° 10

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	4	40%
No	3	30%
A veces	2	20%
Nunca	1	10
Totales	10	100%



Fuente: Elaboración propia

4.2 Análisis de Resultados

4.2.1 Respecto al objetivo específico 1

(Solis, 2012) (Tejada, 2011) (Review, 2009), llegan a la conclusión que un buen control interno dependerá mucho de los dueños y/o gerentes que tenga la capacidad de ser grandes líderes dentro de su empresa y que sepan reconocer sus limitaciones y detectar dónde están sus deficiencias para que con esto se pueda buscar otros profesionales que suplan esa necesidad laboral.

El autor apunta por eso que el gran líder debe de ser consciente de sus limitaciones y debe para ello hacerse una evaluación personal para detectar dónde están sus deficiencias y de esa manera buscar otros talentos que suplan esas deficiencias. Un adecuado control interno en la administración lograra hacer alcanzar los objetivos trazados por la empresa

4.2.2 Respecto al objetivo específico 2

Respecto al componente Ambiente de Control

De las 5 preguntas realizadas al gerente general de la empresa, las cuales representan el 100%, el 25 % dio como respuesta SÍ y un 75% como respuesta negativa, lo cual refleja que no se le está dando importancia al componente más importante del Control Interno, pues según la teoría, que califica a este componente como el fundamento de todos los demás componentes del sistema de Control Interno, el cual otorga ordenamiento y estructura a dicho sistema; lo que a su vez, coincide con los resultados hallados por (Tejada, 2011) quien manifiesta que mantener buenas relaciones con el personal que labora a cargo son básicas y fundamentales para asegurar un buen Ambiente de Control.

Respecto al componente Evaluación de Riesgos

De las 5 preguntas realizadas al gerente general las cuales representan el 100%, se obtuvo un escaso 20% como respuesta SI y un considerable 80% como respuesta contraria, esta situación es muy peligrosa porque según las repuestas obtenidas, la entidad estudiada no está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, tanto internos como externos, tampoco poseen mecanismos para identificar ciertos riesgos; posición contraria a lo que establece la teoría del informe COSO, pues en ella se afirma que la Evaluación de Riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados.

Respecto al componente Actividades de Control

De las 5 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo solo un 20% como respuesta afirmativa y un considerable 80% como respuesta negativa, situación similar a las respuestas obtenidas del componente anterior. Esto es lógico, porque si no se han identificado los riesgos, tampoco podrán ser controlados; sin embargo, la teoría del informe COSO establece que las Actividades de Control consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella; posición semejante a la que establece. Para (Galarreta, 2009) el evaluar la efectividad de los sistemas de control interno de la empresa ayudan a prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa.

Respecto al componente Información y Comunicación

De las 5 preguntas realizadas al gerente administrativo encargado del área de Administración las cuales representan el 100%, se obtuvo un 100% como respuesta NO, situación muy alarmante pues este componente es sin duda alguna el resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la empresa.

4.2.3 Respecto al objetivo específico 3

De los resultados podemos vislumbrar que las Mypes y en caso nuestro ENCOAS S.A.C, necesita un adecuado control interno eficiente y eficaz el cual permita llevar

un mejor manejo del área administrativa de la empresa, también podemos agregar en capacitar al personal para la mejora de la gestión.

Se ha realizado una encuesta de 10 preguntas a 10 personas que laboran en la empresa y en la primera pregunta sobre si la empresa aplica algún tipo de control ya sea interno o externo el 70% respondió de manera afirmativa mientras que el 20% dijo que no aplicaba ningún tipo de control interno y un escaso 10% respondió que no sabe.

Con respecto a la pregunta 2 si es son completos los sistemas de control interno que emplea el 50% respondió que son incompletos mientras el 20% respondió que son completos y para un 30% consideraron que no cuentan con ningún sistema de control interno. Para la pregunta sobre si se cree que se lleva un buen control de los recursos económicos de la empresa el 60% respondió que si mientras el 20% respondió que no y el otro 20% respondió que no sabe.

Ahora la pregunta 4 con respecto a la aplicación del control interno en el área administrativa que si influye en el cumplimiento de objetivos de la empresa el 40% respondió que, si mientras el otro 40% dijo que no, y un 20% que respondió que no sabe. Para la pregunta 5 si cree que le área administrativa está capacitada para la labor que desempeña un 40% respondió que si frente a otro 50% que respondió que no y un 10% que no sabe. Ahora para la pregunta 6 si se cree que los gerentes y/o dueños de la empresa están llevando un manejo de la gestión de la empresa un 40% respondió que si mientras un 50% respondió que no y un 10% no sabe. La pregunta 7 sobre si se realiza periódicamente auditorias en la empresa el 80% respondió que no,

el 10% respondió que de vez en cuando y otro 10% respondió que si, por lo tanto, más de la mitad del personal encuestado respondió que no se hacen auditorias periódicas en la empresa.

Para la pregunta 9 si con frecuencia es capacitado para la función que se desempeña en el área que labora un 60% es capacitado cada 6 meses y otro 20% es capacitado cada 2 años y otro 20% no recibe capacitaciones. En la pregunta 10 si se tiene facilidad para poder comunicarse con el Gerente de la empresa a exponer sus opiniones e ideas para los cambios que harían una mejora en el control de la administración el 40% respondió que, si mientras el 30% respondió que no, el 20% dijo que a veces y el 10% dijo que nunca.

V. CONCLUSIONES

5.1 Respecto al objetivo específico 1

Se concluye que los autores citados, en sus trabajos de investigación logran determinar las características de cómo deben ser los dueños de las empresas consultoras, concluyen que no solo siendo buenos líderes se lograra alcanzar el éxito de las metas empresariales, si no que el trabajo en equipo permitirá alcanzar los objetivos de la empresa y por lo tanto se llevara un buen control interno.

5.2 Respecto al objetivo específico 2

Se logró determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C. Según las encuestas realizadas a la MYPE rubro servicios a la empresa ENCOAS S.A.C. La influencia de un buen control interno, ayuda a una buena administración y gestión de la empresa.

5.3 Respecto al objetivo específico 3

Se pudo determinar las características del control interno y su incidencia en el área administrativa de la empresa ENCOAS S.A.C. Para esto se realizó una encuesta de 10 preguntas a 10 personas que laboran en la empresa, y se puede concluir que la falta de control interno y la poca capacitación para la labor que se desempeña en el área administrativa no permite que la empresa lleve una buena gestión y a esto se suma que no cuentan con un sistema de control interno.

VI. RECOMENDACIONES

1. Las MYPE del sector servicio deben tener un mayor interés en la gestión y/o funciones que desempeñan, por cada uno de los trabajadores de la empresa y lograr obtener nuevas estrategias y lineamientos para controlar las actividades dentro de su empresa.
2. Hacer énfasis en el diseño y actualización de procedimientos, y todos los instrumentos de control interno que sirvan para que los trabajadores se sientan dentro de un ambiente de trabajo controlado y evitar así las intenciones de cometer fraudes o irregularidades. Diseñar medidores de riesgos, crear indicadores y otros instrumentos necesarios para medir el control interno y la eficiencia con la que cada uno desempeña su función.
3. Capacitar al personal del área administrativa para un mejor desempeño en su función. Comunicarse continuamente con todos los colaboradores de la empresa conocer sus dudas, quejas, opiniones, consejos, etc. Crear planes contingentes para todas las situaciones y áreas de la organización.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Aguirre, J. (2009). Contabilidad de Costos II: Gestión y Control Presupuestario
2. Allende. (2011). Administración Financiera.
3. Apaza, M. M. (2012). Finanzas para Contadores Aplicadas al Nuevo PCGE y las NIIF. Pacifico Editores.
4. C.P.C Sánchez, C. L. (2009). Contabilización de las Finanzas Internacionales y Derivados. Pacifico Editores.
5. Catácora, F. (2010). Sistemas y Procedimientos Contables. Venezuela: McGrawHill.
6. Collazos, C. J. (2012). Manual de Proyectos de Inversión Privada y Pública. Lima: San Marcos.
7. Cortez & Pautrat. (2013). Economía. Ediciones Futuro.
8. Elkins, A. (2012). Administración y Gerencia Estructurada, funciones y Práctica. México: Fondo Educativo Interamericano.
9. Escribano, R. G. (2011). Gestión Financiera. España: Ediciones Paraninfo. S.A 3era Ed.
10. Fon Rouge, G. (2011). Derecho Financiero. Depalma, Vol 1.
11. García. (2008). Análisis de Investigación. Manual del Control Interno de Propiedades, Planta y Equipo. Loreto.
12. Huanes, T. J. (2009). Derecho Financiero. Universidad Los Ángeles de Chimbote.
13. Macherano, A. (2009). Sistemas y Procedimientos Contables. Lima.

14. Martínez Morales, R. (1992). Derecho Administrativo Primer Curso. México: Harla.
15. Martínez, A. E. (2012). Finanzas para Directivos . España: Interamericana de España, S.A 1era Ed.
16. Meigs, L. (2010). Gestión Financiera. Mexico: Diana.
17. Méndez, G. (2009). Sistemas de Control de Inventario por las Empresas Privadas . Control Interno en la Ciudad de Santa Lucía. Santa Lucía.
18. Poch, R. (2009). Manual de Control Interno. Barcelona: Gestión 2000.
19. Ramón. (2008). Liderazgo para la Calidad. En Modelos para Optimizar el Control Interno.
20. Reyes, A. (2009). Administración de Empresas, teoría y práctica. Venezuela: Limusa Mexico, D.F.
21. Rozenberg, A. (2011). La Economía Peruana Aportes y Comentarios. PUCP Centrum Lima.
22. Taboada, J. (2012). Control Interno Peruano. El Peruano.
23. Rodríguez, A. (2012). Control Interno en el Ministerio Público. Diario Perú21.
24. Norverto, G. (2010). BID ayudará a Perú a reforzar gestión financiera del sector público. Diario Gestión www.iadb.org/es/noticias/comunicados-de-prensa/2010-11-05/gestionfinanciera-publica-de-peru-bid,8496.html.
25. Lozano, V. (2011) <http://talentohumanoenelsectorpublico.blogspot.com/la-administracion-financiera-en-el.html>
26. CPC Khoury, F. Z. (2010) Orientaciones Básicas para el fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales. pág. 53

27. Correa. (2012) Gestión Financiera de empresas en crisis “La Realidad Peruana”. Quipukamayoc, segundo semestre. pp. 61-62
28. CPC Khoury, Z. (2010) Orientaciones Básicas para el fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales “Control Interno en los Gobiernos Locales.” pp.17-20
- 29.- <http://www.tesis.ufm.edu.gt/pdf/3865.pdf>.
30. Ulloa, DICCIONARIO NEGOCIOS USUAL. Tomo III. Editorial Heliasta S.R.L. 14ª. Edición. Buenos Aires Argentina. Pp 890.
31. Duran Alonso, Gustavo. AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO. Editorial Nomos, S. A. Primera Edición, Perú 2011. Pp 234.
32. Robbins Gaitán, Rodrigo. Control Interno, Actividades Laborales. Ecoe Ediciones, peruanas 2009. Pp 360.
33. Ballenas Hidalgo, Jose Manuel Administración Un Enfoque Basado En Competencias, 9ª. Ed., Thomson Editores, S. A, Argentina 2002, Pp 561.
34. Vélez, Arthur W., C. P. A. Auditoría, Principios Y Procedimientos, Tomo I, Unión Tipográfica, Editorial Hispanoamericana, Segunda Impresión, México 2014. Pp 460.
35. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas De Auditoria, Guatemala 2008.
36. Cavero, Luis Ángel Normas Internacionales de Contabilidad, Séptima Edición, Londres 2000.

37. Barrios Blanco, Samuel Alberto, Auditoría 2009, Teoría Clásica del Control, Sevilla 2009. Pp 1,092.
38. Larsen, Rubén Oscar, Manual De Control Interno, Ediciones Macchi, Pp 302.
39. Smit, Stephen P. / Mary Coulter, Administración, 6ª. Edición, Pearson Educación, México 2013. Pp 644.
40. Owen, Rosa. (2008). Gestión de Personal. México.
41. Santos, J. (2009). Contabilidad Financiera y Valores Éticos I. Universitat Jaume.
42. Cos, Lorena. (2010). Aplicación de las NEC . Quito.
43. Torres, Ricardina Fiss. (2008). Administración de Empresas. Bogotá. Código de Trabajo 2012.
44. Hidalgo, Idalberto. (2009). Introducción a la teoría general de la Administración. Perú.
45. McGraw-Hill., Julio. (2009). Organización Empresarial y Administración Moderna y Especializada. México.
46. Mantilla Rafael, (2009). Introducción a la administración de organizaciones. Autoridades. Segunda edición. Editorial Makitub, pag 82 al 86.
47. Solís, Jorge. (25 de mayo de 2012). <http://nic01sonmer.blogspot.com/>. Definiciones de Gerentes y Administradores Proactivos.
48. Tejada, Julio y Casanueva Cristóbal; Practicas de la gestión empresarial y Diseños empresariales, Pág. 3.

7.2 Anexos

Copia Literal de la Empresa Encoas

PUBLICIDAD: 04484061 Recibo: 2016-Z1-01607606 CERT. LITERAL Partida: 13019148

SUNARP
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL
 DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA
 OFICINA REGISTRAL LIMA
 N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS
 AMBIENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
 ENCOAS S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
RUBRO : CONSTITUCIÓN
 A00001

Por ESCRITURA PÚBLICA de CONSTITUCIÓN del 05/03/2011 y por ESCRITURA PÚBLICA ACLARATORIA del 09/04/2013 otorgada ante Notario de Lima Dr. GONZALES LOLI, JORGE LUIS

Socios fundadores y aportes:

1. **MAYRA VANNESSA LEZCANO VASQUEZ**, peruana, abogada soltera; suscribe **600 acciones**
2. **GUISSELLA IRENE CORONEL GUEVARA**, peruana, bióloga, casada con JAIME BERNABE MANSILLA CORIMANYA; suscribe **600 acciones**

Objeto: (Art. 2º) Desarrollar actividades de:

1. Elaboración de estudios y proyectos ambientales en diversas áreas geográficas y apartados del país o el extranjero, conforme a la normativa nacional e internacional vigente, y acorde con las distintas políticas ambientales corporativas mundiales.
2. Elaboración de estudios de impacto ambiental para distintos sectores productivos: agricultura, energía, hidrocarburos, industria, minería, transporte, entre otros.
3. Asesoramiento en evaluación de impactos, labores de limpieza y restauración de áreas afectadas por derrames de hidrocarburos, identificando los riesgos ecológicos y poblaciones potencialmente afectadas, las rutas de migración, los principales receptores y la presentación de resultados a las autoridades locales, regionales y nacionales.
4. Asesoramiento a empresas para la obtención de permisos ambientales y sociales, así como en el cumplimiento de sus operaciones, conforme lo requerido por la legislación respectiva. Seguimiento de trámites de aprobación ante las autoridades medio ambientales competentes.
5. Desarrollo de inventarios de emisiones, desarrollo de modelos de dispersión de contaminantes, monitoreo de gases y partículas en chimeneas, monitores de calidad de aire (sistemas continuos y manuales) y registro de parámetros meteorológicos para los sectores hidrocarburos, minas, electricidad e industrias.
6. Desarrollo de estudios y programas de monitoreo ambiental cumpliendo con los protocolos de monitoreo de calidad de aire y emisiones de los sub sectores minas e hidrocarburos; y guías de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (USEPA).
7. Planificación y ejecución de monitoreos poblacionales de fauna y flora silvestre de especial interés para la conservación, incluidos en categorías de animales - y para el ecosistema en general, tales como: especies clave, interviniendo en los sectores minería, hidrocarburos y producción. Seguimiento y el monitoreo de componentes hidrológicos. Monitoreo de cumplimiento ambiental.
8. Diseño de planes de manejo y planes de acción sobre aquellas especies indicadoras de cambio en el ecosistema, así su vez, sobre aquellos ecosistemas especialmente vulnerables a los potenciales impactos, integrando para ello, medidas de prevención, control y mitigación de impactos que atiendan aspectos ecológicos, tales como: bioremediación y restauración, así como aspectos ecológicos-sociales, tales como el monitoreo del uso de recursos naturales.
9. Evaluación de especies y ecosistemas acuáticos, analizando la presencia o ausencia de aquellas especies y grupos de organismos indicadores de la integridad y calidad de dichos ecosistemas. Desarrollo de estudios ecotoxicológicos a través de: bioensayos y/o factores de bioacumulación o bioconcentración de agentes que puedan haberse introducido en la red trófica.
10. Elaboración de estudios de calidad de aguas especializados tales como: demanda y consumo de agua para poblaciones y sectores productivos, determinaciones de caudal ecológico, sequías y máximas avenidas, estudio limnológicos y mareas, y de evaluación de impacto por vertimiento de efluentes domésticos o industriales. Elaboración de programas de monitoreo de calidad de agua y monitoreo de sedimentos.
11. Desarrollo de planes de manejo de desechos, contingencias, abandono y restauración. Así como elaboración de planes de acción de la biodiversidad, acorde con los lineamientos expuestos en la "guía para el desarrollo de planes de acción para la biodiversidad del sector de petróleo y gas" elaborada por IPIECA.
12. Preparación de normas de seguridad, así como programas y planes de seguridad, salud y medio ambiente para el cumplimiento de normas nacionales y/o corporativas, para operaciones en trochas y campamento, remotos, botes y helicópteros, tanto en operaciones sísmicas, como en perforación o evaluación.

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
 MOBA DE PARTES
 Oficina Registral de San Jorge

02 SET. 2016

ENTREGADO

Copia Literal de la Empresa Encoas

MAYRA VANNESSA LEZCANO VASQUEZ
 GUISSELLA IRENE CORONEL GUEVARA
 MANSILLA CORIMANYA

Pag. Solicitadas : Todas IMPRESIÓN:02/09/2016 16:41:11 Página 1 de 12
 No existen Titulos Pendientes y/o Suspendidos



SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

- 13. Desarrollo de línea base social, evaluación de riesgo social y evaluaciones de impacto social. Brindar asesoramiento y apoyo para la adquisición de tierras y reasentamiento, inserción social y desarrollo regional.
- 14. Brindar apoyo para la implementación y outsourcing de procesos de reasentamiento con diferentes grupos de interés. Prevención y manejo de conflictos. Desarrollar due diligence sociales y auditorías sociales para proyectos de desarrollo. Incluye evaluación del cumplimiento de estándares internacionales en temas sociales.
- 15. Procesamiento digital de imágenes (satélite, radar o fotos aéreas en formato digital). Elaboración de mapas temáticos indispensables para proyectos relacionados con el medio ambiente.
- 16. Desarrollo de modelos digitales y modelamiento 3d, basado en información topográfica e imágenes que generan modelos tridimensionales, que sirven para determinar pendientes, orientación, erosión, prevención de desastres, calidad visual, entre otros.
- 17. Brindar servicios de alineamiento y planificación de la gestión, alineamiento de la gestión, diseño de estrategias y planificación de la gestión, desarrollo de políticas, lineamientos y procedimientos, estructura organizacional y capacitación, y construcción de capacidades.

Inicio sus operaciones sociales: A la fecha de suscripción de la escritura pública de constitución (05.03.2013)

Duración: Indeterminada

Domicilio: Ciudad de Lima, pudiendo abrir sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar del país y del extranjero.

Capital social: (Art. 5º) El capital social es de S/ 1,200,000 Nuevos Soles, representado por 1,200 acciones con un valor nominal de S/ 1,000 nuevo sol cada una, integradas en suscritas y pagadas.

Régimen de la Junta General: Art. 13º.- La Junta General de accionistas es el órgano supremo de la sociedad

Art. 13º.- La junta general se celebra en el lugar del domicilio social o en cualquier otro lugar que fije el gerente general.

Art. 14º.- La junta general se reúne obligatoriamente una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico y tiene por objeto: A) Pronunciar sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros del ejercicio anterior; B) Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere; C) Nombrar al gerente general o gerentes, sub-gerentes, apoderados, asesores y representantes de la sociedad, conferirles las facultades que estime conveniente, regular sus obligaciones y remuneraciones, facultar al gerente general o gerentes a revocar las facultades que anteriormente les hubiere conferido; D) Crear las sucursales, agencias y/o filiales, o dependencias que estime necesarias; E) Formular la memoria, los estados financieros, y la propuesta de aplicación de utilidades en el caso de haberlas; F) Formular la memoria, los estados financieros, y la propuesta de aplicación de utilidades en el caso de haberlas; G) Decidir y autorizar la adquisición y enajenación de inmuebles, y la celebración de contratos de arrendamiento financiero respecto de ellos, cuando el valor de estos supere las treinta (30) unidades impositivas tributarias vigentes al momento de la transacción; H) Decidir y autorizar el otorgamiento de fianza, aval por la sociedad en favor de terceros (personas naturales o jurídicas), socios directores, gerentes y personal, salvo lo dispuesto en las normas laborales, cuando el monto de la fianza o aval supere las treinta (30) unidades impositivas tributarias vigentes al momento de la transacción; I) Decidir y autorizar la celebración de contratos de préstamo garantizados con hipoteca o anticresis en los que corresponde a la sociedad la condición de prestataria; J) Resolver sobre los demás asuntos que le sean propios conforme al presente estatuto y sobre cualquier otro designado en la convocatoria.

Art. 15º.- La junta general podrá ser convocada también para: A) Modificar el estatuto; B) Aumentar o reducir el capital social; C) Emitir obligaciones; D) Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento del capital de la sociedad; E) Disponer investigaciones y auditorías especiales; F) Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre su liquidación; y, G) Resolver en los casos en que la ley o el estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro que requiera el interés social.

Art. 16º.- La junta general de accionistas será convocada por el Gerente General con la anticipación que prescribe el artículo 116 de la Ley General de Sociedades, mediante esquelos con cargo de recepción, facsímil, correo electrónico u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción, dirigidas al domicilio o a la dirección designada por el accionista a este efecto.



[Handwritten signature]
MAY TAVAREZ CIBRETTI AYACO
Abogado Certificado
N° 14. - Lima Lima

Pág. Solicitadas: Todas IMPRESIÓN 02/09/2016 16:41:11 Página 2 de 12
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos



SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

impugnatorios incluida la casación, solicitar medidas cautelares de cualquier naturaleza ya sea dentro o fuera de un procedimiento principal, así como ofrecer contracautela de cualquier naturaleza y monto.

B) Representación judicial especial: El Gerente General de la sociedad cuenta además de forma expresa con las siguientes facultades:

B.1) Acción contencioso administrativa: El Gerente General, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la ley N° 27584, ley que regula el proceso contencioso administrativo, podrá iniciar y seguir las diversas incidencias del proceso contencioso administrativo con todas las facultades necesarias para tal fin.

B.2) Competencia penal: En lo referente a materia penal con las facultades de presentar denuncias y constituirse en parte civil, ejerciendo todos los derechos y facultades inherentes a tal condición, sin restricción ni limitación alguna. Asimismo, podrá asistir a comparecencias, ratificarse en sus declaraciones, ofrecer pruebas, prestar declaración como parte agraviada, como inculpada o como testigo.

B.3) Competencia laboral judicial: En lo que se refiere a la materia laboral judicial, cuyo procedimiento es regulado por la ley N° 26636, el gerente, además de las facultades de los puntos 2.A-1) y 2.A-2), referidas a la representación judicial, puede practicar todos los actos de la audiencia única.

C) Representación ante las instancias administrativas:

C.1) Competencia general: Representa a la sociedad ante todas las instancias administrativas, entendiéndose como tales a las entidades de la administración pública comprendidas en el artículo primero del título preliminar de la ley N° 27444 del procedimiento administrativo general y por extensión que dicho artículo refiere. Para tal efecto, los apoderados cuentan con las facultades generales y especiales contenidas en la citada ley, así como las referidas en los textos únicos de procedimientos administrativos (lupa) de las entidades de la administración pública. Sin perjuicio de lo expuesto, en el párrafo precedente, se considera de manera expresa las facultades de representación en materia aduanera y tributaria, de conformidad con lo establecido por el decreto supremo N° 126-2004-EF, texto único ordenado de la ley general de aduanas y por lo dispuesto por el decreto supremo N° 05-99-EF, texto único ordenado del código tributario.

C.2) Competencia laboral administrativa: El Gerente General representa a la sociedad ante las autoridades administrativas de trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, ya sea como denunciante o denunciado, gozando de las facultades necesarias para intervenir en todos los procedimientos laborales, entre ellos los de inspección, decreto legislativo N° 810 de 16 de marzo de 2001, su reglamento D.S. 020-2001-TR de 28 de junio de 2001 y D.S. 011-2004-TR denuncias cuando corresponda, negociación colectiva, ejerciendo la representación del empleador a que se refiere el decreto ley N° 25583, ley de relaciones colectivas de trabajo, su reglamento, el D.S. 011-92-TR y el D.S. 010-2003-TR que aprueba el texto único de la ley de relaciones colectivas de trabajo, así como la aplicación del decreto legislativo N° 650 aprobado por el D.S. 001-97-TR y Reglamento y el D.L. del decreto legislativo N° 728, Ley N° 28518 sobre modalidades formativas laborales y su reglamento, D.S. 007-2005-TR, con las facultades mencionadas en los puntos 2.A-1) y 2.A-2), y demás normas que regulan los distintos aspectos de la actividad laboral privada, en lo que corresponde, así como con facultad para intervenir en todas las inspecciones y diligencias, juntas de conciliación, reuniones extra proceso y otras, sin restricción ni limitación alguna, gozando además de la maniplia representación ante dichas autoridades, incluidas las especiales, a que se hace remisión para cualquier clase de procedimientos administrativos distintos a los señalados.

C.3) Competencia del Indecopi: Solicitar, gestionar, obtener y recabar de las oficinas y autoridades nacionales peruanas que corresponda, la obtención de patentes de invención, certificados de protección, registro de marcas, registro de diseños industriales y modelos de utilidad, nombre comerciales, lemas comerciales, marcas colectivas y de calificación y en general cualquier elemento de propiedad industrial reconocido por la legislación de la república del Perú, facultándose de manera expresa para dar ante dichas autoridades todos los pasos necesarios incluyendo, sin limitación alguna, el preparar y presentar solicitudes, hacer declaraciones, pagar tasas, contribuciones e impuestos, recabar los títulos o certificados; formular observaciones a solicitudes de registro presentadas por terceros, pedir la nulidad o caducidad del registro de marcas inscritas por terceros, deducir y absolver oposiciones y observaciones formuladas por terceros y celebrar dichos convenios transaccionales; solicitar la inscripción de licencias, transferencias, cambios de nombre, fusiones y en general todo acto modificatorio de registro; pudiendo, asimismo, interponer todo tipo de denuncias que protejan los signos distintivos de la empresa y recursos impugnativos incluyendo reconsideraciones, apelaciones y nulidades, formular desistimientos e interponer reclamos.

Solicitar la declaración de insolvencia de deudores, intervenir en las juntas de acreedores, convenir la reestructuración o liquidación, así como solicitar la quiebra; intervenir en comités de liquidación o administración, además de todas las atribuciones relacionadas con dichos procedimientos.

Página Número 4

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

[Handwritten signature and stamp]
Abogado Certificado
Zona Registral N° IX - Sede Lima

[Large diagonal watermark: 'No inscripción de patentes de invención']

Pág. Solicitadas: Todas IMPRESION 02/09/2016 16:41:11 Página 4 de 12
No existen Trámites Pendientes y/o Suspendidos

SUNARP
 REPRESENTANCIAS NACIONALES
 DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA
 OFICINA REGISTRAL LIMA
 N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
 ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
 ENCOAS S.A.C.**

Interponer acciones, denuncias, contestarlas e intervenir en procedimientos, investigaciones e inspecciones relativas a actos de competencia desleal, publicidad, prácticas restrictivas que distorsionen la libre competencia, prácticas monopólicas o de abuso de la posición dominante en el mercado, dumping o subsidios, protección al consumidor y libre comercio y restricciones para exportaciones, con facultades para solicitar todo tipo de medidas cautelares y ofrecer contracautelas, interponer toda clase de medios impugnatorios e intervenir en inspecciones y en diligencias investigatorias y de cualquier otra clase.

D) Representar a la sociedad en el país y en el extranjero en licitaciones públicas y privadas y concursos de cualquier tipo o modalidad, nacional o internacional, con todas las facultades que requiera el pago amplio desempeño de su labor, incluyendo la de presentar propuestas y suscribir los contratos, interponer impugnaciones y recursos de desistimiento, reconsideración, apelación, revisión, queja, oposición y demás, así como realizar todos aquellos actos que le facultan el decreto supremo N° 083-90-PC/M, texto único ordenado de la ley N° 28850, ley de contrataciones y adquisiciones del Estado y su reglamento.

3) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la junta general, salvo que ésta decida lo contrario.

4) Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.

5) Presidir las juntas generales de accionistas.

6) Dar cuenta, cuando lo solicite la junta general de accionistas, de la marcha y el estado de los negocios sociales, y presentar en tiempo oportuno el balance general y la cuenta de ganancias y pérdidas de cada ejercicio y los datos necesarios para la redacción de la memoria.

7) Ordenar pagos y cobros, pudiendo protestar y descontar letras de cambio, para su abono en las cuentas de la sociedad; cobrar, endosar y protestar cheques, vales o la orden, pagarés y demás títulos valores o de crédito para su abono en las cuentas de la sociedad, efectuar depósitos en moneda nacional o extranjera en las cuentas de ésta; así como recibir dinero y títulos valores, en nombre de la sociedad, realizando las gestiones de cobranza y otorgando y recibiendo cancelaciones.

8) Sustituir total o parcialmente, en los casos de ausencia o impedimento temporales las atribuciones propias del cargo de gerente en otra persona, reasumiendo el cargo cuantas veces sea necesario, con cargo a dar cuenta a la junta general.

9) Ejercer las demás funciones que la junta general de accionistas le encomiende.

Art. 53° - Del Régimen de Poderes: Bajo el resguardo de la doble firma, en nombre de la sociedad, el Gerente General con el Gerente Administrativo, podrán contraer las obligaciones y ejercer los actos y facultades que se refieren a continuación:

1) Abrir y cerrar cuentas en las instituciones financieras, pudiendo ser éstas a plazo fijo, corrientes, en ahorros, de moneda nacional o extranjera, pudiendo asimismo depositar o retirar fondos por medio de cheques, órdenes de pago, cartas de crédito girar cobrados.

2) Solicitar, admitir, aceptar, subrogarse y girar contracartas.

3) Solicitar y celebrar líneas de crédito, créditos documentarios y/o con garantía de cobranza, fianza, aval y cualquier otro crédito.

4) Abrir, cobrar, endosar, transferir, cartas de crédito y/o cartas de crédito stand by.

5) Gestionar y cobrar créditos en las instituciones financieras y/o sea en cuenta corriente o documentarios, como carta fianza.

6) Representar a la sociedad en toda clase de contratos, sean éstos onerosos o gratuitos, pudiendo comprar, vender, gravar, transferir, arrendar o entregar en arrendamiento bienes muebles o inmuebles, así como acciones fijas de la empresa, dentro de los límites que señala la Ley General de Sociedades.

7) Podrá adquirir y enajenar valores mobiliarios, bonos de toda clase y origen, acciones cotizadas en bolsa, certificados de moneda nacional o extranjera, y demás títulos y documentos mercantiles y bancarios suscribiendo las órdenes, comisiones y documentos que sean necesarios, incluido contratos de doble o reporte.

8) Otorgar escrituras públicas de constitución e de levantamiento de garantías, ya sean éstas de hipoteca o de prenda, otorgar avales o fianzas.

9) Celebrar, contratos de préstamo, de crédito en cuenta corriente, de crédito documentario, de crédito en general, de arrendamiento financiero, de retroarrendamiento financiero (lease back) respecto de bienes muebles, de swap de hedging, de underwriting, de fideicomiso, de reporte.

10) Girar, endosar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, descontar, protestar, negociar, cobrar y cancelar letras de cambio, pagarés, cheques y cualquier título valor.

11) Comprar, vender, renovar, endosar, entregar en custodia y retirar custodia de certificados bancarios y valores en general.

12) Abrir y retirar cajas de seguridad.

13) Aceptar y endosar warrants y demás documentos de embarque y almacenes generales.

14) Otorgar, delegar, sustituir y reasumir poderes, de conformidad con el código civil vigente.



[Handwritten Signature]
 MANUEL ANTONIO CHAVEZ SUAREZ
 Abogado Contratado
 Registrario N° 1 - Sede Lima

Pág. Solicitadas: Todas IMPRESIÓN 02/09/2016 16:41:11 Página 5 de 12
 No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos

 **SUNARP**
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

16) Contratar seguros, endosar las pólizas y cancelarias; así como ocupar las indemnizaciones por siniestros asegurados.
 16) Celebrar contratos de cesión, adquisición, transferencia, licencia y otros respecto de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad, marcas de productos y de servicios, nombres comerciales, lemas y/o derechos de autor, y otros elementos de la propiedad industrial o intelectual.
 17) Realizar cualquier otro acto necesario para la debida ejecución de las presentes facultades.
 Para el ejercicio de las atribuciones indicadas en el numeral 16 se requerirá previa autorización de la junta general de accionistas. En los casos de los numerales g) y h) del artículo cincuenta y cuatro de los estatutos.
 Art. 54° - En caso de impedimento o ausencia del Gerente General por tiempo limitado, el Gerente Administrativo, podrá ejercer las atribuciones contempladas en el artículo trigésimo primero del estatuto. La intervención de éste es prueba plena del impedimento o ausencia del Gerente General.
 Art. 55° - Actuando individualmente cualquier Gerente o el Administrador, gozarán de las facultades de representación legal de la empresa señaladas en el numeral 2 del artículo trigésimo primero del estatuto.

Disposiciones transitorias - Primera: Designase
Gerente General: MAYRA VANNESSA LEZCANO VASQUEZ identificada con D.N.I. N° 41932910.
Gerente Administrativo: GUISELLA IRENE CORONEL GUEVARA con D.N.I. N° 6339259.

El título fue presentado el 11/03/2013 a las 12:46:01 PM horas, bajo el N° 005-00234559 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/ 86.00 nuevos soles con Recibo (1) Número 00007796-33.- LIMA, 03 de Mayo de 2013


 Neyla Cepeda Martínez Lino Montes
 Registrador Público
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Certificado de Inscripción
 Sin Inscripciones Pendientes de Inscripción
 No hay Títulos Suspendidos y/o Pendientes de Inscripción
 A Horas : 8:00 AM


 MARGOT DIRECTOR EJECUTIVO
 ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA

Pag. Solicitadas : Todas IMPRESION 02/09/2016 16:41:11 Página 6 de 12
 No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos

SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO : NOMBRAMIENTO DE MANDATARIOS
C00001

RENUNCIA Y NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL Y GERENTE ADMINISTRATIVO:

POR JUNTA GENERAL DEL 11/11/2013, SE ACORDÓ:

1.- ACEPTAR LA RENUNCIA DE MAYRA VANNES VALEZANO VASQUEZ, AL CARGO DE GERENTE GENERAL, Y NOMBRAR COMO NUEVO GERENTE GENERAL A GUILHERMO LUIS GARCIA INJOQUE CON DNI 45525520, QUIEN GOZARA DE LAS FACULTADES QUE EL ESTAUTTO LE CONFIERE PARA DICHO CARGO.

2.- ACEPTAR LA RENUNCIA DE GUISSELLA INEEL CORONEL GUEVARA, AL CARGO DE GERENTE ADMINISTRATIVO, Y NOMBRAR COMO NUEVO GERENTE ADMINISTRATIVO A OSCAR WILLIAM HERRERA MARTINEZ, CON DNI 71711441, QUIEN GOZARA DE LAS FACULTADES QUE EL ESTAUTTO LE CONFIERE PARA DICHO CARGO.

Así consta en la Copia Certificada del 11/11/2013 ante Notario Dr. Jorge Luis Gonzales Loh, en la ciudad de Lima.

El acta corre a fojas 03 al Op del libro denominado Actas N° 01, legalizado el 31/10/2013, registrado bajo el N°04214543 en el notario de Lima Dr. Jorge Luis Gonzales Loh.

El título fue presentado el 14/11/2013 a las 12:03:52 PM horas, bajo el N° 2013-01092213 del Tomo Diario 0492º, cobrando S/ 80.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00034669-34 -LIMA 15 de Noviembre de 2013.

Certificado Literal
 Sin Inscripción al Libro de Inscripciones de Inscripción
 No hay Títulos Dependidos y/o Pendientes de Inscripción

Johny Alberto de la Cruz Gamarra
 Registrador Público (S)
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

MARCEL ENRIQUE CHIRRE AVILA
 ASESORADO CERTIFICADO
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Pág. Solicitadas : Todas IMPRESIÓN: 02/09/2016 16:41:11 Página 7 de 12
 No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos.

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL LIMA N° Partida: 13019148
	INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA ENCOAS S.A.C.

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

RUBRO : NOMBRAMIENTO DE MANDATARIOS

C00002

RENUNCIA Y NOMBRAMIENTO DE GERENTE

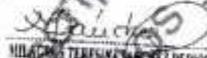
POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 11/04/2014 OTORGADA ANTE GONZALES LOLI, JORGE LUIS EN LA CIUDAD DE LIMA Y POR ACTA DE JUNTA GENERAL DEL 01/04/2014 SE ACORDO

1. ACEPTAR LA RENUNCIA DEL GERENTE GENERAL GUILLERMO LUIS GARCIA INOCENTE Y NOMBRAR COMO NUEVO GERENTE GENERAL A JORGE LUIS PORRAS MEJIA (D.N.I. N° 46180914) QUIEN GOZARA DE LAS FACULTADES QUE EL ESTATUTO LE CONFIERE PARA DICHO CARGO.

2. ACEPTAR LA RENUNCIA DEL GERENTE ADMINISTRATIVO OSCAR WILLIAM HERRERA MARTINEZ Y NOMBRAR COMO NUEVA GERENTE ADMINISTRATIVA A MIRIAN PORRAS MEJIA (D.N.I. N° 44736850) QUIEN GOZARA DE LAS FACULTADES QUE EL ESTATUTO LE CONFIERE PARA DICHO CARGO.

ASI CONSTA EN LIBRO DE ACTAS N° 01 DE FOJAS 7 A 10 FLEGALIZADO CON FECHA 31/10/2013 BAJO EL N° 042145-45 ANTE NOTARIO DE LIMA JORGE LUIS GONZALES LOLI.

EL TÍTULO FUE PRESENTADO EL 17/05/2014 A LAS 03:41:24 PM HORAS, BAJO EL N° 2014-00522662 DEL TOMO DIARIO 0162 DERECHOS COBRADOS S/ 82.00 NUEVOS SOLES CON RECIBO(S) NÚMERO(S) 00017545-34 00016624-33 -LIMA 05 DE JUNIO DE 2014.


VILMA TERESA SANCHEZ DE DIOS
Registradora Pública
Zona Registral N° IX - Sede Lima


MARGOT PARAGUAI CHICIS INACOS
Abogada CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Certificado Literal
Sin Inscripción al Documento Pendientes de Inscripción
No hay Títulos Suspensos
A Horas : 8:00 AM

Pág. Solicitante: Todas IMPRESION 02/09/2016 16:41:11 Página 8 de 12
No existen Títulos Pendientes y/o Suspensos

sunarp
 Oficina Registral de Lima
 ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA
 OFICINA REGISTRAL LIMA
 N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS
 ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
 ENCOAS S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
RUBRO : AUMENTO DE CAPITAL Y MODIF. DEL ESTATUTO
 B00001

CAMBIO DE DOMICILIO

Por escritura pública del 14-04-2014 ante Notario Jorge Gonzales Loayza con Junta General del 02.04.2014 se acordó el cambio de domicilio de la sociedad a la provincia y departamento de Piura y la modificación del artículo Tercero del estatuto social en la forma siguiente:

ARTICULO TERCERO DOMICILIO: El domicilio de la sociedad es la provincia y departamento de PIURA, pudiendo abrir sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar de la república y del extranjero.

Libro de actas No 1 Legalizado en Lima, ante Notario Jorge Luis Gonzales Loayza el 31-10-2013 bajo el número 042145-13.- El título fue presentado el 28/05/2014 a las 04:21:49 PM por las, bajo el número 2014-00532279 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/18.00 (Dieciocho soles con 00/100) Número 00016272-35 - LIMA, 06 de Junio de 2014.

[Firma]
Dra. Rosmary Almeyda Torres
 Registrador Público
 ORLC

Certificado Literal
 Sin Inscripción al Dorsal de Inscripción
 No hay Títulos Suspendidos y/o Pendientes de Inscripción
 A Horas : 8:00 AM

[Firma]
MANUEL ENRIQUE CARRERA AVILA
 Abogado Certificador
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Pág. Solicitadas : Todas IMPRESIÓN 03/09/2016 19:41:11 Página 9 de 12
 No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos

sunarp
 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
 OFICINA REGISTRAL LIMA
 N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
 ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
 ENCOAS S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO : OTRAS INSCRIPCIONES
D0001

CIERRE DE PARTIDA

CONFORME AL OFICIO N° 058-2014-SUNARP-ZRPIURA, emitido el 14.07.2014, REMITIDO POR EL REGISTRADOR PUBLICO DE LA ZONA REGISTRAL I - SEDE PIURA, DRA. JULIA ELENA ARSPE BLANCO, SE PROCEDE AL CIERRE DE LA PRESENTE PARTIDA, A MERITO DEL CAMBIO DE DOMICILIO INSCRITO EN LA PARTIDA N° 11135642 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE PIURA.

LIMA, 17 DE JULIO DE 2014


 Dra. Rosmary Almeida Cabeza
 Registrador Público
 ORD

Certificado Literal
 Sin Inscripciones y/o Pendientes de Inscripción
 No hay Títulos Suspendidos y/o Pendientes de Inscripción
 A Horas : 8:00 AM


 MANTENIMIENTO CRISIS AVALOS
 ASISTENTE REGISTRADOR
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Pág. Edición: Todas IMPRESIÓN 02/08/2016 16:41:11 Página 10 de 12
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

LOS ASIENTOS QUE PRECEDEN, SE TRASLADAN DE LA PARTIDA N° 14135898 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LA ZONA REGISTRAL N° I - SEDE PIURA, POR CAMBIO DE DOMICILIO. SE EFECTUA LA PRESENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 30 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO DE SOCIEDADES.

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO : AUMENTO DE CAPITAL Y MODIF. DEL ESTATUTO
800004

CAMBIO DE DOMICILIO, POR ESCRITURA PUBLICA DEL 04/11/2015 OTORGADA POR EL NOTARIO JORGE LUIS GONZALES LOI EN LA CIUDAD DE LIMA Y POR JUNTA GENERAL DEL 02/11/2015, SE ACORDO CAMBIAR EL DOMICILIO SOCIAL EN CONSECUENCIA SE MODIFICA EL SIGUIENTE ARTICULO DEL ESTATUTO: **ARTICULO TERCERO** DOMICILIO: EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD ES LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, PUDIENDO ABRIR CURSALES, AGENCIAS U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DE LA REPUBLICA Y DEL EXTRANJERO. LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL N°01 (FOJAS 13 A 17), LEGALIZADO EL 04/11/2015 POR EL NOTARIO DE LIMA JORGE LUIS GONZALES LOI, BAJO EL NÚMERO 042145-13, EL TÍTULO FUE PRESENTADO EL 26/11/2015 A LAS 11:35:28 AM HORAS, BAJO EL N° 2015-0110274 DEL TOMO DIA 30 D492. DEBITOS COBRADOS S/18.00 NUEVOS SOLES CON RECIBO(S) NÚMERO(S) 00018475-2015 LIMA, 03 DE DICIEMBRE DE 2015.

ROGER DEL PILAR RAMIREZ VASQUEZ GALINDO
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

JUAN CARLOS CRUCES AVILA
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Certificado Literal
Sin Inscripción a Priori
No hay Títulos Suspendingidos y/o Pendientes de Inscripción
A Horas 10:00 AM

Pág. Solicitudes: Todas IMPRESION:02/09/2016 16:41:11 Página 11 de 12
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendedos

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 13019148

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
ENVIROMENTAL CONSULTING ASSOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ENCOAS S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO: OTRAS INSCRIPCIONES
D00002

TRASLADO DEL ASIENTO: El asiento B0004 que precede, se traslada al asiento B0004 de la Partida N° 13533364 del Registro de Personas Jurídicas de esta oficina registral, por corresponder su inscripción en dicha partida. Se efectúa la presente inscripción, en mérito a lo dispuesto en el Art. 83 del Reglamento General de los Registros Públicos, Lima, 17 de Diciembre de 2015.


PAMELA ELIZABETH VASQUEZ MOLINA
 Registrador Público
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Certificado Literal
 Sin Inscripciones y/o Pendientes de Inscripción
 No hay Títulos Suspendidos y/o Pendientes de Inscripción
 A Horas : 8:00 AM


MARI TEREZA CRUZET AVILES
 Asesora Administrativa
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
MESA DE PARTES
 Oficina Registral de San Borja
 Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP
02 SET. 2016
ENTREGADO

Página Número 1

Pág. Solicitada: Todas IMPRESION 02/09/2016 10:41:11 Página 12 de 12
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos