



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS
PROGRAMA DE ESTUDIO DE CONTABILIDAD

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE
LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."-
NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE GESTIÓN

AUTOR
TORRES MORAN, ANGELICA ESTHEFANY
ORCID:ORCI-D000-0000-274

ASESOR
VASQUEZ PACHECO, FERNANDO
ORCID:0000-0002-4217-1217

CHIMBOTE-PERÚ
2026



FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS

PROGRAMA DE ESTUDIO DE CONTABILIDAD

ACTA N° 0024-064-2026 DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS

En la Ciudad de **Chimbote** Siendo las **14:41** horas del día **19** de **Abril** del **2026** y estando lo dispuesto en el Reglamento de Investigación (Versión Vigente) ULADECH-CATÓLICA en su Artículo 34º, los miembros del Jurado de Investigación de tesis de la Escuela Profesional de **CONTABILIDAD**, conformado por:

VEGA GARCIA DE CHAUCA JENNY ELIZABETH Presidente
RIVAS MENDOZA MILAGROS ISABEL Miembro
MANRIQUE PLACIDO JUANA MARIBEL Miembro
Dr. VASQUEZ PACHECO FERNANDO Asesor

Se reunieron para evaluar la sustentación del informe de tesis: **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." - NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025**

Presentada Por :
(0803182403) **TORRES MORAN ANGELICA ESTHEFANY**

Luego de la presentación del autor(a) y las deliberaciones, el Jurado de Investigación acordó: **APROBAR** por **UNANIMIDAD**, la tesis, con el calificativo de **14**, quedando expedito/a el/la Bachiller para optar el **TITULO PROFESIONAL** de **Contador Público**.

Los miembros del Jurado de Investigación firman a continuación dando fe de las conclusiones del acta:

VEGA GARCIA DE CHAUCA JENNY ELIZABETH
Presidente

RIVAS MENDOZA MILAGROS ISABEL
Miembro

MANRIQUE PLACIDO JUANA MARIBEL
Miembro

Dr. VASQUEZ PACHECO FERNANDO
Asesor



CONSTANCIA DE EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD

La responsable de la Unidad de Integridad Científica, ha monitorizado la evaluación de la originalidad de la tesis titulada: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025 Del (de la) estudiante TORRES MORAN ANGELICA ESTHEFANY, asesorado por VASQUEZ PACHECO FERNANDO se ha revisado y constató que la investigación tiene un índice de similitud de 8% según el reporte de originalidad del programa Turnitin.

Por lo tanto, dichas coincidencias detectadas no constituyen plagio y la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Cabe resaltar que el turnitin brinda información referencial sobre el porcentaje de similitud, más no es objeto oficial para determinar copia o plagio, si sucediera toda la responsabilidad recaerá en el estudiante.

Chimbote, 22 de Julio del 2026



Mgtr. Roxana Torres Guzman
RESPONSABLE DE UNIDAD DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA

Dedicatoria

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. A mis hermanas (o) y a las personas que han estado a mi lado , quienes siempre fueron mi inspiración y sostén. Por sus consejos, su amor y enseñanzas.

Agradecimiento

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy. Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

Índice de contenido

Carátula	I
Acta de sustentación	II
Constancia de originalidad.....	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de contenido	VI
Lista de tablas	X
Resumen.....	XI
Abstract.....	XII
I. Planteamiento del problema de investigación	1
II. Marco teórico	8
2.1 Antecedentes:	8
2.1.1 Internacionales	8
2.1.2 Nacionales.....	10
2.1.3 Regionales.....	12
2.1.4 Locales	15
2.2 Bases teóricas:	16
2.2.1 Teoría del control interno.....	16
2.2.1.1 Teorías del control interno	16
2.2.1.1.1 El Informe Coso I.....	16
2.2.1.1.2 El Informe Coso II	17
2.2.1.1.3 El Informe Coso III	17
2.2.1.2 Componentes del control interno	18
2.2.1.2.1 Ambiente de control	18
2.2.1.2.2 Evaluación de riesgos.....	18
2.2.1.2.3 Actividades de control.....	18
2.2.1.2.4 Información y comunicación.....	19
2.2.1.2.5 Supervisión y monitoreo	19
2.2.1.3 Principios y puntos de interés del control interno.....	19

2.2.1.3.1 Principios y puntos de interés del ambiente de control.....	20
2.2.1.3.2 Principios y puntos de interés de evaluación de riesgos	20
2.2.1.3.3 Principios y puntos de interés de actividades de control.....	21
2.2.1.3.4 Principios y puntos de interés de información y comunicación	21
2.2.1.3.5 Principios y puntos de interés de supervisión y monitoreo	22
2.2.1.4 Tipos de control interno.....	22
2.2.1.4.1 Por la función	22
2.2.1.4.2 Por la acción	23
2.2.1.5 Fases del control interno	24
2.2.1.5.1 Planificación.....	24
2.2.1.5.2 Ejecución	25
2.2.1.5.3 Evaluación	25
2.2.1.6 Características del control interno	25
2.2.1.7 Beneficios del control interno	27
2.2.1.8 Leyes o normas del control interno en el Perú.....	28
2.2.2 Teoría de la gestión administrativa	28
2.2.2.1 Teorías de la gestión administrativa	28
2.2.2.2 Dimensiones de la gestión administrativa	29
2.2.2.2.1 Planificación.....	30
2.2.2.2.2 Organización	30
2.2.2.2.3 Dirección	30
2.2.2.2.4 Control.....	31
2.2.2.3 Características de la gestión administrativa.....	31
2.2.2.4 Beneficios de la gestión administrativa	32
2.2.3 Teoría de la empresa	33
2.2.3.1 Clasificación de las empresas	34
2.2.3.1.1 Según su forma jurídica.....	34

2.2.3.1.2 Según la propiedad del capital	36
2.2.3.1.3 Según el ámbito de actuación.....	36
2.2.3.1.4 Según la actividad que desarrolla.....	37
2.2.3.1.5 Según su tamaño.....	38
2.2.4 Teoría de la micro y pequeña empresa	40
2.2.4.1 Registro de la micro y pequeña empresa	40
2.2.4.2 Régimen MYPE tributario	41
2.2.4.3 Régimen MYPE laboral.....	42
2.2.5 Teoría de los sectores productivos.....	43
2.2.5.1 Clasificación de los sectores productivos	43
2.2.5.1.1 El sector primario	43
2.2.5.1.2 El sector secundario	43
2.2.5.1.3 El sector terciario	44
2.2.6 Breve descripción de la microempresa del caso de estudio.....	44
2.3 Hipótesis.....	44
III. Metodología	46
3.1 Tipo, nivel y diseño de investigación:	46
3.1.1 Tipo de investigación	46
3.1.2 Nivel de investigación	46
3.1.3 Diseño de investigación.....	46
3.2 Población y muestra:	46
3.2.1 Población	46
3.2.1 Muestra	47
3.3 Definición conceptual y operacionalización de las variables.....	48
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos/información:	58
3.4.1 Técnicas	58
3.4.2 Instrumentos	58
3.5 Método de análisis de datos	58
3.6 Aspectos éticos	58
IV. Resultados	60

4.1 Respecto al objetivo específico 1:	60
4.2 Respecto al objetivo específico 2:	61
4.3 Respecto al objetivo específico 3:	62
4.4 Respecto al objetivo específico 4:	65
4.5 Respecto al objetivo específico 5:	67
V. Discusión	69
5.1 Respecto al objetivo específico 1:	69
5.2 Respecto al objetivo específico 2:	69
5.3 Respecto al objetivo específico 3:	70
5.4 Respecto al objetivo específico 4:	73
5.5 Respecto al objetivo específico 5:	75
VI. Conclusiones.....	77
6.1 Respecto al objetivo específico 1:	77
6.2 Respecto al objetivo específico 2:	77
6.3 Respecto al objetivo específico 3:	77
6.4 Respecto al objetivo específico 4:	78
6.5 Respecto al objetivo específico 5:	78
6.6 Respecto al objetivo general:	78
VII. Recomendaciones	80
Referencias bibliográficas.....	83
Anexos:	91
Anexo 01: Carta de recojo de datos	91
Anexo 02: Documento de autorización para el desarrollo de la investigación	92
Anexo 03: Declaración Jurada de Integridad Científica y Conflictos de Interés	93
Anexo 04: Formato de consentimiento informado.....	94
Anexo 05: Matriz de Consistencia	96
Anexo 06: Ficha de Identificación del Experto	98
Anexo 07: Ficha técnica de los instrumentos	107

Lista de tablas

Tabla 01: Resultados del objetivo específico 1:	60
Tabla 02: Resultados del objetivo específico 2:	61
Tabla 03: Resultados del objetivo específico 3:	62
Tabla 04: Resultados del objetivo específico 4:	66

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo general: identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, 2025. La metodología empleada fue de enfoque cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento fue cuestionarios de preguntas cerradas aplicado al titular gerente de la microempresa. Se encontraron los siguientes resultados: Respecto al objetivo específico 1: el representante legal es del género masculino, tiene 41 años de edad, con estudios universitarios completos y de profesión contador público. Respecto al objetivo específico 2: empresa es una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, clasificada como microempresa, de naturaleza familiar, con 4 años en el mercado y dedicada a la construcción de edificios. Respecto al objetivo específico 3: la microempresa presenta deficiencias en el ambiente de control, actividades de control, información y comunicación, y supervisión; pero, posee fortalezas en la evaluación de riesgos por las exigencias propias del sector construcción. Respecto al objetivo específico 4: la organización presenta deficiencias en la organización, dirección y control, con algunas fortalezas en la planeación. Respecto al objetivo específico 5: se evidenció que la ausencia de un sistema de control formal incide desfavorablemente en la gestión administrativa de la empresa. Se concluyó que, la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa es desfavorable, debido a que el estado empírico del control interno provoca procesos administrativos deficientes que limita su desarrollo sostenible.

Palabras clave: control interno, gestión administrativa, microempresa

Abstract

The general objective of this research was to identify and describe the impact of internal control on the administrative management of the microenterprise "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." in Nuevo Chimbote, 2025. The methodology employed was qualitative, descriptive, non-experimental, and a pure case study. The technique used was a survey, and the instrument was a questionnaire with closed-ended questions administered to the owner/manager of the microenterprise. The following results were found: Regarding specific objective 1: the legal representative is male, 41 years old, with a completed university degree, and a certified public accountant. Regarding specific objective 2: the company is a Limited Liability Sole Proprietorship, classified as a microenterprise, family-owned, with 4 years in the market, and dedicated to building construction. Regarding specific objective 3: the microenterprise presents deficiencies in the control environment, control activities, information and communication, and supervision; however, it has strengths in risk assessment due to the specific demands of the construction sector. Regarding specific objective 4: the organization exhibits deficiencies in organization, management, and control, with some strengths in planning. Regarding specific objective 5: it was evident that the absence of a formal control system negatively impacts the company's administrative management. It was concluded that the impact of internal control on the microenterprise's administrative management is unfavorable, since the current state of internal control leads to deficient administrative processes that limit its sustainable development.

Keywords: internal control, administrative management, microenterprise

I. Planteamiento del problema de investigación

En la actualidad y a nivel internacional, el control interno se ha convertido en una herramienta sumamente importante para el sector empresarial. La implementación de sistemas de control interno permite a las empresas conducir sus operaciones comerciales de manera adecuada, eficiente y eficaz. Así mismo contribuye significativamente a la prevención de pérdidas económicas en los diversos procesos y operaciones que ejecutan en las empresas. Estos mecanismos están específicamente diseñados para proporcionar una seguridad razonable respecto a la confiabilidad de los Estados Financieros y garantizar la protección de los activos empresariales. De esta forma, las organizaciones logran crear un ambiente propicio que les permite alcanzar sus metas y objetivos estratégicos que hayan establecido. Destacando que lo esencial del control interno radica en su capacidad para generar un marco operativo que realmente minimice los riesgos y maximice la efectividad organizacional. Con ello, el control interno se convierte en un componente esencial para garantizar una gestión empresarial efectiva (Arroyo et al., 2019).

Por ello, diversos estudios afirman que las empresas que son capaces de implementar sistemas de control interno, si pueden mejorar de forma importante su capacidad para gestionar sus procesos administrativos, lo que les ayuda a operar de manera más eficiente. Estos controles funcionan como herramientas que permiten identificar a tiempo los problemas o ineficiencias que se presentan en los procesos de la empresa, de modo que los encargados puedan tomar medidas correctivas antes de que las situaciones se salgan de control. La efectividad de estos sistemas depende mucho de la comunicación interna, ya que es necesario que todos los miembros de la organización entiendan la importancia de mantener buenos estándares de calidad en sus actividades del día a día. Por otro lado para una gestión administrativa eficiente, los controles internos brindan seguridad a la administración al garantizar que los procedimientos se cumplan correctamente y que las funciones de cada persona estén bien definidas. Esta mejora en la gestión administrativa no solo beneficia las operaciones diarias de la empresa, también ayuda a usar mejor los recursos disponibles y como resultado, se obtienen mejores resultados financieros que favorecen a la organización (Merchan et al., 2024).

En México, las investigaciones que se desarrollan al respecto destacan el papel de las micro, pequeñas y medianas empresas como fuente de la economía nacional, especialmente las microempresas que conforman la mayor parte de estas entidades empresariales en el país de México. Estas organizaciones son reconocidas como un componente vital para la creación de fuentes de empleo y para fortalecer la productividad del país. La importancia económica de estas organizaciones se refleja en su contribución al producto interno bruto y su capacidad para dinamizar los mercados locales y regionales. No obstante, actualmente las MIPYME mexicanas presentan desafíos y dificultades relacionadas con la implementación y mantenimiento de sistemas de control interno adecuados, lo cual afecta negativamente su desempeño organizacional. Estas deficiencias se manifiestan en aspectos como el control deficiente de los inventarios, la falta de políticas claras de crédito y cobranza, la ausencia de controles financieros apropiados y la limitada supervisión en sus procesos operativos. Siendo necesario que estas organizaciones cuenten con controles que les permitan asegurar su estabilidad y crecimiento económico (Zabaleta et al., 2024).

Siguiendo esta línea, en Colombia, Cortes et al. (2025) estudian el control interno y la gestión administrativa, en la cual señalan que una gestión apropiada del control interno es fundamental para la sostenibilidad de las unidades productivas, particularmente las pertenecientes a la categoría de microempresas que deben afrontar desafíos significativos derivados de la creciente informalidad empresarial. Los estudios explican que, el control funciona como una pieza esencial dentro del marco organizacional, desempeña un rol fundamental en los procesos y operaciones como la formulación de decisiones estratégicas, la optimización operativa continua, la administración efectiva de riesgos y la construcción de relaciones de confianza con los stakeholders. Es por ello que el control administrativo en el contexto empresarial es indispensable para que puedan las empresas prosperar en ambientes competitivos y variables, con la finalidad de fomentar el crecimiento y sostenibilidad a largo plazo en el mercado.

En Ecuador, Soledispa & Rodríguez (2021) al evaluar la importancia del control interno en la gestión administrativa evidenciaron que existe un notable desconocimiento por parte de los directivos sobre cómo aplicar el control interno y aprovechar sus beneficios

organizacionales. Los autores explican que, este desconocimiento se origina principalmente porque el nivel de preparación de los directivos es deficiente y poseen un conocimiento limitado sobre las normas y leyes relacionadas con la gestión administrativa empresarial. Así mismo se mostró claramente la importancia que tiene el control interno para mejorar la gestión administrativa, ya que funciona como una herramienta de apoyo fundamental que contribuye al buen funcionamiento y proporciona una seguridad razonable a la empresa. Siendo así el estudio destaca la necesidad de contar con un sistema de control interno bien estructurado para que las empresas puedan conseguir las metas que se fijen y también prevenir pérdidas económicas o evitar desviaciones que puedan comprometer el logro de sus objetivos institucionales.

Del mismo modo, en el contexto Ecuatoriano, Catagua et al. (2023) también evalúa el valor del control interno en la gestión administrativa mediante el uso del modelo COSO. Los resultados de su estudio revelan en forma preocupante, que las organizaciones evaluadas no emplean sistemas de control sustentados en dicho modelo, sino que optan por emplear controles empíricos que no le proporcionan la preminencia de un control interno basado en el marco COSO. Se aprecia que el componente de evaluación de riesgos no cuenta con actividades que permitan identificar y analizar los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos fijados por las organizaciones. Así mismo señalan que, los procedimientos realizados carecen de actividades documentadas en los diferentes niveles de las operaciones. El estudio determina, que la ausencia de un sistema sólido de control interno es la causa de la mayoría de las debilidades encontradas, así como de las deficiencias de sus procesos administrativos, por lo que recomienda el uso del modelo COSO, como herramienta para prevenir eventos negativos antes de su posible ocurrencia y corregir las deficiencias halladas en los procesos administrativos.

Pasando al contexto peruano, los estudios realizados, reconocen al control interno y a la gestión administrativa como herramientas poderosas y fundamentales para garantizar el éxito empresarial. Tanto el control interno como la gestión administrativa trabajan en conjunto para salvaguardar y proteger los activos, minimizar los errores, mejorar el uso de los recursos disponibles y coadyuvar al correcto funcionamiento organizacional. Demostrando que el control interno es un proceso que a medida que se ejecuta mejora la

gestión administrativa de las entidades empresariales, apoyando el logro de los objetivos propuestos. Sin embargo, estos beneficios no son experimentados por empresas que no implementan un sistema de control, razón por la cual organizaciones con gestión empírica presentan una serie de debilidades y amenazas, entre las cuales se encuentran la pérdida de documentación financiera y administrativa, falta de segregación de funciones, estados financieros basados en información no confiable, inventarios de productos con incongruencias entre el registro físico y contable. Por lo expuesto resulta fundamental implementar un sistema de control interno para que la gestión administrativa pueda desarrollarse de forma eficaz y eficiente, de manera que permita alcanzar los objetivos planteados y tomar decisiones acertadas en favor de la organización (Gonzales & Aniceto, 2025).

Por su parte Acosta (2023) tras analizar el control interno y la gestión administrativa, determina que, la efectividad del control interno en las micro y pequeñas empresas depende fundamentalmente de la implementación adecuada de todos sus componentes esenciales, ya que cada uno contribuye de manera específica al fortalecimiento de la gestión administrativa. Su análisis, destaca que los diferentes elementos del control interno generan un impacto diferenciado en el desempeño de estas organizaciones. Aspectos como el desarrollo de un ambiente de control motivador, la identificación y evaluación sistemática de riesgos, la implementación de actividades de control apropiadas, el manejo eficiente de la información y comunicación, y el establecimiento de sistemas de supervisión continua, son elementos interconectados que deben funcionar armónicamente para un control interno exitoso. Subrayando que cuando las empresas logran establecer estos componentes de manera efectiva, se traducen en una optimización notable en las operaciones administrativas con su consecuente mejora en los resultados generales.

Según Vergaray et al. (2022) las organizaciones, en mayor medida las de menor escala enfrentan dificultades referentes al control interno que afectan su gestión administrativa, lo cual dificulta su sostenibilidad y potencial desarrollo. Los autores en función a los resultados de su estudio, indican que las organizaciones que operan sin un sistema de control interno basan sus operaciones en mecanismos empíricos caracterizados por la centralización excesiva de decisiones en el propietario, no cuentan con registros

sistemáticos, sus controles están solo basados en la confianza personal, carecen de segregación de funciones esenciales como manejo de efectivo y autorización de gastos; tampoco cuentan con políticas documentadas para procesos críticos como compras, ventas, contrataciones y manejo de inventarios. Dichos mecanismos empíricos les ocasionan pérdidas no detectadas, decisiones basadas en información deficiente, así como dificultades para acceder a servicios financieros formales, arriesgando su crecimiento sostenible a largo plazo, lo cual demuestra que es esencial que las empresas implementen sistemas de control pertinentes para que puedan corregir sus deficiencias y puedan alcanzar una óptima gestión financiera.

Finalmente según lo descrito, la ausencia de un sistema de control interno estructurado genera consecuencias adversas significativas en la gestión administrativa de las organizaciones, comprometiendo su desarrollo sostenible a largo plazo. Estas deficiencias se evidencian en riesgos no gestionados, información poco confiable, incumplimientos de las normativas vigentes, procesos ineficientes, mayor debilidad ante fraudes y limitaciones para acceder a recursos externos. En cuanto a la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, no fue previamente investigada hasta el momento, por ello no se conoce si dicha empresa tiene o no implementado formalmente su sistema de control interno; además, se desconoce si dicho control incide o no en la gestión administrativa de la citada empresa; no se conoce la eficiencia en la utilización de sus recursos y la solidez de sus procesos administrativos (planificación estratégica, organización de procesos, dirección de recursos humanos y control operativo, financiero y administrativo). Por lo tanto, existe un vacío de conocimiento que requiere ser abordado por medio de la formulación del siguiente problema de investigación: ¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025? Para dar respuesta al problema de investigación, se ha formulado el siguiente objetivo general: Identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025. Para responder al objetivo general, se planteó los siguientes objetivos específicos:

1. Identificar y describir el perfil del titular gerente de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025
2. Identificar y describir el perfil de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025
3. Identificar y describir las características del control interno de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025
4. Identificar y describir las características de la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025
5. Describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

El estudio se justifica porque permitió llenar el vacío del conocimiento en relación al control interno y la gestión administrativa; permitiendo fortalecer las teorías existentes sobre ambas variables de estudio.

Así mismo, el estudio se justificó porque sus resultados permitieron describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

La investigación se justifica desde el aspecto metodológico porque contribuyó a fortalecer la aplicación de enfoques cualitativos, con nivel descriptivo, diseño no experimental-bibliográfico-documental y de caso, para que otros investigadores puedan emplear y mejorar dichos aspectos metodológicos en sus investigaciones; de igual manera, el estudio contribuyó de manera práctica y concreta, con datos e información pertinente sobre la microempresa caso de estudio.

Finalmente, la elaboración, presentación, revisión, sustentación y aprobación de esta investigación, me permitirá optar el título profesional de Contador Público; lo que a su vez contribuirá a elevar los estándares de calidad del Programa de Estudio de Contabilidad, la

Facultad de Humanidades, Ciencias y Salud y la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, al exigir que sus egresados se titulen presentado y aprobando un trabajo de investigación, denominado tesis.

II. Marco teórico

2.1 Antecedentes:

2.1.1 Internacionales

En este estudio se entendió por antecedentes internacionales a todo trabajo de investigación realizado por otros investigadores de cualquier parte del Mundo, menos el país de Perú; que hayan estudiado las mismas variables y unidad de análisis de nuestra investigación.

Soledispa & Zavala (2022) en su artículo titulado: El control interno y su importancia en la gestión administrativa en la empresa San Miguel Chade, Manabí-Ecuador. Su objetivo fue evaluar la importancia del control interno en la gestión administrativa de la empresa San Miguel Chade en Ecuador. La metodología del estudio fue de enfoque cualitativo, con alcance descriptivo y un diseño no experimental y de corte transversal, para recoger la información se empleó como técnicas las entrevistas, seguimiento y observación, aplicado a una muestra de 86 empleados. Los resultados mostraron que en muchas organizaciones existe un desconocimiento por parte de los directivos sobre cómo aplicar el control interno y sus beneficios, situación que es derivada del bajo nivel de preparación y conocimiento de las normas y leyes vigentes. En la compañía estudiada se demostró la importancia que representa el control interno para la gestión administrativa, siendo una herramienta de apoyo que contribuye al buen funcionamiento y seguridad razonable. Se concluyó que es necesario que las organizaciones cuenten con un sistema de control interno estructurado, que contribuya a lograr los objetivos establecidos de una manera eficiente en sus operaciones y fortalecer la gestión administrativa empresarial.

Mendoza (2022) en su artículo titulado: El sistema de control interno y su impacto en la gestión de las empresas constructoras de la ciudad de Pilar, año 2021. Su objetivo fue evaluar los mecanismos de control interno implementados por las empresas constructoras de la ciudad de Pilar. El estudio empleó un enfoque metodológico mixto, cualitativo y cuantitativo, de diseño no experimental, bibliográfico y de campo; la información fue

obtenida a través de la técnica de la entrevista y la encuesta, aplicando cuestionarios estructurados como herramientas de recolección. Los resultados evidenciaron la existencia de deficiencias importantes en los procesos administrativos de las constructoras, situación que viene generando múltiples inconvenientes y afecta negativamente el rendimiento organizacional. Se identificó que las operaciones no se desarrollan de manera apropiada debido a la falta de lineamientos claros y de procesos documentados que orienten las actividades del personal. En las empresas analizadas se detectó que los colaboradores del área administrativa no reciben una capacitación periódica sobre los controles internos necesarios para desempeñar sus funciones efectivamente, además se observó duplicidad de funciones entre empleados y un uso inadecuado de los recursos disponibles. Se concluyó que resulta fundamental implementar sistemas integrales de control interno que incluyan la capacitación continua del personal, y el establecimiento de procedimientos claros para cada área con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa.

Loor et al. (2024) en su artículo titulado: Control Interno y Gestión Administrativa: Un Estudio Empírico Aplicado a las PyMEs del Cantón Manta-Ecuador. Su objetivo fue analizar la relación de los componentes del control interno y la gestión administrativa de las PYMES ubicadas en el cantón Manta en el año 2019-2020. El estudio adoptó una metodología de enfoque cuantitativo, para recoger los datos se empleó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario de preguntas aplicados a una muestra de 213 participantes. Los resultados mostraron que el control interno representa un aspecto de especial importancia en la gestión administrativa de las organizaciones para que puedan cumplir con sus objetivos empresariales. Se evidenció que a pesar de la existencia de diversos modelos como COSO I, COSO ERM, COSO III, IMICIL y COCO, su adecuada implementación y práctica en las PYMES aún dista mucho de estar en un nivel óptimo. En las organizaciones estudiadas se destacó que no existe una adecuada implementación de los controles internos por diversos factores, y en algunos casos ni siquiera existe, pudiendo afectar tanto la permanencia en el mercado y la sostenibilidad empresarial. Se concluyó que se hace imprescindible que las PYMES incluyan mecanismos necesarios para que la

administración realice un seguimiento efectivo de las políticas y los procesos, evitando fraudes y errores, y encaminando las organizaciones hacia una administración eficiente.

2.1.2 Nacionales

En esta investigación se entendió como antecedentes nacionales a todas las investigaciones realizadas por otros investigadores en cualquier ciudad del Perú, menos en la región de Ancash; que hayan investigado las variables y la unidad de análisis de nuestra investigación.

Pareja (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa “Estación de Servicios Zarita Tocache E.I.R.L.” - Tocache - San Martín, 2023. Su objetivo general fue describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la pequeña empresa “ESTACIÓN DE SERVICIOS ZARITA TOCACHE E.I.R.L.” de Tocache – San Martín, 2023. La metodología empleada fue de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. Para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y la revisión bibliográfica; como instrumento, un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. Los resultados mostraron que cuando las empresas cuentan con mecanismos formales de control interno logran corregir sus procesos deficientes que pueden impactar el cumplimiento de sus objetivos y generan comunicación fluida entre los trabajadores y los empleadores. En el caso de la empresa estudiada, se evidenció que si cuenta con un mecanismo formal de control interno, efectúa supervisiones que permiten reconocer el desempeño para evaluar sus resultados. Además, se observó que la organización si realiza un seguimiento de la implementación y eficiencia de las actividades correctivas adoptadas, cumpliendo con la mayoría de principios del control interno, lo que les permite ser más eficiente, manejar de forma óptima los recursos y buscar la mejora continua constantemente. Se concluyó que el control interno influye de forma positiva en la gestión administrativa cuando se implementan adecuadamente sus principios, consiguiendo con ello mejores niveles de eficiencia operacional.

Gabino (2025) en su investigación denominada: El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la microempresa “ROSDANI E.I.R.L.” de Castilla-Piura, 2024. Su objetivo fue identificar, describir y analizar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la microempresa "ROSDANI E.I.R.L." de Castilla-Piura, 2024. La metodología implementada fue de enfoque cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental; para recoger la información se utilizó como técnica la revisión bibliográfica y la encuesta, así mismo fichas bibliográficas y un cuestionario como instrumentos. Los resultados evidenciaron que el sistema de control interno y la gestión administrativa son componentes fundamentales y que están interrelacionados para el éxito sostenible de las organizaciones. De esta manera se pueden tomar decisiones informadas, optimizar las operaciones y adaptarse a los desafíos del entorno empresarial. Sin embargo, se observó que muchas empresas no cuentan con un sistema de control interno, presentando gestión administrativa deficiente donde los recursos no se asignan de manera óptima y las operaciones se realizan de manera desordenada. Se concluyó que el control interno tiene una incidencia fundamental en la gestión administrativa empresarial, siendo sumamente necesario para fomentar la mejora continua, optimizar los procesos, fortalecer la competitividad y establecer la disciplina necesaria para que se pueda alcanzar los objetivos organizacionales.

Díaz (2025) en su investigación denomina: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa servicios "INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO MMV S.A.C.- La Victoria- Lima, 2024, tuvo como objetivo identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa servicios "INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO MMV S.A.C.” de La Victoria de Lima, 2024. Para ello empleó una metodología de enfoque cualitativos, nivel descriptivo y de diseño no experimental, y como técnicas la encuesta y la revisión bibliográfica, mediante fichas bibliográficas y cuestionarios como instrumentos. Los resultados evidenciaron que cuando las empresas carecen de un sistema formal de control interno, tienen deficiencias como la pérdida de su documentación, duplicidad de funciones, inventarios irreales y estados financieros poco confiables. En la empresa estudiada se observó que estas carencias

impactan directamente en la capacidad operativa y limitan el potencial del crecimiento sostenible. La ausencia de procedimientos estandarizados son los que generan confusiones en las responsabilidades del personal y afectan la calidad del servicio ofrecido. Se concluyó que las empresas del sector comercio requieren implementar urgentemente un sistema de control interno, formalizar sus procesos y controles para mejorar la gestión administrativa y garantizar la confiabilidad de la información financiera.

Valenzuela (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa estación de Servicios Vilca S.A.C. - Distrito de Acolla, Junín, 2025. Su objetivo fue identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la pequeña empresa Estación de Servicios VILCA S.A.C. – Distrito de Acolla, Junín, 2025. Para ello se empleó una metodología de tipo aplicada, enfoque cuantitativo, diseño no experimental transversal descriptivo y de carácter correlacional; para el recojo de datos se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario aplicado a una muestra de 50 empleados de las Mypes objeto de este estudio. Los resultados revelaron que en muchas Mypes el control interno no se relaciona de manera relevante con la gestión administrativa actual, debido a que los empleados no la consideran importante. En las organizaciones estudiadas esta percepción genera deficiencias en la supervisión de las actividades y limita la efectividad de los procesos organizacionales. Se observó que las empresas operan sin marcos de referencia claros, que trae consigo inconsistencias en la ejecución de las tareas y expone a las organizaciones a riesgos operativos y financieros que pueden comprometer su estabilidad y permanencia en el mercado. Se concluyó que las organizaciones estudiadas deben mejorar e implementar sistemas de control interno sólidos, para optimizar la gestión empresarial.

2.1.3 Regionales

En esta investigación se entendió como antecedentes regionales a todas las investigaciones realizadas por otros investigadores en cualquier ciudad de la región de Ancash, menos en la provincia del Santa distrito de Nuevo Chimbote; que hayan investigado las variables y la unidad de análisis de nuestra investigación.

Chinchay (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa “INGENIERÍA ANDINA DEL PERÚ S.R.L.”- Huaraz, 2024. Su objetivo general fue identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “Ingeniería Andina del Perú S.R.L.”- Huaraz, 2024. La metodología empleada fue de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. Para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y la revisión bibliográfica; como instrumento, un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. Los resultados mostraron que en su mayoría las empresas tienen deficiencias relacionadas a su control interno; no tienen una implementación adecuada; por esta razón también se explican las deficiencias en cada proceso administrativo que generan efectos negativos en la operatividad empresarial. En la microempresa estudiada se evidenció que la incidencia de la falta de control es negativa al aumentar los riesgos operativos y generar pérdidas económicas. Se observó que el control empírico es inadecuado para las necesidades empresariales, limita la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos y mantener los estándares de calidad apropiados. Se concluyó que el control interno incide de manera negativa en la gestión cuando las empresas no tienen implementado formalmente su sistema, siendo el control empírico inadecuado para poder satisfacer las necesidades empresariales y garantizar una gestión eficiente.

Flores (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión de la microempresa "MULTISERVICIOS E INVERSIONES F&M E.I.R.L."- Huaraz, 2024. Su objetivo fue Identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión de la microempresa “MULTISERVICIOS E INVERSIONES F&M E.I.R.L.” de Huaraz, 2024. La metodología empleada fue de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. Para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y la revisión bibliográfica; como instrumento, un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. Los resultados mostraron que cuando las organizaciones poseen diversas deficiencias en cada dimensión del control interno, este resulta inadecuado para sus operaciones y con ello la gestión presenta deficiencias en cada proceso administrativo, generando efectos negativos. En la microempresa estudiada se evidenció que existía una

aplicación parcial del control interno. Con esto se incrementaban los riesgos, generaba pérdidas económicas y afecta negativamente la gestión administrativa. Se observó que al no aplicarse en su totalidad los principios del control interno de forma eficiente, el desarrollo organizacional queda limitado. Se concluyó que el control interno incide negativamente en la gestión administrativa cuando no se aplican completamente sus principios, siendo fundamental implementar los sistemas en forma integral para mejorar la eficiencia operativa y el desarrollo organizacional de las empresas.

Prudencio (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa “CCASD S.R.L.” de Huaraz, 2024. Su objetivo general fue identificar, describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CCASD S.R.L.” de Huaraz, 2024. La metodología empleada fue de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. Para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y la revisión bibliográfica; como instrumento, un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. Los resultados mostraron que cuando las microempresas no cuentan con un control interno formalmente establecido, presentan mayores deficiencias en lo concerniente a la evaluación de riesgos y a la supervisión. En la microempresa analizada se evidenció un desarrollo parcial en sus procesos administrativos, con fortalezas en la organización, pero debilidades en planificación, dirección y control. Es lato se debe a que la falta de control interno incide negativamente en la calidad de la gestión administrativa, demostrando que el estado deficiente del control interno condiciona negativamente la efectividad de la gestión administrativa. Se concluyó que la incidencia del control interno en la gestión administrativa es desfavorable cuando el estado deficiente del control condiciona de manera negativa la efectividad de la gestión, siendo necesario fortalecer todos sus componentes para mejorar el desempeño organizacional.

Haro (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa del sector servicio: CONSTRUCTORA GHARO E.I.R.L.-Distrito de Independencia Áncash, 2025. Su objetivo general fue identificar y

describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa CONSTRUCTORA GHARO E.I.R.L. del Distrito de Independencia Áncash, 2025. El estudio aplicó una metodología de tipo cualitativo, diseño no experimental - descriptivo y documental de caso, no experimental, exploratorio; para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario dirigido al gerente de la empresa analizada. Los resultados evidenciaron que el control interno y la gestión administrativa son instrumentos sumamente o importantes en toda empresa, ya que su correcta implementación permite realizar buenos procesos sobre los recursos de personal, económicos y materiales. Se identificó que el control interno tiene gran influencia y relación para tener una gestión administrativa eficaz, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y las metas proyectadas. Sin embargo, en la empresa analizada se observó deficiencias en su sistema de control interno y el proceso de gestión administrativa no funcionaba adecuadamente. Se concluyó que el control interno incide significativamente en la gestión administrativa empresarial, siendo fundamental establecer sistemas adecuados que faciliten el mejor desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos institucionales.

2.1.4 Locales

En esta investigación se entendió como antecedentes locales a todas las investigaciones realizadas por otros investigadores en cualquier distrito de la provincia de Santa; que hayan investigado las variables y unidad de análisis de nuestra investigación.

Jimenez (2025) en su investigación denominada: El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa “Chimú Ingeniería y Construcciones S.A.C.”-Chimbote, 2024. Su objetivo general fue identificar, describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la pequeña empresa "CHIMU INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C." de Chimbote, 2024. La metodología empleada fue de tipo cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de caso puro. Para recoger la información se utilizó la técnica de la encuesta y la revisión bibliográfica; como instrumento, un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. Los resultados evidenciaron que cuando el control interno en sus componentes se realiza de manera

empírica, las características de la gestión son inadecuadas en sus dimensiones operativas, mostrando que la incidencia del control interno en la gestión es negativa. En la microempresa estudiada se identificó que el control interno empírico no era adecuado en sus componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, debido a que no tenía implementado formalmente su sistema de control interno. Esta situación generaba deficiencias operativas que afectaban el desempeño normal de las funciones administrativas y limitaban el crecimiento organizacional sostenible. Se concluyó que el control interno incide de manera negativa en la gestión administrativa cuando no está implementado formalmente, siendo necesario la implementación correcta para mejorar la planificación, organización, dirección y control de los procesos administrativos empresariales.

2.2 Bases teóricas:

2.2.1 Teoría del control interno

El control interno es un proceso que las empresas implementan para lograr sus objetivos de manera ordenada y confiable. Está fundamentado en el marco COSO, que fue desarrollado en 1992 y actualizado en el 2013, siendo quizás el modelo más reconocido para entender este concepto. Este marco plantea que el control interno forma parte del funcionamiento cotidiano de cualquier empresa e involucra a todos sus niveles, desde la alta dirección hasta el personal operativo. Se compone de cinco elementos: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión. Cada uno de estos componentes, cumple una función dentro del sistema y, en conjunto, todos contribuyen a que la organización opere con mayor eficiencia. Cabe mencionar que si alguno de estos componentes falla, el sistema en su totalidad se ve comprometido. Por eso su implementación debe ser constante y abarcar todas las áreas de la empresa (Carmona, 2008).

2.2.1.1 Teorías del control interno

2.2.1.1.1 El Informe Coso I

El marco COSO I surgió en 1992 como una respuesta a la necesidad que tienen las empresas de contar con un modelo estandarizado, que les permita evaluar

y mejorar sus sistemas de control interno. Fue desarrollado por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, conocido por sus siglas en inglés como COSO. Su propuesta principal fue definir el control interno como un proceso integrado, no como una actividad separada de la gestión empresarial. Para ello estableció cinco componentes fundamentales: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión. Este modelo fue adoptado rápidamente por muchas organizaciones, convirtiéndose en un referente internacional para el diseño y evaluación del control interno empresarial (Álava et al., 2023).

2.2.1.1.2 El Informe Coso II

En el 2004 se publica el marco COSO II, también conocido como ERM por sus siglas en inglés, que significa Gestión de Riesgos Empresariales. Este modelo amplió el enfoque del COSO I, ya que no se limitó solo al control interno sino que incorporó una visión más amplia sobre la gestión de riesgos en las organizaciones. Uno de sus aportes más importantes fue ampliar los componentes a ocho, añadiendo para esto elementos como el establecimiento de objetivos, la identificación de eventos y la respuesta al riesgo. Con esto, COSO II reconoció que los riesgos no solo deben controlarse, sino anticiparse y gestionarse de forma muy estratégica. Este enfoque resultó especialmente útil para empresas que trabajan en entornos más complejos y con mayor exposición a factores externos (Álava et al., 2023).

2.2.1.1.3 El Informe Coso III

Según Quinaluisa et al., (2018) el marco COSO III aparece en el 2013 como una actualización del modelo original de 1992, y busca adaptarlo a los cambios que habían ocurrido en el entorno empresarial durante esas dos décadas. Mantuvo los cinco componentes del COSO I, pero los complementó con diecisiete principios que permiten evaluar con mayor precisión si el sistema de control interno, realmente funciona. Otro aspecto relevante es que incorporó puntos de enfoque que orientan a las empresas en la aplicación práctica de cada principio. Esta versión también puso más énfasis en la importancia del juicio profesional y en la necesidad de que el

control interno se adapte al tamaño y naturaleza de cada organización. Hoy en día el COSO III es el marco de referencia más utilizado a nivel mundial para diseñar, implementar y evaluar sistemas de control interno en el sector empresarial.

2.2.1.2 Componentes del control interno

Según Rojas et al. (2018) el control interno tiene cinco componentes fundamentales, cada uno con una función específica, para asegurar que la empresa funcione correctamente:

2.2.1.2.1 Ambiente de control

El ambiente de control es la base sobre la cual se sostiene todo el sistema de control interno de una empresa. Aquí se hace referencia a los valores, la cultura organizacional y el compromiso que debe tener la dirección con la integridad y la ética. Sin un ambiente de control que sea sólido, los demás componentes difícilmente funcionan de manera efectiva. Es, en cierta forma, el tono que marca la alta dirección y que se transmite a todos los niveles de la organización.

2.2.1.2.2 Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos consiste en identificar y analizar los factores que pueden impedir que la empresa alcance sus objetivos. Toda organización está expuesta a riesgos internos y externos, y este componente permite conocerlos con anticipación. Su importancia radica en que no basta con tener buenas políticas si no se sabe frente a qué riesgos se está aplicando. A partir de esta evaluación, la empresa puede tomar decisiones más informadas sobre cómo responder ante situaciones adversas.

2.2.1.2.3 Actividades de control

Las actividades de control son las acciones concretas que establece la empresa para asegurarse de que las instrucciones de la dirección se cumplan. Pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automatizadas, y se aplican en todos los niveles de la organización. Incluyen cosas como autorizaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño y segregación de funciones. Su correcta aplicación reduce la posibilidad de que ocurran errores o irregularidades en los procesos empresariales.

2.2.1.2.4 Información y comunicación

Este componente se refiere a la necesidad de que la empresa cuente con sistemas que capturen y transmitan información relevante de manera oportuna. La información debe fluir en todas las direcciones: hacia arriba, hacia abajo y de forma horizontal dentro de la organización. Una comunicación deficiente puede generar decisiones equivocadas, aunque los demás controles estén bien diseñados. Por eso este componente es clave para que el sistema de control interno funcione de manera coordinada y eficiente.

2.2.1.2.5 Supervisión y monitoreo

La supervisión implica que el sistema de control interno debe ser evaluado de forma continua para verificar que sigue funcionando correctamente. Las empresas cambian, los riesgos evolucionan y los controles que hoy son efectivos pueden dejar de serlo mañana. Este componente contempla tanto evaluaciones continuas como revisiones independientes en momentos específicos. Su finalidad es detectar deficiencias a tiempo y tomar las medidas correctivas necesarias antes de que los problemas se agraven.

2.2.1.3 Principios y puntos de interés del control interno

Mantilla (2018) señala que, los diecisiete principios fueron estipulados en el Marco COSO III y son las reglas específicas que explican exactamente qué debe hacer una empresa para que cada componente del control interno funcione correctamente:

2.2.1.3.1 Principios y puntos de interés del ambiente de control

- Principio 1. Compromiso con la integridad y los valores éticos: La organización debe demostrar un compromiso real con la integridad y los valores éticos en todos sus niveles. Esto se refleja en las políticas, conductas y decisiones que toma la dirección día a día.
- Principio 2. Independencia de la supervisión del control interno: El consejo de administración o quien ejerza la supervisión debe ser independiente de la gerencia. Esto garantiza una vigilancia objetiva sobre el funcionamiento del sistema de control interno.
- Principio 3. Estructura organizacional apropiada: La empresa debe definir una estructura clara de responsabilidades para el logro de sus objetivos. Una organización bien estructurada facilita la asignación de funciones y la rendición de cuentas.
- Principio 4. Compromiso con la competencia profesional: La dirección debe demostrar interés por contar con personal competente y capacitado en cada área. El talento humano es un factor determinante para que los controles internos funcionen correctamente.
- Principio 5. Responsabilidad por el control interno: Cada persona dentro de la organización debe asumir su responsabilidad frente al control interno. No es una tarea exclusiva del área contable o de auditoría, sino de todos.

2.2.1.3.2 Principios y puntos de interés de evaluación de riesgos

- Principio 6. Objetivos claros y específicos: La empresa debe establecer objetivos con suficiente claridad para poder identificar los riesgos asociados a su cumplimiento. Sin objetivos bien definidos, la evaluación de riesgos pierde sentido.
- Principio 7. Identificación y análisis de riesgos: La organización debe identificar los riesgos que amenazan el logro de sus objetivos y analizarlos para determinar cómo gestionarlos. Este principio es el núcleo de todo el componente de evaluación de riesgos.

- Principio 8. Evaluación del riesgo de fraude: La empresa debe considerar explícitamente la posibilidad de fraude al evaluar sus riesgos. Ignorar esta amenaza puede dejar vulnerable al sistema de control interno frente a actos deshonestos.
- Principio 9. Identificación de cambios que afectan el control interno: La organización debe estar atenta a los cambios del entorno que puedan impactar su sistema de control. Los cambios tecnológicos, económicos o regulatorios pueden alterar significativamente los riesgos existentes.

2.2.1.3.3 Principios y puntos de interés de actividades de control

- Principio 10. Selección y desarrollo de actividades de control: La empresa debe diseñar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos identificados a niveles aceptables. Estas actividades deben ser pertinentes y proporcionales a la naturaleza del riesgo.
- Principio 11. Controles sobre tecnología: Las actividades de control relacionadas con la tecnología deben diseñarse con el mismo rigor que los controles operativos. Hoy en día los sistemas informáticos son parte esencial de cualquier proceso empresarial.
- Principio 12. Implementación a través de políticas y procedimientos: Los controles deben estar formalizados en políticas y procedimientos claros que guíen su aplicación. Un control que no está documentado difícilmente se aplica de manera consistente.

2.2.1.3.4 Principios y puntos de interés de información y comunicación

- Principio 13. Uso de información relevante: La organización debe obtener y utilizar información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. La información desactualizada o incompleta puede llevar a decisiones equivocadas.
- Principio 14. Comunicación interna efectiva: La empresa debe comunicar internamente los objetivos y responsabilidades del control interno de manera

clara. Todos los colaboradores deben entender qué se espera de ellos dentro del sistema.

- Principio 15. Comunicación externa: La organización también debe gestionar adecuadamente la comunicación con partes externas como proveedores, clientes y entes reguladores. Esta comunicación puede afectar o beneficiar el funcionamiento del control interno.

2.2.1.3.5 Principios y puntos de interés de supervisión y monitoreo

- Principio 16. Evaluaciones continuas e independientes
- La empresa debe realizar evaluaciones periódicas para verificar que los componentes del control interno están presentes y funcionando. Estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales, según las necesidades de la organización.
- Principio 17. Comunicación de deficiencias
- Cualquier deficiencia detectada en el sistema de control interno debe ser comunicada oportunamente a los responsables de tomar acciones correctivas. Una deficiencia que no se reporta es una deficiencia que no se corrige.

2.2.1 4 Tipos de control interno

2.2.1.4.1 Por la función

Según lo indica Melendez (2016) se divide por función es control administrativo y control contable:

Control administrativo

El control administrativo es aquel, que abarca todas las políticas, procedimientos y acciones que una empresa implementa para asegurar el cumplimiento de sus objetivos organizacionales. Este control, se enfoca principalmente en la eficiencia operativa y en verificar que las decisiones de la dirección se estén ejecutando correctamente en todos los niveles. Este tipo de control no está directamente vinculado con los registros financieros, sino con la gestión de los procesos, el desempeño del personal y el cumplimiento de las normas internas. Incluye aspectos como la supervisión del trabajo, la evaluación del rendimiento y la

aplicación de políticas administrativas. Su correcta implementación contribuye a que la organización funcione de manera ordenada y que cada área cumpla con las funciones que le corresponden (Melendez, 2016).

Control contable

El control contable, a diferencia del control administrativo, está orientado específicamente a salvaguardar los activos de la empresa y garantizar la confiabilidad de la información financiera en la organización. Su propósito es asegurar que todas las transacciones sean registradas de manera correcta, oportuna y en conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Comprende procedimientos como la autorización de operaciones, la conciliación de cuentas, la segregación de funciones y la verificación de registros. Una empresa que descuida este tipo de control está expuesta a errores contables, fraudes y distorsiones en sus estados financieros. Por eso el control contable es considerado uno de los pilares fundamentales de cualquier sistema de control interno sólido (Melendez, 2016).

2.2.1.4.2 Por la acción

Melendez (2016) nos indica, que según la acción, el control interno se clasifica en:

Control preventivo

El control preventivo es aquel que actúa antes de que ocurra un error o una irregularidad dentro de los procesos de la empresa. Su objetivo principal es evitar que sucedan situaciones que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos organizacionales. Ejemplos de este tipo de control son la segregación de funciones, la aprobación previa de transacciones y la capacitación del personal. Es considerado el tipo de control más eficiente, ya que resulta menos costoso prevenir un problema que corregirlo una vez que ya ocurrió

Control detectivo

El control detectivo entra en acción cuando el error o la irregularidad ya ha ocurrido, y su función es identificarlo a tiempo para minimizar sus consecuencias. A diferencia del preventivo, este control no evita el problema sino que permite descubrirlo. Algunos ejemplos son las auditorías internas, las conciliaciones

bancarias y las revisiones periódicas de registros. Su importancia radica en que ningún sistema de control preventivo es perfecto, por lo que siempre es necesario contar con mecanismos que detecten lo que pudo haberse escapado.

Control correctivo

El control correctivo actúa después de que un error o irregularidad ha sido detectado, y su propósito es corregir la situación y evitar que vuelva a repetirse. Este tipo de control implica tomar acciones concretas frente a las deficiencias identificadas, como ajustes contables, sanciones disciplinarias o modificaciones en los procedimientos. Su efectividad depende en gran medida de qué tan rápido se actúe una vez detectado el problema. Trabajar de manera articulada con los controles preventivos y detectivos es lo que permite que el sistema de control interno funcione de forma completa y coherente.

2.2.1.5 Fases del control interno

Vega & Marrero (2021) explican que, el control interno se desarrolla en tres etapas ordenadas que aseguran que su implementación sea efectiva. Cada fase tiene objetivos específicos y debe completarse adecuadamente antes de pasar a la siguiente:

2.2.1.5.1 Planificación

La planificación es la primera fase del control interno y constituye el punto de partida para diseñar un sistema que responda a las necesidades reales de la empresa. En esta etapa se definen los objetivos del control, se identifican los riesgos más relevantes y se determinan los recursos disponibles para hacerles frente. También se establecen las políticas, procedimientos y responsabilidades que guiarán todo el proceso. Una planificación bien hecha permite que los controles que se diseñen posteriormente sean coherentes con la realidad de la organización. Sin esta fase, es muy probable que los esfuerzos de control se realicen de manera desorganizada y sin un norte claro. Por eso muchos especialistas coinciden en que el éxito del control interno depende en buena parte de qué tan bien se haya planificado (Torres, 2024).

2.2.1.5.2 Ejecución

La ejecución es la fase en la que se ponen en práctica todas las políticas y procedimientos definidos durante la planificación. Es aquí donde el control interno cobra vida dentro de la organización, ya que pasa del papel a las actividades cotidianas de cada área. Durante esta etapa, el personal aplica los controles establecidos, registra la información correspondiente y reporta cualquier situación que se salga de lo previsto. La efectividad de esta fase depende mucho del nivel de compromiso del personal y de qué tan claras fueron las instrucciones recibidas. Un control bien diseñado pero mal ejecutado puede ser igual de ineficiente que no tener ningún control. Por eso la capacitación y el seguimiento constante son elementos indispensables durante esta fase (Torres, 2024).

2.2.1.5.3 Evaluación

La evaluación es la fase final del ciclo del control interno y su propósito es determinar si el sistema está funcionando como se esperaba. En esta etapa se revisan los resultados obtenidos, se comparan con los objetivos planteados y se identifican las desviaciones o deficiencias que puedan existir. Esta revisión puede realizarse a través de auditorías internas, autoevaluaciones o revisiones independientes, dependiendo de la naturaleza y tamaño de la empresa. Los hallazgos encontrados durante la evaluación deben ser comunicados a los responsables correspondientes para que se tomen las medidas correctivas necesarias. Cabe señalar que la evaluación no es una actividad que se realiza solo al final de un período, sino que debe ser un proceso continuo. De esta manera, el sistema de control interno se mantiene vigente, adaptado a los cambios del entorno y alineado con los objetivos estratégicos de la organización (Torres, 2024).

2.2.1.6 Características del control interno

De acuerdo con Holguín et al. (2024) el control interno presenta las siguientes características:

- Es un proceso: El control interno no es un evento que sea aislado ni un resultado en sí mismo, sino que se trata de un conjunto de acciones continuas que se desarrollan a lo largo de toda la actividad empresarial.
- Es ejecutado por personas: No se limita a manuales, políticas o sistemas informáticos. Depende fundamentalmente del factor humano, desde la alta dirección hasta el personal operativo dentro de la empresa.
- Proporciona seguridad razonable: No garantiza la eliminación total de errores o fraudes, pero sí que se reduzcan significativamente la probabilidad de que ocurran situaciones que afecten a la organización.
- Está orientado al logro de objetivos: Todo sistema de control interno se diseña en función de los objetivos que la empresa quiere alcanzar, ya sean operativos, financieros o de cumplimiento normativo.
- Es adaptable: Cada empresa tiene características propias, por lo que el control interno debe ajustarse al tamaño, giro del negocio y nivel de complejidad de cada organización.
- Es integral: Porque abarca todas las áreas y niveles de la empresa. No puede limitarse a un solo departamento si se quiere que funcione de manera efectiva.
- Es dinámico: El entorno empresarial cambia constantemente, y el sistema de control interno debe evolucionar junto con esos cambios para seguir siendo relevante y eficiente.
- Involucra a toda la organización: La responsabilidad del control interno no recae solo en el área contable o de auditoría, sino que compromete a todos los colaboradores de la empresa.
- Es medible y evaluable: Sus resultados pueden ser revisados y analizados periódicamente para determinar si está cumpliendo con los propósitos para los que fue diseñado.
- Contribuye a la transparencia: Un sistema de control interno bien implementado favorece la generación de información confiable, lo cual fortalece la confianza de los usuarios internos y externos de la organización.

2.2.1.7 Beneficios del control interno

Arroyo et al. (2019) señala los siguientes beneficios del control interno para las organizaciones:

- Mejora la eficiencia operativa: ayuda a eliminar duplicaciones de trabajo, optimizar procesos y usar mejor los recursos disponibles. Esto se traduce en ahorro de tiempo y reducción de costos innecesarios para la empresa.
- Aumenta la confiabilidad de la información: reduce errores en los registros contables y proporciona datos más precisos para la toma de decisiones. Una información confiable es fundamental para cualquier organización que quiera crecer de forma sostenida.
- Protege los activos de la empresa: disminuye las pérdidas ocasionadas por robos, fraudes o mal uso de los recursos. Sin esta protección, la empresa queda expuesta a situaciones que pueden comprometer su estabilidad financiera.
- Facilita el cumplimiento legal: contribuye a que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones vigentes, evitando multas o sanciones que puedan afectar su operación normal.
- Mejora la toma de decisiones: al contar con información oportuna y confiable, los directivos pueden tomar mejores decisiones. Este beneficio impacta directamente en los resultados de la organización.
- Fortalece la reputación empresarial: una empresa con buenos controles internos demuestra seriedad y profesionalismo ante clientes, proveedores, bancos e inversionistas.
- Reduce los riesgos operacionales: permite identificar y mitigar riesgos antes de que se conviertan en problemas mayores. Anticiparse a los riesgos es siempre más conveniente que enfrentarlos cuando ya ocurrieron.

- Facilita el acceso a financiamiento: los bancos e inversionistas prefieren trabajar con empresas que cuentan con sistemas de control interno bien estructurados, ya que esto les genera mayor confianza.

2.2.1.8 Leyes o normas del control interno en el Perú

En el ordenamiento jurídico peruano, la regulación del control interno es distinta entre el sector público y el privado. El sector público tiene una normativa específica y detallada, mientras que el sector empresarial privado no tiene estas obligaciones legales explícitas en esta materia. La Ley N° 28716, promulgada en abril del 2006, establece que todas las entidades del Estado deben implementar obligatoriamente un sistema de control interno. Su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 087-2013-PCM, detalla los componentes del sistema basándose en el modelo COSO, incluyendo el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control gerencial, la información y comunicación, y la supervisión (Congreso de la República, 2006).

En cuanto al sector empresarial privado, no existe una legislación específica que exija la implementación de los sistemas de control interno como tal. La Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, establece responsabilidades generales de administración y supervisión para los órganos societarios, pero no contiene disposiciones concretas sobre control interno como un sistema estructurado. Las empresas que participan en el mercado de capitales si están sujetas a ciertos requerimientos de la Superintendencia del Mercado de Valores en materia de gobierno corporativo. Esto significa que, para la mayoría de empresas privadas, la implementación del control interno realmente responde más a una decisión de gestión que a una obligación legal.

2.2.2 Teoría de la gestión administrativa

2.2.2.1 Teorías de la gestión administrativa

Según Oña-Serrano et al. (2018) la gestión administrativa es el conjunto de procesos mediante los cuales una organización planifica, organiza, dirige y controla sus recursos para alcanzar los objetivos propuestos. Sus bases teóricas se remontan a los finales del siglo XIX e inicios del XX, cuando dos autores sentaron los fundamentos teóricos, de lo que hoy conocemos como administración científica y teoría clásica. Frederick Winslow Taylor fue

el primero en plantear que el trabajo debía organizarse de manera sistemática y de forma racional, eliminando la improvisación y estableciendo métodos estandarizados para cada tarea. Su enfoque estaba centrado en la eficiencia operativa y en la idea de que existe una mejor forma de hacer cada actividad dentro de una empresa. Taylor también propuso la separación entre quienes planifican el trabajo y quienes lo ejecutan, lo cual fue un aporte revolucionario para su época. Por otro lado, Henri Fayol amplió esta visión al proponer que la administración podía estudiarse y enseñarse como una disciplina, independientemente del tipo de organización. Fayol identificó cinco funciones administrativas fundamentales: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar, las cuales siguen siendo referencia obligatoria en cualquier estudio sobre gestión empresarial. Además, estableció catorce principios de administración que buscaban orientar el trabajo de los directivos hacia una gestión más ordenada y eficiente. Juntos, Taylor y Fayol son los que construyeron las bases sobre las cuales se desarrolló toda la teoría administrativa moderna. Sus aportes, aunque fueron formulados hace más de un siglo, siguen siendo relevantes para entender cómo debe funcionar la gestión dentro de cualquier organización empresarial.

De acuerdo con Mendoza-Fernández & Moreira (2025) la gestión administrativa puede definirse como el proceso mediante el cual una organización planifica, organiza, dirige y controla sus recursos humanos, financieros y materiales con el fin de alcanzar sus objetivos de manera eficiente. Implica la toma de decisiones en todos los niveles de la empresa y la coordinación de las distintas áreas para que trabajen de forma articulada. No se trata simplemente de administrar tareas, sino de orientar todos los esfuerzos de la organización hacia un propósito común. Es un proceso dinámico, ya que debe adaptarse constantemente a los cambios del entorno empresarial y a las nuevas necesidades de la organización. Contar con una buena gestión administrativa se refleja en empresas que funcionan de manera ordenada, que aprovechan bien sus recursos y que logran sostenerse y crecer en el tiempo.

2.2.2.2 Dimensiones de la gestión administrativa

Arguello et al. (2020) nos señala que, los procesos administrativos son el centro de la gestión en cualquier organización empresarial. Están compuestos por cuatro funciones que

se desarrollan de manera secuencial e de forma interrelacionada: la planeación, la organización, la dirección y el control.

2.2.2.2.1 Planificación

La planeación es el punto de partida de cualquier proceso administrativo y consiste en definir hacia dónde quiere ir la empresa y cómo va a lograrlo. Sin una planeación adecuada, las demás funciones administrativas pierden dirección y coherencia. En esta etapa se establecen los objetivos, se analizan los recursos disponibles y se trazan las estrategias que guiarán las acciones de la organización. No es un proceso que se realiza una sola vez, sino que debe revisarse y ajustarse de acuerdo a los cambios que van ocurriendo en el entorno. Una empresa que planifica bien tiene mayores posibilidades de anticiparse a los problemas y de aprovechar las oportunidades que se presentan (Arguello et al., 2020).

2.2.2.2.2 Organización

La organización es el proceso mediante el cual la empresa distribuye sus recursos y define sus responsabilidades de cada persona dentro de la estructura. Básicamente responde a la pregunta de quién hace qué y con qué recursos cuenta para hacerlo. Una buena organización evita la duplicidad de funciones y permite que cada área sepa exactamente cuál es su rol dentro del conjunto. Fayol ya señalaba que una estructura organizacional clara era indispensable para el buen funcionamiento de cualquier empresa. Cuando este proceso se descuida, es común que aparezcan conflictos entre áreas, tareas sin responsable y recursos mal utilizados (Arguello et al., 2020).

2.2.2.2.3 Dirección

La dirección tiene que ver con la capacidad de los líderes para guiar, motivar y orientar al personal hacia el logro de los objetivos planteados. Es quizás el proceso más humano de todos, porque implica trabajar directamente con las personas y entender sus motivaciones. Un buen directivo no solo da instrucciones, sino que también escucha, toma decisiones oportunas y genera un ambiente de trabajo que favorece el desempeño. La dirección se ejerce en todos los niveles de la organización,

aunque con mayor intensidad en la alta gerencia. De nada sirve tener una buena planeación y una estructura bien organizada si quienes deben ejecutar las acciones no reciben una orientación adecuada (Arguello et al., 2020).

2.2.2.2.4 Control

El control es el proceso que permite verificar si lo que se está haciendo corresponde con lo que se planificó al inicio. A través de este proceso la empresa puede identificar desviaciones, corregirlas a tiempo y aprender de los errores cometidos. No debe entenderse como una actividad punitiva, sino como una herramienta de mejora continua que ayuda a la organización a mantenerse en el camino correcto. El control puede aplicarse antes, durante o después de que se ejecuten las actividades, dependiendo del tipo de decisión que se quiera tomar. Su relación con la planeación es muy estrecha, ya que sin objetivos claros no hay manera de saber si los resultados obtenidos son los esperados o no (Arguello et al., 2020).

2.2.2.3 Características de la gestión administrativa

Mendoza-Fernández & Moreira (2025) señala que, la gestión administrativa tiene características específicas que la hacen una herramienta fundamental para el funcionamiento efectivo de cualquier organización.

- Se aplica en todas las organizaciones; la gestión administrativa funciona igual de bien en empresas pequeñas, grandes, públicas o privadas, porque sus principios básicos se pueden adaptar a cualquier tipo de negocio sin importar a qué se dedique o cuántas personas trabajen allí.
- Integra todos los recursos; su función principal es coordinar y unir todos los elementos de la empresa, desde las personas hasta el dinero y los equipos, para que trabajen juntos de manera organizada y produzcan mejores resultados.
- Siempre busca objetivos claros; toda actividad de gestión administrativa está dirigida hacia metas específicas que la empresa quiere alcanzar, asegurando que todos los esfuerzos vayan en la misma dirección y no se desperdicien recursos en actividades que no contribuyen al éxito.

- Funciona como un proceso continuo; se desarrolla a través de actividades que se repiten constantemente: planificar qué hacer, organizar los recursos, dirigir a las personas, y controlar que todo salga como se esperaba.
- Se adapta a los cambios; la gestión administrativa debe modificarse cuando cambian las circunstancias de la empresa o del mercado, ajustando métodos y procedimientos para responder efectivamente a nuevas situaciones o desafíos que surjan.
- Se enfoca tanto en usar los recursos de manera inteligente sin desperdiciarlos como en lograr realmente los resultados que la empresa necesita para tener éxito.
- Reconoce que el elemento más importante de cualquier organización son las personas, por lo que requiere habilidades para motivar, comunicarse efectivamente y liderar equipos hacia el cumplimiento de objetivos organizacionales.

2.2.2.4 Beneficios de la gestión administrativa

Roque (2024) señala que la gestión administrativa tiene características específicas, que la hacen una herramienta fundamental para el funcionamiento efectivo de cualquier organización:

- Se aplica en todas las organizaciones: la gestión administrativa funciona tanto en empresas pequeñas como grandes, sin importar si son públicas o privadas. Sus principios básicos pueden adaptarse a cualquier tipo de negocio, independientemente de su tamaño o del sector al que pertenezca.
- Integra todos los recursos: su función principal es coordinar y articular todos los elementos de la empresa, desde el personal hasta los recursos financieros y materiales. Cuando estos elementos trabajan de manera conjunta y organizada, los resultados son significativamente mejores.
- Siempre busca objetivos claros: toda actividad de gestión administrativa está orientada hacia metas específicas que la empresa quiere alcanzar. Esto asegura que los esfuerzos de cada área vayan en la misma dirección y que no se desperdicien recursos en actividades que no contribuyen al éxito.

- Funciona como un proceso continuo: no es una actividad que se realiza una sola vez, sino que se desarrolla de manera permanente a través de funciones que se repiten: planificar, organizar, dirigir y controlar. Este ciclo no se detiene mientras la organización esté en funcionamiento.
- Se adapta a los cambios: la gestión administrativa debe modificarse cuando cambian las circunstancias internas o externas de la empresa. Ajustar métodos y procedimientos frente a nuevos desafíos es parte esencial de una buena administración.
- Se enfoca en la eficiencia y la eficacia: no basta con usar bien los recursos si no se logran los resultados esperados, y tampoco sirve lograr resultados si se desperdician recursos en el proceso. Una gestión administrativa sólida busca equilibrar ambos aspectos.
- Reconoce a las personas como el elemento más importante: ningún proceso administrativo funciona sin el compromiso del factor humano. Por eso requiere habilidades para motivar, comunicar y liderar equipos hacia el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

2.2.3 Teoría de la empresa

De acuerdo con Picado & Golovina (2021), la empresa es una de las bases más importantes del sistema económico actual. Su concepto se desarrolló ampliamente durante la revolución industrial de 1745, cuando las personas comenzaron a crear nuevas formas de producir bienes e inventar procesos más eficientes. Este periodo fue crucial porque cambió completamente la forma en que funcionaban los negocios, sentando las bases de lo que hoy conocemos como empresa moderna. A lo largo de la historia, las organizaciones empresariales han ido evolucionando hasta convertirse en actores fundamentales para el funcionamiento de la economía. Las empresas no solo son importantes por el dinero que generan, sino también por su impacto social, ya que crean empleos y contribuyen a generar riqueza que beneficia a toda la comunidad.

Según García & Taboada (2012), la empresa constituye una unidad económica organizada que integra factores productivos como el capital, el trabajo, la tecnología y los

recursos naturales. Su propósito fundamental de la empresa es desarrollar actividades de producción, comercialización o prestación de servicios orientados al mercado, asumiendo riesgos calculados para generar valor agregado. Opera bajo principios de eficiencia económica y su funcionamiento se basa en la coordinación planificada de recursos a través de estructuras organizacionales bien definidas. Estas estructuras permiten la toma de decisiones tanto estratégicas como operativas dentro de la organización. En ese sentido, la empresa se convierte en un agente económico fundamental que contribuye al desarrollo social mediante la generación de empleo y la satisfacción de necesidades específicas del mercado.

Por su parte Chiavenato (2018) indica que, la empresa representa una organización jurídico-económica que combina los recursos materiales, humanos y financieros y que tiene una estructura administrativa definida. Su naturaleza organizacional se fundamenta en la división racional del trabajo, la especialización de las funciones y la coordinación de los esfuerzos dirigidos hacia objetivos claramente establecidos. Realiza actividades productivas o comerciales en mercados determinados, asumiendo la responsabilidad de transformar insumos en productos o servicios con valor para el cliente. Esta transformación no ocurre de manera espontánea, sino que requiere de una gestión ordenada y eficiente en cada etapa del proceso. Por eso Chiavenato considera que la empresa, más allá de ser una entidad económica, es también una organización social con responsabilidades frente a sus trabajadores, clientes y al entorno en el que opera.

2.2.3.1 Clasificación de las empresas

2.2.3.1.1 Según su forma jurídica

En Perú, la clasificación de las empresas según su forma jurídica está establecida por la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887) la cual refiere la siguiente clasificación:

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)

La empresa individual es aquella que pertenece a una sola persona, quien asume toda la responsabilidad frente a las obligaciones que genera el negocio. En el Perú este tipo de empresa puede constituirse como persona natural con negocio o como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL). Es la forma más

sencilla de iniciar un negocio, por eso es bastante común entre los emprendedores y pequeños comerciantes. Su principal desventaja es que el dueño responde con su patrimonio personal ante cualquier deuda o problema legal que pueda surgir (Ley General de Sociedades, 2021)

Sociedad Anónima (S.A.)

La Sociedad Anónima es una de las formas jurídicas más utilizadas en el Perú, especialmente por empresas medianas y grandes que requieren captar capital de varios inversionistas. Su capital está dividido en acciones y la responsabilidad de los socios se limita al monto de su aporte. Puede ser abierta o cerrada, dependiendo de si sus acciones se negocian o no en la bolsa de valores. La Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, regula su constitución y funcionamiento dentro del territorio peruano (Ley General de Sociedades, 2021)

Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)

La Sociedad de Responsabilidad Limitada es una figura jurídica muy popular entre las pequeñas y medianas empresas peruanas. En este tipo de sociedad el capital está dividido en participaciones y los socios responden únicamente hasta el límite de lo que aportaron. No puede tener más de veinte socios, lo que la hace ideal para negocios familiares o entre grupos pequeños de personas. Su constitución es relativamente sencilla y sus costos de administración son menores comparados con los de una Sociedad Anónima (Ley General de Sociedades, 2021)

Sociedad en Comandita

La Sociedad en Comandita es una forma jurídica menos frecuente en el Perú, pero que aún existe dentro del marco legal establecido por la Ley General de Sociedades. Se caracteriza por tener dos tipos de socios: los colectivos, que responden de manera ilimitada, y los comanditarios, cuya responsabilidad se limita a su aporte. Esta estructura permite que personas con capital pero sin experiencia en el negocio participen como socios sin asumir riesgos mayores. Se usa principalmente en negocios donde se quiere distinguir claramente entre quienes gestionan y quienes solo invierten (Ley General de Sociedades, 2021)

2.2.3.1.2 Según la propiedad del capital

Trigoso (2019) la siguiente clasificación según la propiedad de capital en las organizaciones:

Empresa Privada: la empresa privada es aquella cuyo capital pertenece íntegramente a personas naturales o jurídicas del sector privado, sin ninguna participación del Estado. En el Perú este tipo de empresas representa la mayoría del tejido empresarial y es el principal motor de la economía nacional. Su gestión está orientada principalmente a la generación de utilidades y al crecimiento sostenido en el mercado. Tienen libertad para tomar sus propias decisiones administrativas, financieras y comerciales dentro del marco legal vigente.

Empresa Pública: la empresa pública es aquella en la que el Estado tiene participación total o mayoritaria en el capital. En el Perú existen empresas de este tipo, aunque su número se redujo considerablemente tras las privatizaciones realizadas en la década de los noventa. Operan generalmente en sectores estratégicos como energía, agua o transporte, donde el Estado considera necesaria su presencia. A diferencia de las empresas privadas, su objetivo no siempre es la maximización de utilidades, sino también el bienestar social.

Empresa Mixta: la empresa mixta combina el capital privado y capital del Estado en distintas proporciones. Este tipo de empresa busca aprovechar la eficiencia del sector privado y al mismo tiempo mantener cierto control estatal sobre actividades consideradas de interés nacional. En el Perú existen algunos ejemplos de este modelo, especialmente en sectores como el financiero y el de recursos naturales. Su gestión suele ser más compleja porque debe responder tanto a los objetivos comerciales como a los intereses del Estado.

2.2.3.1.3 Según el ámbito de actuación

De acuerdo con BBVA (2025) las empresas pueden distinguirse según su ámbito de actuación, es decir el emplazamiento en el que operan, de la siguiente forma:

Empresa Local: la empresa local es aquella que desarrolla sus actividades dentro de un área geográfica reducida, generalmente en un distrito, provincia o región específica. En el Perú este tipo de empresas es muy común, sobre todo en sectores como el comercio minorista, los servicios personales y la gastronomía. Su mercado es limitado pero conocido, lo que les permite atender con mayor cercanía las necesidades de sus clientes. Aunque su escala es pequeña, juegan un papel importante en la generación de empleo a nivel local.

Empresa Nacional: la empresa nacional opera en todo el territorio peruano y tiene presencia en varias regiones del país. A diferencia de la empresa local, su estructura organizacional es más compleja y requiere de una gestión administrativa más robusta. Muchas de las medianas y grandes empresas peruanas entran en esta categoría, especialmente en sectores como el retail, las telecomunicaciones y los servicios financieros. Su capacidad de expansión les permite atender a un mayor número de clientes y diversificar sus fuentes de ingresos.

Empresa Multinacional: la empresa multinacional es aquella que tiene operaciones en más de un país, aunque su sede principal puede estar ubicada fuera del Perú. En el país existen muchas empresas de este tipo, especialmente en sectores como minería, banca, comercio y tecnología. Su presencia genera importantes flujos de inversión extranjera y contribuye a la generación de empleo formal. Sin embargo, también enfrentan cuestionamientos relacionados con la distribución de utilidades y su impacto en las economías locales.

2.2.3.1.4 Según la actividad que desarrolla

Flores et al. (2024) señala lo siguiente:

Empresas del sector primario: las empresas del sector primario se dedican a extraer recursos naturales como minerales, productos agrícolas, pesqueros o forestales. Son fundamentales para la economía peruana porque aprovechan las riquezas naturales del país y abastecen de materias primas a otros sectores productivos. En el Perú este sector tiene especial relevancia dado que la minería y la agricultura representan una parte significativa

de las exportaciones nacionales. Sin estas empresas, muchos otros sectores de la economía simplemente no tendrían los insumos necesarios para funcionar.

Empresas del sector secundario: las empresas del sector secundario transforman las materias primas en productos terminados, agregando valor a los recursos que el sector primario extrae. Un ejemplo claro es cuando el algodón se convierte en tela, el pescado en conservas o los minerales en productos metálicos. Este proceso de transformación genera más empleo y permite que la economía se diversifique. En el Perú la industria manufacturera y alimentaria son los rubros más representativos dentro de este sector.

Empresas del sector terciario: las empresas del sector terciario no producen bienes físicos sino que brindan servicios como comercio, transporte, educación, salud, banca y entretenimiento. Su función principal es facilitar el intercambio económico y satisfacer necesidades específicas de las personas. En el Perú este sector ha crecido bastante en los últimos años y hoy concentra una parte importante del empleo formal del país. Sin estas empresas, el funcionamiento del resto de la economía se vería seriamente limitado.

Empresas del sector cuaternario: las empresas del sector cuaternario están especializadas en el conocimiento avanzado, la tecnología y la innovación. Incluyen centros de investigación, consultoras especializadas y empresas de alta tecnología que generan soluciones a partir del conocimiento y la creatividad. En el Perú este sector aún está en desarrollo, pero viene creciendo de la mano de la expansión tecnológica y la mayor demanda de servicios digitales. Representan, en cierta forma, el futuro de la economía peruana en un mundo cada vez más orientado hacia la innovación.

2.2.3.1.5 Según su tamaño

Trigoso (2019) señala lo siguiente:

Microempresa: la microempresa es la unidad empresarial de menor escala dentro de la clasificación por tamaño y en el Perú está regulada por la Ley MYPE, Ley N° 28015 y sus modificatorias. Se caracteriza por tener un número reducido de trabajadores,

generalmente hasta diez personas, y sus ventas anuales no superan las 150 UIT. Es la forma empresarial más extendida en el país y representa una parte importante del empleo informal. A pesar de su pequeño tamaño, las microempresas son fundamentales para la economía peruana porque dinamizan el comercio local y generan ingresos para miles de familias.

Pequeña Empresa: la pequeña empresa tiene una escala mayor que la microempresa pero sigue siendo parte del segmento MYPE dentro de la legislación peruana. Puede tener hasta cien trabajadores y sus ventas anuales se ubican entre las 150 y las 1700 UIT. Muchas pequeñas empresas peruanas se encuentran en proceso de formalización y buscan acceder a financiamiento para crecer. Su gestión administrativa empieza a requerir mayor orden y estructura, ya que la complejidad de sus operaciones va aumentando conforme se expanden.

Mediana Empresa: la mediana empresa ocupa un lugar intermedio entre la pequeña empresa y la gran empresa, y en el Perú está regulada por el Decreto Legislativo N° 1086. Sus ventas anuales pueden superar las 1700 UIT y su número de trabajadores es considerablemente mayor. Este tipo de empresa ya cuenta con una estructura administrativa más desarrollada y generalmente tiene acceso a créditos y mercados más amplios. Juegan un papel importante en la cadena productiva del país porque muchas veces actúan como proveedoras de grandes empresas o como empleadoras de mano de obra calificada.

Gran Empresa: la gran empresa es aquella que supera los límites establecidos para la mediana empresa tanto en número de trabajadores como en volumen de ventas. En el Perú este segmento concentra una parte importante de la inversión privada y del empleo formal en el país. Su estructura organizacional es compleja y requiere de sistemas de gestión administrativa y de control interno bien desarrollados para funcionar de manera eficiente. Son las empresas que mayor impacto tienen en la economía nacional, aunque también las que enfrentan mayores exigencias en materia de cumplimiento tributario, laboral y regulatorio.

2.2.4 Teoría de la micro y pequeña empresa

En el Perú, las micro y pequeñas empresas, conocidas como Mypes, son reconocidas como actores muy importantes en el crecimiento social y económico del país. Representan más del 99% del tejido empresarial peruano. Eso las convierte, sin duda, en el principal motor de la generación de empleo a nivel nacional. Por muchos años estuvieron reguladas primero por la Ley N° 28015 y luego por el Decreto Legislativo N° 1086, normas que con el tiempo fueron quedando desfasadas. Fue así que el Congreso de la República aprobó la Ley N° 32353, publicada el 27 de mayo de 2025 en el Diario Oficial El Peruano, que establece un nuevo marco orientado a la formalización, desarrollo y competitividad de las Mypes, derogando las normas anteriores (CONGRESO DE LA REPUBLICA, 2025).

Uno de los cambios más importantes que trae esta ley tiene que ver con la simplificación para constituir una empresa. Ahora las microempresas pueden formalizarse en apenas 48 horas, usando procedimientos electrónicos y sin necesidad de constituirse como personas jurídicas. Eso reduce bastante las barreras que antes frenaban a muchos emprendedores. En materia laboral, la norma establece un régimen especial que reconoce derechos como compensación por tiempo de servicios, gratificaciones y seguros. También incorpora algo interesante: un enfoque de fiscalización educativa, donde la primera infracción no genera multa sino una capacitación obligatoria. Las sanciones posteriores contemplan reducciones del 70% para microempresas y del 50% para pequeñas empresas, reconociendo las limitaciones reales de este sector (CONGRESO DE LA REPUBLICA, 2025).

2.2.4.1 Registro de la micro y pequeña empresa

El registro de las micro y pequeñas empresas en el Perú se realiza a través del REMYPE, que es el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa. Este registro está administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y permite que las Mypes accedan formalmente a los beneficios que establece la ley. El proceso es sencillo y se realiza de manera virtual, lo que facilita que cualquier emprendedor pueda registrar su empresa sin mayores complicaciones. Estar inscrito en el REMYPE es el primer paso para que una micro o pequeña empresa pueda acceder al régimen laboral especial y a otros beneficios que el

Estado ha dispuesto para este sector (Registro de la Micro y Pequeña Empresa [REMYPE], 2025).

Para inscribirse en el REMYPE, la empresa debe estar previamente registrada en la SUNAT y contar con un RUC activo. Una vez cumplido ese requisito, el titular puede ingresar al portal del Ministerio de Trabajo y completar el proceso de registro de forma electrónica. El sistema verifica automáticamente si la empresa cumple con los requisitos establecidos en la Ley N° 32353 para ser considerada micro o pequeña empresa. Todo el trámite es gratuito y no requiere de ningún intermediario, lo que lo hace bastante accesible para cualquier emprendedor (Registro de la Micro y Pequeña Empresa [REMYPE], 2025).

Cabe señalar que el REMYPE no solo sirve para acreditar la condición de Mype ante el Estado, sino que también es una herramienta que permite a estas empresas acceder a programas de capacitación, financiamiento y apoyo técnico promovidos por distintas entidades públicas. Mantenerse registrado y actualizado en este padrón es importante porque las condiciones de la empresa pueden cambiar con el tiempo y eso puede afectar la categoría en la que se encuentra. Una microempresa que crece y supera los límites establecidos, por ejemplo, debe actualizar su condición a pequeña empresa. En ese sentido, el REMYPE funciona no solo como un registro formal sino también como un mecanismo de seguimiento del desarrollo empresarial de este importante sector (Registro de la Micro y Pequeña Empresa [REMYPE], 2025).

2.2.4.2 Régimen MYPE tributario

Sunat (2023) señala que, el Régimen MYPE Tributario, conocido por sus siglas RMT, es una modalidad creada por el Estado peruano específicamente para las micro y pequeñas empresas que generan rentas de tercera categoría. Fue creado mediante el Decreto Legislativo N° 1269 y está supervisado por la SUNAT. Su principal característica es que ofrece tasas impositivas más bajas y obligaciones contables más simples comparadas con el Régimen General. Las empresas que se acogen a este régimen pueden tener ingresos netos anuales de hasta 1700 UIT, lo que abarca a una gran parte del sector empresarial peruano. En cuanto al pago del Impuesto a la Renta, se aplica una tasa del 10% sobre los primeros 15 UIT de utilidad neta, y del 29.5% sobre el exceso. Respecto al IGV, las empresas del RMT están obligadas a pagarlo de manera mensual como cualquier otro régimen. Una ventaja

importante es que pueden emitir todo tipo de comprobantes de pago, lo que les permite trabajar con empresas más grandes sin ninguna restricción. Este régimen representa una opción bastante conveniente para las Mypes porque equilibra las obligaciones tributarias con la capacidad real de pago que tienen estas empresas.

2.2.4.3 Régimen MYPE laboral

Sunat (2025) señala que, el Régimen MYPE Laboral es un sistema especial que el Estado peruano estableció para regular las relaciones laborales dentro de las micro y pequeñas empresas. Aquí se reconoce que estas organizaciones tienen características y capacidades distintas a las de una gran empresa. Este régimen busca equilibrar la protección de los derechos de los trabajadores con la viabilidad económica de las Mypes, ya que exigirles las mismas obligaciones laborales que a una empresa grande podría afectar seriamente su sostenibilidad. En el caso de las microempresas, los trabajadores tienen derecho a una remuneración mínima vital, jornada de trabajo de ocho horas, descanso semanal y feriados, así como seguro de salud a través del SIS. Las pequeñas empresas, en cambio, ofrecen mayores beneficios a sus trabajadores, incluyendo gratificaciones equivalentes a media remuneración en julio y diciembre, vacaciones de quince días calendario y compensación por tiempo de servicios equivalente a media remuneración por año. Ambas categorías tienen acceso al seguro de vida y al seguro complementario de trabajo de riesgo, conforme a lo establecido en la Ley N° 32353. Respecto a las vacaciones, los trabajadores de microempresas tienen derecho a quince días, igual que los de pequeñas empresas, aunque este beneficio puede reducirse por acuerdo entre las partes. La asignación familiar y la participación en utilidades también forman parte de los derechos reconocidos para los trabajadores de pequeñas empresas. Cabe señalar que este régimen laboral especial no es permanente por naturaleza, ya que si una Mype crece y supera los límites establecidos debe migrar al régimen laboral general. En términos generales, el Régimen MYPE Laboral representa un avance importante porque permite que más empresas se formalicen sin sentir que el costo laboral es una carga imposible de asumir.

2.2.5 Teoría de los sectores productivos

Según Flores et al. (2024) la economía de cualquier país se organiza en distintos sectores productivos según el tipo de actividad que realizan las empresas que los conforman. En el Perú esta clasificación es especialmente importante porque el país cuenta con una gran diversidad de recursos naturales y una economía que ha ido diversificándose con el paso de los años. Entender cómo se dividen estos sectores permite comprender mejor cómo funciona la economía en su conjunto y cuál es el aporte de cada actividad al desarrollo nacional. Cada sector cumple una función específica y, aunque operan de manera independiente, están estrechamente relacionados entre sí. La producción de uno depende en muchos casos de los insumos o servicios que generan los otros.

2.2.5.1 Clasificación de los sectores productivos

La economía se divide en tres sectores principales que representan diferentes etapas en la creación de productos y servicios, desde la obtención de materias primas hasta la prestación de servicios finales. Esta clasificación ayuda a entender cómo se organiza la producción en un país y permite analizar qué sectores son más desarrollados y cuáles tienen mayor potencial de crecimiento (Flores et al., 2024)

2.2.5.1.1 El sector primario

El sector primario agrupa a todas las actividades económicas que se basan en la extracción y aprovechamiento directo de los recursos naturales. En el Perú este sector tiene una importancia histórica y estratégica muy grande, ya que actividades como la minería, la agricultura, la pesca y la ganadería han sido por décadas las principales fuentes de ingresos del país. La minería, en particular, representa una parte muy significativa de las exportaciones peruanas y de los ingresos fiscales del Estado. Sin embargo, este sector también enfrenta desafíos importantes relacionados con el impacto ambiental y los conflictos sociales que genera su actividad en distintas regiones del país (IPE, 2013).

2.2.5.1.2 El sector secundario

El sector secundario comprende todas las actividades orientadas a transformar las materias primas que extrae el sector primario en productos terminados o semielaborados. En el Perú este sector incluye la industria manufacturera, la construcción, la producción de

alimentos procesados y la industria textil, entre otras. Su desarrollo es fundamental porque agrega valor a los recursos naturales y genera empleo de mayor calificación que el sector primario. A pesar de su importancia, el sector secundario peruano aún tiene mucho espacio para crecer, ya que gran parte de las materias primas que se extraen en el país se exportan sin ningún proceso de transformación previo (IPE, 2013).

2.2.5.1.3 El sector terciario

El sector terciario abarca todas las actividades relacionadas con la prestación de servicios, y en el Perú es el que mayor participación tiene en el Producto Bruto Interno. Incluye actividades como el comercio, el transporte, las telecomunicaciones, la educación, la salud, el turismo y los servicios financieros. Su crecimiento en las últimas décadas ha sido notable, impulsado principalmente por la expansión urbana y el mayor acceso de la población a servicios básicos y digitales. A diferencia de los otros sectores, no produce bienes físicos pero cumple un rol indispensable porque facilita el intercambio económico y mejora la calidad de vida de las personas (IPE, 2013).

2.2.6 Breve descripción de la microempresa del caso de estudio

En cuanto a la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L. (Empresa Individual de Responsabilidad Limitada) identificada con RUC N° 20610483322, la cual inicio a sus actividades el 23 de enero del 2023, su domicilio fiscal se encuentra ubicado en MZA. X LOTE. 16 A.H. LAS BRISAS I ANCASH - SANTA - NUEVO CHIMBOTE. Su actividad económica es la construcción de edificios. Este tipo de negocio opera dentro de un mercado altamente y como cualquier empresa del sector privado, su funcionamiento adecuado depende en gran medida de la calidad de su gestión administrativa y de los mecanismos de control que tenga implementados para sus operaciones. Sin embargo, no se tiene información previa sobre si esta empresa cuenta o no con un sistema de control interno formalmente establecido. Precisamente esa es una de las interrogantes que la presente investigación busca responder.

2.3 Hipótesis

Este estudio fue cualitativo, descriptivo, correlacional simple y de caso puro; por ello, no se formuló hipótesis.

Como lo indica Corona & Fonseca (2023) la hipótesis se trata de una respuesta tentativa, que orienta el proceso de indagación científica, mediante un procesamiento estadístico. En cambio, los estudios cualitativos prescinden de hipótesis, adoptando una postura más abierta y exploratoria. Este enfoque busca comprender los fenómenos desde la perspectiva de los participantes, así como obtener una comprensión más profunda del contexto estudiado.

III. Metodología

3.1 Tipo, nivel y diseño de investigación:

3.1.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación fue cualitativo. De acuerdo con Hernández & Mendoza (2018) los estudios cualitativos, buscan comprender los fenómenos desde la perspectiva de los propios actores involucrados, sin necesidad de medir variables numéricamente. Se centra en describir, interpretar y analizar situaciones dentro de su contexto natural.

3.1.2 Nivel de investigación

El estudio fue de nivel descriptivo -correlacional simple; es decir, solo se limitó a describir la relación o incidencia entre el control interno y la gestión administrativa en la microempresa estudiada. De acuerdo a lo señalado por Hernández & Mendoza (2018) el nivel descriptivo tiene como propósito caracterizar un fenómeno tal como se presenta en la realidad, sin que se manipule ninguna variable.

3.1.3 Diseño de investigación

El diseño fue no experimental-exploratorio-descriptivo-correlacional simple y documental. Fue no experimental, porque no se manipuló la información encontrada. Fue exploratorio, porque se limitó a observar y describir la posible relación entre las variables de estudio. Fue descriptivo-correlacional simple, porque se limitó solo a describir la relación y/o incidencia de las variables de estudio; porque, no se planteó hipótesis por ser de caso y cualitativo. Fue de caso, porque el estudio se llevó a cabo en una sola empresa (microempresa) aplicando el Modelo de Caso Puro (MCP). Polanía et al. (2020) señala que, este diseño permite realizar un estudio de las variables en su estado natural, sin llegar a manipularlas porque ya han sucedido.

3.2 Población y muestra:

3.2.1 Población

La población fueron todas las microempresas del sector servicios de la ciudad de Nuevo Chimbote. Según Arias et al. (2016) la población es el conjunto total de

elementos que comparten características comunes y que son relevantes para los objetivos de la investigación.

3.2.1 Muestra

La muestra estuvo conformada por la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.”. La misma que fue elegida de manera dirigida e intencionada. Arias et al. (2016) refieren que, la muestra es una parte representativa de la población que se selecciona para recoger la información necesaria para la investigación.

3.3 Definición conceptual y operacionalización de las variables

3.3.1 Operacionalización de la variable respecto al objetivo específico 1: Perfil del representante legal

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES O PREGUNTAS	ESCALA DE MEDICIÓN
Representante legal	El representante legal es quien representa a nombre de una empresa para realizar trámites de acuerdo a sus funciones designados (Soscia, 2022).	Perfil o características del representante legal	○ Edad ○ Sexo ○ Estado civil ○ Grado de Ocupación ○ Profesión	1. ¿Cuál es el género del representante legal de la empresa? 2. ¿Cuál es su edad? 3. ¿Cuál es grado de instrucción? 4. ¿Cuál es su estado civil? 5. ¿Cuál es la ocupación y/o profesión del dueño o gerente de la MYPE?	Encuesta 1.- Si 2.- No

Fuente: Elaboración propia.

3.3.2 Operacionalización de la variable respecto al objetivo específico 2: Perfil de la empresa

VARIABLE	DEFINICION OPERATIVA	DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES O PREGUNTAS	ESCALA DE MEDICIÓN
Pequeña empresa caso de estudio	El perfil de una empresa expresa la información de forma sintética de una empresa con el objetivo de dar a conocer su identidad y fortalezas posibles ante los clientes	Perfil o características de la de microempresa	○ Formalidad ○ Tipo de microempresa ○ Naturaleza de la microempresa ○ Objetivos	1. ¿La MYPE es formal? 2. ¿La MYPE es informal? 3. ¿La empresa es una microempresa? 4. ¿La empresa es una pequeña empresa? 5. ¿La empresa es una mediana empresa? 6. ¿Cuál es su naturaleza jurídica de la empresa? 7. ¿Su empresa se formó para obtener ganancias? 8. ¿Su empresa se formó por sobrevivencia o subsistencia? 9. ¿Su empresa es familiar? 10. ¿Su empresa es no familiar?	Encuesta 1.- Si 2.- No

	(Arguello et al., 2020).			11. ¿Cuántos años de permanencia en el rubro tiene la MYPE? 12. ¿Cuál es la actividad que desarrolla la empresa? 13. ¿Tiene la MYPE trabajadores permanentes? 14. ¿Tiene la MYPE trabajadores eventuales? 15. ¿Cuántos? Especificar:..... 16. ¿Su empresa lleva contabilidad? 17. Tiene asesoramiento profesional de: Contador, administrador, ambos o no recibe asesoramiento.	
--	--------------------------	--	--	---	--

Fuente: Elaboración propia.

3.3.3 Operacionalización de la variable respecto al objetivo específico 3: Características del control interno

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES O PREGUNTAS	ESCALA DE MEDICIÓN
C O N T R O L	El control interno constituye un sistema integrado de procesos, políticas y procedimientos diseñados para proporcionar la seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos organizacionales relacionados con eficacia operacional, confiabilidad de	Ambiente de control	○ Integridad de los valores éticos. ○ Estructura organizativa. ○ Administración estratégica. ○ Competencia profesional.	1. ¿La empresa tiene implementado su control interno formalmente? 2. ¿La empresa cuenta con un código de ética debidamente aprobado y difundido mediante reuniones para explicar su contenido? 3. ¿La empresa comunica debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas? 4. ¿Se dan acciones disciplinarias cuando se da una falta por parte de los trabajadores al código de ética de la empresa? 5. ¿La empresa elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal? 6. ¿La empresa cuenta con un organigrama?	

I N T E R N O	información financiera y cumplimiento normativo (Melendez, 2016).			7. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad? 8. ¿Cuenta la empresa con su visión y misión? 9. ¿La empresa ha difundido a su personal la visión y misión? 10. ¿La empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)? 11. ¿La empresa da a conocer al personal el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales? 12. ¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo? 13. ¿Exigen requisitos para la selección de contratación del personal? 14. ¿Tiene actualizadas las descripciones y requisitos de los puestos de trabajo? 15. ¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación dirigidos al personal? 16. ¿En la empresa se realizan actividades de integración de personal? 17. ¿Dispone de algún sistema de retribución o incentivos por méritos a los empleados? 18. ¿Existe una moderada rotación del personal en la empresa? 19. ¿Se suministra al personal la información que necesitan para cumplir con sus actividades? 20. ¿Existe una persona que está encargada específicamente del personal? 21. ¿Se evalúa el desempeño del personal? 22. ¿Los trabajadores de la empresa tienen un contrato de trabajo? 23. ¿La empresa se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, RIT)?	Encuesta 1.- Si 2.- No
--	---	--	--	--	------------------------------

				24. ¿La empresa tiene elaborado un plan estratégico? 25. ¿La empresa tiene elaborado un plan operativo anual? 26. ¿Su empresa cuenta con un comité de control?	
		Evaluación de riesgos	○ Identificación de riesgos ○ Planeamiento de la administración de riesgos ○ Solución de riesgo.	1. ¿Tiene la empresa definida sus objetivos y metas? 2. ¿La empresa cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos? 3. ¿La empresa ha difundido sus objetivos institucionales a sus trabajadores? 4. ¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades? 5. ¿Se han tomado en consideración aspectos internos y externos en la identificación de riesgos? 6. ¿El personal de la empresa tiene conocimiento de los posibles riesgos internos y externos que puede amenazar a la organización? 7. ¿El personal de la empresa es capaz de poder identificar los riesgos internos y externos que amenazan a la empresa? 8. ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados? 9. ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados? 10. ¿Se dispone de un procedimiento que permita corregir de inmediato los posibles riesgos identificados? 11. ¿Se ha implementado un plan de actividades de prevención en manejo de respuesta y monitoreo de los riesgos?	

				12. ¿Se presentan reportes oportunos a la administración, para que sean examinados e inspeccionados?	
		Actividades de control	○ Revisión de procesos y actividades ○ Separación de funciones ○ Verificación de desempeño.	1. ¿La empresa cuenta con actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos? 2. ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa? 3. ¿Se hallan separadas las funciones y responsabilidades del personal? 4. ¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos y metas individuales frente a su desempeño? 5. ¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables? 6. ¿La empresa toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener? 7. ¿Tiene la empresa controles establecidos para proteger los activos vulnerables como: ¿efectivo, inversiones e inventarios que pueda ser vulnerable al riesgo o pérdida? 8. ¿Se aplica actividades de control periódicamente en todos los procesos administrativo, operacional y financieros de la entidad? 9. ¿La empresa ha establecido procedimientos que incluyan actividades de control suficientes para	

				asegurar la custodia de sus archivos físicos de la información de su empresa? 10. ¿Los procesos, actividades y tareas de la empresa se encuentran definidos, establecidos y documentados al igual que sus modificaciones? 11. ¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y salidas de mercadería? 12. ¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros? 13. ¿Se elaboran informes en cuanto a las existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo o fecha de entrega determinada? 14. ¿Se ha establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?	
		Información y comunicación	de ○ Comunicación interna. ○ Comunicación externa. ○ Calidad información	1. ¿En su empresa existe comunicación fluida entre empleador y empleado? 2. ¿Se proporciona la información correcta al personal con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades? 3. ¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente? 4. ¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones? 5. ¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	

				6. ¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades?	
		Supervisión y monitoreo	○ Actividades de prevención. ○ Seguimiento de resultados - Compromiso	1. ¿La empresa efectúa periódicamente supervisiones que permitan detectar a tiempo deficiencias que se puedan presentar dentro de la empresa? 2. ¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración en las actividades que se realizan en la empresa? 3. ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables para su corrección y cumplimiento? 4. ¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta de la entidad? 5. ¿Se tiene conocimiento de las deficiencias de control interno de forma oportuna al gerente general o propietario para aplicar las medidas correctivas necesarias? 6. ¿La empresa realiza constantemente autoevaluaciones que permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente?	

Fuente: Elaboración propia.

3.3.4 Operacionalización de la variable respecto al objetivo específico 4: Características de la gestión administrativa

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES O PREGUNTAS	ESCALA DE MEDICIÓN
GESTIONES ADMINISTRATIVAS	La gestión administrativa representa el proceso sistemático de planificar, organizar, dirigir y controlar recursos organizacionales para alcanzar objetivos preestablecidos con máxima eficiencia y eficacia posible (Duque, 2018).	Planificación Organización	○ Capacidad de gestión ○ Comportamiento organizacional	1. ¿Se realiza un seguimiento y control de la utilización de los recursos? 2. ¿Las estrategias desarrolladas consideran los factores internos y externos que pueden afectar a la empresa? 3. ¿Se asignan los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos) para ejecutar los planes de la empresa? 4. ¿La empresa tiene claramente definidos sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo? 5. ¿Los objetivos y metas establecidos son realistas y alcanzables debidos a los recursos disponibles? 6. ¿Se tiene estrategias específicas para alcanzar los objetivos y metas? 7. ¿Los empleados conocen claramente sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa? 8. ¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas y funciones de la empresa? 9. ¿Se llevan a cabo reuniones periódicas para sincronizar y coordinar las actividades entre las áreas? 10. ¿La microempresa cuenta con una estructura organizacional adecuada para la realización de sus operaciones? 11. ¿El organigrama estructural facilita la colaboración entre las diferentes áreas?	Encuesta 1.- Si 2.- No

				12. ¿Se llevó a cabo una división del trabajo asignando responsabilidades a cada trabajador?	
		Dirección	○ Solución de problemas ○ Empoderamiento	1. ¿Se mantiene comunicación fluida entre los diferentes niveles de la empresa? 2. ¿Se realizan diferentes canales de comunicación (reuniones, correos, internet) para transmitir información importante? 3. ¿Se llevan a cabo una orientación adecuada para asegurar el desempeño eficiente del personal? 4. ¿Los supervisores brindan retroalimentación constructiva a los trabajadores para mejorar su desempeño? 5. ¿Los jefes de la empresa demuestran habilidades de liderazgo? 6. ¿Se promueve la motivación del personal de la empresa? 7. ¿Se aplican indicadores específicos para medir el desempeño en cada área de labores? 8. ¿Se ponen en práctica acciones correctivas en forma oportuna cuando se detectan desviaciones e incumplimientos de funciones? 9. ¿Se lleva a cabo un seguimiento de la implementación y efectividad de las acciones correctivas? 10. ¿La empresa ha establecido estándares de desempeño para medir y evaluar los resultados? 11. ¿Los estándares de desempeño son comunicados y entendidos por todos los trabajadores de la empresa?	Encuesta 1.- Si 2.- No
		Control	○ Oportunidad		

				12. ¿Se llevan a cabo mediciones y evaluaciones periódicas del desempeño de los trabajadores?	
--	--	--	--	---	--

Fuente: Elaboración propia.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos/información:

3.4.1 Técnicas

Son los procedimientos que el investigador utiliza para recoger la información del campo. Las más comunes en investigaciones de este tipo son la entrevista, la encuesta y la observación directa (Cisneros et al., 2022).

En el estudio, se empleó la técnica de la encuesta para recoger la información de los objetivos específicos del 1 al 4. Para el desarrollar el objetivo específico 5 se utilizó la técnica de la comparación y deducción de los antecedentes y bases teóricas pertinentes; también se utilizó los resultados adecuados y pertinentes de los objetivos específicos 3 y 4.

3.4.2 Instrumentos

Según Cisneros et al. (2022) son las herramientas concretas que se usan para registrar la información recogida mediante las técnicas.

El estudio, empleó como instrumentos, los cuestionarios con preguntas cerradas y abiertas pertinentes para recoger la información de los objetivos específicos del 1 al 4, y para el objetivo específico 5, se utilizó los resultados de las tablas de los objetivos específicos 3 y 4; así como los resultados de algunos antecedentes pertinentes del estudio.

3.5 Método de análisis de datos

Para desarrollar los resultados de los objetivos específicos 1, 2, 3 y 4 se utilizó cuestionarios de preguntas cerradas y abiertas pertinentes; luego, dichos resultados fueron discutidos con los antecedentes nacionales, regionales y locales pertinentes; seguido estos resultados, fueron explicados a la luz de las bases teóricas pertinentes. Por ultimo los resultados del objetivo específico 5, se discutieron con los antecedentes y las bases teóricas pertinentes.

3.6 Aspectos éticos

Según Uladech (2025) todas las actividades de investigación, deben respetar el Reglamento de Integridad Científica en la investigación, versión 002; Art. 4° - Principios éticos, que se detallan a continuación:

a. Respeto y protección de los derechos de los intervinientes: Se respetó su dignidad, privacidad y diversidad cultural. Se respetó, y guardó la confidencialidad y la privacidad de los participantes (o fuentes) del estudio en todos los productos de la investigación científica

b. Cuidado del medio ambiente: se respetó el entorno, protección de especies y preservación de la biodiversidad y naturaleza. Se declaró si hubiera, daños, riesgos y beneficios potenciales que puede afectar a los animales, las plantas, medio ambiente o a la biodiversidad involucrados en la investigación.

c. Libre participación por propia voluntad: Estuvo informado de los propósitos y finalidades de la investigación en la que participaran de tal manera que se exprese de forma inequívoca su voluntad libre y específica. Se pidió expresamente el consentimiento informado del participante y se informó que cualquier duda de la investigación fue absuelta.

d. Beneficencia, no maleficencia: durante la investigación y con los hallazgos encontrados se aseguró el bienestar de los participantes a través de la aplicación de los preceptos de no causar daño, reducir efectos adversos posibles y maximizar los beneficios: Se tuvo el cuidado, en todo momento, para disminuir posibles efectos adversos y maximizar los beneficios de los participantes o involucrados en la investigación científica.

e. Integridad y honestidad: permitió la objetividad, imparcialidad y transparencia en la difusión responsable de la investigación. Se cuidó el rigor científico en el recojo de datos.

f. Justicia: a través de un juicio razonable y ponderable que permitió la toma de precauciones y limitó los sesgos, así también, el trato equitativo con todos los participantes. Así mismo, se tomó las precauciones necesarias para evitar sesgos en la investigación.

IV. Resultados

4.1 Respecto al objetivo específico 1:

Identificar y describir el perfil del gerente general de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote de Ancash, 2025

Tabla 01: Resultados del objetivo específico 1:

PREGUNTAS	RESULTADO		
	SI	NO	Especificar
PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LA MYPE DEL CASO DE ESTUDIO			
1. ¿Cuál es el género del representante legal de la empresa?			
a). Masculino	X		
b). Femenino			
2. ¿Cuál es su edad?			
a) Entre 18 y 28 años			
b) Entre 29 y 39 años			
c) Entre 40 y 50 años	X		41 años
d) Más de 51 años:			
e) Especificar:.....			
3. ¿Cuál es su grado de instrucción?			
a) Primaria incompleta			
b) Primaria completa			
c) Secundaria incompleta			
d) Secundaria completa			
e) Instituto incompleto			
f) Instituto completo			
g) Universitaria incompleta			
h) Universitaria completa	X		
4. ¿Cuál es su estado civil?			
a) Soltero	X		
b) Casado			
c) Viudo			
d) Divorciado			
e) Conviviente			
5. ¿Cuál es la ocupación y/o profesión del dueño o gerente de la MYPE?			
a) Empleado			
b) Contador	X		
c) Administrador			
d) Economista			
e) Ingeniero			
f) Otro: Especificar:.....			

Fuente: Elaboración propia, en base al cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025.

4.2 Respecto al objetivo específico 2:

Identificar y describir el perfil de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

Tabla 02: Resultados del objetivo específico 2:

PREGUNTAS	RESULTADO		
	SI	NO	Especificar
PERFIL DE LA MYPE			
1. ¿La MYPE es formal?	X		
2. ¿La MYPE es informal?			
3. ¿La empresa es una microempresa?	X		
4. ¿La empresa es una pequeña empresa?			
5. ¿La empresa es una mediana empresa?			
6. ¿Cuál es la naturaleza jurídica de la empresa?			
a) S.A.C			
b) S.A. A			
c) E.I.R.L	X		
d) S.R.L			
e) Otro: Especificar.....			
7. ¿Su empresa se formó para obtener ganancias?	X		
8. ¿Su empresa se formó por sobrevivencia o subsistencia?		X	
9. ¿Su empresa es familiar?	X		
10. ¿Su empresa es no familiar?			
DATOS DE LA EMPRESA:			
11. ¿Cuántos años de permanencia en el rubro tiene la MYPE?			
a) 1 año			
b) 5 años	X		4 años
c) 10 años			
d) 15 años a más			
12. ¿Cuál es la actividad que desarrolla la empresa?			
a) Ventas de accesorio			
b) Abarrotes			
c) Librería			
d) Otro: Servicios-Construcción de edificios	X		
13. ¿Tiene la PYME trabajadores permanentes?			De acuerdo con contrato de servicio
a) 1			
b) 2 a 4	X		2 trabajadores
c) 4 a 10			
d). más de 10			
14 ¿Tiene la MYPE trabajadores eventuales?	X		
15 ¿Cuántos? Especificar:.....			3 trabajadores
16 ¿Su empresa lleva contabilidad?			
a) Si	X		
b) No			

c) No está obligada	
17. Tiene asesoramiento profesional de:	
a). Contador	X
b) Administrador	
c). Ambos	
d). No recibe asesoramiento	

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

4.3 Respecto al objetivo específico 3:

Identificar y describir las características del control interno de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025.

Tabla 03: Resultados del objetivo específico 3:

PREGUNTAS	RESULTADO		
	SI	NO	Especificar
CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO			
I. AMBIENTE DE CONTROL			
1.1 ¿La empresa tiene implementado su control interno formalmente?		X	
1.2 ¿La empresa cuenta con un código de ética debidamente aprobado y difundido mediante reuniones para explicar su contenido?		X	
1.3 ¿La empresa comunica debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas?		X	
1.4 ¿Se dan acciones disciplinarias cuando se da una falta por parte de los trabajadores al código de ética de la empresa?		X	
1.5 ¿La empresa elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal?		X	
1.6 ¿La empresa cuenta con un organigrama?		X	
1.7 ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X		
1.8 ¿Cuenta la empresa con su visión y misión?		X	
1.9 ¿La empresa ha difundido a su personal la visión y misión?		X	
1.10 ¿La empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)?		X	
1.11 ¿La empresa da a conocer al personal el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales?		X	
1.12 ¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo?		X	

1.13 ¿Exigen requisitos para la selección de contratación del personal?	X
1.14 ¿Tiene actualizadas las descripciones y requisitos de los puestos de trabajo?	X
1.15 ¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación dirigidos al personal?	X
1.16 ¿En la empresa se realizan actividades de integración de personal?	X
1.17 ¿Dispone de algún sistema de retribución o incentivos por méritos a los empleados?	X
1.18 ¿Existe una moderada rotación del personal en la empresa?	X
1.19 ¿Se suministra al personal la información que necesitan para cumplir con sus actividades?	X
1.20 ¿Existe una persona que está encargada específicamente del personal?	X
1.21 ¿Se evalúa el desempeño del personal?	X
1.22 ¿Los trabajadores de la empresa tienen un contrato de trabajo?	X
1.23 ¿La empresa se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, RIT)?	X
1.24 ¿La empresa tiene elaborado un plan estratégico?	
1.25 ¿La empresa tiene elaborado un plan operativo anual?	X
1.26 ¿Su empresa cuenta con un comité de control?	X
II. EVALUACIÓN DE RIESGOS	
2.1 ¿Tiene la empresa definida sus objetivos y metas?	X
2.2 ¿La empresa cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?	X
2.3 ¿La empresa ha difundido sus objetivos institucionales a sus trabajadores?	X
2.4 ¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades?	X
2.5 ¿Se han tomado en consideración aspectos internos y externos en la identificación de riesgos?	X
2.6 ¿El personal de la empresa tiene conocimiento de los posibles riesgos internos y externos que puede amenazar a la organización?	X
2.7 ¿El personal de la empresa es capaz de poder identificar los riesgos internos y externos que amenazan a la empresa?	X
2.8 ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?	X
2.9 ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados?	X
2.10 ¿Se dispone de un procedimiento que permita corregir de inmediato los posibles riesgos identificados?	X

2.11 ¿Se ha implementado un plan de actividades de prevención en manejo de respuesta y monitoreo de los riesgos?	X
2.12 ¿Se presentan reportes oportunos a la administración, para que sean examinados e inspeccionados?	X
III. ACTIVIDADES DE CONTROL	
3.1 ¿La empresa cuenta con actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos?	X
3.2 ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	X
3.3 ¿Se hallan separadas las funciones y responsabilidades del personal?	X
3.4 ¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos y metas individuales frente a su desempeño?	X
3.5 ¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables?	X
3.6 ¿La empresa toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener?	X
3.7 ¿Tiene la empresa controles establecidos para proteger los activos vulnerables como: ¿efectivo, inversiones e inventarios que pueda ser vulnerable al riesgo o pérdida?	X
3.8 ¿Se aplica actividades de control periódicamente en todos los procesos administrativo, operacional y financieros de la entidad?	X
3.9 ¿La empresa ha establecido procedimientos que incluyan actividades de control suficientes para asegurar la custodia de sus archivos físicos de la información de su empresa?	X
3.10 ¿Los procesos, actividades y tareas de la empresa se encuentran definidos, establecidos y documentados al igual que sus modificaciones?	X
3.11 ¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y salidas de mercadería?	X
3.12 ¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?	X
3.13 ¿Se elaboran informes en cuanto a las existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo o fecha de entrega determinada?	X
3.14 ¿Se ha establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?	X

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1 ¿En su empresa existe comunicación fluida entre empleador y empleado?	X
4.2 ¿Se proporciona la información correcta al personal con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X
4.3 ¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	X
4.4 ¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?	X
4.5 ¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	X
4.6 ¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades?	X

V. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

5.1 ¿La empresa efectúa periódicamente supervisiones que permitan detectar a tiempo deficiencias que se puedan presentar dentro de la empresa?	X
5.2 ¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración en las actividades que se realizan en la empresa?	X
5.3 ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables para su corrección y cumplimiento?	X
5.4 ¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta de la entidad?	X
5.5 ¿Se tiene conocimiento de las deficiencias de control interno de forma oportuna al gerente general o propietario para aplicar las medidas correctivas necesarias?	X
5.6 ¿La empresa realiza constantemente autoevaluaciones que permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente?	X

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

4.4 Respecto al objetivo específico 4:

Identificar y describir las características de la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

Tabla 04: Resultados del objetivo específico 4:

PREGUNTAS	RESULTADO		
	SI	NO	Especificar
VARIABLE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Planeación			
1. ¿Se realiza un seguimiento y control de la utilización de los recursos?	X		
2. ¿Las estrategias desarrolladas consideran los factores internos y externos que pueden afectar a la empresa?	X		
3. ¿Se asignan los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos) para ejecutar los planes de la empresa?		X	
4. ¿La empresa tiene claramente definidos sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo?	X		
5. ¿Los objetivos y metas establecidos son realistas y alcanzables debidos a los recursos disponibles?	X		
6. ¿Se tiene estrategias específicas para alcanzar los objetivos y metas?		X	
Organización			
1. ¿Los empleados conocen claramente sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?	X		
2. ¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas y funciones de la empresa?		X	
3. ¿Se llevan a cabo reuniones periódicas para sincronizar y coordinar las actividades entre las áreas?		X	
4. ¿La microempresa cuenta con una estructura organizacional adecuada para la realización de sus operaciones?		X	
5. ¿El organigrama estructural facilita la colaboración entre las diferentes áreas?		X	
6. ¿Se llevó a cabo una división del trabajo asignando responsabilidades a cada trabajador?	X		
Dirección			
1. ¿Se mantiene comunicación fluida entre los diferentes niveles de la empresa?		X	
2. ¿Se realizan diferentes canales de comunicación (reuniones, correos, internet) para transmitir información importante?		X	
3. ¿Se llevan a cabo una orientación adecuada para asegurar el desempeño eficiente del personal?	X		
4. ¿Los supervisores brindan retroalimentación constructiva a los trabajadores para mejorar su desempeño?		X	
5. ¿Los jefes de la empresa demuestran habilidades de liderazgo?		X	

6. ¿Se promueve la motivación del personal de la empresa?	X
Control	
1. ¿Se aplican indicadores específicos para medir el desempeño en cada área de labores?	X
2. ¿Se ponen en práctica acciones correctivas en forma oportuna cuando se detectan desviaciones e incumplimientos de funciones?	X
3. ¿Se lleva a cabo un seguimiento de la implementación y efectividad de las acciones correctivas?	X
4. ¿La empresa ha establecido estándares de desempeño para medir y evaluar los resultados?	X
5. ¿Los estándares de desempeño son comunicados y entendidos por todos los trabajadores de la empresa?	X
6. ¿Se llevan a cabo mediciones y evaluaciones periódicas del desempeño de los trabajadores?	X

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

4.5 Respecto al objetivo específico 5:

Describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025

De análisis de los resultados obtenidos en los objetivos específicos 3 y 4, se identificó que, el control interno incide de manera desfavorable en la gestión administrativa de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.", debido a que la organización no tiene implementado formalmente su sistema de control interno, lo que afecta directamente cada uno de los procesos de la gestión administrativa. En primer lugar, el ambiente de control es el componente con más deficiencias dentro del control interno, no cuenta con documentos básicos como el Manual de Organización y Funciones, el organigrama, el código de ética, el reglamento interno de trabajo ni un plan estratégico. Esta situación incide directamente en la planeación, ya que sin esos instrumentos los trabajadores no tienen funciones claramente definidas, los objetivos institucionales no están bien comunicados y no existe un seguimiento ordenado del uso de los recursos de la empresa. En segundo lugar, las deficiencias en las actividades de control inciden en la organización de la empresa. Al no contar con procedimientos documentados, no haber separación de funciones ni controles establecidos para proteger sus activos, la empresa no logra que su estructura organizacional funcione de manera eficiente. Los trabajadores no tienen claro qué

les corresponde hacer a cada uno, lo que genera desorden en las operaciones y falta de coordinación entre las áreas. En tercer lugar, las debilidades en información y comunicación afectan directamente a la dirección. La empresa no tiene canales de comunicación formalmente establecidos, no cuenta con procesos de capacitación para su personal y tampoco realiza evaluaciones de desempeño de manera sistemática. Esto hace que el liderazgo y la motivación de los trabajadores se manejen de forma improvisada, sin criterios claros ni herramientas que permitan conducir al personal de manera adecuada y orientada a resultados. En cuarto lugar, las deficiencias en la supervisión y monitoreo inciden en el control operativo, que resultó ser el proceso más débil de toda la gestión administrativa. La empresa no aplica indicadores para medir el desempeño, no registra ni comunica oportunamente las deficiencias que detecta y tampoco realizan autoevaluaciones. Esta situación hace que los errores y los incidentes no se corrijan a tiempo, lo que perjudica el funcionamiento general de la organización. No obstante, se identificó que la evaluación de riesgos es el componente más desarrollado dentro del control interno, dado que la actividad constructora obliga a la empresa a cumplir con ciertas exigencias de los organismos reguladores del sector. Esto se refleja de manera favorable en la planeación, pues la empresa es capaz de anticipar algunos factores de riesgo propios de su actividad. Sin embargo, esta fortaleza no es suficiente para compensar las deficiencias que presentan los demás componentes. En conjunto el estado empírico del control interno incide desfavorablemente en la gestión administrativa de la microempresa, ya que las debilidades identificadas en el ambiente de control, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión provocan deficiencias en la planeación, organización, dirección y control de la empresa respectivamente, limitando su desarrollo sostenible.

V. Discusión

5.1 Respecto al objetivo específico 1:

De acuerdo con los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al representante legal de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, el perfil del representante es el siguiente: es de género masculino, tiene entre 41 años de edad, es soltero, cuenta con estudios universitarios completos y su profesión es la de Contador. Este perfil resulta favorable para la empresa, ya que el representante posee una formación académica superior universitaria, que le permite comprender los procesos contables, financieros y administrativos propios de una empresa del sector construcción. Su rango de edad además refleja que se encuentra en una etapa de madurez profesional, lo que le da mayor capacidad para la toma de decisiones y para conducir la organización. Estos resultados se relacionan con lo explicado por Soscia (2022), quien señala que, el representante legal se encuentra a cargo de la microempresa y la representa para realizar trámites de acuerdo a sus funciones designadas. Por su parte, Arguello et al. (2020) explican la importancia del gerente general para la organización, destacando que la formación profesional y la experiencia del gerente son las que influyen directamente en la toma de decisiones y en su capacidad de liderazgo dentro de la organización. Un representante con preparación universitaria tiene mayor conocimiento sobre los procesos organizacionales, lo que le permite conducir la empresa con una visión más estructurada y ordenada.

5.2 Respecto al objetivo específico 2:

De acuerdo a las respuestas del cuestionario aplicado al titular gerente, el perfil de la microempresa es el siguiente: es una empresa formal constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), clasificada como microempresa, de naturaleza familiar, que se formó con el objetivo de obtener ganancias. La empresa tiene 4 años de permanencia en el mercado y se dedica a la construcción de edificios y servicios generales. Cuenta con 2 trabajadores permanentes y 3 trabajadores eventuales que contrata de acuerdo con los proyectos que ejecuta. La empresa lleva contabilidad formal y recibe el asesoramiento profesional de un contador. Este perfil muestra que se trata de una empresa que opera de manera formal dentro del sector construcción, tiene una estructura legal que le permite cumplir con sus obligaciones tributarias y laborales. Estos hallazgos se relacionan con lo que señala Sunat (2025), quien señala que las microempresas formalmente

constituidas, deben cumplir con sus obligaciones tributarias y llevar registros contables que respalden estas operaciones. La formalización les permite emitir comprobantes de pago, acceder a contratos con entidades públicas y privadas, y mantener una imagen que genere confianza en sus clientes. Por su parte, Arguello et al. (2020) sostienen que las empresas formalmente establecidas desempeñan un papel importante en el desarrollo económico del país, ya que contribuyen al crecimiento del empleo y fortalecen la cadena productiva de los diferentes sectores en los que participan.

5.3 Respecto al objetivo específico 3:

De acuerdo con los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote sobre las características del control interno, se realizaron 64 preguntas en total. De estas, 24 preguntas fueron respondidas con SI, lo que representa el 38%, y 40 preguntas fueron respondidas con NO, lo que representa el 62%. Por lo tanto, se evidenció que la microempresa presenta deficiencias importantes en su sistema de control interno, no cuenta con los instrumentos de gestión necesarios en la mayoría de sus componentes, que provoca deficiencias y debilidades en sus operaciones diarias, así como para el logro de sus objetivos. Estos hallazgos, coinciden con Jiménez (2025) y Valenzuela (2025) y Chinchay (2025) quienes encontraron que la mayoría de microempresas, incluidas sus casos de estudio, no implementaban sistemas de control interno, sino que realizaban sus controles de manera empírica, que traen consigo deficiencias en cada proceso de la gestión administrativa que generan efectos desfavorables en la operatividad empresarial.. De manera desagregada según cada componente del control interno, se tiene que:

Ambiente de control:

De las 26 preguntas realizadas al titular gerente sobre el ambiente de control, las cuales representan el 100%, se evidencian los siguientes hallazgos: 7 (27%) de las respuestas fueron SÍ, y 19 (73%) fueron respondidas con NO. Por eso, se evidencia que la microempresa no cuenta con un ambiente de control adecuado, ya que carece de los documentos formales como el código de ética, organigrama, el manual de organización y funciones, el reglamento interno de trabajo, su visión y misión difundida, plan estratégico y comité de control. Sin estos instrumentos de gestión como base de un sistema de control; en consecuencia, el funcionamiento del control interno se caracteriza por su deficiencia e informalidad en la organización. Esos resultados coinciden con Chinchay (2025) quien, en su investigación encontró que su empresa analizada, no tenía implementado formalmente su sistema de

control interno y el ambiente de control se desarrollaba de manera empírica, sin implementar los documentos normativos esenciales. De igual manera, Flores (2025) encontró resultados similares, señalando que cuando las organizaciones tienen diversas deficiencias en el ambiente de control, el desarrollo de la organización queda limitado y se incrementan los riesgos operativos que afectan la gestión de la empresa.

Evaluación de riesgos:

De las 12 preguntas realizadas sobre la evaluación de riesgos, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 8 (67%) de las respuestas fueron SÍ, y 4 (33%) fueron respondidas con NO. En este componente resultó ser el más implementado dentro de la microempresa. Se caracteriza por ser capaz de identificar los riesgos internos y externos, su personal tiene conocimiento de ellos y se han realizado procedimientos para hacerles frente. Esta situación, se explica principalmente por la naturaleza de su actividad constructora, que la obliga a atender esta parte por exigencia de organismos reguladores del sector. Estos hallazgos se relacionan con lo encontrado por Haro (2025) quien, identificó que el control interno tiene influencia en la gestión administrativa y que las empresas del sector construcción tienden a desarrollar mejor la parte de identificación y manejo de riesgos por las exigencias propias en su rubro. Sin embargo, los resultados de Prudencio (2025) advierten que, aun cuando algunas empresas presentan fortalezas en la evaluación de riesgos, si los demás componentes del control interno presentan deficiencias, la gestión administrativa en su conjunto, sigue siendo afectada de manera desfavorable.

Actividades de control:

De las 14 preguntas realizadas sobre las actividades de control, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 5 (36%) de las respuestas fueron SÍ, y 9 (64%) fueron respondidas con NO. Por lo tanto, se evidencia que la microempresa presenta deficiencias en este componente: no cuenta con procedimientos documentados, no separa adecuadamente las funciones del personal, no tiene controles establecidos para proteger sus activos y tampoco aplica actividades de control periódicas en sus procesos administrativos y financieros. Estos resultados coinciden con lo hallado por Díaz (2025) quien, encontró que cuando las empresas no tienen actividades de control formales y documentadas, se generan deficiencias como la duplicidad de funciones, inventarios irreales y estados financieros poco confiables. Por su parte, los resultados de Gabino (2025) muestran que la ausencia de actividades de control, hace que las operaciones se realicen de manera desordenada y que

los recursos no se asignen de forma óptima, lo que termina afectando directamente la capacidad operativa de la organización.

Información y comunicación:

De las 6 preguntas realizadas sobre información y comunicación, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 2 (33%) de las respuestas fueron SI, y 4 (67%) fueron respondidas con NO. Esto evidencia que la microempresa presenta deficiencias en este componente, no cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos, la información no siempre llega de manera oportuna al personal y la dirección no recibe información analítica y financiera que sea suficiente para tomar decisiones adecuadas. Estos resultados se relacionan con lo encontrado por Pareja (2025) quien, señala que cuando las empresas si cuentan con mecanismos de control interno, logran generar una comunicación fluida entre los trabajadores y los empleadores, y pueden cumplir con la mayoría de los principios del control interno. Por su parte, Jimenez (2025) mostró en sus resultados que, la falta de información y comunicación adecuada dentro de las empresas crea confusiones en las responsabilidades del personal y afecta directamente la calidad del servicio que se ofrece.

Supervisión y monitoreo:

De las 6 preguntas realizadas sobre supervisión, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 2 (33%) de las respuestas fueron SI, y 4 (67%) fueron respondidas con NO. Con ello, se evidenció que la microempresa no realiza las supervisiones en manera periódica, se muestra que no registra ni comunica oportunamente las deficiencias que se detectan y tampoco lleva a cabo autoevaluaciones que hagan posible proponer planes de mejora. Eso hace que los errores y deficiencias en los procesos pasen desapercibidos por mucho tiempo, afectando la operatividad de la empresa. Estos hallazgos coinciden con lo encontrado por Prudencio (2025) quien señala que, cuando las microempresas no cuentan con un control interno formalmente establecido, presentan mayores deficiencias en lo concerniente a la supervisión de sus actividades. Asimismo, los resultados de Flores (2025) mostraron que al no aplicarse en su totalidad los principios del control interno, entre ellos la supervisión, el desarrollo de la organización queda limitado y se incrementan los riesgos que afectan de forma desfavorable la gestión de la empresa.

5.4 Respecto al objetivo específico 4:

De acuerdo con los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote sobre las características de la gestión administrativa, se realizaron 24 preguntas en total. De éstas, 9 preguntas fueron respondidas con SÍ, lo que representa el 38%, y 15 preguntas fueron respondidas con NO, lo que representa el 62%. Por tanto, se evidencia que la microempresa presenta deficiencias importantes en su gestión administrativa, no cuenta con los elementos necesarios en la mayoría de sus procesos, lo que limita la eficiencia de sus operaciones y el logro de sus objetivos organizacionales. Estos hallazgos coinciden con lo encontrado por Gabino (2025) quien, señala que muchas empresas presentan una gestión administrativa deficiente donde los recursos no se asignan de manera óptima y las operaciones se realizan de manera desordenada. De manera desagregada según cada proceso de la gestión administrativa se tiene que:

Planeación:

De las 6 preguntas realizadas sobre la planeación, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 4 (67%) de las respuestas fueron SÍ, y 2 (33%) fueron respondidas con NO. Este proceso resultó ser el más desarrollado dentro de la gestión administrativa de la microempresa, pues la empresa tiene definidos sus objetivos y metas, han considerado factores internos y externos en sus estrategias y asigna los recursos que consideran necesarios para ejecutar sus planes. Sin embargo, aún presenta algunas debilidades en el seguimiento y control de la utilización de esos recursos. Estos resultados se relacionan con lo encontrado por Pareja (2025) quien señala que cuando las empresas tienen mecanismos de control interno implementados, logran una planificación más ordenada que les permite corregir sus procesos deficientes. Por su parte, Prudencio (2025) encontró que las microempresas que no tienen un control interno formalmente establecido presentan debilidades en la planificación, que ocasiona una disminución en la efectividad de sus procesos organizacionales y en el cumplimiento de sus metas.

Organización:

De las 6 preguntas realizadas sobre la organización, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 2 (33%) de las respuestas fueron SÍ, y 4 (67%) fueron respondidas con NO. Por tanto, se evidenció que la microempresa presenta deficiencias en este proceso, pues los trabajadores no tienen claramente definidas sus funciones y responsabilidades, no existe una coordinación adecuada entre las áreas y no se llevan a cabo

reuniones periódicas para sincronizar las actividades. Eso genera que las operaciones se realicen de manera poco ordenada y que la estructura organizacional no funcione de manera eficiente. Estos hallazgos coinciden con Jimenez (2025), quien muestra que la falta de un control interno genera confusiones en las responsabilidades del personal y afecta la calidad del servicio ofrecido. Asimismo, Diaz (2025) señala que, la ausencia de procedimientos documentados genera confusiones en las responsabilidades del personal, lo que termina afectando directamente la organización interna de la empresa.

Dirección:

De las 6 preguntas realizadas sobre la dirección, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 2 (33%) de las respuestas fueron SÍ, y 4 (67%) fueron respondidas con NO. Esto evidencia que la microempresa presenta deficiencias importantes en este proceso: no tiene canales de comunicación formales para los diferentes niveles de la empresa, no se llevan a cabo orientaciones adecuadas para el personal, y el liderazgo y la motivación de los trabajadores se desarrollan de forma improvisada. Todo eso afecta el desempeño del personal y la calidad de los servicios que ofrece la empresa. Estos resultados se relacionan con lo hallado por Haro (2025) quien encontró que, en las empresas con deficiencias en su control interno, el proceso de gestión administrativa tampoco funciona adecuadamente, evidenciándose problemas en la dirección del personal y en el cumplimiento de los objetivos proyectados. Por su parte, Chinchay (2025) señala que, el control empírico es inadecuado para las necesidades empresariales y dificulta que la organización pueda mantener estándares de calidad apropiados en la dirección de sus recursos humanos.

Control:

De las 6 preguntas realizadas sobre el control, las cuales representan el 100%, se obtuvieron los siguientes hallazgos: 1 (17%) de las respuestas fue SI, y 5 (83%) fueron respondidas con NO. Este proceso administrativo, resultó ser el más débil dentro de la gestión administrativa de la microempresa: pues no se aplican indicadores específicos para medir el desempeño, no se realizan acciones correctivas oportunas, y tampoco se realizan evaluaciones periódicas de los trabajadores. Esa situación hace que los errores y desviaciones en los procesos administrativos no se detecten a tiempo, afectando la operatividad de la empresa. Estos hallazgos coinciden con los encontrado por Flores (2025), quien señala que, cuando no se aplican completamente los principios del control interno, el control operativo de la gestión administrativa presenta las mayores deficiencias, incrementando los riesgos y generando pérdidas económicas. De igual manera, Valenzuela

(2025) señala que, las empresas que operan sin marcos de control claros quedan expuestas a riesgos operativos y financieros que pueden llegar a comprometer su estabilidad y permanencia en el mercado.

5.5 Respecto al objetivo específico 5:

De la observación de los resultados del objetivo específico 3, se establece que de las 64 preguntas realizadas al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, que representan el 100%: 24 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 40 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por lo tanto, se evidencia que la microempresa presenta deficiencias importantes en su sistema de control interno; es decir, su sistema de control interno no es adecuado. Así mismo, de los resultados del objetivo específico 4, de las 24 preguntas realizadas al titular gerente que representan el 100%: 9 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 15 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por lo tanto, se evidencia que la microempresa presenta características deficitarias en la mayoría de sus procesos administrativos; es decir, las dimensiones de planificación, organización, dirección y control no son adecuadas. En consecuencia, el control interno incide de manera desfavorable en la gestión administrativa de la microempresa, dado que la empresa no ha implementado formalmente su sistema de control interno y lo desarrolla de manera empírica, lo cual genera una relación directa entre las debilidades de cada componente del control interno y las deficiencias de cada proceso administrativo. Estos hallazgos coinciden con lo encontrado por Chinchay (2025), Flores (2025) y Prudencio (2025), quienes señalan que en mayormente las microempresas no implementan sistemas de control interno, sino que lo realizan de manera empírica y sin una implementación formal, lo cual provoca una gestión administrativa deficiente en todos sus procesos. Los autores indican que, las debilidades en el ambiente de control, las actividades de control y la supervisión son las que más afectan el desempeño administrativo de las organizaciones, incrementándose los riesgos operativos y generando pérdidas económicas para los propietarios. Además, señalan que el control empírico resulta insuficiente para satisfacer las necesidades empresariales, limitando a las organizaciones para que puedan alcanzar sus objetivos y mantener estándares de calidad adecuados, lo que termina afectando su desarrollo sostenible. Estos hallazgos se relacionan con Jimenez (2025), Diaz (2025) y Gabino (2025), quienes en sus investigaciones sobre las empresas del sector servicios y construcción señalan que, la ausencia de un sistema de

control interno, si condiciona de manera desfavorable la efectividad de la gestión administrativa en sus cuatro procesos fundamentales. Los autores indican que sin procedimientos documentados ni estandarizados, las empresas operan de manera desordenada. En esta situación los recursos no se asignan de forma óptima y las decisiones se toman sin información confiable. Por eso, señalan que es necesario que las organizaciones implementen correctamente su sistema de control interno para mejorar la planificación, organización, dirección y control de sus procesos, garantizando así el cumplimiento de sus objetivos y su permanencia competitiva en el mercado.

VI. Conclusiones

6.1 Respecto al objetivo específico 1:

En base en los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, se concluye que, el perfil del titular gerente es el siguiente: es de género masculino, tiene 41 años de edad, es soltero, cuenta con estudios universitarios completos y su profesión es la de contador público. Este perfil representa una fortaleza para la microempresa, porque el representante posee formación académica superior que le permite comprender los procesos contables, financieros y administrativos propios del sector construcción, y puede conducir la organización con mayor criterio y conocimiento profesional.

6.2 Respecto al objetivo específico 2:

En base en los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al representante legal de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, se concluye que, la microempresa presenta un perfil caracterizado por ser una organización formal constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), clasificada como microempresa, de naturaleza familiar, que se dedica a la construcción de edificios y servicios generales. La microempresa tiene 4 años de permanencia en el mercado, cuenta con 2 trabajadores permanentes y 3 eventuales, lleva contabilidad formal y recibe asesoramiento profesional de un contador público. Esta condición de formalidad representa una ventaja importante para la microempresa, ya que le permite operar dentro del marco legal vigente, cumplir con sus obligaciones tributarias y laborales, y acceder a mejores oportunidades comerciales en el mercado.

6.3 Respecto al objetivo específico 3:

En base en los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote sobre las características del control interno, se realizaron 64 preguntas en total. De estas, 24 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 40 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por tanto, se concluye que la microempresa no cuenta con un sistema de control interno adecuado.

6.4 Respecto al objetivo específico 4:

En base en los resultados obtenidos del cuestionario aplicado al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote sobre las características de la gestión administrativa, se realizaron 24 preguntas en total. De éstas, 9 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 15 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por tanto, se concluye que, la microempresa presenta características deficitarias en la mayoría de sus procesos administrativos; es decir las características de sus dimensiones de: planificación, organización, dirección y control, no son adecuadas.

6.5 Respecto al objetivo específico 5:

De la observación de los resultados del objetivo específico 3, se establece que: de las 64 preguntas realizadas al titular gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, y que representan el 100%: 24 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 40 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por lo tanto, se evidencia que la microempresa presenta deficiencias importantes en su sistema de control interno; es decir, su sistema de control interno no es adecuado. Así mismo, de las 24 preguntas realizadas al titular gerente de la microempresa estudiada, que representan el 100%: 9 preguntas fueron respondidas como SÍ, lo que representa el 38%, y 15 preguntas fueron respondidas como NO, lo que representa el 62%. Por lo tanto, se concluye que, la microempresa presenta características deficitarias en la gestión administrativas; es decir, las dimensiones de: planificación, organización, dirección y control, no son adecuadas. En consecuencia, el control interno incide de manera desfavorable en la gestión administrativa de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote en el año 2025.

6.6 Respecto al objetivo general:

La investigación realizada permitió demostrar que la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de Nuevo Chimbote, es desfavorable. Esta incidencia desfavorable se explica porque la empresa no tiene implementado formalmente un sistema de control interno, ya que lo desarrolla de manera empírica en la mayoría de sus componentes, lo que genera una incidencia no favorable en cada uno de los procesos de la gestión administrativa. El ambiente de control inadecuado afecta la planeación, ya que los

trabajadores no tienen funciones ni objetivos claramente definidos. Las deficiencias en las actividades de control impiden que se separen adecuadamente las responsabilidades del personal, afectando la organización interna de la empresa. La falta de información y comunicación formalmente establecida debilita la dirección, pues el liderazgo y la motivación del personal se desarrollan de forma improvisada y sin canales claros. Las deficiencias en la supervisión y monitoreo inciden directamente en el control operativo, que resultó ser el proceso más débil de toda la gestión administrativa, al no aplicarse indicadores de desempeño, ni acciones correctivas de forma oportuna. Sin embargo, se identificó que la fortaleza del componente de evaluación de riesgos favorece el proceso de planeación, permitiendo que la empresa pueda anticipar algunos factores de riesgo propios de su actividad de construcción. Por tanto, la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa es predominantemente desfavorable, lo cual demuestra que la falta de un sistema de control interno debilita los procesos administrativos y limita que la organización se desarrolle en forma eficiente, siendo necesaria la implementación formal de dicho sistema para corregir las deficiencias identificadas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

VII. Recomendaciones

Las siguientes recomendaciones están dirigidas al gerente de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.", con la finalidad de que pueda implementar de manera progresiva un sistema de control interno formal que contribuya a mejorar su gestión administrativa. Se ha considerado que la empresa actualmente no cuenta con ningún mecanismo de control estructurado, por lo que estas sugerencias parten desde lo más básico y están organizadas según los cinco componentes del control interno, incluyendo en cada una el proceso administrativo al que corresponde, la persona responsable de llevarlo a cabo y el periodo aproximado en que debería ejecutarse:

Respecto al ambiente de control, se recomienda al gerente general de la microempresa elaborar un organigrama que refleje la estructura real de la empresa y un manual de organización y funciones que defina con claridad qué hace cada trabajador y a quién le reporta, esto eliminará la confusión que genera no tener roles definidos. Complementariamente, se sugiere redactar un código de ética básico donde se establezcan los valores y compromisos que deben guiar el comportamiento del personal tanto en obra como en oficina. También es importante que la gerencia elabore un reglamento interno de trabajo que regule las normas de convivencia, horarios, sanciones y derechos del personal. Finalmente, se recomienda que la gerencia implemente un plan de capacitación semestral dirigido al personal administrativo y operativo en temas de control interno, funciones específicas y normativa vigente, de manera que todos entiendan su rol dentro de la organización. Estas acciones corresponden al proceso de organización dentro de la gestión administrativa y deberían estar a cargo del gerente general, con apoyo del contador, durante el primer trimestre del año.

Respecto a la evaluación de riesgos, se recomienda al gerente de la empresa elaborar una matriz de riesgos básica donde se identifiquen los principales eventos que podrían afectar las operaciones, como retrasos en proyectos, incumplimiento de proveedores o accidentes en obra, asignando a cada riesgo su probabilidad de ocurrencia y el impacto que tendría en la empresa. A partir de esa matriz, se sugiere diseñar un plan de contingencia que indique qué hacer si alguno de esos riesgos se materializa, para que la empresa no tenga que improvisar soluciones en el momento. También se recomienda designar a una persona responsable de monitorear los riesgos operativos de manera periódica, ya sea el propio gerente o un trabajador de confianza. Además, se sugiere realizar una revisión semestral de los riesgos identificados para actualizar la matriz según los cambios del entorno o del tipo

de proyectos que se ejecutan. Esta acción corresponde al proceso de planificación y debe ser liderada por el gerente general con el apoyo del área administrativa, debiendo implementarse durante el primer semestre y revisarse cada seis meses.

Respecto a las actividades de control, se recomienda al gerente de la microempresa elaborar un manual de procedimientos que describa paso a paso cómo deben realizarse las operaciones de compras, pagos, cobranzas, manejo de caja y registro de materiales, para que todos los procesos se ejecuten de la misma manera sin depender del criterio personal de cada trabajador. También se sugiere implementar una adecuada segregación de funciones, especialmente en los procesos de cobro, pago y registro contable, evitando que una misma persona concentre tareas incompatibles que aumentan el riesgo de errores o irregularidades. Se recomienda, además, incorporar arqueos de caja sorpresivos y conciliaciones bancarias mensuales para verificar que el dinero disponible coincida con los registros. Asimismo, se sugiere establecer un sistema de autorización formal para compras que superen un monto determinado, de manera que toda adquisición importante cuente con el visto bueno del gerente antes de ejecutarse. Estas actividades corresponden al proceso de control dentro de la gestión administrativa, deben estar a cargo del gerente con apoyo del contador y deberían implementarse progresivamente durante el segundo trimestre del año.

Respecto a la información y comunicación, se recomienda al gerente de la empresa implementar un sistema básico de reportes periódicos donde el área administrativa informe a la gerencia sobre el estado financiero de la empresa, los ingresos y egresos del periodo, las deudas pendientes y el avance de cada proyecto, para que las decisiones se tomen con información real y no solo con estimaciones. También se sugiere establecer canales de comunicación formales entre las obras, las oficinas y la gerencia, como reuniones quincenales o un grupo de coordinación, para que los problemas que surgen en campo lleguen oportunamente a quienes pueden resolverlos. Se recomienda, además, habilitar un mecanismo sencillo donde el personal pueda reportar errores o irregularidades que detecte en su trabajo diario sin temor a represalias, lo que ayudará a identificar problemas antes de que se agraven. Finalmente, se sugiere que la empresa comience a usar herramientas digitales básicas como hojas de cálculo o aplicaciones sencillas de gestión, para mejorar el orden y la trazabilidad de su información. Estas acciones corresponden al proceso de dirección y deben ser impulsadas por el gerente general con apoyo del personal administrativo, a implementarse durante el segundo semestre del año.

Respecto a la supervisión y monitoreo, se recomienda al gerente de la microempresa implementar un sistema básico de supervisión que permita verificar periódicamente si los controles que se han establecido realmente se están cumpliendo, ya que de nada sirve tener procedimientos documentados si nadie verifica que se apliquen. Para ello, se sugiere realizar evaluaciones trimestrales del desempeño del personal, tanto en el área administrativa como en obra, usando indicadores sencillos como el cumplimiento de plazos, la calidad del trabajo entregado y el manejo correcto de los recursos asignados. También se recomienda que el gerente lleve un registro documentado de las supervisiones realizadas, anotando los hallazgos encontrados y las acciones correctivas que se tomaron, para tener evidencia de la mejora continua de la empresa. Asimismo, se sugiere que al cierre de cada proyecto se realice una revisión final donde se evalúe qué salió bien, qué falló y qué podría mejorarse en el siguiente, convirtiendo cada experiencia en una oportunidad de aprendizaje para la organización. Estas actividades corresponden al proceso de control administrativo y deben estar a cargo del gerente general, con apoyo del personal de confianza, realizándose de forma continua a lo largo de todo el año una vez implementado el sistema de control.

Referencias bibliográficas

- Acosta, A. (2023). Análisis del sistema de control interno y gestión administrativa en la Mype. *Concordia*, 3(6), Article 6. <https://doi.org/https://revistaconcordia.org/article/view/100>
- Álava, M., Molina, E., & Recalde, L. (2023). Manejo adecuado del Informe COSO para el control interno de una organización. *593 Digital Publisher CEIT*, 8(Extra 2), 161-171. <https://doi.org/https://doi.org/10.33386/593dp.2023.2.1680>
- Arguello, A., Llumiguano, M., Gavilanes, C., & Torres, L. (2020). *ADMINISTRACION DE EMPRESAS ELEMENTOS BASICOS*. MULTIMEDIA LARGA. <https://fs.unm.edu/Administracion-de-Empresas.pdf>
- Arias, J., Villasís, M., & Miranda, M. (2016). El protocolo de investigación III: La población de estudio. *Revista Alergia México*, 63(2), Article 2. <https://doi.org/10.29262/ram.v63i2.181>
- Arroyo, N., Guzmán, F., & Hurtado, E. (2019a). El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (8 (Agosto)), Article 8 (Agosto). <https://doi.org/https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8772461>
- Arroyo, N., Guzmán, F., & Hurtado, E. (2019b). El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (8 (Agosto)), 16. <https://doi.org/https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8772461>
- BBVA. (2025, septiembre 4). *¿Qué tipos de empresas hay?* <https://www.bbva.es/finanzas-vistazo/ae/cuentas/tipos-de-empresas.html>

- Carmona, P. (2008). Un enfoque moderno del control interno: El informe COSO y sus repercusiones. *Revista de Contabilidad y Tributación. CEF*, 203-220.
<https://doi.org/https://doi.org/10.51302/rcyt.2008.7889>
- Catagua, M., Pinargote, M., & Mendoza, M. (2023). Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial. *PODIUM*, (44), Article 44.
<https://doi.org/https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1105>
- Chiavenato, I. (2018). *Administracion de recursos humanos* (11^a ed.). Bogotá: AREANDINA. Fundación Universitaria del Área Andina. <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-27-Administracion-de-Recursos-Humanos.pdf>
- Chinchay, D. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa “Ingeniería Andina del Perú S.R.L.”- Huaraz, 2024* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/40464>
- Cisneros, A., Guevara, A., Urdánigo, J., & Garcés, J. (2022). Técnicas e Instrumentos para la Recolección de Datos que Apoyan a la Investigación Científica en Tiempo de Pandemia. *Dominio de las Ciencias*, 8(1), 58.
- Congreso de la República. (2006). *Ley N.º 28716*. <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/396705-28716>
- CONGRESO DE LA REPUBLICA. (2025, mayo 27). *Ley para la formalización, desarrollo y competitividad de la micro y pequeña empresa—Mype—LEY N° 32353*.
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/undefined/dispositivo/NL/2403115-3>
- Corona, L., & Fonseca, M. (2023). Las hipótesis en el proyecto de investigación: ¿cuándo si, cuándo no? *MediSur*, 21(1), 269-273.

https://doi.org/http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1727-897X2023000100269&script=sci_arttext&tlng=pt

Cortes, V., ConTeherán, D., & Galvis, S. (2025). Importancia del control en la gestión administrativa de las empresas y microempresas. *Saber, Ciencia y Libertad en Germinación*, 18, 69-74.

<https://doi.org/https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/germinacion/article/view/12964>

Díaz, P. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa servicios "Ingeniería y Mantenimiento MMV S.A.C."* La Victoria-Lima, 2024 [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/42486>

Duque, O. (2018). *Procesos administrativos*. Bogotá: AREANDINA. Fundación Universitaria del Área Andina. <https://digitk.areandina.edu.co/handle/areandina/1328>

Flores, C., Pérez, M. del, Maza, F., & Flores, K. (2024). Priorización de sectores productivos clave en las economías locales. *Revista de ciencias sociales*, 30(3), 66-80. <https://doi.org/https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9800759>

Flores, F. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión de la microempresa «Multiservicios e Inversiones F&M E.I.R.L.»- Huaraz, 2024* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/39863>

Gabino, M. (2025). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la microempresa "Rosdani E.I.R.L." de Castilla-Piura, 2024* [Tesis de licenciatura,

- Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/42044>
- García, A., & Taboada, E. (2012). Teoría de la empresa: Las propuestas de Coase, Alchian y Demsetz, Williamson, Penrose y Nooteboom. *Economía: teoría y práctica*, (36), 9-42. https://doi.org/https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0188-33802012000100002
- Gonzales, Y., & Aniceto, L. (2025). Research on the Impact of Internal Control on Small Business Management: A Case Study In Peru – 2023. *Journal of Ecohumanism*, 4(2), Article 2. <https://doi.org/https://doi.org/10.62754/joe.v4i2.6634>
- Haro, M. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa del sector servicio: Constructora Gharo E.I.R.L.-Distrito de Independencia Áncash, 2025* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/41151>
- Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas: cuantitativa ,cualitativa y mixta*. Mc Graw Hill educación. <http://repositorio.uasb.edu.bo/handle/20.500.14624/1292>
- Holguín, N., loor, C., Granoble, J., San Lucas, M., Ramírez, B., & Bowen, M. (2024). *LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA* (No. 4). 27(4), Article 4. <https://doi.org/https://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/article/view/2779>
- IPE, C. (2013, octubre 9). Sectores Productivos. *Instituto Peruano de Economía*. <https://www.ipe.org.pe/portal/sectores-productivos/>

- Jimenez, M. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa "Chimú Ingeniería y Construcciones S.A.C."-Chimbote, 2024* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/41973>
- Ley General de Sociedades. (2021). *Ley General de Sociedades N.º 26887*. <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/2516154-26887>
- Loor, M., Párraga, S., Sornoza, J. C., Cevallos, J. C., & Mina, J. (2024). Control Interno y Gestión Administrativa: Un Estudio Empírico Aplicado a las PyMEs del Cantón Manta-Ecuador. *Revista de Gestão Social e Ambiental - RGSA*, 18(12), e010397-e010397. <https://doi.org/https://doi.org/10.24857/rgsa.v18n12-105>
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del control interno*. Ecoe Ediciones. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Melendez, J. (2016). Control Interno. *Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote*. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/6397>
- Mendoza, M. (2022). El sistema de control interno y su impacto en la gestión de las empresas constructoras de la ciudad de Pilar, año 2021. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(6), Article 6. https://doi.org/https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i6.4173
- Mendoza-Fernández, V., & Moreira, J. (2025). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *ResearchGate*. <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>
- Merchan, L., Aguilar, E., González, S., & De La Torre, T. (2024). El Control Interno y su Influencia en la Gestión Administrativa de las Microempresas de Servicios. *Ciencia*

- Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 8(4), Article 4.
https://doi.org/https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v8i4.12493
- Oña-Serrano, A., Mejía-Guzmán, K., Ríos-Pozo, M., & Plaza-Tubón, G. (2018). Aproximación al pensamiento crítico de la visión Taylorista: Caso fábrica Imbabura. *Revista Ciencia Unemi*, 11(27), 66-77.
<https://doi.org/https://www.redalyc.org/journal/5826/582661256006/html/>
- Pareja, Y. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa “Estación de Servicios Zarita TocachE E.I.R.L.”—Tocache—San Martín, 2023* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/39472>
- Picado, A., & Golovina, N. (2021). La gestión empresarial en las micro, pequeñas, medianas empresas. *Revista Científica de FAREM-Estelí: Medio ambiente, tecnología y desarrollo humano*, (Extra 0), 96-114.
<https://doi.org/https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8845399>
- Polanía, C., Cardona, F., Castañeda, G., Vargas, I., Calvache, O., & Abanto, W. (2020). *Metodología de investigación Cuantitativa & Cualitativa*.
<https://doi.org/https://doi.org/10.54278/9789588292991>
- Prudencio, B. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la microempresa “CCASD S.R.L.” de Huaraz, 2024* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/42499>
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez Salazar, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1),

https://doi.org/http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2073-60612018000100018&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE). (2025, septiembre 3). *Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE)*. <https://www.gob.pe/279-registro-de-la-micro-y-pequena-empresa-remype>

Rojas, W., Chiriboga, M., & Pacheco, J. (2018). COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS: ARTÍCULO DE REVISIÓN. *REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINARIA ARBITRADA YACHASUN* - ISSN: 2697-3456, 2(3), Article 3. <https://doi.org/10.46296/yc.v2i3.0009>

Roque, C. (2024). *Relevancia de la gestión administrativa empresarial* (Núm. 53). Vol. 27(Núm. 53), Article Núm. 53. <https://doi.org/10.15381/gtm.v27i53.28392>

Soledispa, B., & Rodríguez, K. (2021). El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del GAD Pedro Carbo, Ecuador. *Dominio de las Ciencias*, 7(6), Article 6. <https://doi.org/https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8383795>

Soledispa, S., & Zavala, M. (2022). *El control interno y su importancia en la gestión administrativa en la empresa San Miguel Chade, Manabí-Ecuador*. 6(2). <https://doi.org/https://journals.gdeon.org/index.php/esj/article/view/191>

Soscia. (2022, agosto 1). *¿Qué hace el representante legal de una empresa?* | SOSCIA. <https://soscia.pe/Consultas/representante-legal-que-hace-funciones/>

Sunat. (2025a). *RÉGIMEN LABORAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA*. <https://www.sunat.gob.pe/orientacion/mypes/regimenLaboral.html>

Sunat. (2025b). *Rentas empresariales o negocios*. <https://renta.sunat.gob.pe/empresas/rentas-empresariales-o-negocios>

- Torres, M. (2024). *El control interno y los tiempos de control: Previo, continuo y posterior. Una introspección a las nuevas tecnologías.* Dykinson.
<https://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/16208>
- Trigoso, M. (2019). La empresa en el Perú: Clasificación y la responsabilidad social empresarial. *Ius Inkarrí*, 8(8), 493-507.
<https://doi.org/https://doi.org/10.31381/iusinkarri.vn8.2736>
- Uladech. (2024). Reglamento de Integridad Científica en la Investigación v001. *ULADECH Católica*. <https://www.uladech.edu.pe/la-universidad/transparencia/>
- Valenzuela, N. (2025). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la pequeña empresa estación de Servicios Vilca S.A.C. - Distrito de Acolla, Junín, 2025.* [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional - Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/41552>
- Vega, L., & Marrero, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios de la Gestión: Revista Internacional de Administración*, (10), 211-230. <https://doi.org/https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>
- Vergaray, J., Gutiérrez, W., León, F., León, C., & García, C. (2022). Control Interno y Gestión Institucional en la Microfinanciera “Caritas Felices”, Chimbote, Ancash, Perú, 2020. *EDUCATECONCIENCIA*, 30(34), Article 34.
<https://doi.org/https://doi.org/10.58299/6tfqrn09>
- Zabaleta, Y., Espinosa, R., & Benites, L. (2024). Deficiencias de control interno en las micro, pequeñas y medianas empresas: Caso municipio Celaya, Guanajuato, México. *Cofin Habana*, 18(1).
https://doi.org/http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2073-60612024000100008&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Anexos:

Anexo 01: Carta de recojo de datos



Chimbote, 19 de marzo del 2026

CARTA N° 0000000344- 2026-CGI-VI-ULADECH CATÓLICA

Señor/a:

**TIRADO MELGAR IGNACIO
20600581768**

Presente.-

A través del presente reciba el cordial saludo a nombre del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, asimismo solicito su autorización formal para llevar a cabo una investigación titulada EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L" - SANTA -NUEVO-NUENO CHIMBOTE-ANCASH,2025 , con la LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE GESTIÓN, que involucra la recolección de información/datos en 1, a cargo de ANGELICA ESTHEFANY TORRES MORAN, perteneciente al PROGRAMA DE ESTUDIO DE CONTABILIDAD, con DNI N° 74111946, durante el período de 02-02-2026 al 31-03-2026.

La investigación se llevará a cabo siguiendo altos estándares éticos y de confidencialidad y todos los datos recopilados serán utilizados únicamente para los fines de la investigación.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente.

Dr. Nilo Albert Velásquez Castillo
Director de Investigación y Postgrado
Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.

CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.
OTORASAYCO CHRISTIAN OSWALD
TITULAR GERENTE



www.uladech.edu.pe/

email: cooperacion@uladech.edu.pe
Telf.: (043) 343444 Cel: 948560463

Jr. Tumbes N° 247 - Centro Comercial y Financiera - Chimbote, Perú

Anexo 02: Documento de autorización para el desarrollo de la investigación

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Chimbote, 19 de marzo del 2026

Oficio N° 00035-2026-CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT
E.I.R.L.

Dr. Nilo Albert Velásquez Castillo
Director de investigación y posgrado
Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote
Presente. -

Asunto: **Aceptación para el desarrollo de la investigación**
Referencia: **CARTA N° 0000000344- 2026-CGI-VI-ULADECH**
CATÓLICA

De nuestra consideración:

A través de la presente, me dirijo a usted para hacerle llegar un cordial saludo en nombre de mi empresa **CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L** con RUC: **20610483322**, ubicado en: MZA. X LOTE. 16 A.H. LAS BRISAS I ANCASH - SANTA - NUEVO CHIMBOTE.

Se aprueba su solicitud para:

- Que la Srta. **ANGELICA ESTHEFANY TORRES MORAN** con DNI: **74111946**, realice actividades de recolección de datos en nuestras instalaciones, en el periodo comprendido del 02-02-2026 al 31-03-2026.
- Incluir en nombre de nuestra empresa en el título de su investigación titulada: **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." - SANTA - NUEVO CHIMBOTE.**

Con la condición de que los datos recolectados deberán utilizarse exclusivamente con fines académicos, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 (Ley de Proyección de Datos Personales).

Agradecemos su compromiso con la investigación formativa y quedamos a disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,

CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.

OTYA TASAYCO CHRISTIAN OSWALT
TITULAR GERENTE

Anexo 03: Declaración Jurada de Integridad Científica y Conflictos de Interés

Declaración Jurada de Integridad Científica y Conflictos de Interés

Yo, **Angelica Esthefany Torres Moran**, identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° **74111946**, con domicilio en MZA. X LOTE. 16 A.H. LAS BRISAS I ANCASH - SANTA - NUEVO CHIMBOTE., en condición de: Autor vinculado al proyecto de investigación titulado: **"EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025**

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

I. DECLARACION DE INTEGRIDAD CIENTIFICA

1. Que el proyecto de investigación presentado ha sido elaborado respetando los principios de honestidad, veracidad, rigor metodológico, transparencia y responsabilidad científica, conforme al reglamento de Integridad Científica de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
2. Que los datos, resultados, fuentes bibliográficas, instrumentos y procedimientos metodológicos declarados en el proyecto son auténticos y verificables, y no han sido fabricados, falsificados ni manipulados.
3. Que me comprometo a ejecutar la investigación conforme a lo aprobado por el Comité de Ética de la Investigación (CEI), absteniéndome de realizar modificaciones sustanciales sin la autorización previa correspondiente.
4. Que respecto y respetare los derechos de autor, la propiedad intelectual y las normas de citación académica vigentes, evitando toda forma de plagio, autoplagio o apropiación indebida.
5. Que reconozco que cualquier infracción a los principios de integridad científica será evaluada conforme al Reglamento de Integridad Científica y demás normativa institucional aplicable.

II. DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES

6. Que declaro haber evaluado la existencia de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que pudieran influir en el diseño, ejecución, análisis o difusión de los resultados de la investigación.
7. En relación con el proyecto de investigación señalado:
☒ **X** NO PRESENTO conflicto de interés.
☐ SI PRESENTO conflicto de interés, los cuales describo a continuación:
.....
(indicar la naturaleza del conflicto: económico, laboral, institucional, académico, personal u otro)
8. Que me comprometo a informar oportunamente al Comité de Ética de la Investigación cualquier situación sobreviniente que pudiera constituir un conflicto de interés durante el desarrollo de la investigación.

III. DECLARACION FINAL

9. Que la información consignada en la presente declaración jurada es verdadera, completa y fidedigna, y que soy consciente de las responsabilidades administrativas, académicas y legales que deriven de una declaración falsa u omisión deliberada.
10. Que autorizo al comité de Ética de la Investigación y las instancias competentes de la universidad a verificar la información declarada, en el marco de sus funciones.

Lugar y Fecha: Nuevo Chimbote 19 de marzo del 2026

Firma del declarante:

Nombres y apellidos: Angelica Esthefany Torres Moran

DNI: 74111946

Nota: La presente Declaración Jurada deberá ser registrada obligatoriamente en el Modulo de Investigación Científica (MOIC) y constituye requisito indispensable para la evaluación ética del proyecto por parte del Comité de Ética de la Investigación.

Anexo 04: Formato de consentimiento informado



TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025

INVESTIGADOR RESPONSABLE: ANGELICA ESTHEFANY TORRES MORAN

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

1. INVITACION A PARTICIPAR

Usted está siendo invitado(a) a participar de manera voluntaria en un proyecto de investigación. Antes de decidir si desea participar, es importante que lea cuidadosamente la siguiente información. Si tiene alguna duda, puede realizar las preguntas que considere necesarias.

2. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

El objetivo del presente estudio es: Identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L." de NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025.

3. PROCEDIMIENTOS

Si usted decide participar se le solicitará: Completar una encuesta. La duración aproximada de su participación será de 30 minutos.

4. RIESGOS Y MOLESTIAS POTENCIALES

La participación en este estudio implica los siguientes riesgos o molestias (si corresponde):

No conlleva riesgos significativos, pero es posible que experimente alguna molestia o fatiga. En caso de que se sienta incómodo o desee interrumpir su participación en cualquier momento, puede hacerlo sin ninguna consecuencia negativa.

BENEFICIOS

Su participación no generará beneficios económicos directos. Sin embargo, los resultados del estudio podrían contribuir a: Sin embargo, los resultados del estudio podrían contribuir a mejorar las prácticas de control interno en la organización con la finalidad de fortalecer su gestión administrativa.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La información que usted proporcione será tratada de manera confidencial y utilizada únicamente con fines académicos y científicos. Sus datos personales serán protegidos conforme la ley N° 29733 – Ley de protección de Datos Personales.

6. PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA Y DERECHO A RETIRO

Su participación es completamente voluntaria. Usted puede negarse a participar o retirarse del estudio en cualquier momento, sin que ello genere ningún tipo de sanción o perjuicio.

7. CONSULTAS Y CONTACTO

Si tiene preguntas sobre el estudio o sobre sus derechos como participante, puede comunicarse con:

Investigador responsable: Angelica Esthefany Torres Moran

Correo electrónico de contacto: a.torresmoran23@gmail.com

Teléfono de contacto: 945714225

8. DECLARACION DE CONSENTIMIENTO

He leído la información proporcionada, se me han aclarado mis dudas y acepto participar de manera voluntaria en el presente proyecto de investigación.

Nombre del Participante: Angelica Esthefany Torres Moran

Documento de Identidad: 74111946

Firma del participante:

Lugar y fecha: Nuevo Chimbote 19 de marzo del 2026

Firma del investigador responsable:

CONTRATOS Y SERVICIOS GENERALES S.R.L.

OTOYA TABAYCO CHRISTIAN OSWALDO
TITULAR GERENTE


74111946.

Anexo 05: Matriz de Consistencia

TÍTULO: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA

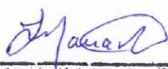
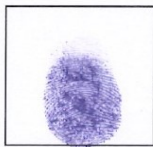
“CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.”- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGIA
¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025?	Objetivo general Identificar y describir la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025 Objetivos específicos 1. Identificar y describir el perfil del representante legal de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote de Ancash, 2025 2. Identificar y describir el perfil de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025 3. Identificar y describir las características del control interno de la	No aplica.	Variable independiente: Control Interno • Ambiente de Control • Evaluación de Riesgos • Actividades de Control • Información y comunicación • Supervisión y monitoreo Variable dependiente: Gestión administrativa • Planificación • Organización • Dirección • Control	Tipo de investigación: Cualitativo Nivel de investigación: Descriptivo Diseño de investigación: No experimental Población y muestra: Población: Las microempresas de servicios de la ciudad de Nuevo Chimbote Muestra: La microempresa

	microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025 4. Identificar y describir las características de la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025 5. Describir y analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la microempresa “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.” de Nuevo Chimbote, 2025			CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L. de Nuevo Chimbote, 2025
--	---	--	--	---

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 06: Ficha de Identificación del Experto

<u>Ficha de identificación del Experto para proceso de validación</u>	
Nombres y apellidos del experto: <i>Lourdes Marina Aniceto González</i>	
DNI/CE: <i>32983245</i>	Edad: <i>53</i>
Teléfono /Celular: <i>943548228</i>	Email: <i>lourdesangelita.ag@hotmail.com</i>
Título Profesional: Contador Público	
Grado académico: Maestría ☒ Doctorado: ☐	
Especialidad: <i>Maestra en contabilidad con mención en Auditoría</i>	
Institución que Labora: <i>Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote</i>	
Identificación del Proyecto de Investigación o tesis Título: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025	
Programa académico: Contabilidad	
 Mg. Lourdes M. Aniceto González CONTADORA CPC 1508 Sello y Firma	 Huella Digital

CARTA DE PRESENTACIÓN

Mag. Lourdes Marina Aniceto Gonzales

Presente. -

Tema: PROCESO DE VALIDACIÓN A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTOS

Ante todo, saludarlo cordialmente y agradecerle la comunicación con su persona para hacer de su conocimiento que yo: ANGELICA ESTHEFANY TORRES MORAN, egresada del programa académico de Contabilidad de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, debo realizar el proceso de validación de mi instrumento de recolección de información, motivo por el cual acudo a Ud. para su participación en el Juicio de Expertos.

Mi proyecto se titula: "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA "CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L."- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025" y envío a Ud. el expediente de validación que contiene:

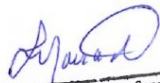
- Ficha de Identificación de experto para proceso de validación
- Carta de presentación
- Matriz de operacionalización de variables
- Matriz de consistencia
- Ficha de validación

Agradezco anticipadamente su atención y participación, me despido de usted.

Atentamente,

DNI: 74111946

Firma Egresado


Mg. Lourdes M. Aniceto Gonzales
CONTADORA
CPC 1508
Recibido el 10/03/2026
Hora: 10:00 am.

Formato de Ficha de Validación

Título: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.”- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025								
N°	Variable 1: CONTROL INTERNO	Relevancia		Pertinencia		Claridad		Observaciones
		Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple	
	Dimensión 1: Ambiente de Control							
1	¿La empresa tiene implementado su control interno formalmente?	X		X		X		
2	¿La empresa cuenta con un código de ética debidamente aprobado y difundido mediante reuniones para explicar su contenido?	X		X		X		
3	¿La empresa comunica debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas?	X		X		X		
4	¿Se dan acciones disciplinarias cuando se da una falta por parte de los trabajadores al código de ética de la empresa?	X		X		X		
5	¿La empresa elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal?	X		X		X		
6	¿La empresa cuenta con un organigrama?	X		X		X		
7	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X		X		X		
8	¿Cuenta la empresa con su visión y misión?	X		X		X		
9	¿La empresa ha difundido a su personal la visión y misión?	X		X		X		
10	¿La empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)?	X		X		X		
11	¿La empresa da a conocer al personal el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales?	X		X		X		
12	¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo?	X		X		X		
13	¿Exigen requisitos para la selección de contratación del personal?	X		X		X		
14	¿Tiene actualizadas las descripciones y requisitos de los puestos de trabajo?	X		X		X		

15	¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación dirigidos al personal?	X		X		X		
16	¿En la empresa se realizan actividades de integración de personal?	X		X		X		
17	¿Dispone de algún sistema de retribución o incentivos por méritos a los empleados?	X		X		X		
18	¿Existe una moderada rotación del personal en la empresa?	X		X		X		
19	¿Se suministra al personal la información que necesitan para cumplir con sus actividades?	X		X		X		
20	¿Existe una persona que está encargada específicamente del personal?	X		X		X		
21	¿Se evalúa el desempeño del personal?	X		X		X		
22	¿Los trabajadores de la empresa tienen un contrato de trabajo?	X		X		X		
23	¿La empresa se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, RIT)?	X		X		X		
24	¿La empresa tiene elaborado un plan estratégico?	X		X		X		
25	¿La empresa tiene elaborado un plan operativo anual?	X		X		X		
26	¿Su empresa cuenta con un comité de control?	X		X		X		
Dimensión 2: Evaluación de riesgo								
27	¿Tiene la empresa definida sus objetivos y metas?	X		X		X		
28	¿La empresa cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?	X		X		X		
29	¿La empresa ha difundido sus objetivos institucionales a sus trabajadores?	X		X		X		
30	¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades?	X		X		X		
31	¿Se han tomado en consideración aspectos internos y externos en la identificación de riesgos?	X		X		X		
32	¿El personal de la empresa tiene conocimiento de los posibles riesgos internos y externos que puede amenazar a la organización?	X		X		X		

33	¿El personal de la empresa es capaz de poder identificar los riesgos internos y externos que amenazan a la empresa?	X		X		X		
34	¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?	X		X		X		
35	¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados?	X		X		X		
36	¿Se dispone de un procedimiento que permita corregir de inmediato los posibles riesgos identificados?	X		X		X		
37	¿Se ha implementado un plan de actividades de prevención en manejo de respuesta y monitoreo de los riesgos?	X		X		X		
38	¿Se presentan reportes oportunos a la administración, para que sean examinados e inspeccionados?	X		X		X		
Dimensión 3: Actividad de control								
39	¿La empresa cuenta con actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos?	X		X		X		
40	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	X		X		X		
41	¿Se hallan separadas las funciones y responsabilidades del personal?	X		X		X		
42	¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos y metas individuales frente a su desempeño?	X		X		X		
43	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables?	X		X		X		
44	¿La empresa toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener?	X		X		X		
45	¿Tiene la empresa controles establecidos para proteger los activos vulnerables como: ¿efectivo, inversiones e inventarios que pueda ser vulnerable al riesgo o pérdida?	X		X		X		

46	¿Se aplica actividades de control periódicamente en todos los procesos administrativo, operacional y financieros de la entidad?	X		X		X	
47	¿La empresa ha establecido procedimientos que incluyan actividades de control suficientes para asegurar la custodia de sus archivos físicos de la información de su empresa?	X		X		X	
48	¿Los procesos, actividades y tareas de la empresa se encuentran definidos, establecidos y documentados al igual que sus modificaciones?	X		X		X	
49	¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y salidas de mercadería?	X		X		X	
50	¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?	X		X		X	
51	¿Se elaboran informes en cuanto a las existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo o fecha de entrega determinada?	X		X		X	
52	¿Se ha establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?	X		X		X	
	Dimensión 4: Información y Comunicación						
53	¿En su empresa existe comunicación fluida entre empleador y empleado?	X		X		X	
54	¿Se proporciona la información correcta al personal con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X		X		X	
55	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	X		X		X	
56	¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?	X		X		X	
57	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	X		X		X	
58	¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades?	X		X		X	
	Dimensión 5: Supervisión y monitoreo						

59	¿La empresa efectúa periódicamente supervisiones que permitan detectar a tiempo deficiencias que se puedan presentar dentro de la empresa?	X		X		X		
60	¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración en las actividades que se realizan en la empresa?	X		X		X		
61	¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables para su corrección y cumplimiento?	X		X		X		
62	¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta de la entidad?	X		X		X		
63	¿Se tiene conocimiento de las deficiencias de control interno de forma oportuna al gerente general o propietario para aplicar las medidas correctivas necesarias?	X		X		X		
64	¿La empresa realiza constantemente autoevaluaciones que permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente?	X		X		X		
Variable – GESTION ADMINISTRATIVA								
Dimensión 1: Planificación								
65	¿Se realiza un seguimiento y control de la utilización de los recursos?	X		X		X		
66	¿Las estrategias desarrolladas consideran los factores internos y externos que pueden afectar a la empresa?	X		X		X		
67	¿Se asignan los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos) para ejecutar los planes de la empresa?	X		X		X		
68	¿La empresa tiene claramente definidos sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo?	X		X		X		
69	¿Los objetivos y metas establecidos son realistas y alcanzables debidos a los recursos disponibles?	X		X		X		
Dimensión 2: Organización								
70	¿Se tiene estrategias específicas para alcanzar los objetivos y metas?	X		X		X		
71	¿Los empleados conocen claramente sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?	X		X		X		

72	¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas y funciones de la empresa?	X		X		X		
73	¿Se llevan a cabo reuniones periódicas para sincronizar y coordinar las actividades entre las áreas?	X		X		X		
74	¿La microempresa cuenta con una estructura organizacional adecuada para la realización de sus operaciones?	X		X		X		
75	¿El organigrama estructural facilita la colaboración entre las diferentes áreas?	X		X		X		
76	¿Se llevó a cabo una división del trabajo asignando responsabilidades a cada trabajador?	X		X		X		
Dimensión 3: Dirección								
77	¿Se mantiene comunicación fluida entre los diferentes niveles de la empresa?	X		X		X		
78	¿Se realizan diferentes canales de comunicación (reuniones, correos, internet) para transmitir información importante?	X		X		X		
79	¿Se llevan a cabo una orientación adecuada para asegurar el desempeño eficiente del personal?	X		X		X		
80	¿Los supervisores brindan retroalimentación constructiva a los trabajadores para mejorar su desempeño?	X		X		X		
81	¿Los jefes de la empresa demuestran habilidades de liderazgo?	X		X		X		
Dimensión 4: Control								
82	¿Se promueve la motivación del personal de la empresa?	X		X		X		
83	¿Se aplican indicadores específicos para medir el desempeño en cada área de labores?	X		X		X		
84	¿Se ponen en práctica acciones correctivas en forma oportuna cuando se detectan desviaciones e incumplimientos de funciones?	X		X		X		
85	¿Se lleva a cabo un seguimiento de la implementación y efectividad de las acciones correctivas?	X		X		X		
86	¿La empresa ha establecido estándares de desempeño para medir y evaluar los resultados?	X		X		X		

87	¿Los estándares de desempeño son comunicados y entendidos por todos los trabajadores de la empresa?	X		X		X		
88	¿Se llevan a cabo mediciones y evaluaciones periódicas del desempeño de los trabajadores?	X		X		X		

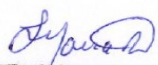
Recomendaciones: El instrumento es aplicable para responder a los objetivos de la investigación.

Opinión de experto: Aplicable (X) Aplicable después de modificar () No aplicable ()

Nombres y Apellidos de experto:

DNI: 32983245

Lourdes Marina Aniceto González


Mg. Lourdes M. Aniceto González
 CONTADORA
 GPC 1508

Sello y Firma



Huella Digital

Anexo 07: Ficha técnica de los instrumentos



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

El presente cuestionario tiene por finalidad recabar información de las empresas del sector y rubro, el mismo que servirá para desarrollar el trabajo de investigación denominado. **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MICROEMPRESA “CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES COOT E.I.R.L.”- NUEVO CHIMBOTE-ANCASH, 2025.** La información que usted proporciona será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece anticipadamente.

INSTRUCCIONES: Marcar con una “X” la alternativa correcta:

ITEMS (PREGUNTAS)	RESULTADO	
	SI	NO
PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LA MYPE DEL CASO DE ESTUDIO		
1. ¿Cuál es el género del representante legal de la empresa?		
a). Masculino	X	
b). Femenino		
2. ¿Cuál es su edad?		
a) Entre 18 y 28 años		
b) Entre 29 y 39 años		
c) Entre 40 y 50 años	X	
d) Más de 51 años:		
e) Especificar:.....		
3. ¿Cuál es su grado de instrucción?		
a) Primaria incompleta		
b) Primaria completa		
c) Secundaria incompleta		
d) Secundaria completa		
e) Instituto incompleto		
f) Instituto completo		
g) Universitaria incompleta		
h) Universitaria completa	X	
4. ¿Cuál es su estado civil?		
a) Soltero	X	
b) Casado		
c) Viudo		

d) Divorciado		
e) Conviviente		
5. ¿Cuál es la ocupación y/o profesión del dueño o gerente de la MYPE?		
a) Empleado		
b) Contador	X	
c) Administrador		
d) Economista		
e) Ingeniero		
f) Otro: Especificar:.....		

ITEMS (PREGUNTAS)	RESULTADO	
	SI	NO
PERFIL DE LA MYPE		
1. ¿La MYPE es formal?	X	
2. ¿La MYPE es informal?		
3. ¿La empresa es una microempresa?	X	
4. ¿La empresa es una pequeña empresa?		
5. ¿La empresa es una mediana empresa?		
6. ¿Cuál es la naturaleza jurídica de la empresa?		
a) S.A.C		
b) S.A. A		
c) E.I.R.L	X	
d) S.R.L		
e) Otro: Especificar:.....		
7. ¿Su empresa se formó para obtener ganancias?	X	
8. ¿Su empresa se formó por sobrevivencia o subsistencia?		
9. ¿Su empresa es familiar?	X	
10. ¿Su empresa es no familiar?		
DATOS DE LA EMPRESA:		
11. ¿Cuántos años de permanencia en el rubro tiene la MYPE?		
a) 1 año		
b) 5 años	X	
c) 10 años		
d) 15 años a más		
12. ¿Cuál es la actividad que desarrolla la empresa?		
a) Ventas de accesorio		
b) Abarrotes		
c) Librería		
d) Otro: Servicios: Construcción de edificios	X	
13. ¿Tiene la MYPE trabajadores permanentes?		
a) 1		
b) 2 a 4	X	
c) 4 a 10		
d). más de 10		
14 ¿Tiene la PYME trabajadores eventuales?	X	

15 ¿Cuántos? Especificar: 3	X	
16 ¿Su empresa lleva contabilidad?		
a) Si	X	
b) No		
c) No está obligada		
17. Tiene asesoramiento profesional de:		
a). Contador	X	
b) Administrador		
c). Ambos		
d). No recibe asesoramiento		

ITEMS (PREGUNTAS)	RESULTADO		
	SI	NO	
CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO			
I. AMBIENTE DE CONTROL			
1.1 ¿La empresa tiene implementado su control interno formalmente?		X	
1.2 ¿La empresa cuenta con un código de ética debidamente aprobado y difundido mediante reuniones para explicar su contenido?		X	
1.3 ¿La empresa comunica debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas?		X	
1.4 ¿Se dan acciones disciplinarias cuando se da una falta por parte de los trabajadores al código de ética de la empresa?		X	
1.5 ¿La empresa elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal?		X	
1.6 ¿La empresa cuenta con un organigrama?		X	
1.7 ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X		
1.8 ¿Cuenta la empresa con su visión y misión?		X	
1.9 ¿La empresa ha difundido a su personal la visión y misión?		X	
1.10 ¿La empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)?		X	
1.11 ¿La empresa da a conocer al personal el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales?		X	
1.12 ¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo?		X	
1.13 ¿Exigen requisitos para la selección de contratación del personal?	X		
1.14 ¿Tiene actualizadas las descripciones y requisitos de los puestos de trabajo?		X	
1.15 ¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación dirigidos al personal?	X		
1.16 ¿En la empresa se realizan actividades de integración de personal?		X	
1.17 ¿Dispone de algún sistema de retribución o incentivos por méritos a los empleados?		X	
1.18 ¿Existe una moderada rotación del personal en la empresa?		X	
1.19 ¿Se suministra al personal la información que necesitan para cumplir con sus actividades?	X		
1.20 ¿Existe una persona que está encargada específicamente del personal?	X		
1.21 ¿Se evalúa el desempeño del personal?	X		

1.22 ¿Los trabajadores de la empresa tienen un contrato de trabajo?	X		
1.23 ¿La empresa se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, RIT)?		X	
1.24 ¿La empresa tiene elaborado un plan estratégico?			
1.25 ¿La empresa tiene elaborado un plan operativo anual?		X	
1.26 ¿Su empresa cuenta con un comité de control?		X	
II. EVALUACIÓN DE RIESGOS			
2.1 ¿Tiene la empresa definida sus objetivos y metas?	X		
2.2 ¿La empresa cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?	X		
2.3 ¿La empresa ha difundido sus objetivos institucionales a sus trabajadores?	X		
2.4 ¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades?	X		
2.5 ¿Se han tomado en consideración aspectos internos y externos en la identificación de riesgos?	X		
2.6 ¿El personal de la empresa tiene conocimiento de los posibles riesgos internos y externos que puede amenazar a la organización?	X		
2.7 ¿El personal de la empresa es capaz de poder identificar los riesgos internos y externos que amenazan a la empresa?		X	
2.8 ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?		X	
2.9 ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados?		X	
2.10 ¿Se dispone de un procedimiento que permita corregir de inmediato los posibles riesgos identificados?	X		
2.11 ¿Se ha implementado un plan de actividades de prevención en manejo de respuesta y monitoreo de los riesgos?		X	
2.12 ¿Se presentan reportes oportunos a la administración, para que sean examinados e inspeccionados?	X		
III. ACTIVIDADES DE CONTROL			
3.1 ¿La empresa cuenta con actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos?	X		
3.2 ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?		X	
3.3 ¿Se hallan separadas las funciones y responsabilidades del personal?		X	
3.4 ¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos y metas individuales frente a su desempeño?		X	

3.5 ¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables?	X		
3.6 ¿La empresa toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener?		X	
3.7 ¿Tiene la empresa controles establecidos para proteger los activos vulnerables como: ¿efectivo, inversiones e inventarios que pueda ser vulnerable al riesgo o pérdida?	X		
3.8 ¿Se aplica actividades de control periódicamente en todos los procesos administrativo, operacional y financieros de la entidad?	X		
3.9 ¿La empresa ha establecido procedimientos que incluyan actividades de control suficientes para asegurar la custodia de sus archivos físicos de la información de su empresa?		X	
3.10 ¿Los procesos, actividades y tareas de la empresa se encuentran definidos, establecidos y documentados al igual que sus modificaciones?		X	
3.11 ¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y salidas de mercadería?	X		
3.12 ¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?		X	
3.13 ¿Se elaboran informes en cuanto a las existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo o fecha de entrega determinada?		X	
3.14 ¿Se ha establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?		X	
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
4.1 ¿En su empresa existe comunicación fluida entre empleador y empleado?	X		
4.2 ¿Se proporciona la información correcta al personal con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X		
4.3 ¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?		X	
4.4 ¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?		X	
4.5 ¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?		X	

4.6 ¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades?		X	
V. SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
5.1 ¿La empresa efectúa periódicamente supervisiones que permitan detectar a tiempo deficiencias que se puedan presentar dentro de la empresa?	X		
5.2 ¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración en las actividades que se realizan en la empresa?	X		
5.3 ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables para su corrección y cumplimiento?		X	
5.4 ¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta de la entidad?		X	
5.5 ¿Se tiene conocimiento de las deficiencias de control interno de forma oportuna al gerente general o propietario para aplicar las medidas correctivas necesarias?		X	
5.6 ¿La empresa realiza constantemente autoevaluaciones que permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente?		X	
VARIABLE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Planeación			
1. ¿Se realiza un seguimiento y control de la utilización de los recursos?	X		
2. ¿Las estrategias desarrolladas consideran los factores internos y externos que pueden afectar a la empresa?	X		
3. ¿Se asignan los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos) para ejecutar los planes de la empresa?		X	
4. ¿La empresa tiene claramente definidos sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo?	X		
5. ¿Los objetivos y metas establecidos son realistas y alcanzables debidos a los recursos disponibles?	X		
6. ¿Se tiene estrategias específicas para alcanzar los objetivos y metas?		X	
Organización			
1. ¿Los empleados conocen claramente sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?	X		
2. ¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas y funciones de la empresa?		X	
3. ¿Se llevan a cabo reuniones periódicas para sincronizar y coordinar las actividades entre las áreas?		X	
4. ¿La microempresa cuenta con una estructura organizacional adecuada para la realización de sus operaciones?		X	
5. ¿El organigrama estructural facilita la colaboración entre las diferentes áreas?		X	

6. ¿Se llevó a cabo una división del trabajo asignando responsabilidades a cada trabajador?	X		
Dirección			
1. ¿Se mantiene comunicación fluida entre los diferentes niveles de la empresa?		X	
2. ¿Se realizan diferentes canales de comunicación (reuniones, correos, internet) para transmitir información importante?	X		
3. ¿Se llevan a cabo una orientación adecuada para asegurar el desempeño eficiente del personal?	X		
4. ¿Los supervisores brindan retroalimentación constructiva a los trabajadores para mejorar su desempeño?		X	
5. ¿Los jefes de la empresa demuestran habilidades de liderazgo?	X		
6. ¿Se promueve la motivación del personal de la empresa?	X		
Control			
1. ¿Se aplican indicadores específicos para medir el desempeño en cada área de labores?		X	
2. ¿Se ponen en práctica acciones correctivas en forma oportuna cuando se detectan desviaciones e incumplimientos de funciones?		X	
3. ¿Se lleva a cabo un seguimiento de la implementación y efectividad de las acciones correctivas?		X	
4. ¿La empresa ha establecido estándares de desempeño para medir y evaluar los resultados?		X	
5. ¿Los estándares de desempeño son comunicados y entendidos por todos los trabajadores de la empresa?		X	
6. ¿Se llevan a cabo mediciones y evaluaciones periódicas del desempeño de los trabajadores?	X		

Nuevo Chimbote, 19 de marzo del 2026


 CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES OTOYA S.R.L.
 OTOYA TASAYCO CHRISTIAN OSWALDO
 TITULAR GERENTE

Firma y sello del encuestado