



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS
RESULTADOS DE GESTIÓN DE LAS
EMPRESAS DEL SECTOR TRANSPORTE INTERPROVINCIAL
DE
PASAJEROS DEL DEPARTAMENTO DE PIURA, EN EL AÑO
2014.**

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

AUTOR

Br. FRANKLY HUGO SOSA PAZ

ASESORA

MAG. CPC. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA

PIURA – PERU

2015

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS
RESULTADOS DE GESTION DE
LAS EMPRESAS DEL SECTOR TRANSPORTE
INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DEL DEPARTAMENTO DE
PIURA, EN EL AÑO 2014.**

HOJA DE FIRMAS DEL JURADO

Mg. Donald Savitzky Mendoza
Presidente del Jurado de Sustentación

Jannyna Reto Gómez
Secretario de Jurado de Sustentación

Pedro Mino Morales
Miembro del Jurado de Sustentación

AGRADECIMIENTO

Al Dios que con su bendición me ha permitido, pasar cada obstáculo y seguir superándome día a día.

A mi familia por su invaluable apoyo incondicional.

DEDICATORIA

A mis padres, a mis tíos por brindarme todo su apoyo durante mi carrera profesional y a mis hermanos por el aliento para continuar siempre adelante.

A la Mg. CPC. María Fany Martínez Ordinola mi tutora de tesis, por el apoyo necesario para la realización de éste trabajo de investigación.

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo Determinar las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transporte, rubro transporte interprovincial de pasajeros del departamento de Piura, en el año 2014. Se ha desarrollado usando la Metodología de tipo cuantitativo, el nivel descriptivo y el diseño no experimental, la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con 20 preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado a una muestra no aleatoria por conveniencia representada por 20 empresas del sector y rubro en estudio, obteniendo como principales resultados los siguientes: El 75% de las empresas de transporte en estudio, no reconoce los beneficios sociales de ley. El 65% de las empresas de transportes no cuentan con manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno, el 75% de las empresas si realiza un buen control de en la preparación y elaboración en la planilla de sueldo.

Palabras Clave: Control interno, resultados de gestión, transporte interprovincial.

ABSTRACT

The present study aimed to determine the main characteristics of internal control and its impact on the operating results of companies in the transport sector, interprovincial transport of passengers heading the department of Piura, in 2014. It has been developed using the methodology quantitative, descriptive level and not experimental design, the technique was the survey and the instrument the questionnaire pre structured with 20 questions related to the investigation, which was applied to a sample nonrandom convenience represented by 20 companies in the sector and category under study, obtaining as main results as follows: 75% of transport companies under study, does not recognize the social benefits of the law. 65% of transport companies do not have adequate policies and procedures manual to ensure good internal control, 75% of businesses if you make a good control in the preparation and development in the form of salary.

Keywords: internal control, management results, interprovincial transport.

Contenido

Página.

Título de la tesis	ii
Hoja de firma del jurado	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Contenido	viii
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos	x
Índice de cuadros	xi
I. Introducción.....	1
II. Revisión de literatura.....	2
2.1 Antecedentes.....	2
2.2 Bases Teóricas.....	5
2.3 Marco Conceptual.....	9
III.- Metodología.....	42
3.1 Tipo y nivel de investigación de la tesis.....	42
3.2 Diseño de la investigación.....	42
3.3 Población y muestra.....	42
3.4 Técnica e instrumento.....	42
3.5 Plan de análisis.....	43
IV. Resultados.....	47
4.1 Resultados.....	47
4. 2 Análisis de los resultados.....	70
V. CONCLUSIONES.....	80
Referencias bibliográficas.....	81
Anexos.....	83

Índice de Tablas

	Página.
Tabla 1 Años de constituida la empresa	47
Tabla 2 Número de trabajadores.....	48
Tabla 3 Creación de la empresa.....	49
Tabla 4 Empresa lleva contabilidad	50
Tabla 5 Asesoramiento profesional.....	51
Tabla 6 Capital para la empresa.....	52
Tabla 7 Conocimiento de Gestión Financiera.....	53
Tabla 8 Objetivos de la Empresa.....	54
Tabla 9 Funcionamiento de la empresa.....	55
Tabla 10 Estructura organizacional y sus funciones.....	56
Tabla 11 Capacitar al personal en el servicio de transporte.	57
Tabla 12 Personal registrado en el Ministerio de Trabajo.....	58
Tabla 13 Beneficios Sociales de Ley.....	59
Tabla 14 Normas de Control Interno	60
Tabla 15 Manual de Organizaciones de la empresa.....	61
Tabla 16 Preparación y aprobación de transacciones.....	62
Tabla 17 Elaboración de Planillas de Sueldos.....	63
Tabla 18 Políticas de la Empresa.....	64
Tabla 19 Capacitación al personal.....	65
Tabla 20 Reglamento Nacional de administración de Transportes.....	66
Tabla 21 Mecanismos de control interno	67
Tabla 22 Sancionado por Dirección de Transportes.....	68
Tabla 23 Inhabilitación en la empresa.....	69

Índice de Gráficos

Página.

Grafico 1 Representación porcentual Años de constituida la empresa.....	47
Grafico 2 Representación porcentual Número de trabajadores.....	48
Grafico 3 Representación porcentual Creación de la empresa.....	49
Grafico 4 Representación porcentual Empresa lleva contabilidad.....	50
Grafico 5 Representación porcentual Asesoramiento profesional.....	51
Grafico 6 Representación porcentual Capital para la empresa.....	52
Grafico 7 Representación porcentual Conocimiento de Gestión Financiera.....	53
Grafico 8 Representación porcentual Objetivos de la Empresa.....	54
Grafico 9 Representación porcentual Funcionamiento de la empresa.....	55
Grafico 10 Representación porcentual Estructura organizacional y sus Funciones.....	56
Grafico 11 Representación porcentual Capacitar al personal en el servicio de transporte.....	57
Grafico 12 Representación porcentual Personal registrado en el Ministerio de Trabajo.....	58
Grafico 13 Representación porcentual Beneficios Sociales de Ley.....	59
Grafico 14 Representación porcentual Normas de Control Interno.....	60
Grafico 15 Representación porcentual Manual de Organizaciones de la empresa.....	61
Grafico 16 Representación porcentual Preparación y aprobación de transacciones.....	62
Grafico 17 Representación porcentual Elaboración de Planillas de Sueldos.....	63
Grafico 18 Representación porcentual Políticas de la Empresa.....	64
Grafico 19 Representación porcentual Capacitación al personal.....	65
Grafico 20 Reglamento Nacional de administración de Transportes.....	66
Grafico 21 Mecanismos de control interno	67
Grafico 22 Sancionado por Dirección de Transportes.....	68
Grafico 23 Inhabilitación en la empresa.....	69

Índice de Cuadros

	Página.
Cuadro 1.- Perfil de la empresa.....	73
Cuadro 2.- Objetivo y Asesoramiento Contable.....	74
Cuadro 3.- Gestión Financiera y Capital.....	75
Cuadro 4.- Estructura Orgánica de la empresa.....	76
Cuadro 5.- Aspecto Laboral.....	77
Cuadro 6.- Control Interno.....	78

I. Introducción

Francisco Obando (2015), Detalló que la informalidad en las empresas transportes de pasajeros se evidencia en que muchas compañías, pese a estar inscritas formalmente, no tienen a todos sus trabajadores en planilla o no cumplen con las normas de seguridad. En ese sentido, Obando indicó que es necesario que las autoridades fiscalicen más a fin de combatir esta situación que es uno de los factores que ocasionan numerosos accidentes en las carreteras. Dijo que un cruce de información entre distintas entidades públicas como la Sunat, el Ministerio de Transportes o la Sunat permitiría identificar aparentes irregularidades en lo declarado por empresas del sector.

En el Perú, el transporte Interprovincial de pasajeros, desempeña un papel de gran importancia en el desarrollo de las sociedades, y en el bienestar de las familias. El transporte es uno de los elementos claves que, junto a otros como las telecomunicaciones, incide en el grado de conectividad que una región o comunidad alcanza tanto internamente como con el resto del país y del mundo.

En los últimos años, las autoridades gubernamentales han fomentado el desarrollo de diversos proyectos que han propiciar la mejora del gobierno de las Empresas de transporte interprovincial, mediante el funcionamiento de los componentes del control interno y el cumplimiento de objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento de las normas de este tipo de entidades.

Si bien es cierto en la actualidad existen grandes problemas con respecto al transporte interprovincial , como por ejemplo la informalidad del transporte que conllevan a que la autoridad competente clausure locales de agencias de transportes interprovinciales que operaban como terminales terrestres; como también se da el caso de que muchas empresas que son informales operan vendiendo pasajes con precios por debajo de las empresas formales, pero sin brindar garantías de seguridad y con vehículos en malas condiciones técnicas (extintores vencidos y extensiones eléctricas en mal estado) , convirtiéndose en grave riesgo ante cualquier incendio.

Por otro lado, el servicio de transporte de pasajeros, en los ámbitos interprovincial ha ameritado un llamado de atención a las autoridades por el alto índice de accidentes, heridos y fallecidos en las carreteras y vías de nuestro país.

Asimismo, el presente trabajo propone hacer que el control interno incida de una manera efectiva en el transporte de pasajeros con el propósito de reducir el índice de accidentes en las carreteras, ya que se ha puesto en evidencia que existen diversos problemas en el

ejercicio de las funciones de supervisión y fiscalización por parte de los organismos reguladores y de las autoridades competentes, formulando diversas recomendaciones para proteger la vida y la salud de cada uno de los pasajeros que transitan de un lugar a otro .

Hoy en día el control interno y su incidencia sería de mucha importancia en el transporte porque jugaría un gran papel muy importante en el desarrollo y crecimiento y ordenamiento en todo el país, esto permitiría un viaje más seguro y confiable para pasajero, y así esto lograría que las empresas sean más competitivas en el mercado del transporte, al ofrecer seguridad y buen servicio de calidad los mismo que obtendrían resultados favorables para el transporte de pasajeros. Por lo anteriormente explicado el enunciado de la investigación es el siguiente: ¿Cuáles son las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transporte, rubro transporte interprovincial de pasajeros Piura- ¿Huanca bamba, en el año 2014? Siendo el Objetivo general: ¿Determinar las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transportes, rubro transporte interprovincial de pasajeros Piura- ¿Huanca bamba, en el año 2014?

La investigación se justifica por la gran importancia que va a generar el control interno de una manera eficiente la cual va permitir aplicar normas, y principios las mismas que nos van permitir un mejor desarrollo turístico en el proceso de urbanización y el crecimiento económico sostenido.

Finalmente, la importancia se concreta correlacionar elementos como control interno; empresas de transporte Interprovincial que tengan sus propias normas, principios, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas en beneficio de la sociedad.

II. Revisión de literatura

2.1 Antecedentes

De acuerdo a la investigación realizada se encontraron trabajos de investigación que han tratado contenidos un tanto afines al tema como son:

En el contexto internacional

Ochoa V. (2012), para obtener el título de Licenciado en Contaduría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo “Control Interno”, en su conclusión, podemos decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por la ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asumiera, de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias

organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar en el momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

Rojas, (2013). En su tesis “Diseño de un sistema de control interno en una empresa transportes de transporte turístico de pasajeros”

Al diseñar un sistema de control interno se recomienda realizar un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar Las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos.

En el contexto Nacional

Liza, (2003). En su tesis “Diseño de un sistema de control sobre los ingresos por la prestación de servicios de transportes urbano de pasajeros de la empresa nuevo california de la ciudad de Trujillo”. Al diseñar un sistema de control interno apropiado a la empresa fortalecerá sus gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; asimismo, preverá que no se cometan actos ilegales, verificara que los funcionarios cumplan con sus responsabilidad evaluara permanente al chofer y cobrador, supervisar horarios y rutas de los trabajadores y controlara el cobro de pasajes e ingresos totales habidos.

Diario El Comercio (2015). María Jara, titular de la Sutrán, explicó que la hoja de ruta electrónica facilitará control y fiscalización de los documentos exigidos a empresas y transportistas. Por ejemplo, se podrá verificar si el conductor está en la planilla y tiene brevete, si el vehículo cuenta con SOAT, certificado de inspección técnica y autorización de circulación vigente.

Prado R. (2012), Bachiller de Contabilidad de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en su tesis “El Control Interno como Herramienta para el Mejoramiento de la Gestión”, se determina que, la identificación de una deficiente gestión en las empresas de transporte urbano de la Provincia de Huamanga, donde las deficiencias se encuentran en las fases o etapas de la gestión empresarial; es decir en la planeación, organización, dirección y control.

Por tanto, se propone la implantación de los componentes e incluso la evaluación de un sistema de control que facilite el mejoramiento de la gestión, es decir coadyuve al logro de las metas y objetivos de dichas empresas.

Rebaza y Poma (2012), Bachilleres de Contabilidad de UPAO en su tesis “Importancia y Desarrollo de los Procedimientos y Técnicas de Auditoría en la Evaluación de los Egresos de la Empresa de Transportes y Servicios Milagros S.A.C.”, se considera que, con la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, se puede mejorar la evaluación del sistema de control interno y, específicamente los egresos, evidenciando resultados, causales y emitir las recomendaciones adecuadas tal como se comprueba en los resultados mostrados.

Ulloa P. (2012), En su tesis: “Diagnóstico y Propuesta de Organigrama y Manual de Organización y funciones para Optimizar los procesos de la Empresa de Transportes Turismo Días”, se refiere, en sus conclusiones más importantes:

- La Empresa de Transportes Turismo Días presenta un organigrama estructural y distribución de áreas y cargos desfasado a las necesidades de servicio exigidas. -La Empresa no cuenta con un manual de organización y funciones.
- La Cultura Organizacional no apoya la innovación y cambios estructurales para el desarrollo organizacional.

Revista el Regional Piura (2015). El gobernador regional, ingeniero Reynaldo Hilbck Guzmán, afirmó que se está cumpliendo con las acciones de fiscalización en el transporte interprovincial, incluidos los terminales terrestres y en el marco de sus funciones como presidente del Comité Regional de Seguridad Ciudadana (Coresec), le compete articular a las demás instituciones en la lucha contra la delincuencia, por ello el lunes próximo se instala la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (Sucamec).

Cornejo (2015). Transporte interprovincial de pasajeros deberán contar con dispositivos de control satelital GPS en sus unidades. Esto permitirá fiscalizar a los buses a fin de prevenir que excedan los límites de velocidad, que realicen paradas en lugares no autorizados, que los choferes se desvíen de sus rutas, e incluso facilitará la atención de los llamados de emergencia

Las autoridades de SUTRAN reconocen actualmente que no hay ómnibus del servicio del transporte interprovincial de ámbito nacional que escape al control de SUTRAN, todos los ómnibus pasan por los controles de tolerancia cero, resulta difícil encontrar un bus sin Tarjeta Única Circulación, sin GPS, sin SOAT, sin CITV, etc. el control

documentario tanto al inicio del viaje como en el trayecto se ha vuelto una rutina asumida por el operador del transporte interprovincial, con lo cual la informalidad pura en este segmento ha sido prácticamente eliminada.

León y Zevallos (2013). Para optar el Grado de Maestro en Administración. En este trabajo se describe las etapas del control interno y la forma como incide en la gestión de las autoridades en nuestro país, por el enfoque que tiene será de utilidad para el presente trabajo; La Tesis: "*Control eficaz de la gestión de una empresa de cooperativa servicios múltiples*",

Hernández (2012) para optar el Grado de Maestro en Auditoría Contable y financiera. En este trabajo el autor describe la forma como implementar un sistema de control interno eficaz, el mismo que es un verdadero facilitador de la gestión óptima de las empresas cooperativas trabajo puede ser aplicado a las empresas de transporte, con el fin de implementar un sistema de control eficaz para el buen gobierno corporativo; Tesis:

PUCP (2010). Una garantía de seguridad necesaria para el desenvolvimiento de la Actividades económicas y en especial en el mercado de transporte que tiene que ver con la seguridad y la vida misma de las personas. Trasladar personas de un lugar a otro no es lo mismo que administrar un banco o producir galletas, un pequeño error en la gestión de una entidad financiera o en una empresa productiva podría costar unos cientos o quizás miles de soles que generalmente no van más allá de una reducción de los beneficios de la empresa.

2.2 Bases Teóricas

Teorías de Control interno

Teoría de Control interno según Holmes (1987), Nos dice que el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. El cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad.

Teorías de Control interno según Koontz y O`Donnell. Las teorías que fundamentan el trabajo de investigación son las siguientes: Para los autores Koontz y O`Donnell, el control es de vital importancia dado que establece medidas que permiten corregir las actividades de tal forma que alcancen los planes exitosamente, determinando y analizando rápidamente las causas que pueden originar tal desviación para que no vuelvan a presentarse en el futuro reduciendo así los costos y ahorrando tiempo, evitando posibles errores.

Teoría de Control interno de la Agencia

Dicha teoría percibe de forma concluyente a la empresa como una ficción legal que sirve como enlace para un conjunto de relaciones contractuales entre factores de producción. Es decir, un conjunto de intereses en conflicto que hace necesario asegurar la convergencia en función de los objetivos (mercado) compartidos a través de un conjunto diferente de elemento.

Por ende esto implica directamente la existencia de diferentes mecanismos de control interno como pueden ser: supervisión, regulación, vigilancia, control de gerencia y auto-control.

La teoría se limita aplicar los principios y técnicas microeconómicas al concepto de control interno. Se puede hacer una mejor comprensión del control interno desde la “teoría de la agencia” un concepto interdisciplinario y sistemático.

Teoría de Control interno de la Contingencia

La aplicación de esta teoría requiere de adaptación particular al ramo específico, tamaño de la organización y condiciones del medio ambiente. Señala, como premisa fundamental, que las acciones administrativas apropiadas en una situación determinada, depende de los parámetros particulares de la situación.

Busca identificar principios que orienten acciones a seguir de acuerdo con las características de la situación, en lugar de buscar principios universales que se apliquen a cualquier situación. Esta teoría es una manera de reconciliar dos enfoques opuestos, la teoría de la agencia y el enfoque de comportamiento humano.

Esta teoría, destaca la influencia del medio ambiente en la estructura y dirección de las organizaciones, se requiere de investigaciones con el fin de mejorar los marcos teóricos conforme al ambiente en el cual se desenvolverá el futuro administrador.

Teoría de Control Interno de Organización funcional según Frederick Winslow Taylor Esta teoría también se conoce como racionalización del trabajo y se centra en la maximización del trabajo humano mediante la búsqueda de la eficiencia con el uso de materias primas, herramientas, máquinas y productos, busca la máxima prosperidad del patrón y afirma que la prosperidad del patrono se puede ver reflejada en prosperidad del empleado ya que las ganancias del patrono pueden generar ganancias para el empleado las causas de una baja productividad radican en ausencia de una forma adecuada de administración algunas de las características de la administración de iniciativa incentivo son motivar al empleado para que haga uso de sus mejores esfuerzos; al ofrecer incentivos podemos aumentar la productividad, las formas de hacer las tareas sistematizadas y no están de acuerdo en transmitir el conocimiento en forma de información Los principios en esta teoría son los siguientes:

Organización Científica del Trabajo: Este criterio se refiere a las actividades que deben utilizar los administradores para replazar los métodos de trabajo ineficientes y evitar la simulación del trabajo, teniendo en cuenta. (Tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas.

Selección y entrenamiento del trabajador: La idea es ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades, propiciando una mejora del bienestar del trabajador.

Cuando el trabajo se analiza metódicamente, la administración debe precisar los requisitos mínimos de trabajo para un desempeño eficiente del cargo, escogiendo siempre al personal más capacitado.

Cooperación entre directivos y operarios: La idea es que los intereses del obrero sean los mismos del empleador, para lograr esto se propone una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, de tal manera que el trabajador que produzca más, gane más y evite la simulación del trabajo. Taylor propone varios mecanismos para lograr dicha cooperación: Remuneración por unidad de trabajo. Una estructura de jefes o (capataces) que debido a su mayor conocimiento puedan coordinar la labor de la empresa y puedan colaborar e instruir a sus subordinados. Para Taylor debían existir varias tareas para los diferentes jefes funcionales: Jefe de programación, de tiempos y costos, de mantenimiento de asignación de material, de instrucciones de producción de control de calidad, de desarrollo de trabajo y de relaciones de personal. División del trabajo entre directivos y operarios:

Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo: Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental, y los operarios del trabajo manual, generando una división del trabajo más acentuada y mayor eficiencia.

Las organizaciones se parecen a sus dirigentes, experimentan grandes cambios y están en ambientes de incertidumbre. La clave del éxito está en compartir las Miopías organizacionales. Se basa en cuatro principios, el desarrollo de una ciencia de medición del trabajo de las personas, que reemplaza las viejas prácticas empíricas., selección científica, entrenamiento y desarrollo de los trabajadores, que sustituyen a los antiguos esquemas donde los trabajadores se entrenaban lo mejor que podían por sí mismos, esfuerzo cooperativo a los principios de la administración científica, la idea de que el trabajo y la responsabilidad son compartidos tanto por la administración como el trabajador. La mejor forma de organización es la que permite medir el esfuerzo individual.

Teoría de la contingencia según Chandler Muriel Bing:

La palabra contingencia significa algo incierto o eventual, que bien puede suceder o no. se refiere a una proposición cuya verdad o falsedad solamente puede conocerse por la experiencia o por la evidencia y no por la razón. Debido a esto el enfoque de contingencia marca una nueva etapa en la

La teoría de contingencia nació a partir de una serie de investigaciones hechas para verificar cuáles son los modelos de estructuras organizacionales más eficaces en determinados tipos de industrias. Los investigadores, cada cual aisladamente, buscaron confirmar si las organizaciones eficaces de determinados tipos de industrias seguían los supuestos de la teoría clásica, como la división del trabajo, la amplitud del control, la jerarquía de autoridad, etc. Los resultados sorprendentemente condujeron a una nueva concepción de organización: la estructura de una organización y su funcionamiento son

dependientes de la interface con el ambiente externo. En otros términos, no hay una única y mejor forma de organizar.

La teoría de la contingencia enfatiza que no hay nada absoluto en las organizaciones o en la teoría administrativa. Todo es relativo, todo depende. El enfoque contingente explica que existe una relación funcional entre las condiciones del ambiente y las técnicas administrativas apropiadas para el alcance eficaz de los objetivos de la organización.

En 1962 Chandler realizó una de las más serias investigaciones históricas sobre los cambios estructurales de las grandes organizaciones. La conclusión del autor es que las grandes organizaciones pasaron por un proceso histórico, que involucra cuatro fases distintas: Acumulación de recursos, racionalización del uso de los recursos, continuación del crecimiento, racionalización del uso de los recursos en expansión.

El ambiente es todo aquello que envuelve externamente una organización. Es el contexto dentro del cual una organización está inserta. Como la organización es un sistema abierto, mantiene transacciones e intercambio con su ambiente. Esto hace que todo lo que ocurre externamente en el ambiente tenga influencia interna sobre lo que ocurre en la organización.

Como el ambiente es vasto y complejo, pues incluye “todo lo demás” además de la organización, Hall prefiere analizarlo en dos segmentos: el ambiente general y el ambiente de tarea.

1. Ambiente general: es el macro ambiente, o sea, el ambiente genérico y común a todas las organizaciones. Todo lo que ocurre en el ambiente general afecta directa o indirectamente a todas las organizaciones. El ambiente general está constituido por un conjunto de condiciones semejantes para todas las organizaciones. Las principales condiciones son las siguientes: condiciones tecnológicas, condiciones legales, condiciones políticas, condiciones económicas, condiciones demográficas, condiciones ecológicas, Condiciones culturales

2. Ambiente de tarea es el ambiente más próximo e inmediato de cada organización. Es el segmento del ambiente general del cual una determinada organización extrae sus entradas y en el que deposita sus salidas. Es el ambiente de operaciones de cada organización. El ambiente de tarea está constituido por: Proveedores de entrada, clientes o usuarios, competidores, entidades reguladoras

Cuando una empresa escoge su producto o servicios y cuando escoge el mercado donde pretende colocarlos, está definiendo su ambiente de tarea. Es en el ambiente de tarea donde una organización establece su dominio, o por lo menos busca establecerlo. El dominio depende de las relaciones de poder o dependencia de una organización en cuanto a sus entradas o salidas. Una organización tiene poder sobre su ambiente de tarea cuando

sus decisiones afectan las decisiones de los proveedores de entradas o los consumidores de salidas.

Para la teoría de la contingencia no existe una universalidad de los principios de administración ni una única mejor manera de organizar y estructurar las organizaciones. La estructura y el comportamiento organizacional son variables dependientes. El ambiente impone desafíos externos a la organización, mientras que la tecnología impone desafíos internos. Para enfrentarse con los desafíos externos e internos, las organizaciones se diferencian en tres niveles organizacionales, cualquiera que sea su naturaleza o tamaño de organización, a saber: Nivel institucional o nivel estratégico, nivel intermedio, nivel operacional

La estructura y comportamiento organizacional son contingentes, por los siguientes motivos:

Las organizaciones enfrentan coacciones inherentes a sus tecnologías y ambientes de tarea. Como éstos difieren para cada organización, la base de estructura y de comportamiento difiere, no existiendo una mejor manera de estructurar las organizaciones complejas.

Dentro de esas coacciones, las organizaciones complejas buscan minimizar las contingencias y tratar con las contingencias necesarias, aislándolas para disposición local. Como las contingencias surgen de manera diferentes para cada organización, hay una variedad de reacciones estructurales y de comportamiento a la contingencia.

2.3 Marco Conceptual

2.3.1 Control interno

Definición:

Estupiñan Gaitán (2012). “Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos del ente estén bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal usos de estos; dando la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa.

Comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

- También es el proceso de negocios, que se llevan a cabo dentro de las unidades y funciones de las empresas o entre las mismas, estas se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión. Es llevado a cabo por las personas, no se trata solo de manuales de políticas e impresos, sino de personas que trabajan en cada nivel de la empresa.

- El control es una actividad de monitorear los resultados de una acción que permite tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y adoptar medidas preventivas. También tiene como propósito esencial, preservar la existencia de cualquier empresa y apoyar su desarrollo; su objetivo final es contribuir a lograr los resultados esperados.

Se puede afirmar por consiguiente que: “El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.”

-El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno, es un instrumento de eficiencia.

- El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”.

Objetivos de Control Interno

El objetivo del control interno es prever una razonable seguridad (ya que esta no puede ser absoluta o total), de que el patrimonio esté resguardado contra posibles pérdidas o disminuciones asignadas por los usos y disposiciones no autorizadas, y que las operaciones o transacciones estén debidamente autorizadas y adecuadas o apropiadamente registradas, a fin de permitir o asegurar:

Por otro lado, tiene que cumplir con objetivos generales y específicos:

Objetivos Generales:

Son establecidos por la entidad para identificar qué es lo que se puede esperar de cada categoría de control interno, sirve para obtener conocimiento del grado de avance en la consecución de dichos objetivos. El control interno debe cumplir con los siguientes objetivos generales:

Protección de activos o razonable protección del patrimonio Las medidas a adoptar para su cumplimiento son:

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).

- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).
- La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Reportes o informes de gestión de realidad aceptable.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Servicio de vigilancia.
- Sistemas de protección contra siniestros.
- Mantenimiento preventivo.
- Separación de funciones y responsabilidades.
- Política de seguros.
- Comprobantes y formularios numerados.
- Niveles resolutivos de autorizaciones y aprobaciones.
- Registro autorizado de firmas.
- Emisión de cheques para los egresos.
- Obtención de información completa, adecuada, razonable, confiable y oportuna Las
- medidas a adoptar para su cumplimiento son:
- Manual de cuentas contables.
- Conciliación de cifras y registros.
- Confirmación de cifras propias con terceros.
- Formulación de presupuestos y seguimiento mismo.

- Uso de comprobantes y formularios numerados.
- Información fluida, constante y regular.
- División de trabajo.
- Manuales de funciones y procedimientos.
- Estimular la adhesión y cumplimiento de las políticas de la dirección Las medidas a adoptar para su cumplimiento son:
 - a) Organigrama
 - b) Manual de funciones
 - c) Manual de procedimientos
- Órdenes dictadas por la alta dirección de la organización
- Políticas emitidas por escrito
 - Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).

Elementos del Control Interno

a) Organización

Los elementos de control interno en que la organización son:

- Dirección**, que asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
- Coordinación**, que adopte las obligaciones y las necesidades que las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
- División de Labores**, que defina claramente la independencia de las funciones de:

-Operación (producción, ventas)

- Custodia (caja, tesorería)

-Registro (contabilidad, auditoría interna)

El principio básico del control interno es en este aspecto, según el I.A.C. (Instituto Americano de Contadores), que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que controla su propia operación.

Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos, dentro de la empresa, su jerarquía, y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello.

b) Procedimiento La existencia de un control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización:

Planeación y Sistematización. - es deseable encontrar en uso un instructivo general o, una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación; la división de labores; el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa; uniformar los procedimientos; reducir errores; abreviar el periodo de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y decisiones apresuradas.

Registro y formas. - un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, ingresos y gastos. Informes. - desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego no es suficiente la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso (por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias).

c) **Personal** Por sólida que sea la organización de una empresa y adecuado los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no se encuentran a cargo del personal capacitado.

Los elementos del personal que intervienen en el control interno son:

-Entrenamiento. - mientras mejores programas de entrenamiento se encuentran en vigencia, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio, de esta manera se reducirá la ineficiencia y desperdicio.

-Eficiencia. - luego del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir a alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan un método para el estudio de tiempo y esfuerzo empleado por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras respectivas de los costos.

-Moralidad. - los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son efecto ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permita las necesidades del negocio.

-Retribución. - es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor de realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentre mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para desfaltar el negocio

d) Supervisión

No es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Principios de Control Interno

- Debe fijarse la responsabilidad, si no existe una delimitación exacta de esta, el control será ineficiente.
- La contabilidad y las operaciones deben estar separadas.
- Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud, con el objeto de tener seguridad de que las operaciones y contabilidad se llevan en forma exacta.
- Ninguna persona individualmente de tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- Debe escogerse y entrenarse cuidadosamente al personal.
- Si es posible, debe haber rotación entre los empleados asignados a cada trabajo; especialmente entre las personas que ocupen un puesto de confianza. La rotación reduce las oportunidades de cometer un fraude, indica la adaptabilidad de un empleado y frecuentemente da por resultado nuevas ideas para la empresa.
- Las instrucciones de operación para cada puesto deben estar siempre por escrito
- Los empleados deben tener póliza de fianza.
- Contabilidad por partida doble.
- Utilización de cuentas de control.
- Evitar el uso de dinero en efectivo;
- Uso de un mínimo de cuentas bancarias y con firmas mancomunadas;
- Depósitos oportunos e intactos.
- Uso de equipos con dispositivos de control y pruebas.

Componentes de Control Interno.

El marco integrado de control interno que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados:

Ambiente de control Es la base de los demás componentes, aportando disciplina y estructura. incluye: la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de la Dirección y el estudio de gestión, la asignación de autoridad y las responsabilidades, la organización y el desarrollo de los empleados y la orientación de la Dirección.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

Evaluación de riesgos

Primeramente, deben identificarse los objetivos organizacionales, vinculados y coherentes. Luego deben identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar el alcanzar esos objetivos. Los riesgos deben ser administrados, atendiendo a la existencia de un medio interno y externo cambiante.

La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran, así como las posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

Actividad de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se toman las medidas para limitar los riesgos que pueden afectar que se alcancen los objetivos organizacionales. Son ejemplos: autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, segregación de funciones, revisiones de rentabilidad operativa, etc.

Por ejemplo, un proceso de aprobación que requiera firmas diferentes puede no ser tan eficaz como un proceso que requiera una o dos firmas autorizadas de funcionarios componentes que realmente verifiquen lo que están aprobando antes de estampar su firma. Un gran número de actividades de control o de personas que participan en ellas no asegura necesariamente la calidad del sistema de control.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.

Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles hasta el punto que las actividades de control les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control.

Información y comunicación

Se debe indicar, ordenar y comunicar en forma oportuna la información necesaria para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones. La información puede ser operativa o financiera, de origen interno o externo. Deben existir adecuados canales de comunicación. El personal debe ser informado de la importancia de que se participe en el esfuerzo de aplicar el control interno.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les existen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Asimismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surjan problemas. Los empleados también deben conocer cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización.

El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene.

Los empleados que trabajan en la primera línea cumpliendo delicadas funciones operativas e interactúan directamente con el público y las autoridades, son a menudo los mejor situados para reconocer y comunicar los problemas a medida que surgen.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información, pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como accionistas, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

Supervisión

Debe existir un proceso que compruebe que el sistema de control interno se mantiene en funcionamiento a través del tiempo. La misma tiene tareas permanentes y revisiones periódicas. Estas últimas dependerán en cuanto a su frecuencia de la evaluación de la importancia de los riesgos en juego.

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que las altas direcciones y el consejo de la administración deben ser informadas de los aspectos significativos observados.

Las comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina. Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos, vinculados entre sí:

Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.

Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación

Más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.

Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.

Permiten mantener el control sobre todas las actividades.

Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.

Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera. Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general

Clasificaciones del control interno

a) Por objetivos

Salvaguarda de activos, confiabilidad de los registros contables, preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detección de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.

b) Por Jurisdicción

Control interno contable; Control interno administrativo.

El control interno se divide en dos áreas principales:

c) **Control Interno Contable**

Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable; ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

d) **Control Interno Administrativo**

Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los riesgos contables; ejemplo: el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. En tal sentido, el control interno administrativo es el proceso mediante el cual la administración se asegura que los recursos son obtenidos y usados eficientemente, en función de los objetivos planeados por la organización

d) Por Naturaleza:

Controles organizativos, controles de desarrollo del sistema, controles de autorización e información controles del sistema de contabilidad, controles adicionales de salvaguardia, controles de supervisión de la administración controles documentales.

Otros tipos de Controles:

El control interno también considera otros tipos de controles tales como:

Control Previo: Es el conjunto de procedimientos que se lleva a cabo antes de ejecutarse o formularse una operación o transacción, con la finalidad de asegurar que se inicie dentro del marco de las disposiciones legales, procesos técnicos y normativos. El control previo está constituido por acciones previsoras oportunas, que adopta cada una de las personas responsables en cada departamento.

Control Concurrente: Es el conjunto de procedimientos que se lleva a cabo en el momento de la ejecución y/o formalización de la transacción, con el fin de garantizar, durante el proceso, que se adopten las acciones correctivas para la confiabilidad de la información, dispositivos legales y para logro de los objetivos de la empresa.

Control Posterior: Es el conjunto de procedimientos que se realizan con posterioridad a la ejecución de las operaciones, con la finalidad de evaluar o examinar el cumplimiento de los objetivos programados y de las disposiciones legales.

Importancia del Control Interno

El amplio conjunto de las actividades que son conocer y dominar en la dirección de una empresa, es muy importante puesto que va a permitir su mejor desarrollo y crecimiento en el mercado; el Control Interno ocupa un lugar importante, porque reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativas de una entidad. El propósito básico del Control Interno es el de promover la operación eficiente de la organización. Está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe. Los controles internos se implantan para mantener la entidad en la dirección

de sus objetivos y tiene como principal finalidad la protección de los activos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes.

El control es el proceso puntual y continuo que se tiene por objeto comprobar si el desarrollo de las operaciones se ha efectuado.

Conformidad a lo planificado y alcanzado los objetivos programados. El control es puntual, cuando se aplica eventualmente a ciertas áreas, funciones, actividades o personas. El control es continuo cuando se aplica permanentemente. Comprende al control previo, concurrente y posterior.

El control eficaz consiste en evaluar un conjunto de posiciones financieras, económicas y sociales, con la finalidad de determinar si las metas, objetivos, políticas, estrategias, presupuestos, programas y proyectos de inversión emanados de la gestión se están cumpliendo de acuerdo a lo previsto y cuando se aplican las medidas correctivas necesarias para optimizar la gestión. La responsabilidad de salvaguardar el activo de las empresas, prevenir y descubrir errores y fraudes, descansa principalmente en la administración. El mantener un adecuado control interno es indispensable para descargar apropiadamente esa responsabilidad. La protección que proporciona el control interno que funciona adecuadamente, en contra de las debilidades humanas, es de igual importancia. La verificación y la revisión, que son esenciales para el buen funcionamiento del control interno, reducen la posibilidad de que los errores o intentos fraudulentos queden sin ser descubiertos por un periodo prolongado.

Beneficios del Control interno

Seguridad razonable de:

- Reduce los riesgos de corrupción.
- Logra los objetivos y metas establecidos.
- Promueve el desarrollo organizacional.

- Logra mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegura el cumplimiento del marco normativo.
- Protege los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.
- Cuenta con información confiable y oportuna.
- Fomenta la práctica de valores.
- Promueve la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Se clasifican en tres (03): Descriptivo, cuestionario y Gráficos o Flujo gramas.

Descriptivo

Consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, así como los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados de manera aislada u objetiva. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

Cuestionario

Consiste en usar como instrumento para la investigación cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo. la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

Gráficos de Flujo Grama

El método de Flujo gramas es aquel que se expone por medio de cuadros o gráficos Si el auditor diseña un flujo grama del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujo grama debe elaborarse, usando símbolos estándar de tal suerte que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa ya que el auditor usa el flujo grama elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y obtener conclusiones útiles respecto

al sistema representado por el flujo grama. Con certeza no puede decirse que cualquiera de los métodos es completo o eficaz; en algunos casos tal vez sea aplicable el método de gráficos, en otros puede ser conveniente usar el cuestionario.

Control Interno Administrativo:

El control administrativo se puede definir como todas las acciones coordinadas e integradas que son ejecutadas por las personas (desde el Consejo de Dirección, hasta cualquier miembro de la organización), en cada nivel de la entidad para otorgar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos de eficiencia y eficacia de las operaciones, los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Donde pudiera establecerse para su evaluación o estudio subgrupos como:

-Control operativo: Los controles, entendidos como las acciones estructuradas y coordinadas, para alcanzar un nivel razonable de confianza en el cumplimiento de la legislación aplicable en el área operativa, y en lograr los niveles esperados de economía, eficiencia y eficacia en las operaciones y en la protección de los activos.

-Control estratégico: Proceso que comprende las acciones coordinadas e integradas a las unidades o actividades de la entidad, para alcanzar un nivel razonable de seguridad en el éxito de las estrategias formuladas.

Control Interno Contable:

Son aquellas acciones estructuradas, coordinadas e integradas a los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión, según las necesidades del negocio, con el propósito de otorgar un grado razonable de confiabilidad sobre la información financiera/contable, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's). Estas acciones están conformadas por los controles y procedimientos contables establecidos con este propósito. Son más efectivos los controles internos cuando se incorporan a la infraestructura de una organización y comienzan a ser parte de su actividad más elemental. No deben entorpecer, sino comportarse positivamente en la consecución de los objetivos. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización resulta claro que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los

bienes de un departamento o de la empresa. No obstante, para su Instrumentación siempre se ha tenido en cuenta el costo beneficio del sistema de control interno, así como las limitaciones inherentes a cualquier Sistema.

Control De Gestión

Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada

Demostrar

Un término que tiene su origen etimológico en el latín demostrativo. Es indicar, señalar, mostrar o comprobar algo. Esta actividad y sus efectos reciben el nombre de demostración. Probar que algo es verdadero a partir de un razonamiento o un hecho evidente. Dar a conocer abiertamente una cosa sin dejar lugar a dudas.

Empresa

La empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conservaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman.

Estados Financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestor, regulador, y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Gestión

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades laborales que los gestores deben llevar a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa.

Objetivo

Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. Se debe formular en términos de mejora de la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas.

Organigrama

Teniendo en cuenta que el organigrama es una presentación gráfica que expresa en términos concretos y accesibles, la estructura, jerarquía e interrelación de las distintas áreas que componen una empresa u organización, resulta muy conveniente que todos los que la componen conozcan cuál es su definición, para que de esa manera, tengan un conocimiento básico pero fundamental, acerca de lo que es este sencillo pero valioso recurso.

Organización

Es un sistema de actividades coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. Una organización solo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común. Es un conjunto de cargos con reglas y normas de comportamiento que ha de respetar todos sus miembros, y así generar el medio que permite la acción de una empresa.

Proponer

Exponer un proyecto o una idea para que otra persona lo acepte: me propuso un trabajo interesante. Presentar o recomendar a una persona para que ocupe un determinado cargo o empleo: lo han propuesto como nuevo director. Proponerse, decidirse a conseguir o a realizar una cosa poniendo los medios necesarios para ello: se propuso aprender a conducir.

Resultados Económicos

Para el cálculo de los resultados económicos, se consideran no solo los ingresos y egresos efectivos, sino también los no efectivos, es. A su vez el resultado económico no incluye todos los rubros efectivos, sino solo aquellos que corresponden al ejercicio productivo que se analiza. Considerándose como ingresos no efectivos, la producción no vendida en

ese periodo productivo; y, egresos no efectivos, las amortizaciones, transferencias y cesiones internas.

Resultados Financieros

Para el cálculo de los resultados financieros, solo se consideran los ingresos y egresos que se efectivizan en dinero. Considerándose como ingresos efectivos, los generados por la venta de lo producido, obtención de un crédito o préstamo, dinero efectivo disponible de otro ejercicio; y, egresos efectivos, la totalidad de dinero gastado en compra de insumos, gastos de producción, inversiones realizadas, retiros efectivos, etc.

Sistema

Es un objeto compuesto cuyos componentes se relacionan con al menos algún otro componente; puede ser material o conceptual. Todos los sistemas tienen composición, estructura y entorno, y sólo algunos sistemas materiales tienen figura (forma). Según el sistemismo, todos los objetivos son sistemas o componentes de otro sistema.

Decreto Supremo N° 017-2009

REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRELIMINAR

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1 Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio de transporte terrestre de Personas y mercancías de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley.

Artículo 2.- Alcance del Reglamento

El presente Reglamento no comprende, dentro de su ámbito, el servicio de transporte ferroviario y el servicio de transporte especial de usuarios en vehículos menores motorizados o no motorizados, los que se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

El presente Reglamento se aplica en forma complementaria a los acuerdos sobre transporte internacional vigentes en el país.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se entiende por:

3.1 Abreviaturas: Usadas en el presente Reglamento para los fines del mismo, estas son:

3.1.1 AFOCAT.- Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito

3.1.2 CAT.- Certificado contra accidentes de tránsito

3.1.3 CONASEV.- Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores

3.1.4 CITV.- Centro de Inspección Técnica Vehicular

3.1.5 DGCF.- Dirección General de Caminos y Ferrocarriles

3.1.6 DGTT.- Dirección General de Transporte Terrestre

3.1.7 INDECOPI.- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

3.1.8 ITV.- Inspección Técnica Vehicular.

3.1.9 MINTRA.- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

3.1.10 MTC.- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

3.1.11 PNP.- Policía Nacional del Perú.

3.1.12 RNAT.- Reglamento Nacional de Administración de Transportes

3.1.13 RNJV.- Reglamento Nacional de Jerarquización Vial.

3.1.14 RTRAN.- Reglamento Nacional de Tránsito.

3.1.15 RLC.- Reglamento de Licencias de Conducir

3.1.16 RNV.- Reglamento Nacional de Vehículos.

3.1.17 SBS.- Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.

3.1.18 SOAT.- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.

3.1.19 SUNARP.- Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3.1.20 SUNAT.- Superintendencia Nacional de Administración

Tributaria. ”3.1.21 SUTRAN.- Superintendencia de Transporte

Terrestre de Personas, Carga y Mercancías” (*).

3.2 Acción de Control:

Intervención que realiza la autoridad competente, a través de sus inspectores de transporte terrestre o a través de entidades certificadoras, que tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, normas complementarias, resoluciones de autorización y condiciones del servicio prestado.

3.3 Acta de Control:

Documento levantado por el inspector de transporte y/o por entidad certificadora, en la que se hace constar los resultados de la acción de control.

3.4 Agencia de Transporte de Mercancías:

Persona jurídica que actúa como un intermediario comisionista, que se obliga a transportar mercancías que le son entregadas por un generador de carga, cumpliendo con dicha obligación mediante la contratación de un transportista que cuenta con autorización para realizar el servicio de transporte público de mercancías.

Para efectos de los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, la Agencia de Transporte de Mercancías asume las responsabilidades de transportista frente al generador de carga y al mismo tiempo asume las responsabilidades del generador de carga frente al transportista que contrata.

3.5 Área Saturada: Parte del territorio de una ciudad, población o área urbana en general en la que existen dos (2) o más arterias o tramos viales con apreciable demanda de usuarios del transporte o exceso de oferta, la que presenta, en toda su extensión o en parte de ella, niveles de contaminación ambiental o congestión vehicular que comprometen la calidad de vida o la seguridad de sus habitantes, declarada como tal por la municipalidad provincial respectiva. La existencia de un Sistema Peruano de Información Jurídica Ministerio de Justicia área saturada se determinará mediante un estudio técnico.

3.6 Área Urbana Continua: Espacio territorial constituido por dos (2) ciudades o áreas

Urbanas pertenecientes a provincias contiguas que, por su crecimiento, han llegado a conformar una Situación de conurbación. Los factores que determinan la existencia de continuidad urbana son las estructuras de accesibilidad, los equipamientos urbanos, las redes de servicios básicos y las funciones urbanas que hacen tangible la integración social, económica y física entre el conjunto, al establecer y consolidar relaciones de conectividad entre unidades urbanas originalmente separadas. La continuidad urbana debe ser declarada de manera conjunta, por las dos ciudades o áreas urbanas contiguas, de acuerdo a lo que dispone la Ley.

3.7 Arrendamiento Financiero: Contrato mercantil que tiene por objeto el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles adquiridos según las especificaciones del propio usuario a cambio de una contraprestación consistente en el abono periódico de una cuota destinada a la recuperación del costo del bien, excluido el valor de opción de compra y la carga financiera. Este contrato necesariamente incluirá una opción de compra al final del mismo y a favor del usuario. El arrendamiento financiero se regula por la Ley No 26702,

Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y por las normas de la materia

3.8 Arrendamiento Operativo: Contrato en virtud del cual una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV cede a favor de una persona natural o jurídica el uso y usufructo de uno o más bienes de su Propiedad para ser utilizados en el transporte terrestre de personas y/o de mercancías, así como en sus servicios complementarios. El contrato de arrendamiento operativo debe definir el plazo por el cual se celebra y la identificación de los bienes que son materia del mismo.

3.9 Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito: Asociación civil constituida por transportistas del servicio de transporte público provincial de personas, urbano e interurbano, autorizada para emitir Certificados contra Accidentes de Tránsito - CAT, sólo a transportistas autorizados para prestar servicio en el transporte urbano e interurbano, incluido la moto taxis, que tiene vigencia solo en la circunscripción para la cual está autorizada. Son reguladas y supervisadas por la SBS.

3.10 Automóvil Colectivo: Vehículo automotor de la categoría M2 de la clasificación

Vehicular establecida en el RNV que se encuentra habilitado para realizar el servicio de transporte de personas de ámbito regional.

3.11 Autorización: Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente autoriza a prestar servicio de transporte terrestre de personas, mercancías ó mixto a una persona natural o jurídica, según corresponda.

3.12 Autorización eventual: Acto administrativo por el cual la autoridad competente autoriza a un transportista del servicio de transporte público de personas de ámbito nacional o regional, para que realice un servicio extraordinario originado en un contrato de servicios. La autorización eventual

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

Se regula por lo dispuesto en el presente reglamento.

3.13 Calidad del Servicio: Conjunto de características y cualidades mínimas en la prestación de servicio de transporte terrestre consistente en la existencia de condiciones de puntualidad, salud seguridad, higiene, comodidad y otras que procuren la satisfacción de las exigencias del usuario.

Corresponde al INDECOPI la fiscalización de la calidad del servicio.

3.14 Carta de Porte Terrestre: Documento que prueba la existencia del contrato de transporte terrestre de mercancías entre el remitente y el transportista o porteador, cuya naturaleza cambiaria es regulada por la Ley de Títulos Valores y su naturaleza contractual por el presente Reglamento.

3.15 Centro de Inspección Técnica Vehicular: Entidad que cuenta con autorización vigente para realizar inspecciones técnicas vehiculares (ITV) de acuerdo a lo previsto en la norma de la materia.

3.16 Certificado contra Accidentes de Tránsito - CAT: Certificado expedido por una Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) que cubre a los ocupantes y terceros no ocupantes de un vehículo automotor destinado a la prestación del servicio de transporte público provincial, urbano e interurbano, en caso que sufran lesiones o muerte como consecuencia de un accidente de tránsito. El CAT solo tiene vigencia en la circunscripción para la cual esté autorizada la AFOCAT emitente y se rige por las normas de la SBS.

3.17 Certificado de Inspección Técnica Vehicular: Documento que emite un CITV, que se emite conforme a la normatividad de la materia y el presente Reglamento y que acredita según corresponda que:

3.17.1 El vehículo ha sido originalmente diseñado y/o fabricado para el transporte de Personas ó mercancías.

3.17.2 Las modificaciones autorizadas, en el caso del transporte de mercancías y el Transporte mixto, han sido efectuadas técnicamente y por tanto es admisible su circulación en la red vial nacional.

3.17.3 El vehículo cumple con todas las condiciones técnicas de acceso y permanencia establecidos en el RNV, en el presente RNAT y en sus normas complementarias.

3.17.4 El vehículo se encuentra apto para la prestación del servicio al que pretende ser destinado y por tanto es procedente que se permita y/o mantenga su habilitación o inscripción. (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 00 6-2010-MTC, publicado el 22 enero 2010, cuyo texto es el siguiente:

"3.17.4 El vehículo se encuentra apto para la prestación del servicio al que pretende ser destinado, y por tanto es procedente que se permita o mantenga su habilitación."

3.17.5 La reparación de chasis y/o carrocería a que ha sido sometido permite que preste el servicio al que ha estado destinado y su circulación no genera o representa riesgo.

3.18 Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres, Estaciones de Ruta: Documento que emite la autoridad competente de transporte para acreditar que el terminal terrestre o estación de ruta cumple con los requisitos y condiciones técnicas establecidas en el presente Reglamento.

3.19 Cinturón de seguridad: Arnés diseñado para sujetar al ocupante del asiento de un Sistema Peruano de Información Jurídica Ministerio de Justicia

, vehículo, al mismo, con el propósito de impedir que como consecuencia de un accidente de tránsito, pueda resultar golpeado ó despedido fuera del mismo.

3.20 Clasificador de Rutas: Documento Oficial del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que contiene las carreteras existentes y en proyecto, clasificadas como Red Vial Nacional, Red Vial Departamental o Regional y Red Vial Vecinal o Rural.

3.21 Constancia de Pesos y Dimensiones: Constancia que entrega el Generador de Carga al Transportista, en el supuesto previsto en el artículo 51 del RNV, en la que se acredita que se está dando cumplimiento a los límites máximos de peso bruto vehicular y peso por eje.

3.22 Concesión: Es el acto jurídico de derecho público mediante el cual la autoridad competente, otorga por un plazo determinado, a una persona jurídica, la facultad de realizar servicio de transporte público de personas en vías urbanas calificadas como “áreas saturadas” ó de acceso restringido. El otorgamiento de una concesión se expresa en un contrato que contiene derechos y obligaciones para su titular y es consecuencia de un proceso de licitación pública.

3.23 Concesionaria: Es la persona jurídica titular de una concesión para realizar servicio de transporte público de personas de ámbito provincial, de acuerdo a lo previsto en la misma.

3.24 Condiciones de Seguridad: Conjunto de exigencias de carácter técnico que deberán cumplir los transportistas con el objeto de minimizar el riesgo de la ocurrencia de accidentes de tránsito u otros siniestros durante la prestación del servicio.

3.25 Condiciones de Acceso y Permanencia: Conjunto de exigencias de carácter técnico, organizativo, jurídico y operacional que se deben cumplir para acceder y/o permanecer autorizado para prestar el servicio de transporte terrestre público o privado de personas, mercancías o mixto; o permitir el acceso y/o permanencia en la habilitación de un vehículo, conductor o infraestructura

Complementaria de transporte. Corresponde a la autoridad competente verificar el cumplimiento de las condiciones de acceso y controlar el cumplimiento de las condiciones de permanencia. El presente Reglamento utiliza a lo largo de su desarrollo la frase “condiciones de acceso y permanencia” la que puede ser entendida indistintamente en forma conjunta o separada, como “condiciones de acceso” y/o “condiciones de permanencia” según corresponda.

3.26 Conductor: Persona natural, titular de una licencia de conducir vigente, que de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento y a las relacionadas al tránsito, se encuentra habilitado para conducir un vehículo destinado al servicio de transporte terrestre de personas, mercancías o ambos.

3.27 Dispositivo Registrador: Dispositivo electrónico que sirve para registrar la velocidad, los tiempos de conducción, desconexiones y cualquier otro evento que ocurra durante la circulación del vehículo mientras presta el servicio de transporte. Este dispositivo debe tener la funcionalidad de emitir reportes impresos de la información registrada en él, y permitir extraer o efectuar una copia de la misma en un medio magnético o computador.

3.28 Entidad Certificadora: Entidad autorizada y fiscalizada por la autoridad competente para que emita certificaciones respecto de temas que se le encomienden. Su actividad se regula por la normatividad especial de la materia que dicte el MTC.

3.29 Escala Comercial: Parada autorizada en un punto que forma parte del itinerario de la ruta del servicio de transporte, con el fin de recoger o dejar personas en un terminal o estación de ruta.

Por excepción, se puede establecer una escala comercial en un establecimiento de hospedaje que se Sistema Peruano de Información Jurídica
Ministerio de Justicia

Encuentre situado a una distancia no mayor de dos (2) kilómetros de la ruta, siempre que dicho establecimiento, acuerdo al reglamento de la materia, se encuentre categorizado con cuatro y/o cinco estrellas, o como un Resort ó Ecolodge. (*)

(*) Texto modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2010-MTC, publicado el 22

Enero 2010, cuyo texto es el siguiente:

"Por excepción, se puede establecer una escala comercial en un establecimiento de hospedaje que se encuentre situado a una distancia no mayor de tres (3) kilómetros de la ruta, siempre que dicho establecimiento, de acuerdo al reglamento de la materia, se encuentre categorizado con cuatro o cinco estrellas, o como un Resort o Ecolodge, y en aquellos que obtengan opinión favorable del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo para tal fin. Esta excepción no será de aplicación en el ámbito de la provincia de Lima Metropolitana y en la Provincia Constitucional del Callao."

3.30 Estación de Ruta: Infraestructura complementaria del servicio de transporte terrestre, Localizada en un centro poblado y/o lugares en los que no es exigible un Terminal Terrestre. La estación de ruta sirve para el para el embarque y desembarque de usuarios del servicio de transporte de personas ámbito nacional y/o regional, sea como origen o destino de viaje, o como escala comercial. En el transporte de ámbito provincial se denomina estación de ruta a la infraestructura complementaria de transporte que es empleada en el sistema de transporte masivo de personas para el embarque y desembarque de usuarios.

3.31 Fideicomiso: Es una relación jurídica por la cual un transportista (fideicomitente), transfiere bienes a una entidad controlada y/o supervisada por la SBS (fiduciario) para la constitución de un patrimonio fideicometido, sujeto al dominio fiduciario de esta última y afecto al cumplimiento de un fin o fines específicos a favor del propio transportista (fideicomitente) o de un tercero, a quienes se denomina fideicomisarios. El Fideicomiso se regula por la Ley No 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y por las normas de la materia.

3.32 Flete: Pago efectuado a la persona natural o jurídica autorizada para realizar servicio de transporte público de mercancías como retribución por la prestación de dicho servicio.

3.33 Flota Vehicular Habilitada: Conjunto de vehículos habilitados con los que el transportista presta el servicio de transporte terrestre.

3.34 Frecuencias: Número de viajes en un período determinado, con horarios establecidos.

3.35 Generador de Carga: Persona natural o jurídica por cuyo encargo se transporta mercancías en un vehículo habilitado para la prestación del servicio de transporte público de mercancías. Al generador de carga también se le denomina como Dador o Remitente. Los almacenes, terminales de almacenamiento y terminales portuarios o aeroportuarios son considerados como generadores de carga.

3.36 Guía de Remisión de Transportista: Documento que sustenta el traslado de bienes por el transportista autorizado para prestar el servicio de transporte terrestre de mercancías y que reúne los requisitos establecidos en la normatividad tributaria.

3.37 Habilitación Vehicular: Procedimiento mediante el cual la autoridad competente, autoriza el vehículo ofertado por el transportista para prestar el servicio en la modalidad correspondiente, a partir del control de que el mismo cumple con las condiciones técnicas previstas en el presente reglamento. La habilitación se acredita mediante la Tarjeta Única de Circulación (TUC)

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

CONCORDANCIAS:

R.D.No 3530-2010-MTC-15 (Aprueban Directiva “Características Técnicas y de Seguridad, e información que debe contener la Tarjeta Única de Circulación”)

3.38 Incumplimiento: Se considera incumplimiento a la inobservancia ó contravención de las condiciones de acceso y permanencia previstos en este Reglamento.

3.39 Infracción: Se considera infracción a las normas del servicio de transporte a toda acción u omisión expresamente tipificada como tal en el presente Reglamento.

3.40 Inspector de Transporte: Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad competente, mediante resolución, para la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre.

3.41 Itinerario: Relación nominal correlativa de los lugares que definen una ruta de transporte terrestre.

3.42 Ley: Ley No 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

3.43 Licencia de Conducir: Documento habilitante que permite conducir un vehículo del servicio de transporte de personas y/o mercancías, se expide de conformidad con lo que dispone el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir.

3.44 Licitación Pública: Proceso llevado a cabo por la autoridad competente de ámbito provincial para otorgar en concesión el derecho de prestar servicio de transporte público de personas ámbito provincial, mediante la participación de diversos ofertantes.

3.45 Limitador de velocidad: Dispositivo instalado por el fabricante del chasis o por su representante autorizado, que alerte cuando el vehículo excede la velocidad máxima permitida en la norma de tránsito e impida que desarrolle una velocidad superior a la prevista en este Reglamento.

La velocidad superior a la que se hace referencia no implica de modo alguno una modificación del límite máximo permitido por la norma de tránsito.

3.46 Normas Técnicas Peruanas: Normas expedidas por el INDECOPI, establecidas en el Presente Reglamento como de obligatorio cumplimiento. Las Normas técnicas reconocidas como de obligatorio cumplimiento son las que aparecen en el texto del Reglamento, así como aquellas que las complementen, modifiquen y/o sustituyan.

3.47 Paradero urbano e interurbano: Infraestructura complementaria de transporte, localizada en una vía urbana o interurbana, que es utilizada por transportistas autorizados para prestar el servicio de transporte público de personas de ámbito provincial, para el embarque y/o desembarque de usuarios, durante su itinerario.

3.48 Paradero de Ruta: Infraestructura complementaria del servicio de transporte terrestre de ámbito nacional y regional, localizada en vías urbanas o en la red vial, dentro del derecho de vía, destinada a permitir el embarque y/o desembarque de usuarios.

También se considera como paradero de ruta al lugar localizado en el derecho de vía en el que es posible que se pueda detener un vehículo habilitado, por un corto lapso de tiempo, para permitir el embarque y/o desembarque de usuarios. La detención del vehículo no debe interrumpir ni obstaculizar la circulación y debe ser efectuada adoptando las medidas de seguridad previstas en la normatividad de tránsito.

3.49 Procedimiento Sancionador: Procedimiento administrativo que tiene como objetivo Determinar la existencia de incumplimientos de las condiciones de acceso y permanencia o infracciones a las disposiciones de transporte.

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

3.50 Red Vial: Conjunto de carreteras que pertenecen a la misma clasificación funcional (Nacional, Departamental o Regional y Vecinal o Rural). Está compuesto por

3.50.1 Ejes Longitudinales. - Son las carreteras que recorren longitudinalmente al país, uniendo el territorio nacional desde la frontera norte hasta la frontera sur.

3.50.2 Ejes Transversales. - Son las carreteras transversales o de penetración, que básicamente unen la costa con el interior del país.

3.51 Régimen de Gestión Común del Transporte: Es el acuerdo o conjunto de acuerdos celebrados entre municipalidades provinciales contiguas, con el objeto de gestionar o

administrar conjuntamente el servicio de transporte urbano de personas que se presta en el área urbana continúa determinada.

3.52 Reglamentos Nacionales: Son los establecidos por la Ley No 27181 - Ley de Transporte y Tránsito Terrestre

3.53 Reglamento Nacional de Jerarquización Vial: Es el aprobado por el Decreto Supremo No 0172007- MTC y sus normas complementarias y/o el que lo sustituya.

3.54 Reglamento Nacional de Licencias de Conducir: Es el aprobado por Decreto Supremo No 0402008- MTC y sus normas complementarias, y/o el que lo sustituya.

3.55 Reglamento Nacional de Vehículos: Es el aprobado por Decreto Supremo No 058-2003-MTC y sus normas complementarias, y/o el que lo sustituya.

3.56 Reglamento Nacional de Tránsito: Es el aprobado por Decreto Supremo No 033-

2001- MTC y sus normas complementarias, y/o el que lo sustituya.

3.57 Ruta: Itinerario autorizado a una empresa que presta el servicio de transporte regular de

Personas. Está constituido por un origen, puntos o localidades consecutivas ubicadas en el trayecto y un destino final.

3.58 Servicio a bordo: Atenciones destinadas a proporcionar comodidades al usuario del servicio de transporte de personas durante el viaje. Estas atenciones pueden incluir alimentación y bebidas, audio - TV- video, actividades y atención del personal auxiliar de la tripulación del vehículo, o cualquier otra que el transportista decida ofrecer.

3.59 Servicio de Transporte Terrestre: Traslado por vía terrestre de personas o mercancías, a cambio de una retribución o contraprestación ó para satisfacer necesidades particulares.

3.60 Servicio de Transporte Público: Servicio de transporte terrestre de personas, Mercancías ó mixto que es prestado por un transportista autorizado para dicho fin, a cambio de una contraprestación económica.

3.61 Servicio de Transporte Privado: Es el servicio de transporte terrestre de personas, mercancías o mixto que realiza una persona natural o jurídica cuya actividad o giro económico principal no es el del transporte. El servicio de transporte privado se emplea para satisfacer necesidades particulares, con personal propio o de una empresa tercerizadora registrada y supervisada por el MINTRA y sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2010-MTC,

publicado el 22 enero 2010, cuyo texto es el siguiente:

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

"3.61 Servicio de Transporte Privado: Es el servicio de transporte terrestre de personas, mercancías o mixto que realiza una persona natural o jurídica dedicada a una actividad o que no es el transporte, con el que se satisface necesidades propias de dicha actividad o giro económico y sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. Se presta con personal propio o de una empresa tercerizadora registrada y supervisada por el MINTRA."

3.62 Servicio de Transporte Regular de Personas: Modalidad del servicio de transporte público de personas realizado con regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad para satisfacer necesidades colectivas de viaje de carácter general, a través de una ruta determinada mediante una resolución de autorización. Se presta bajo las modalidades de Servicio Estándar y

Servicio Diferenciado, en vehículos que cumplan con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Vehículos y el presente Reglamento.

3.62.1 Servicio Estándar: Es el que se presta de origen a destino con paradas en las escalas comerciales autorizadas y en los paraderos de ruta. En el servicio de transporte de ámbito provincial se entenderá por servicio estándar a aquel en el que está permitido el viaje de personas sentadas y de pie, respetando la capacidad máxima prevista por el fabricante, se presta de origen a destino con paradas en paraderos establecidos en la ruta autorizada.

3.62.2 Servicio Diferenciado: Es el que se presta de origen a destino con o sin paradas en escalas comerciales, en los que se brinda al usuario mayores comodidades que las que ofrece el servicio estándar tales como servicios higiénicos, aire acondicionado, calefacción, servicio a bordo, etc. En el servicio de transporte de ámbito provincial, se entenderá por servicio diferenciado aquel que ofrece mayores comodidades que las que ofrece el servicio estándar tales como el que solo esté permitido el viaje de personas sentadas, en número que no exceda de la capacidad de asientos previsto por el fabricante, el que se preste de origen a destino sin o con paradas en determinados

Paraderos establecidos en la ruta autorizada.

3.63 Servicio de Transporte Especial de Personas: Modalidad del servicio de transporte público de personas prestado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. Se otorga a los transportistas mediante una autorización y se presta en el ámbito nacional bajo las modalidades de: transporte turístico, de trabajadores, de estudiantes; en el ámbito regional, además de las modalidades antes señaladas mediante el auto colectivo; y en el ámbito provincial mediante las modalidades señaladas en el ámbito nacional y además mediante el servicio de taxi.

Se entiende por:

3.63.1 Servicio de Transporte Turístico Terrestre: Servicio de transporte especial de personas que tiene por objeto el traslado de turistas, por vía terrestre, hacia los centros de interés turístico y viceversa, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos. Se presta en vehículos que cuentan con comodidades especiales, mediante las modalidades de:

3.63.1.2 Visita local: Consiste en el transporte organizado de usuarios dentro de una ciudad o centro poblado con el fin de posibilitarles el conocimiento y disfrute de atractivos turísticos del lugar.

3.63.1.3 Excursión: Consiste en el transporte de usuarios fuera de la ciudad o centro poblado donde se origina el servicio, no incluyendo pernoctación

Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia

3.63.1.4 Gira: Consiste en el transporte de usuarios entre centros turísticos con itinerario fijo y preestablecido, que se inicia en una ciudad o centro poblado distinto al que concluye.

3.63.1.5 Circuito: Consiste en el transporte de usuarios que, partiendo de una ciudad o centro poblado, recorre centros y atractivos turísticos de otros lugares, retornando al lugar de origen con itinerario fijo y preestablecido.

3.63.2 Servicio de Transporte de Trabajadores: Servicio de transporte especial de personas que tiene por objeto el traslado de trabajadores por vía terrestre desde o hacia su centro de trabajo.

3.63.3 Servicio de Transporte de Estudiantes: Servicio de transporte especial de personas que tiene por objeto el traslado de estudiantes de cualquiera de los niveles escolar, técnico y superior.

3.63.4 Servicio de Transporte Social: Servicio de transporte especial de personas que tiene por objeto el traslado de personas de sectores con necesidades especiales, que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales. En este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.

3.63.5 Servicio de Transporte Especial de Personas en Auto Colectivo: Servicio de transporte especial de personas que tiene por objeto el traslado de usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo de la categoría M2 de clasificación vehicular establecida en el RNV.

3.63.6 Servicio de Taxi: Servicio de transporte especial de ámbito provincial, prestado en vías urbanas e interurbanas, (*)

(*) Texto modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2010-MTC, publicado el 22 enero 2010, cuyo texto es el siguiente:

"3.63.6 Servicio de Taxi: Servicio de transporte especial de ámbito provincial, prestado en vehículos de la categoría M1 de la clasificación vehicular," que tiene por objeto el traslado de personas desde un punto de origen hasta uno de destino señalado por quien lo contrata. La tarifa a cobrar por este servicio puede estar determinada mediante sistemas de control (taxímetros), precios preestablecidos, el libre mercado o cualquier otra modalidad permitida por la ley.

El servicio de taxi se regula por la Ley y los Reglamentos nacionales de transporte y tránsito terrestre, así como por las normas complementarias que determine la autoridad competente.

3.64 Servicio de Transporte de Mercancías en General: Modalidad del servicio de transporte público de mercancías o carga en general, bajo cualquier modalidad.

3.65 Servicio de Transporte de Mercancías Especiales: Modalidad del servicio de transporte público de mercancías que por su naturaleza requiere de condiciones o equipamiento especial, se regula por las disposiciones establecidas en los Reglamentos nacionales de transporte y tránsito terrestre. (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2010-MTC, publicado el 22 enero 2010, cuyo texto es el siguiente:

"3.65 Servicio de Transporte de Mercancías Especiales: Modalidad del servicio de transporte público de mercancías que por su naturaleza se realiza en condiciones especiales o con equipamiento especial, se regula por las disposiciones establecidas en los Reglamentos y demás disposiciones sobre transporte y tránsito terrestre, así como por las normas sectoriales que les correspondan, según sea el caso."

3.66 Servicio de Transporte de ámbito Provincial: Aquel que se realiza para trasladar
Sistema Peruano de Información Jurídica

Ministerio de Justicia personas exclusivamente al interior de una provincia. Se considera también transporte provincial aquel que se realiza al interior de una región cuando ésta tiene una sola provincia.

3.67 Servicio de Transporte de ámbito Regional: Aquel que se realiza para trasladar personas entre

Ciudades o centros poblados de provincias diferentes, exclusivamente en una misma región. (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo No 010-2012-MTC, publicado el

"3.67 Servicio de Transporte de ámbito Regional: Aquel que se realiza para trasladar personas entre ciudades o centros poblados de provincias diferentes, exclusivamente en una misma región. Para lo cual el centro poblado no debe hallarse dentro del área urbana del distrito al cual pertenecen y deberá tener como un mínimo de mil habitantes mayores de edad domiciliados en el mismo y estar debidamente registrados en la RENIEC."

III.- Metodología

3.1 Tipo y nivel de investigación de la tesis

3.1.1 Tipo de Investigación

El estudio de investigación, está comprendido bajo un enfoque cuantitativo donde se busca examinar los datos de manera numérica, especialmente en el campo de la Estadística.

Para que exista Metodología Cuantitativa se requiere que entre los elementos del problema de investigación exista una relación cuya Naturaleza sea lineal. Es decir, que haya claridad entre los elementos del problema de investigación que conforman el problema, que sea posible definirlo, limitarlos y saber exactamente donde se inicia el problema, en cual dirección va y que tipo de incidencia existe entre sus elementos.

3.1.2 Nivel de Investigación

El tipo de investigación se dice que es cuantitativo descriptivo debido a El tipo de investigación será descriptivo porque se someterá a un análisis en el que se mide y evalúa diversos aspectos o componentes tales como cuerpos legales y normativas vigentes del problema a investigar. Se utilizará el tipo de investigación explicativa que consiste “en establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian”

3.2 Diseño de la investigación

El diseño de investigación aplicado es **No experimental** debido a que no se controlan las variables independientes, dado que el estudio se basa en analizar eventos ya ocurridos de manera natural.

3.3 Población y muestra:

3.3.1 Población:

Siguiendo el método de investigación científica, la población está representada por 20 empresas del sector y rubro del transporte interprovincial de Piura.

3.2.2 Muestra

La muestra no aleatoria por conveniencia corresponde a 20 empresas del sector y rubro del Transporte Interprovincial de Piura.

3.4 Técnica e instrumento

3.4.1 Técnica

Los principales instrumentos de recolección de datos que se utilizó fueron los siguientes: observación directa, nos permitió percibir la realidad del objeto de investigación porque nos permitió obtener información claro y precisa acerca del desarrollo de cada una de las actividades que se ejecutan dentro del transporte interprovincial, y nos sirvió como base para la elaboración de una matriz de evaluación de riesgos operacionales. La investigación hará uso de la técnica de la encuesta.

3.4.2 Instrumento:

El instrumento utilizado en la investigación fue el cuestionario, que se realizó al representante legal de cada uno de las 20 empresas, permitiéndonos cuantificar en forma porcentual las deficiencias que se encuentran en el transporte interprovincial.

3.5 Plan de análisis

De acuerdo a la naturaleza de mi investigación los análisis de los resultados se tabularán haciendo uso de la estadística descriptiva y tomando como soporte los programas de Word y Excel y para la elaboración de las diapositivas se hará uso de Power Point

3.5.1 Operacionalización de variables

Enunciado General	Objetivos	Variables	Definición/Operacionalización	Indicadores
<p>¿Cuáles son las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transporte; rubro transportes interprovincial de pasajeros del departamento de Piura en el año 2014?</p>	<p>Determinar las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transporte; rubro transporte interprovincial de pasajeros del departamento de Piura, en el año 2014</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo; valorización y si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. Forma parte de las funciones que va desempeñar la gerencia de la entidad, por lo cual su objetivo es cuidar, proteger y resguardar y asegurar que los recursos de la entidad estén administrados evitando así robos, desfalcos malversación y mal uso.</p>	<p>Nominal Cumple No cumple Incidencia</p> <p>Nivel de eficiencia y eficacia en cumplimiento del reglamento de transportes de pasajeros.</p>

3.5.2 Matriz de Consistencia Lógica

Enunciado del problema	Objetivo	Objetivos específicos	Variable
<p>¿Cuáles son las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas sector transporte; rubro transporte interprovincial de pasajeros del departamento de Piura en el año 2014?</p>	<p>Determinar las principales características del control interno y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector transporte; rubro transportes interprovincial de pasajeros del departamento de Piura, en el año 2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Prevenir, errores, riesgos e irregularidades de las empresas del sector de transportes interprovincial de pasajeros del departamento de Piura, en el año 2014. b) Determinar el grado de eficiencia y eficacia del control interno actual c) Conocer el reglamento de transporte según D.S 017-2009 MTC 	<p>Control Interno</p>

3.7 Principios de la ética de la investigación

Los principios fundamentales y universales de la ética de la investigación con seres humanos son: respeto por las personas, beneficencia y justicia. Los investigadores, las instituciones y de hecho, la sociedad están obligados a garantizar que estos principios se cumplan cada vez que se realiza una investigación con seres humanos.

Respeto por las personas

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante. Es importante tener una atención especial a los grupos vulnerables, como pobres, niños, marginados, prisioneros. Estos grupos pueden tomar decisiones empujados por su situación precaria o sus dificultades para salvaguardar su propia dignidad o libertad.

Beneficencia

La beneficencia hace que el investigador sea responsable del bienestar físico, mental y social del paciente. De hecho, la principal responsabilidad del investigador es la protección del participante. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación. Implica no hacer daño o reducir los riesgos al mínimo, por lo que también se le conoce como principio de no mal eficiencia.

Justicia

El principio de justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa riesgos y beneficios. Así, por ejemplo, cuando la investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no sólo de los grupos privilegiados que puedan permitirse costear el acceso a esos beneficios.

IV. Resultados

4.1 Resultados

Tabla 1

1. Años de constituida la empresa		
Alternativas	Frecuencia	%
Un año a Dos	5	25%
Tres a Cinco años	8	40%
Seis a Diez años	3	15%
Más de Diez años	4	20%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 1

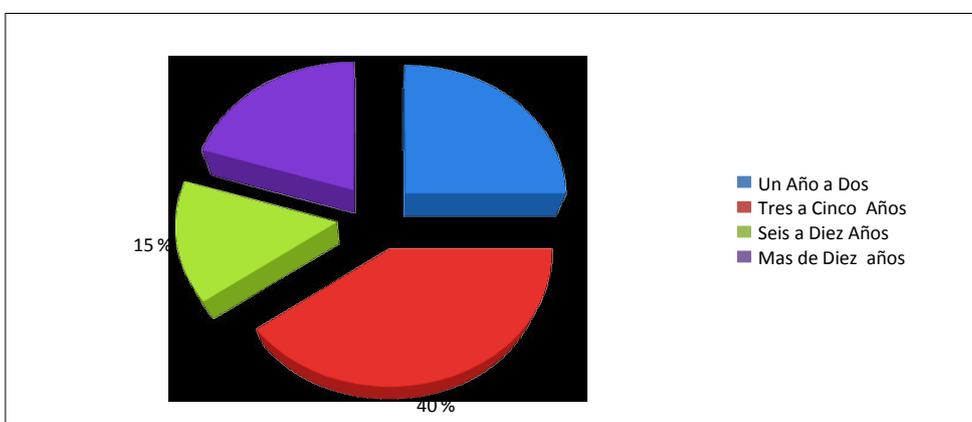


Gráfico 1: Representación porcentual de años de constituida de la empresa.

Fuente: Tabla 01 Elaboración: Propia

Interpretación:

El 40% de las empresas encuestadas tiene entre 3 a 5 Años de Constituidas, mientras que el 25 % de empresas tiene de 1 a 2 años de constituida como empresa y el 15% tienen entre 6 a 10 años de constituidas, mientras que el otro 20% de empresas tienen más de Diez años como constituidas en el rubro de transportes de transporte interprovincial de pasajeros.

Tabla 2

1. Cuantos Trabajadores laboran en su empresa

Alternativas	Frecuencia	%
Uno a Cuatro	0	0%
Diez	8	40%
Más de Diez	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 2

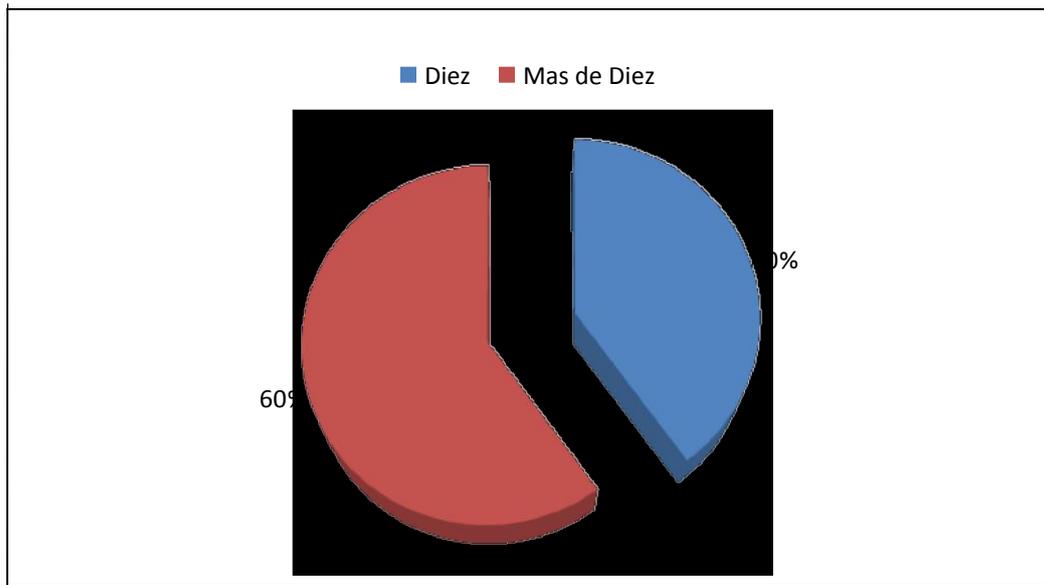


Gráfico 02: Representación porcentual de Trabajadores que laboran en la empresa.

Fuente: Tabla 02 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

Se identificó que del total de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros, El 40% del total de las empresas encuestadas tienen Diez Trabajadores, mientras el 60% tienen más de Diez Trabajadores en su empresa.

Tabla 3

3.- Con qué objetivo se creó su empresa

Alternativas	Frecuencia	%
Obtener ganancia	20	100%
Dar empleo a la familia	0	0%
Dar empleo a la comunidad	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 3

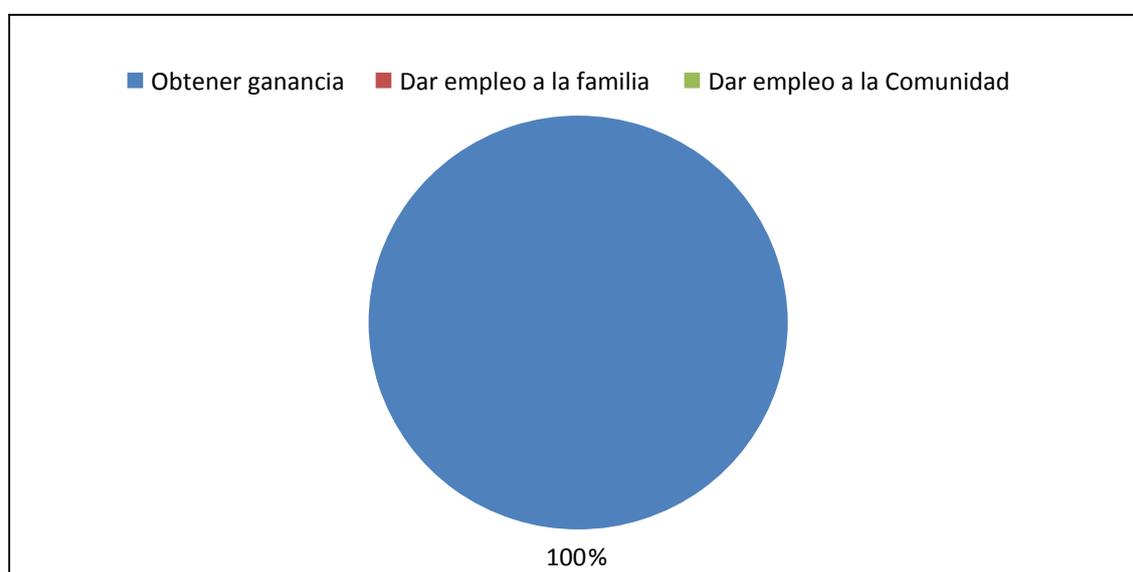


Gráfico 03: Representación porcentual objetivo con que se creó la empresa.

Fuente: Tabla 03 Elaboración: Propia

Interpretación: Podemos ver en el gráfico que el 100 % por ciento de las empresas de transportes Interprovincial de Pasajeros constituye una empresa con el fin de obtener ganancias.

Tabla 4

4.- Su Empresa Lleva Contabilidad

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	20	100%
No	0	0%
No está obligada	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 4

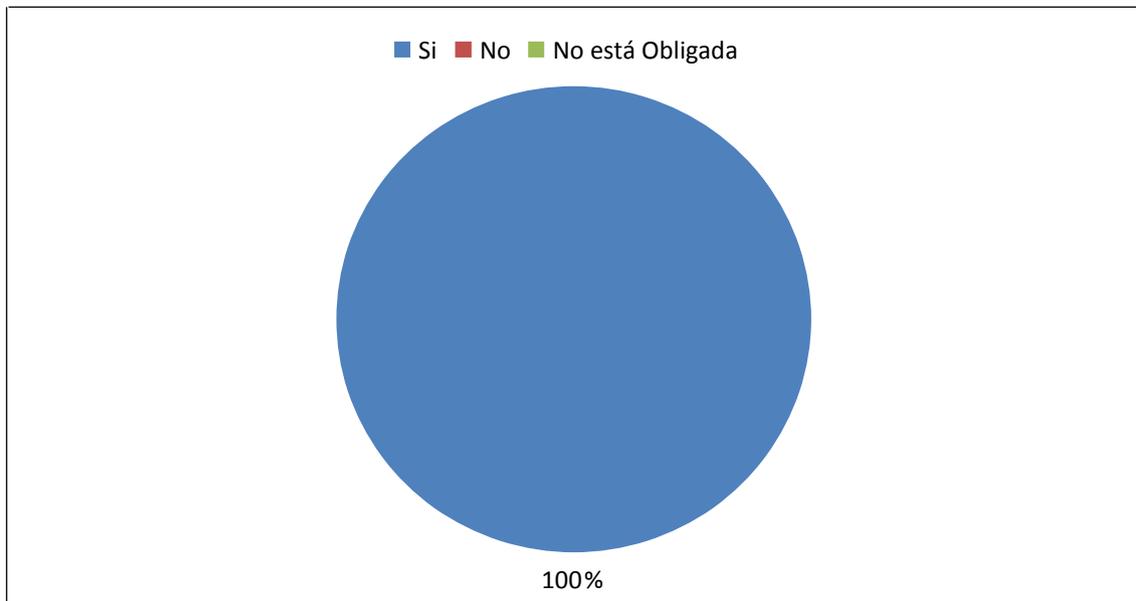


Gráfico 4: Representación porcentual la empresa lleva contabilidad.

Fuente: Tabla 04 Elaboración: Propia

Interpretación: Podemos ver en el grafico que el 100 % por ciento de las empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros si, están obligados a llevar contabilidad.

Tabla 5

5.- Cuenta con asesoramiento profesional

Alternativas	Frecuencia	%
Contador	8	40%
Administrador	6	30%
Economista	0	0%
Otro Profesional	6	30%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 5

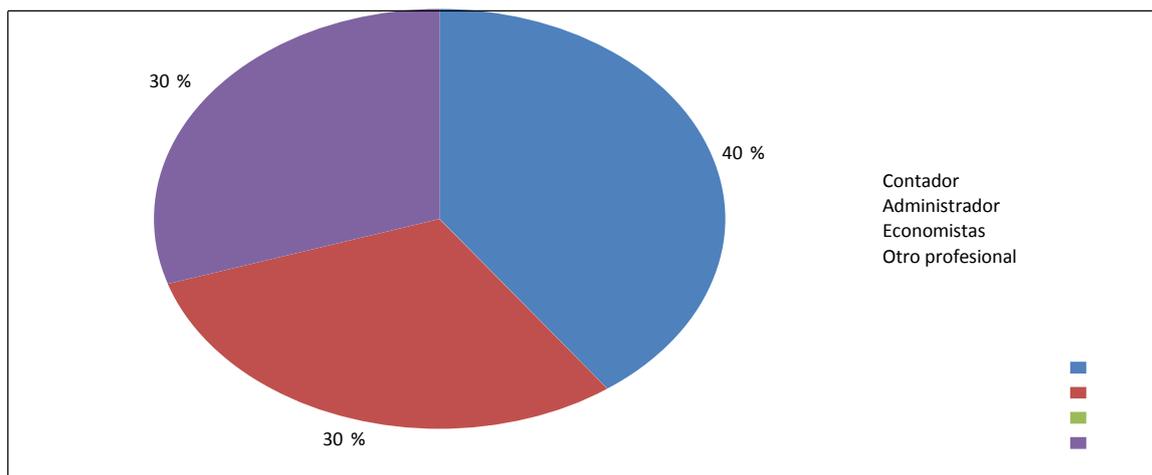


Grafico 5: Representación porcentual la empresa Cuenta con asesoramiento Profesional.

Fuente: Tabla 05 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 40% de las empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros cuenta con el asesoramiento de un contador, como también podemos decir que el 30% prefieren asesoramiento de un administrador, mientras que el otro 30% de las empresas prefiere ser asesorados por otros profesionales

Tabla 6

6.- Como acostumbra satisfacer las necesidades de capital para las empresas

Alternativas	Frecuencia	%
Recursos propios	4	20%
Entidades financieras	10	50%
Sector informal	0	0%
Otros	6	30%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 6

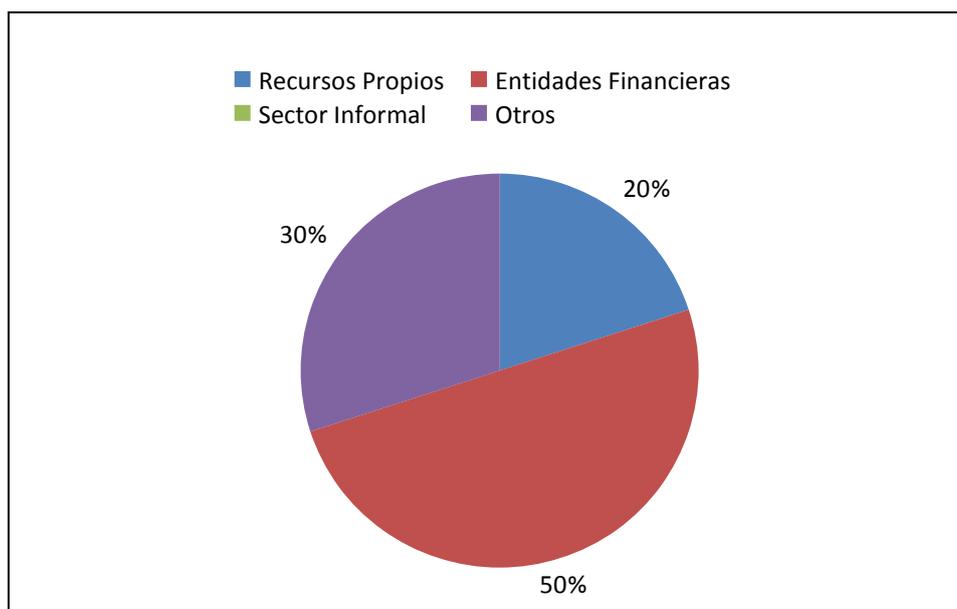


Gráfico 6: Representación porcentual necesidad de capital de la empresa

Fuente: Tabla 06 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 50% de las empresas empresa de transportes interprovincial de pasajeros prefiere satisfacer sus necesidad ante una entidad financiera por otro lado el 30% prefieren buscar en otros bancos, mientras que el 20% de las empresas prefiere utilizar recursos propios.

Tabla 7

7.- Tiene Usted Conocimientos de la Gestión Financiera

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	8	40%
No	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 7

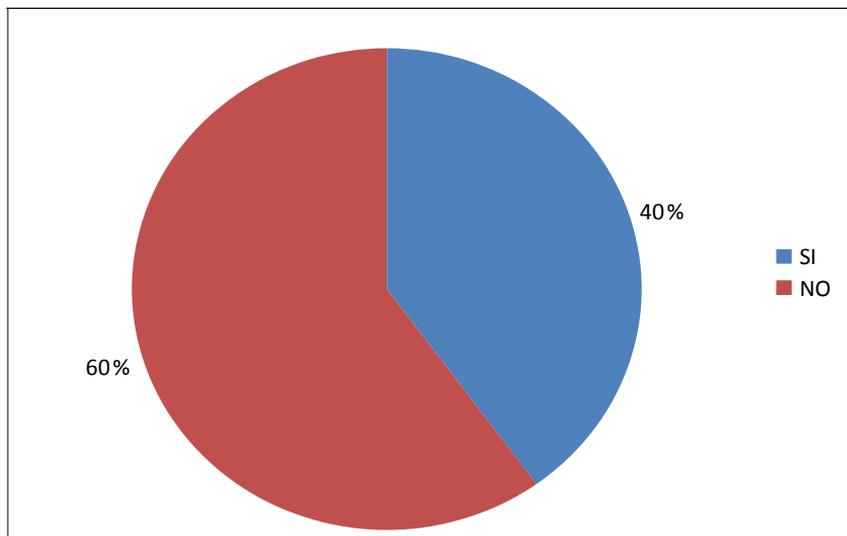


Gráfico 7: Representación porcentual gestión financiera

Fuente: Tabla 07 Elaboración: Propia

Interpretación:

El 40% de las Empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros no tiene un conocimiento claro de lo que es gestión financiera mientras que el 60% de las Empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros conoce lo que es gestión financiera en una empresa.

Tabla 8

8.- Conoce los objetivos de su empresa

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	13	65%
No	7	35%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 8

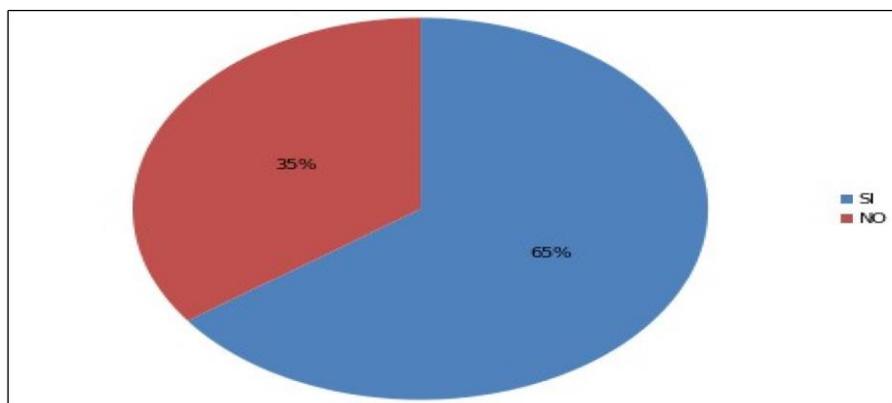


Gráfico 8: Representación porcentual conoce los objetivos de la empresa

Fuente: Tabla 08 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 35% de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros no tiene bien en claro cuáles son sus objetivos dentro de la empresa, mientras que el 65% de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros conocen sus objetivos dentro de la empresa.

Tabla 9

9.- Cual es su apreciación con respecto al funcionamiento general de la empresa.

Alternativas	Frecuencia	%
Muy bueno	2	10%
Bueno	12	60%
Regular	6	30%
Malo	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 9

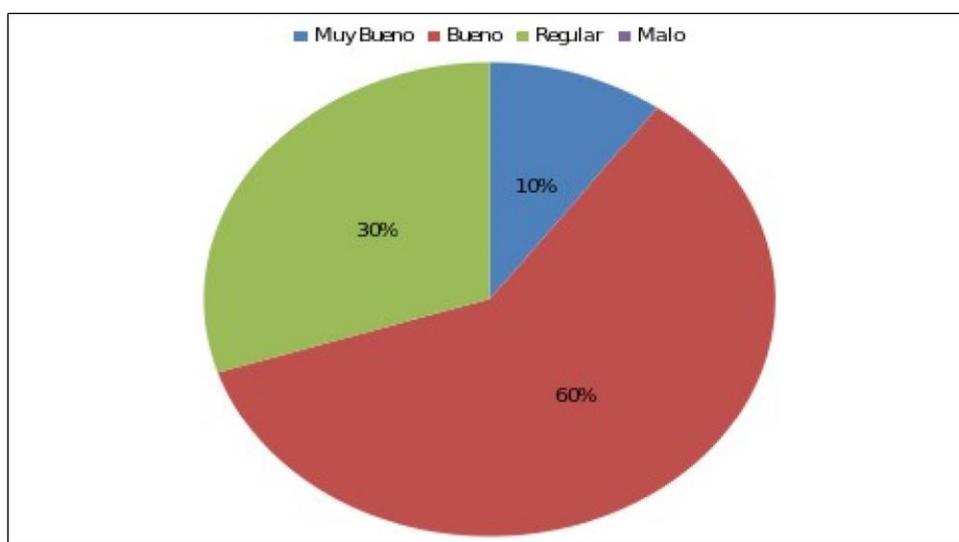


Gráfico 9: Representación porcentual conoce el funcionamiento de la empresa

Fuente: Tabla 09 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 30% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros, tienen una apreciación regular de sus empresas, mientras que el 10% tienen una apreciación **muy buena** y el otro 60% tiene una apreciación **buena** sobre el funcionamiento de las empresas de transportes.

Tabla 10

10.-Conoce la estructura organizacional de la empresa y las funciones relacionadas a su puesto de trabajo.

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	16	80%
No	4	20%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 10

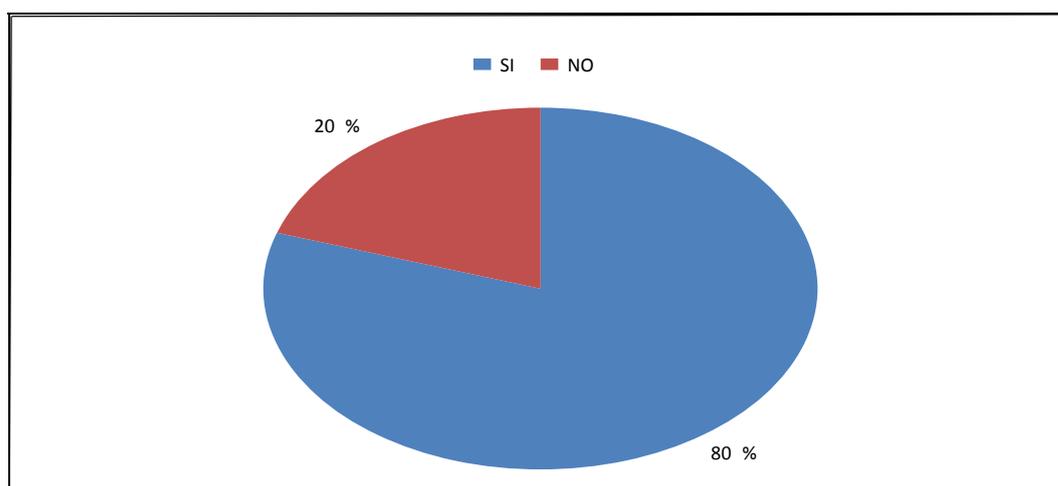


Gráfico 10: Representación porcentual estructura organizacional de la empresa y las funciones

Fuente: Tabla 10 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 20% del personal que presta el servicio de transporte interprovincial de pasajeros **No conoce** la estructura organizacional de la empresa y sus funciones mientras, que un 80% del personal que presta el servicio de transporte conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones.

Tabla 11

11.- ¿Se ha capacitado al personal para brindar un mejor servicio de transporte?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	15	75%
No	5	25%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 11

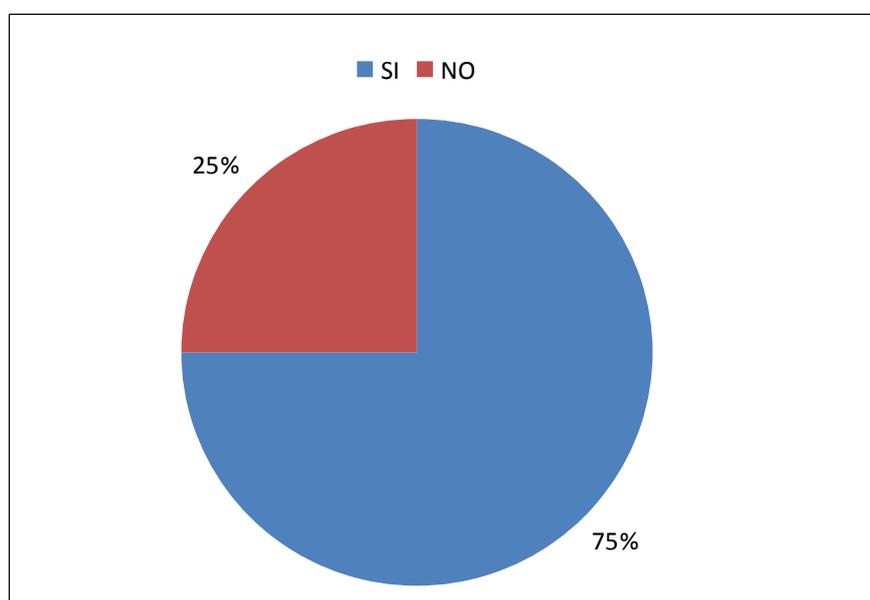


Gráfico 11: Representación porcentual la empresa capacita al personal para brindar un mejor servicio de transporte.

Fuente: Tabla 11 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

En un 25% **No** se ha capacita al personal de las empresas de transporte interprovincial, los cuales no están calificados y capacitados para brindar un mejor servicio, mientras que el 75 % del personal de la empresas de transportes interprovincial **Sí** están calificados y capacitados para prestar un mejor servicio de transporte.

Tabla 12

12. ¿El personal se encuentra debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo (MTPE)

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	4	20%
No	11	55%
Algunos	5	25%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 12

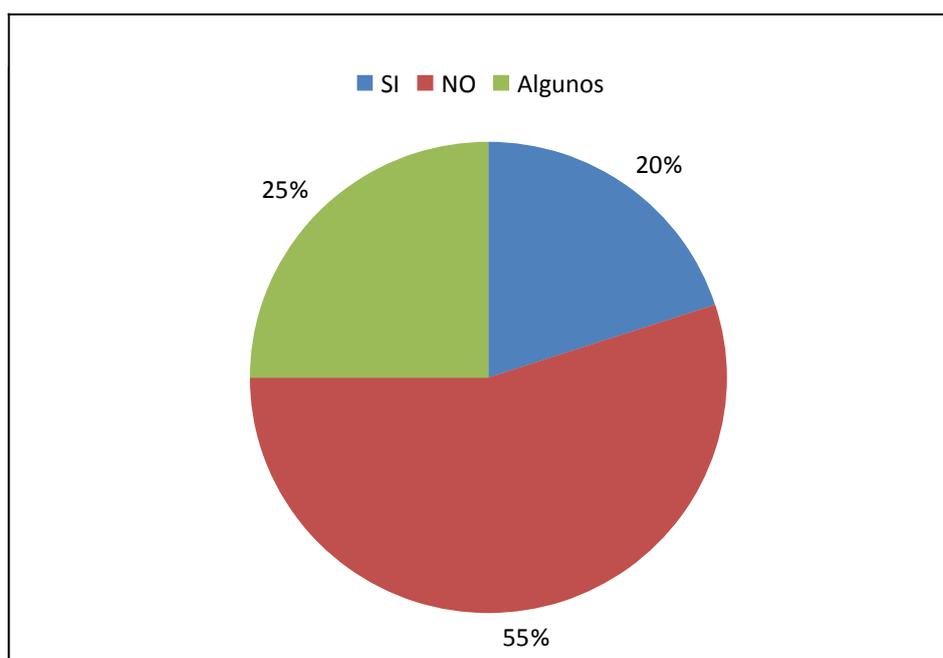


Grafico 12: Representación porcentual personal registrado en el ministerio de trabajo

Fuente: Tabla 12 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

En un 55% del personal **no se** encuentra registrado en el ministerio de trabajo, mientras que el 20% de los trabajadores si están registrados en el ministerio de trabajo y hay el 25 % de los trabajadores se encuentran en estado.

Tabla 13

13. ¿El personal goza de los beneficios sociales de Ley?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	5	25%
No	7	35%
Algunos	8	40%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 12

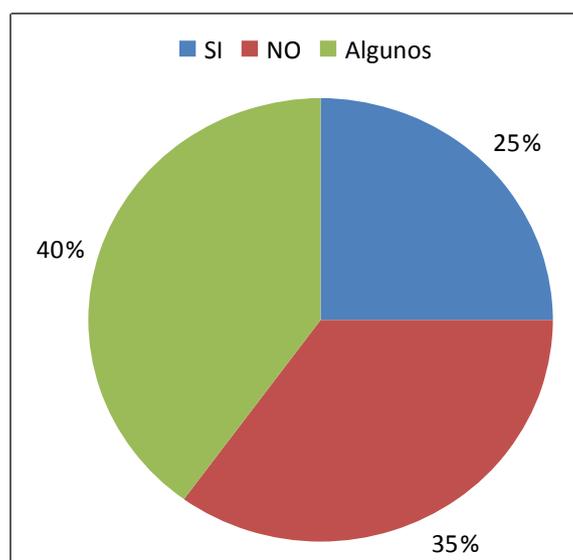


Gráfico 13: Representación porcentual beneficios sociales de ley

Fuente: Tabla 13 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 35% del personal no goza de beneficios sociales de ley, mientras que el 25% de los trabajadores si goza de los beneficios sociales de ley, mientras que el 40 % de los trabajadores no conoce beneficios sociales de ley.

Tabla 14

14. ¿aplican normas de control interno en las empresas de transportes interprovincial de pasajeros?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	5	25%
No	15	75%
Algunos	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 14

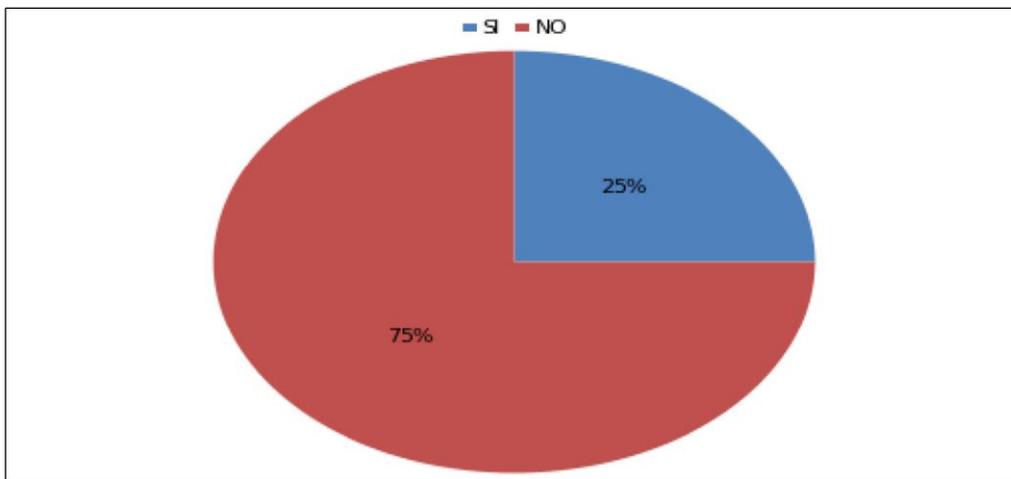


Grafico 14: Representación porcentual normas de control interno

Fuente: Tabla 14 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

En un 25% de las empresas si aplican normas de control interno, mientras que el 75 % de las empresas no aplican normas de control interno.

Tabla 15

15. ¿Cuenta la Empresa con Manual de Organización y funciones?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	7	35%
No	7	35%
Desconoce	6	30%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

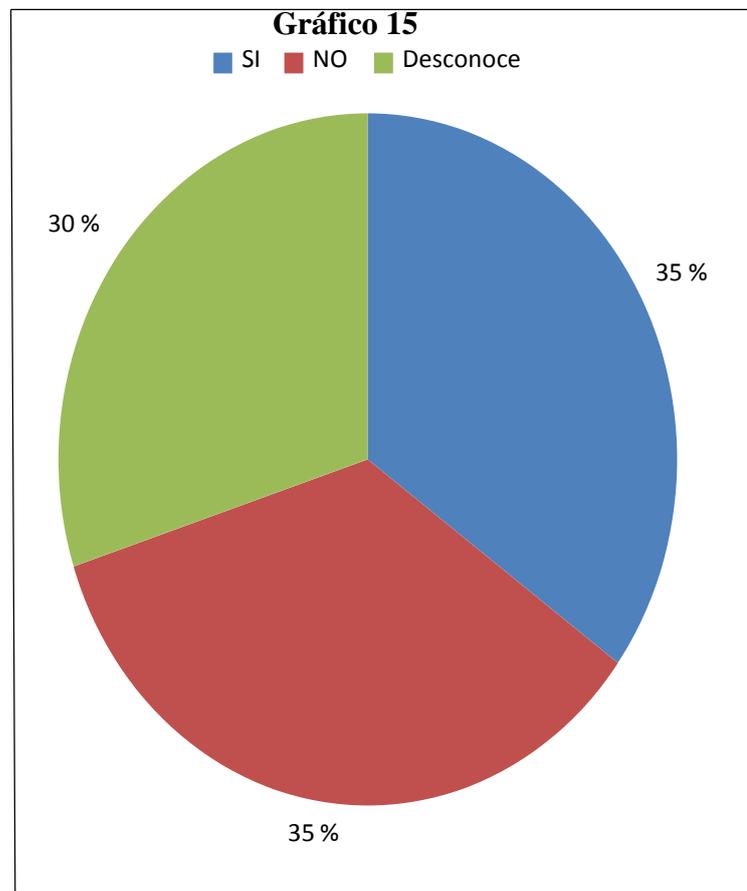


Gráfico 15: Representación porcentual manual de organizaciones y funciones

Fuente: Tabla 15 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 35% de las empresas Sí tiene un manual de organizaciones y funciones, mientras que el 35% No cuenta con un manual de organizaciones y funciones, y el 30% Desconoce el manual de organizaciones y funciones de las empresas.

Tabla 16

16. Se realiza control en la preparación y aprobación de transacciones que garanticen un correcto registro de las operaciones.

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	14	70%
No	6	30%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 16

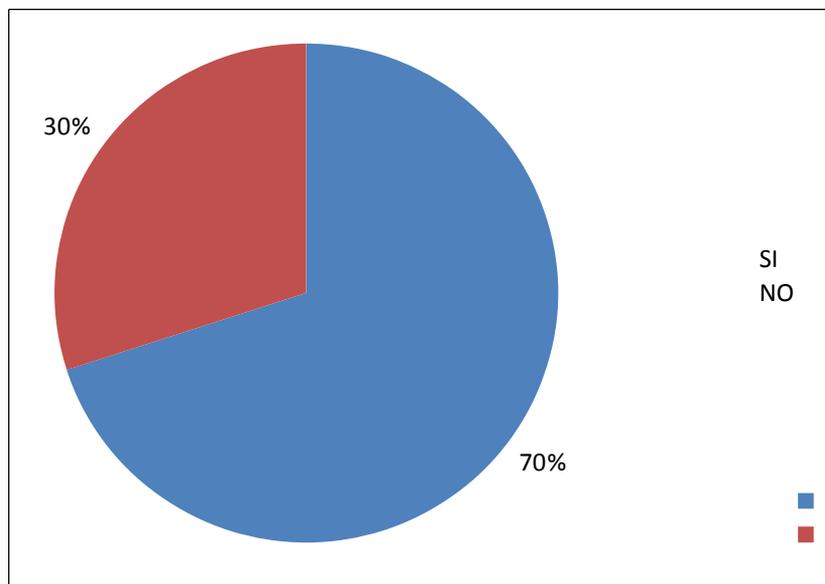


Gráfico 16: Representación porcentual preparación y aprobación de transacciones

Fuente: Tabla16 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 30% de las empresas no realiza un control en la preparación y aprobación de sus transacciones, mientras que el 70% de las empresas sí realiza un control en preparación y aprobación de sus transacciones.

Tabla 17

17.- Hay controles para la preparación de la planilla de sueldos.

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	15	75%
No	5	25%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 17

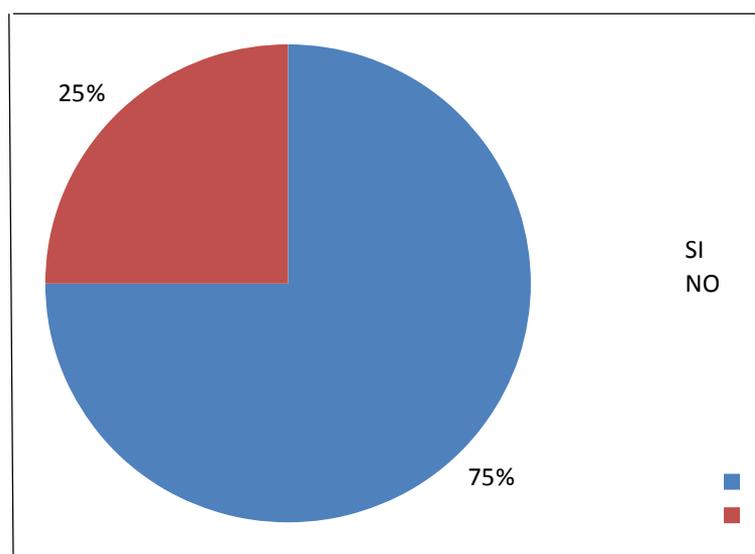


Gráfico 17: Representación porcentual preparación de planilla de sueldos

Fuente: Tabla 17 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 25% de las empresas no tiene un buen control a la hora de preparar y elaborar una planilla de sueldos, mientras que el 75% de las empresas sí realiza un buen control en la preparación y elaboración de la planilla de sueldos.

Tabla 18

18.- Tiene la empresa un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice un buen control interno.

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	7	35%
No	13	65%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 18

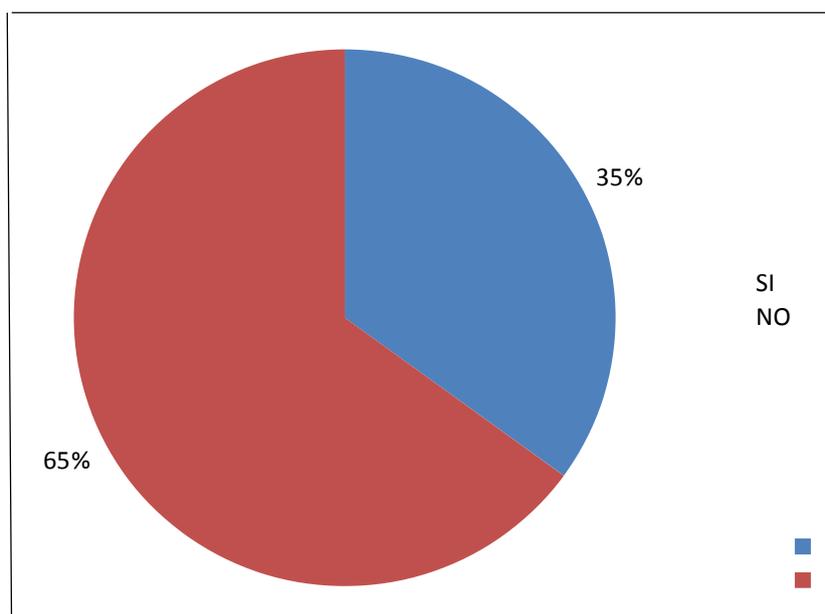


Grafico 18: Representación porcentual políticas y procedimientos

Fuente: Tabla 18 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 35% de las empresas sí tiene un manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno, mientras que el 65% de las empresas no cuenta con un manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno.

Tabla 19

19.- ¿Las empresas de transportes interprovincial de pasajeros realizan charlas de capacitación sobre temas de prevención y de medidas de seguridad?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	16	80%
No	4	20%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 19

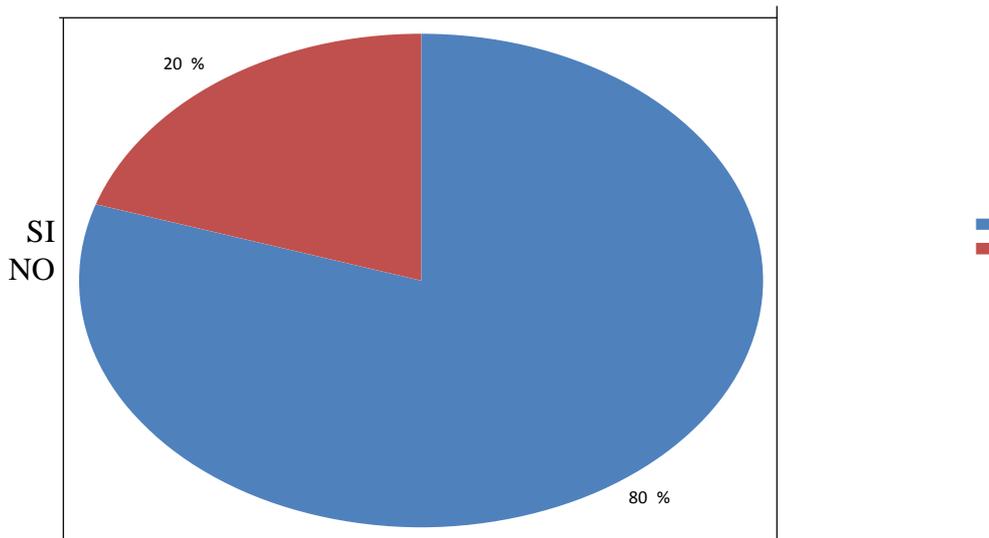


Gráfico 19: Representación porcentual
Fuente: Tabla 19 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 20% de las empresas no capacita a su personal con respecto a las medidas de seguridad que deben de tomar antes de realizar cualquier viaje, mientras que el 80% de las empresas si capacita a su personal con respecto a las medidas de seguridad antes de realizar cualquier viaje.

Tabla 20

20.- ¿Las empresas de transporte interprovincial de pasajeros conocen el Reglamento nacional de administración de transporte -D.S 017-2009?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	12	60%
No	0	0%
A veces	8	40%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 20

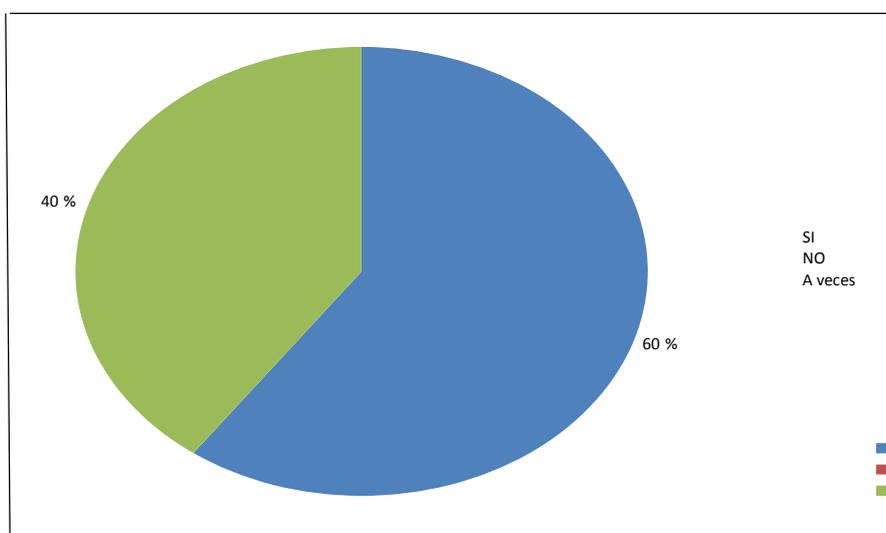


Gráfico 20: Representación porcentual conocen el reglamento

Fuente: Tabla 20 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 40% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no conocen el reglamento nacional de administración de transportes -D.S 017-2009, mientras que el 60 % de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si conocen el reglamento de administración de transportes.

Tabla 21

21.- ¿Qué mecanismos de control interno aplican en la empresa?

Alternativas	Frecuencia	%
Administrativos	8	40%
Contable	5	25%
Operativo	7	35%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 21

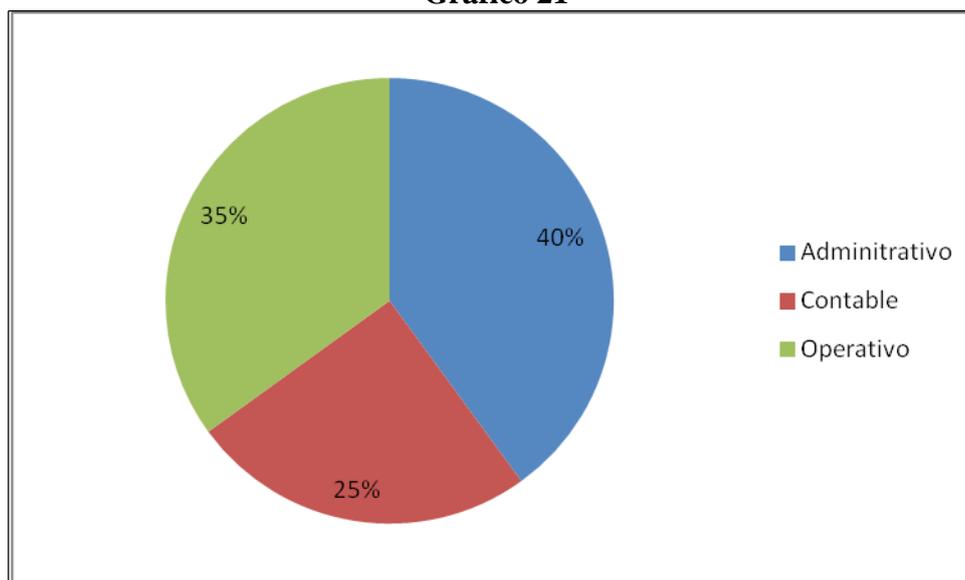


Gráfico 21: Representación porcentual control interno

Fuente: Tabla 21 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 65% de las empresas encuestadas aplica mecanismos de control interno en las áreas de administración y operativa, mientras un 35% solo en el área contable.

Tabla 22

22.- ¿Ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Piura?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	12	60%
No	8	40%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 22

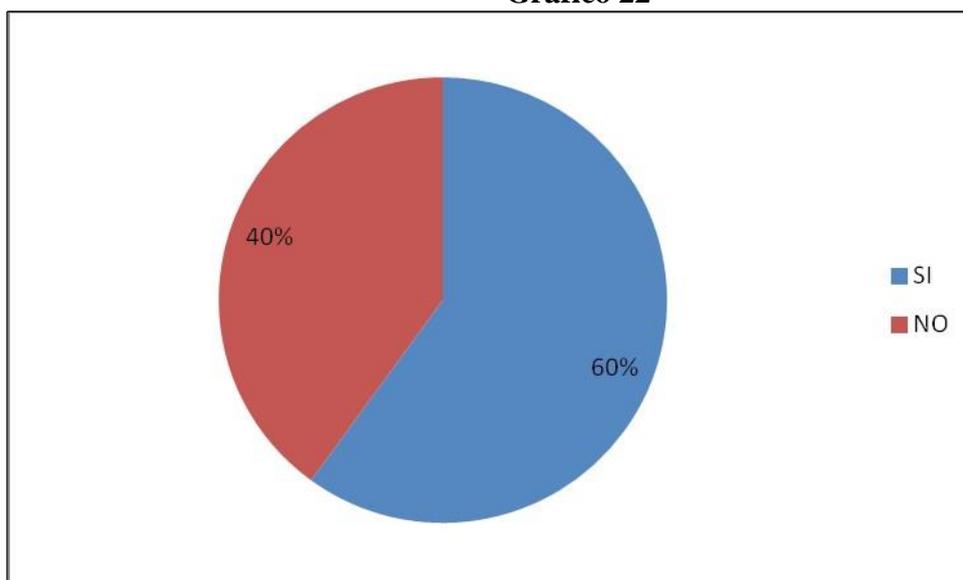


Gráfico 22: Representación porcentual

Fuente: Tabla 22 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 60% de las empresas encuestadas ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones, mientras que el 40% de las empresas no ha sido sancionado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Tabla 23

23.- ¿Ha Sido Inhabilitado alguna vez su empresa por accidentes de tránsito?

Alternativas	Frecuencia	%
Sí	5	25%
No	15	75%
TOTAL	20	100%

Fuente: cuestionario Aplicado.

Elaboración: propia

Gráfico 23

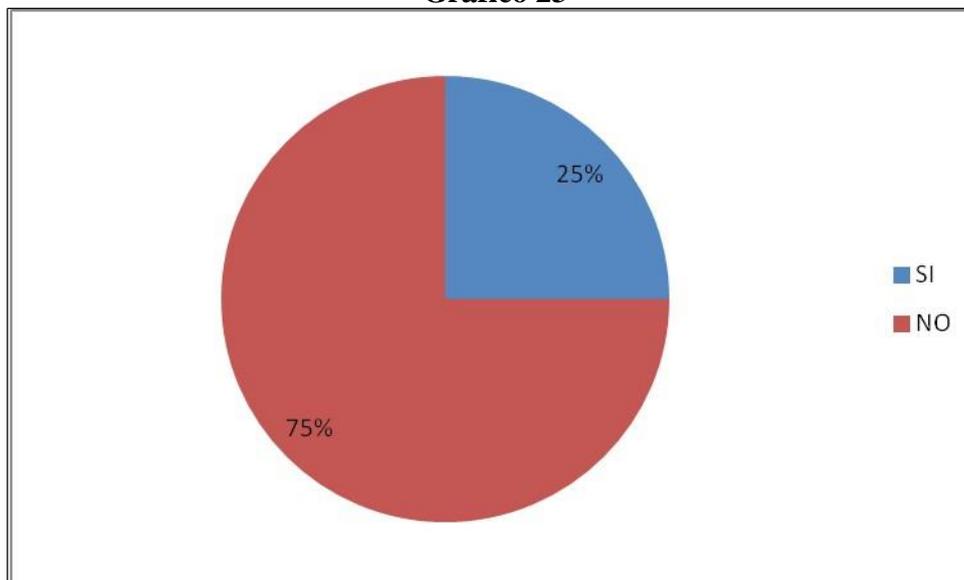


Gráfico 23: Representación porcentual
Fuente: Tabla 23 **Elaboración:** Propia

Interpretación:

El 20% de las empresas ha sido inhabilitado alguna vez por accidente de tránsito, mientras que el 75% no fue inhabilitado por accidente de tránsito.

4. 2 Análisis de los resultados

Tabla 1: El 40% de las empresas encuestadas tiene entre 3 a 5 Años de Constituidas, mientras que el 25 % de empresas tiene de 1 a 2 años de constituida como empresa y el 15% tienen entre 6 a 10 años de constituidas, mientras que el otro 20% de empresas tienen más de Diez años como constituidas en el rubro de transportes de transporte interprovincial de pasajeros.

Tabla 2: podemos decir que las empresas de Transportes interprovincial tienen más de Diez Trabajadores en su empresa hecho que fue comprobado mediante a la encuesta realizada.

Tabla 3 El 100% de las Empresas de Transporte Interprovincial de Pasajeros constituye una empresa con fin de obtener ganancias.

Tabla 4: El 100 % por ciento de las empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros si están obligados a llevar contabilidad.

Tabla 5: Mayormente el 40% de las empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros cuenta con el asesoramiento de un contador, como también podemos decir que el 30% prefieren asesoramiento de un administrador, mientras que el otro 30% de las empresas prefiere ser asesorados por otros profesionales.

Tabla 6: Mayormente el 50% de las empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros prefiere satisfacer su necesidad ante una entidad financiera por otro lado el 30 % prefieren buscar en otros bancos, mientras que el 20% de las empresas prefiere utilizar recursos propios.

Tabla 7: El 40% de las Empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros no tiene un conocimiento claro de lo que es gestión financiera mientras que el 60% de las Empresas de Transportes Interprovincial de pasajeros conoce lo que es gestión financiera en una empresa.

Tabla 8: El 35% de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros no tiene bien en claro cuáles son sus objetivos dentro de la empresa, mientras que el 65 % de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros conocen sus objetivos dentro de la empresa.

Tabla 9: El 30% de tienen una apreciación regular de las empresas, mientras que un 10 % tienen una apreciación muy buena y el otro 60% tiene una apreciación buena sobre el funcionamiento de las empresas de transportes.

Tabla 10: El 20% del personal que presta el Servicio de Transporte Interprovincial de Pasajeros no conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones mientras, que un 80% del personal que Presta el Servicio de Transporte Interprovincial Sí conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones.

Tabla 11: El 25% del personal que presta el servicio de Transporte Interprovincial, no ha sido capacitado para brindar el servicio de transporte de pasajeros, mientras que el 75

% del personal que presta el servicio de Transportes interprovincial Sí han sido calificados y capacitados para prestar un mejor servicio.

Tabla 12: El 55% del personal de transportes de pasajeros no se encuentra registrado en el ministerio de trabajo, mientras que el 20% de los trabajadores de transportes de pasajeros si están registrados en el ministerio de trabajo y un 25 % de los trabajadores de transportes de pasajeros no son considerados ante el registro del ministerio de trabajo.

Tabla 13: El 35% del personal de transportes de pasajeros No goza de beneficios sociales de ley, y otro 25% de los trabajadores de transportes de pasajeros si goza de los beneficios sociales de ley, mientras que el 40 % de los trabajadores de transportes de pasajeros no se les ha reconocido beneficios sociales de ley.

Tabla 14: El 25% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si aplican normas de control interno, mientras que el 75% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no aplican normas de control interno.

Tabla 15: El 35% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros Sí tiene un manual de organizaciones y funciones, mientras que el 35% No cuenta con un manual de organizaciones y funciones, y el 30% Desconoce el manual de organizaciones y funciones de las empresas.

Tabla 16: El 30% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no realiza un control en la preparación y aprobación de sus transacciones, mientras que el 70% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros sí realiza un control en preparación y aprobación de sus transacciones.

Tabla 17: El 25% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no tiene un buen control a la hora de preparar y elaborar una planilla de sueldos, mientras que el 75% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si realiza un buen control en la preparación y elaboración de la planilla de sueldos.

Tabla 18: El 35% de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros si tiene un manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno , mientras que 65% de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros no cuenta con un manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno.

Tabla 19: El 20% de las Empresas de Transportes de Pasajeros no realiza charlas de capacitación sobre temas de prevención y medidas de seguridad, mientras que el 80% de las empresas de transportes de pasajeros Si realiza charlas de capacitación sobre temas de prevención y medidas de seguridad en las empresas.

Tabla 20: El 40% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros algunas conocen el reglamento nacional de administración de transportes -D.S 017-2009, mientras que el 60% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si conocen el reglamento de administración de transportes.

Tabla 21: El 65% de las empresas encuestadas aplica mecanismos de control interno en las áreas de administración y operativa, mientras un 35% solo en el área contable.

Tabla 22: El 60% de las empresas encuestadas ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones, mientras que el 40% de las empresas no ha sido sancionado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Tabla 23: El 20% de las empresas ha sido inhabilitado alguna vez por accidente de tránsito, mientras que el 75% no fue inhabilitado por accidente de tránsito.

CUADRO 1

1.-RESPECTO AL PERFIL AL PERFIL DE LA EMPRESA

Fuente: Tablas N° 1 y 2.

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
¿Antigüedad de la empresa?	1	El 40 % de las empresas encuestadas tiene entre 3 a 5 años de constituidas, mientras que el 25% empresas tiene de 1 a 2 años de constituida como empresa; el 15 % tienen entre 6 a 10 años de constituidas mientras que el otro 20% de empresas tienen más de diez años de constituidas en rubro Transportes Interprovincial de Pasajeros.
¿Cuántos trabajadores laboran en su empresa?	2	Se identificó que del total de las Empresas de Transportes Interprovincial de Pasajeros, el 40% del total de las Empresas encuestadas tienen 10 trabajadores, mientras el 60% tienen de 10 a más trabajadores en su empresa.

Fuente: Tabla 1y 2

CUADRO 2

2.- RESPECTO DE SUS OBJETIVOS Y ASESORAMIENTO CONTABLE

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿Con que objetivos se creó la empresa?	3	El 100% de las empresas de transportes de pasajeros constituye con el fin de obtener una ganancias
¿Su empresa lleva contabilidad?	4	El 100% de las empresas de transportes interprovinciales de pasajeros, sí están obligados a llevar contabilidad.
¿Cuenta con asesoramiento profesional?	5	Mayormente el 40% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros cuenta con asesoramiento de un contador, como también podemos decir que el 30% prefieren asesoramiento de un administrador, mientras que el otro 30% de las empresas prefiere ser asesorados por otros profesionales.

Fuente: Tabla N° 3,4 y 5

CUADRO N° 3

3.- RESPECTO A GESTION FINANCIERA Y CAPITAL

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿Cómo acostumbra a satisfacer las necesidades de capital para las empresas?	6	Mayormente el 50% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros prefiere satisfacer necesidad ante una entidad financiera por otro lado el 30% prefieren buscar en otros bancos mientras que el 20% de las empresas prefiere utilizar recursos propios.
¿Tiene usted conocimiento de la gestión financiera?	7	El 40% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no tiene un conocimiento claro de lo que es gestión financiera, mientras que el 60% de las empresa de transporte interprovincial de pasajeros conoce lo que es una gestión financiera en una empresa

Fuente: Tabla N° 6 y 7

CUADRO 4

4.- RESPECTO A LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA EMPRESA

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿Conoce los objetivos de la empresa?	8	El 35% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no tiene bien en claro cuáles son sus objetivos dentro de la empresa, mientras que el 65% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros conocen sus objetivos dentro de la empresa.
¿Cuál es su apreciación con respecto al funcionamiento general de su empresa?	9	El 30% tienen una apreciación regular de las empresas, mientras que un 10% tienen una apreciación muy buena y el otro 60% tiene una apreciación buena sobre el funcionamiento de las empresas de transportes.
¿Conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones relacionadas a sus puestos de trabajo?	10	El 20% del personal que presta el servicio de transporte interprovincial de pasajeros no conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones, mientras que un 80% del personal que presta el servicio Sí conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones
¿ se ha capacitado al personal para brindar un buen servicio de transportes?	11	El 25% del personal que presta el servicio de transportes interprovincial No ha sido capacitado para brindar el servicio de transportes de pasajeros, mientras que el 75% del personal que presta el servicio de transportes Sí han sido calificado y capacitados para prestar un mejor servicio.

Fuente: Tabla N° 8,9,10 y 11

CUADRO 5

5.- RESPECTO AL ASPECTO LABORAL

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿El personal se encuentra debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo (MTPE)?	12	El 55% del personal de transportes de pasajeros no se encuentra registrado en el ministerio de trabajo, mientras que el 20% de los trabajadores de transportes de pasajeros si están registrados en el ministerio de trabajo y un 25% de los trabajadores de transportes de pasajeros no son considerados en el registro del ministerio de trabajo.
¿El personal goza de los beneficios sociales de ley?	13	El 35% del personal de transportes de pasajeros No goza de beneficios sociales de ley, mientras que 25% de los trabajadores de transportes de pasajeros si goza de los beneficios sociales de ley; y el 40% de los trabajadores de transportes de pasajeros No se les ha reconocido beneficios sociales de ley.
¿Aplican normas de control interno en las empresas de transportes de pasajeros?	14	El 25% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si aplican normas de control interno mientras que el 75% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no aplican normas de control interno
¿Cuenta la empresa con manual de organizaciones y funciones?	15	El 35% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si tiene un manual de organizaciones y funciones, mientras el 35% no cuenta con un manual de organización de funciones, y el 30% desconoce el manual de organizaciones y funciones de las empresas.

Fuente: Tabla N° 12,13,14 y 15

CUADRO 6

6.- RESPECTO AL CONTROL INTERNO

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿Se realiza control en la preparación y aprobación de transacciones que garanticen un correcto registro de operaciones?	16	El 30% de las empresas interprovincial de pasajeros no realiza un control en la preparación y aprobación de sus transacciones, mientras que el 70% de la empresa interprovincial de pasajeros si realiza un control en la preparación y aprobación de sus transacciones.
¿Hay controles para la preparación de la planilla de sueldos?	17	El 25% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros no tiene un buen control a la hora de elaborar una planilla de sueldos, mientras que el 75% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros si realiza un buen control en la preparación y la elaboración de la planilla de sueldos.
¿ tiene la empresa un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice un buen control interno	18	El 35% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros Si tiene un manual adecuado de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno, mientras 65% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros No cuenta con un manual de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno.

Fuente: Tabla N° 16,17 y 18

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIO
¿Las empresas de transportes realizan charlas de Capacitación en temas de medidas de seguridad?	19	El 20% de las empresas de transportes interprovincial de transportes de pasajeros No realizan charlas de capacitación sobre temas de prevención y medidas de seguridad, mientras que el 80% de la empresa de transportes interprovincial de pasajeros Sí realiza charlas de capacitación sobre temas de prevención y medidas de seguridad.
¿Las empresas de transporte interprovincial de pasajeros conocen el reglamento nacional de administración de transporte-D.S 017-2009?	20	El 40% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros algunas conocen el reglamento nacional de administración de transportes. DS 017-2009, mientras que el 60% de la empresas de transportes interprovincial de pasajeros Sí conocen RNV
¿Qué mecanismos de control interno aplica en Su empresa?	21	El 65% de las empresas encuestadas aplica mecanismos de control interno en las áreas de administración y operativa, mientras un 35% solo en el áreas contable
¿Ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones?	22	El 60% de la empresas encuestadas ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, mientras que el 40% de las empresas No ha sido sancionado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
¿Ha Sido Inhabilitado alguna vez su empresa Por accidentes de tránsito?	23	El 20% de las empresas ha sido inhabilitado alguna vez por accidente de tránsito, mientras que el 75% no fue inhabilitado por accidente de transito

Fuente: Tabla N° 19,20,21,22 y 23

V. CONCLUSIONES

1. En las empresas del sector transportes, rubro transporte interprovincial de pasajeros Piura- Huanca bamba, en el año 2014, el 80% del personal que presta el servicio de transporte conoce la estructura organizacional de la empresa y sus funciones, mientras el 20% del personal lo desconoce (Tabla 10).
2. El 25% del personal no está capacitado para brindar un mejor servicio de atención al público, mientras que el 75 % del personal está calificados para prestar un mejor servicio. (Tabla 11).
3. El 25% de los trabajadores de las empresas de transporte en estudio, goza de los beneficios sociales de ley, el 40 % de los trabajadores goza de algunos beneficios, mientras el 35% del personal no goza de beneficios sociales. (Tabla 13).
4. Sólo el 25% de las empresas encuestadas aplican normas de control interno y el 75% de las empresas no las aplica. (Tabla 14). Siendo el 35% las empresas que cuentan con un manual de políticas y procedimientos que garantice un buen control interno y el 65% no cuenta (Tabla 18).
5. El 65% de las empresas en estudio implementa sistemas de control interno administrativos y operativos, mientras que el 35% sólo aplica control interno en el área contable. (Tabla 21)
6. El 60% de las empresas de transportes interprovincial de pasajeros Piura – Huancabamba, conoce el reglamento de administración de Transportes D.S 017-2009 , mientras el 40% desconoce, lo que incidió negativamente en los resultados de gestión de éstas empresas generando infracciones administrativas en un 60% (Tabla 22) y por accidentes de tránsito en el año 2014. (Tabla 23).

Referencias bibliográficas

Aguirre, J. (2013). Auditoría “*Auditoría y Control Interno*”, México. 1° Edición. Disponible: tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/.../1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJane.th.pdf...

Cárdenas K. et al. (2013). Efectos *del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa de reparación y fabricaciones metálicas*. Disponible en:

“*Inversiones y Servicios Generales JORLUC S.A.C*”. Universidad Privada del Norte. Trujillo – Perú.

Claros R. (2013) “*El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*”, Perú – 1° Edición - Editorial Pacífico Editores S.A.C.

Decreto Supremo 017-2009 MTC Disponible en : transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_2789.pdf

Franklin E. (2012) “*Auditoría Administrativa*”, México, 1° Edición. Editorial McGRAW – HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A. Disponible en:

Maldonado E. (2012) “*Auditoría de Gestión*”, Quito – Ecuador, 2° Edición. Editoriales Digitales Abya Ayala. Disponible en :

Ochoa V. (2012), “*Control Interno*” para obtener el título de Licenciado en Contaduría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. México. Disponible en:

Perdomo, A. (20011) “*Fundamentos de control interno*”. 9na Edición. Editorial International Thomson Editores, S.A. México. Disponible en:

Slosse C. (20013) “*Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial*”, Argentina – 2° Edición. Editorial Macchi Grupo Editor S.A.

Ulloa P. (2012), “*Diagnóstico y Propuesta de Organigrama y Manual de Organización y funciones para Optimizar los procesos de la Empresa de Transportes Turismo Días*”, Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo – Perú. Disponible en :

- http://www.lahora.com.ec/index.php/noticias/show/1101802617#.VYDgFPI_Oko
- <http://elmundo.com.bo/elmundo/noticia.php?id=1687>
- <http://luisfloresfernandez.lamula.pe/2011/10/11/la-informalidad-se-ha-institucionalizado-en-el-transporte-interprovincial-de-pasajeros/luisfloresfernandez/>
- http://www.diariolaprimeraperu.com/online/transporte/problemas-deempresas-de-transporte_54886.html
- <http://www.elregionalpiura.com.pe/index.php/regionales/piura/8845intensifican-en-piura-acciones-de-fiscalizacion-en-transporte-interprovincial>
- <http://diariocorreo.pe/ciudad/prr-ocasionaria-problema-social-para-el-bajo182865/>
- <http://canaln.pe/actualidad/al-menos-70-mercado-transporte-interprovincialseria-informaln168784>

Anexos
MUESTRA

1. EMPRESA DE TRANSPORTES SECHURA EXPRESS SA
2. EMPRESA DE TRANSPORTES WANKA EIRL
3. EMPRESA DE TRANSPORTES SANTA MARTHA
4. EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO EL MANGLAR
5. EMPRESA DE TRANSPORTES DORA
6. EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO 2000
7. EMPRESA DE TRANSPORTES VIRGEN DE LUJAN
8. EMPRESA DE TRANSPORTES PODEROSO CAUTIVO
9. EMPRESA DE TRANSPORTES SANTA LUCIA
10. EMPRESA DE TRANSPORTES CHICHALO
11. EMPRESA DE TRANSPORTES CIVA
12. EMPRESA DE TRANSPORTES IITSA.
13. EMPRESA DE TRANSPORTES
14. EMPRESA DE TRANSPORTES HUARMACA E.I.R.L.
15. EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO VISION SECHURA S.A.C.
16. EMPRESA DE TRANSPORTES TURS AMERICA DEL NORTE
E.I.R.L.
17. EMPRESA DE TRANSPORTES LIZA BUSS SAC
18. EMPRESA DE TRANSPORTES SAN MIGUEL DE PIURA
19. TRANSPORTES ELVA E.I.R.L.
20. E.T. TOURS GARCES S.A.C.

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

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Señor empresario: Agradeceré su participación respondiendo a las preguntas del presente cuestionario, totalmente anónimo y con fines netamente académicos, el cual permitirá realizar mi Tesis Titulada:

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE
GESTIÓN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TRANSPORTE; RUBRO
TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS PIURA-
HUANCABAMBA, EN EL AÑO 2014**

Encuestador (a):FRANKLY HUGO SOSA PAZ

Fecha: 05/07/2015

INSTRUCCIONES: Marcar dentro del paréntesis con una “X” la alternativa correcta (solo una):

I. ASPECTO GENERAL

1. ¿Cuántos años de constituida tiene la empresa?

a) De un año -dos años () b) De tres a cinco años () c) de seis a diez años d) Más de diez años ()

2. ¿Cuántos trabajadores laboran en su empresa?

a) 1 a 4 () b) 10 () c) Más de 10 ()

3. ¿Con que objetivo se creó su empresa?

a) Obtener ganancias () b) Dar empleo a la familia () c) Dar empleo a la comunidad ()

4. ¿Su empresa lleva Contabilidad?

a) Si () b) No () c) No está obligada. ()

5. Cuenta con asesoramiento profesional de :

a) Contador. () b) Administrador. ()
c) Economista () d) Otro profesional.....

6. ¿Cómo acostumbra satisfacer las necesidades de capital para la empresa?

a) Con Recursos propios () b) De entidades financieras ()
c) Del sector informal e) Otros ()

7. Tiene Ud. Conocimientos de la gestión financiera?

SI () NO ()

8. Conoce los objetivos de su empresa?

SI () NO ()

9. ¿Cuál es la apreciación con respecto al funcionamiento general de la empresa?

a) Muy bueno () b) Bueno () c) Regular () d) Malo ()

10.-¿Usted conoce la estructura organizacional de la empresa y las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?

a) SI () b) NO ()

11.- ¿Se ha Capacitado al personal para asumir nuevos retos en la empresa?

a) SI () b) NO () C) desconoce ()

III. ASPECTO DE CONTROL INTERNO

12. -¿El personal se encuentra debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo (MTPE)

a) SI () b) NO () c) Algunos

13. -¿El personal goza de los beneficios sociales de Ley?

a) SI () b) NO () c) Algunos

14.- ¿aplican normas de control interno en las empresas de transportes interprovincial de pasajeros?

a) SI () b) NO ()

15.- Cuenta la empresa con Manual de Organización y funciones?

a) SI () b) NO () c) DESCONOCE ()

16.- Se realiza control en la preparación y aprobación de transacciones que garanticen un correcto registro de las operaciones?

SI () NO ()

17.- ¿Hay controles para la preparación de la planilla de sueldos?

SI () NO ()

18.- ¿Tiene la empresa un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice un buen control interno?

a) SI () b) NO ()

19.- ¿Las empresas de transportes interprovincial de pasajeros realizan charlas de capacitación sobre temas de prevención y de medidas de seguridad?

a) SI () b) NO ()

20.- ¿las empresas de transporte interprovincial de pasajeros conocen el reglamento nacional de administración de transporte-D.S 017-2009?

a) SI () b) NO () C) a veces ()

21.- ¿Qué mecanismos de control interno aplica en su empresa?

a) Administración () b) Contabilidad () c) Operativo ()

22.- ¿Ha sido sancionado alguna vez por la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Piura?

a) SI () b) NO ()

23.- ¿Ha Sido Inhabilitado alguna vez su empresa por accidentes de tránsito?

a) SI () b) NO ()

Gracias por su valiosa colaboración a la investigación.

ANEXO 2

CRONOGRAMA GANTT

I.-ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MESES			
	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Presentación del proyecto de tesis I	X			
Recolección de información.	X	X	X	
Elaboración de informe de tesis			X	X
Presentación y sustentación de tesis				X

II.- PRESUPUESTO

BIENES

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO DE MEDIDA
Dispositivo USB	01	S/.35.00
Total		S/.35.00

III.- SERVICIOS

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Internet	50	Horas	1.00	50.00
Movilidad	20	Días	15.00	300.00
Taller de Tesis	01	-----	1,700	1,700.00
Impresión	100	Hojas		260.00
Total				S/. 2,310.00

IV.- RESUMEN DE PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	35.00
Servicios	2,310.00
Total	S/. 2,345.00

V.- FINANCIAMIENTO

Totalmente autofinanciado por el alumno investigador