



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS DE
CONFECCIONES DEL PERU CASO: EMPRESA DE
CONFECCION DE POLOS YORDY MIX DE LA CIUDAD
DE JULIACA, 2017

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

AUTORA:

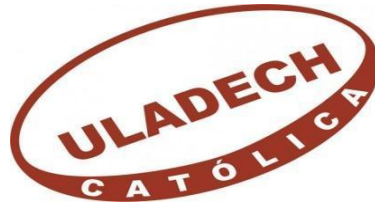
BR. LILY QUIRO VILCA

ASESOR:

MGTR. CPC. EDGAR W. PALACO CHARAJA

JULIACA – PERU

2017



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS DE
CONFECCIONES DELPERU CASO: EMPRESA DE
CONFECCION DE POLOS YORDY MIX DE LA CIUDAD
DE JULIACA, 2017

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA:

BR. LILY QUIRO VILCA

ASESOR:

MGTR. CPC. EDGAR W. PALACO CHARAJA

JULIACA – PERU

2017

HOJA DE FIRMA DEL JURADO Y ASESOR.

DRA. ERLINDA ROSARIO
RODRÍGUEZ CRIBILLEROS
PRESIDENTE

CPC. ERNESTO OLAGUIVEL
YTURRY
SECRETARIO

CPC. FRANK EFRAÍN
BLANCO MAMANI
MIEMBRO

MGTR.CPC. EDGAR WASHINGTON
PALACO CHARAJA
ASESOR

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar agradezco a Dios
por darme fuerzas en toda mi vida
académica y permitirme llegar
hasta este punto importante en mi
vida dándome salud y
conocimiento para realizar el
presente informe y así lograr una
de mis metas.

Agradezco al Mgtr. CPC.
Edgar Palaco Charaja por su
apoyo e interés en el presente
informe por instruirnos y
motivarnos en el desarrollo y
así cumplir con mi informe.

DEDICATORIA.

Quiero dedicarles el presente trabajo de manera muy especial con todo el amor, cariño y agradecimiento del mundo a mis padres Cirilo Quiro y Elsa Vilca, por su apoyo incondicional para que yo pueda realizar el presente informe de investigación.

A mi novio Euclides Laura, por su apoyo e interés en el presente proyecto quien supo aconsejarme e instruirme a una vida profesional.

A mis hermanos Willington y Maritza por ser mis hermanos queridos y están ahí presentes demostrando su comprensión cuando realizaba mi informe.

RESUMEN.

El presente trabajo de investigación de tipo cuantitativo, tiene como objetivo general, determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y de la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017. Para el análisis de los datos recolectados en la presente investigación se hará uso del análisis descriptivo, para la tabulación de datos se utilizara el programa Excel. La población del informe de investigación es un total de 15 personas ellos con los trabajadores de la empresa de confección de polos Yordy Mix, a quienes se les aplico un cuestionario de 44 preguntas, utilizando la técnica de la encuesta se llegó al siguiente resultado: Del 100% de los encuestados, 60% de los encuestados son jóvenes en su gran mayoría, el 73% de los encuestados son de sexo femeninos también en su gran mayoría, el 27% afirman que han estudiado superior no universitario completo son técnicos de profesión la gran mayoría, del 100 % de los encuestados, el 73% afirman que son solteros y la gran mayoría trabaja menos de 1 año, en el presente informe los resultados de la encuesta aplicada esta detallada paso a paso.

El presente informe de investigación proporciona propuestas para implementar y desarrollar un sistema de control interno efectivo que les permita alcanzar los estándares mínimos, lo cual se traducirá en productividad empresarial y cumplimiento de la responsabilidad social. Así mismo esta investigación está orientada a las empresas del país, ya que les permitirá comprender que los sistemas de control permiten al directorio o dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo. Para el desarrollo de este informe se ha aplicado la metodología, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, en el marco de las normas y enseñanzas de la universidad católica los Ángeles de Chimbote y de acuerdo a la orientación del docente del curso. Para llegar a constatar los objetivos planteados, se ha desarrollado el trabajo con todo lo necesario.

Palabra clave: Caracterización, control interno, gestión administrativa, empresa.

ABSTRACT

The present quantitative research work has the general objective of determining and describing the characteristics of internal control in the administrative management of garment companies in Peru and Yordy Mix polyester manufacturing company in the city of Juliaca, 2017. For the analysis of the data collected in the present investigation will make use of the descriptive analysis, for the tabulation of data will be used the Excel program. The population of the research report is a total of 15 people with the workers of the Yordy Mix polo company, who were given a questionnaire of 44 questions, using the survey technique the following result was obtained: Del 100% of respondents, 60% of the respondents are young in their vast majority, 73% of the respondents are female sex also in their vast majority, 27% claim that they have studied non-university superior complete are technicians by profession the vast majority, 100% of the respondents, 73% say they are single and the vast majority work less than 1 year, in this report the results of the survey applied this step by step.

This research report provides proposals to implement and develop an effective internal control system that will allow them to reach minimum standards, which will translate into business productivity and compliance with social responsibility. Also this research is oriented to the companies of the country, since it will allow them to understand that the control systems allow the directory or direction to face the rapid evolution of the economic and competitive environment. For the development of this report, the methodology, techniques and instruments necessary for an adequate investigation have been applied, within the framework of the norms and teachings of the Catholic University Los Angeles de Chimbote and according to the orientation of the teacher of the course. In order to verify the objectives and the hypotheses, the work has been developed with everything necessary.

Key word: Characterization, internal control, administrative management, company.

CONTENIDO (INDICE)

HOJA DE FIRMA DEL JURADO Y ASESOR.	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
RESUMEN.	vi
INDICE DE GRAFICOS TABLAS Y CUADROS.	ix
I. INTRODUCCION.	10
II. REVISION DE LITERATURA.	15
2.2. Bases teóricas de la investigación.	22
2.3. Marco conceptual.	50
III. HIPÓTESIS.	57
IV. METODOLOGIA.	57
4.1. Tipo de investigación.	57
4.2. Nivel de investigación de la tesis.	57
4.3. Diseño de la investigación.	57
4.4. El universo y muestra.	58
4.5. Definición y Operacionalización de variables.	58
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	58
4.7. Plan de análisis.	59
4.8. Matriz de consistencia.	60
4.9. Principios éticos.	61
a. Resultados.	62
1.1. Análisis de resultados.	69
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	76
6.1. Conclusiones.	76
6.2. Recomendaciones.	80
ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	85
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:	87
ANEXOS	90

INDICE DE GRAFICOS TABLAS Y CUADROS.

CUADRO 1.....	63
CUADRO 2.....	64
CUADRO 3.....	65
CUADRO 4.....	65
CUADRO 5.....	66
CUADRO 6.....	67
CUADRO 7.....	67

I. INTRODUCCION.

El presente informe de investigación tiene como finalidad de determinar, cuales son las características del control interno en la gestión administrativa de las empresa de confecciones del Perú: caso empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017. Para que se cumpla el objetivo se realiza una investigación de nivel descriptivo – explicativa, con un diseño de investigación no experimental – descriptivo. La población está conformada por la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca. A cual se le aplicó como instrumento de recolección de datos el cuestionario observación directa y la entrevista; aplicada al dueño de la empresa y a los trabajadores de la empresa.

Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual forma parte, por lo que de alguna manera se tenían tipos de control para evitar desfalcos; por tal situación, **es necesario que una empresa establezca un control interno, ya que con esto se logra mejorar la situación financiera, administrativa y legal.** Recuperado de: (La importancia del control interno en la empresa).

Usualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas. Inclusive, muchos podrían pensar que esto no se aplica a su empresa o emprendimiento porque “nosotros somos chicos todavía”. Sin embargo, la

envergadura de la organización no es un factor que defina la importancia o existencia del sistema de control, ya que en organizaciones donde existe un solo dueño, que toma las decisiones, participa en la operación y lleva el sistema contable, igualmente debe contar con un sistema de control interno, adecuado al tamaño y actividades de la organización. Recuperado de: (Por que es importante el control interno en las empresas).

Caracterización del problema es la siguiente: dentro de este mundo en que vivimos, la realidad en que se encuentra nuestro país nos muestra muy claro que si uno desea sacar adelante su empresa tiene que hacerlo con mucho trabajo y perseverancia, las empresas tienen objetivos y metas para sobrevivir y las nuevas inversiones que ingresan al mercado para poder desarrollarse, deben orientarse sus esfuerzos a ofrecer servicios de valor agregado a nuevas formas de comercializar los productos , hacia canales de distribución más accesibles a los compradores, pero manteniendo la calidad y los niveles de precios, nuestro país ha ido creciendo económicamente en los últimos años gracias a las pequeñas y medianas empresas, lo cierto es que la mayoría de estas no tienen control interno dentro de esta.

Es necesario el sistema de control interno porque es de importancia para la estructura administrativa de una empresa, aplicando el sistema de control interno podemos decir que las empresas de confección del Perú y a la empresa de confección de polos Yordy mix, mejorara salvaguardando sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables. Una empresa está expuesta por un lado a errores internos de buena fe, pero también a acciones que de manera accidental o no exponen a la misma a pérdidas, Yordy mix también presenta problemas internos, como la falta de

abastecimiento en producción y con la competencia desleal en el mercado, factores que afectan a la empresa por eso necesitan modernizarse. Es eminente que el tratado de libre comercio en el que se encuentra inmerso nuestro país, enfrenta a las empresas a una competencia difícil de igualar, ya que en ocasiones no se consideran con la suficiente capacidad para sobresalir dentro de su rama. Muy pocas empresas tienen políticas, planes y metodologías sistemáticamente conformadas para evitar los riesgos antes comentados. Generalmente accionan por experiencia, intuición o planifican de manera parcializada.

Según (Fower, 1976)"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".

"Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa". Recuperado de: (Venezuela, 1994).

Al ver como el control interno influye de manera beneficiosa en distintos aspectos de una empresa, el enunciado del problema de investigación es el siguiente: **¿Cuáles son las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y en la empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017?**

Para dar respuesta al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general:
Determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y de la empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017. Para poder conseguir el objetivo general, se planteó los siguientes objetivos específicos:

- a) Describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú, 2017.
- b) Describir las características del control interno en la gestión administrativa de la empresa de confecciones de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017.
- c) Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de gestión administrativa de las empresas de confecciones de Perú y de la empresa de confección de polos YordyMix de la ciudad de Juliaca, 2017.

Esta investigación se hizo con la finalidad de proporcionar información a las empresas de confecciones del Perú, así también al dueño que viene ser el Gerente de la empresa YordyMix de la ciudad de Juliaca, propuestas para implementar y desarrollar un sistema de control interno efectivo que les permita alcanzar los estándares mínimos de una organización, lo cual se traducirá en productividad empresarial y cumplimiento de la responsabilidad social.

A nivel de todo el Perú y la provincia San Román – Juliaca donde se desarrolla el proyecto de investigación, existe varias empresas de confección de polos, para que la empresa pueda cumplir sus objetivos y metas planteadas es necesario plantear una

mezcla optima de las mezclas de productos que se ofrecerán a los clientes, utilizando materiales de excelente calidad importados.

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de la gestión administrativa establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten al directorio o dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro.

Finalmente cabe destacar que este trabajo de investigación servirá de apoyo para las empresas de confecciones del Perú y también para la empresa de confección de polos Yordy Mix, de la misma forma servirá de apoyo para las personas que investiguen acerca de caracterización del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confección de polos, y también a las diferentes empresas que deseen hacer uso de la información plasmada en dicho informe.

II. REVISION DE LITERATURA.

2.1. Antecedentes.

2.1.1. Antecedentes internacionales.

En la presente investigación se entenderá por antecedentes internacionales de todo trabajo de investigación de otras tesis realizado en cualquier ciudad del mundo menos del Perú, sobre las variables y unidades de análisis de estudio.

Buscando los trabajos de investigación internacionales no se ha encontrado antecedentes que demuestren caracterización de control interno en la gestión administrativa de las empresas internacionales, solo se encontró información de autores que analizan los componentes de control interno.

Para (Capriel Rosales, 2014) en su tesis titulada: **“Evaluación de control interno de los inventarios de una empresa que se dedica a la fabricación de prendas de vestir”** – Guatemala, cuyo objetivo principal es fortalecer el control interno en el área de inventarios, determinando los procedimientos idóneos para alcanzar el mayor grado de eficiencia en las operaciones y que no existan variaciones entre el Inventario teórico y físico de las mercaderías existentes.

Quien para demostrar los objetivos planteados, recopiló información mediante el cuestionario. Se ha llegado a la siguiente conclusión principal: 1. Es primordial que una empresa de prendas de vestir, provee a los clientes pantalones de lona, cuenta con un adecuado

sistema de control interno de inventarios, que permite la detección oportuna de las deficiencias existentes en los procesos productivos, para velar por la Exactitud de la información financiera, establecida por la administración para la salvaguarda de sus activos. 2. En la presente tesis, se comprobó la hipótesis planteada en el plan de investigación, que consistía en definir los procedimientos adecuados, desde el punto de vista de control interno, a ser diseñada por el contador público y auditor en su calidad de auditor, en el área de inventarios de una empresa de prendas de vestir. A si mismo se puede que se alcanzaron los objetivos generales y específicos pretendidos en el plan de investigación.

Para (Posso & Barrios, (2014))en su tesis titulada: **“Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera”-**

Cartagena, cuyo objetivos general es Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios Hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras. Y sus objetivos específicos fueron: 1. Realizar un diagnóstico con el objeto de identificarlos métodos y procedimientos contables, financieros y de control que en la actualidad se realizan o se dejan de realizaren la empresa prestadora de servicios hoteleros Nativos Activos Eco hotel La Cocotera. 2. Determinar la estructura del Sistema de

Control Interno Contable en la empresa prestadora de servicios hoteleros Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, para el mejoramiento de la calidad de la información financiera, teniendo en cuenta los resultados obtenidos durante el proceso investigativo. 3. Diseñar los procedimientos y actividades de control para la empresa prestadora de servicios Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera. 4. Examinar los puntos críticos de control, para determinar los mecanismos necesarios que permitan identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos en el desarrollo de las actividades de los departamentos financiero y contable. 5. Implementar los elementos de Control Interno diseñados, de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso investigativo.

El tipo de investigación en este trabajo es analítico – descriptivo, quien para demostrar los objetivos planteados utilizo tres elementos 1. La observación directa y presencial realizada por el investigador, 2. Un segundo instrumento es un cuestionario, 3. El tercer elemento utilizado es la entrevista, encontrando los siguientes resultados: a) En el Departamento Financiero de la Institución no existe un manual de control interno, sin embargo existe consciencia e interés por la implementación del mismo y de la importancia que tiene. b) En el Departamento Financiero de la entidad se desarrollan ciertos procesos de forma empírica, estos procesos no obedecen a directrices trazadas o determinadas previamente para los cargos desempeñados. Y las entrevistas no estructuradas que se tuvieron con

cada uno de los encargados, nos permiten establecer las siguientes falencias de control en la entidad: 1. No se hace conciliaciones bancarias. 2. No existen registros de los gastos que se han realizado ni documentos de respaldo de ingresos y gastos, que justifiquen gran cantidad de operaciones realizadas, se observan gran cantidad de facturas anuladas, factura copia a lapicero, las cuales no han sido diligenciadas con copia al carbón, facturas que la copia está totalmente ilegible, se observan facturas que en el consecutivo esta archivada el original y la copia, ninguna de ellas presenta sello anulado, y distinción diferente. 3. No se lleva un formato computarizado del archivo de los movimientos. 4. La facturación y registro contable son procesos que se realizan por separado y no sincronizados. 5. No hay documentos de respaldos de recaudaciones, transacciones diarias, depósitos, consignaciones, etc. 6. No hay manejo adecuado del efectivo que se recauda directamente. 7. Este efectivo se gasta en parte, en su totalidad o no se consigna inmediatamente en el banco. 8. No hay una adecuada segregación de funciones. 9. No se utiliza datafonos, como medio de pago y seguridad. 10. No existe un correcto manejo de los anticipos recibidos de clientes por reservas. 11. Muchas veces los comprobantes no son revisados por personas diferentes a quien lo elaboró. 12. No se realizan arquezos sorpresivos de caja.

Por su parte (Cajas & Alvarez, (2014)) en su tesis titulada: **“Diseño de un sistema de control interno para la empresa Sanbel Flowers**

Cia. Ltda. Ubicada en la parroquia Alaquez del cantón Latacunga, para el periodo económico 2011” – Ecuador, en esta tesis los investigadores realizaron su trabajo de investigación consideraron como objetivo principal fue: Mejorar la administración a través de un Sistema de Control Interno para garantizar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y en Ltda., ubicada en la parroquia Aláquez del Cantón Latacunga provincia de Cotopaxi para el período económico 2011. Y sus objetivos específicos fueron:

1. Proponer un organigrama estructural para la Empresa SANBEL FLOWERS Cía. Ltda. Acorde a sus necesidades, de manera que permita planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades que en ella se desarrollan.
2. Especificar las funciones de cada miembro de la empresa en sus puestos de trabajo a través de un manual de funciones que ayude al desarrollo de tareas dentro de la empresa de forma eficiente y organizada.
3. Establecer políticas y flujo gramas de procesos para la Empresa SANBEL FLOWERS Cía. Ltda. Con el objeto de optimizar la gestión institucional.

Quien para demostrar los objetivos planteados, recopilo información relacionado con el desarrollo de operaciones de la entidad fue el cuestionario con el objetivo de identificar las deficiencias existentes, para mejorar a través del diseño de un sistema de control interno. Para la interpretación de resultados se utiliza el método estadístico y se ha llegado a las siguientes conclusiones: 1. La empresa no dispone de un Sistema de Control Interno adecuado a sus necesidades de

manera que le permita desarrollar sus actividades de forma apropiada. 2. Los empleados desconocen los procesos administrativos correctos que se deben seguir para el eficaz cumplimiento de cada actividad dentro de la empresa. 3. Los trabajadores operativos no tienen conocimiento de los beneficios sociales que les asisten dentro de la empresa, debido a que el sistema de comunicación no es óptimo, así como también por el desinterés que muestran con respecto a estos temas. 4. La empresa presenta una debilidad en cuanto a la escasa capacitación que brinda a los trabajadores especialmente en las áreas de seguridad y manejo de equipos, lo que ha provocado que el rendimiento laboral no sea el adecuado. 5. Así mismo se detectó que existe falta de delimitación de responsabilidades en las actividades que se ejecutan en la empresa.

2.1.2. Nacionales.

En esta investigación nacional se entenderá por antecedentes todo proyecto de investigación tesis de otros investigadores en cualquier ciudad del país Perú menos en la región de Puno, sobre la variable o variables y unidades de análisis de nuestro estudio.

Para (Ramirez, 2016) en su tesis titulada: **caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú: caso Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016.** Cuyo objetivo general fue: Determinar y describir las características del control

interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú y de la empresa Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016. Y sus objetivos específicos fueron: a) Describir las características del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú, 2016. B) Describir las características del control interno de inventarios de la empresa Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016. C) Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú y de la empresa Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016. D) Determinado el resultado de la comparación se procede a consignar la propuesta de mejora de control interno de inventarios de la empresa Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016. El tipo de investigación fue cualitativo y el diseño de investigación fue no experimental descriptivo, bibliográfico, documental. Finalmente se llegó a las siguientes recomendaciones más resaltantes: la empresa debe contar con un sistema de control interno de inventarios que cubra las necesidades de la empresa, los inventarios deben manejarse bajo procedimientos y formatos adecuados, que nos ayuden a salvaguardar el bienestar de las existencias.

2.1.3. Regionales.

En este proyecto de investigación regional no se encontró ninguna tesis relacionada a caracterización de control interno en la gestión administrativa de las empresas del Perú.

2.1.4. Locales.

En este proyecto de investigación local no se encontró ninguna tesis relacionada a caracterización de control interno en la gestión administrativa de las empresas del Perú por lo tanto no se incluye ninguna investigación de tesis.

2.2.Bases teóricas de la investigación.

Teoría de caracterización.

Desde una perspectiva investigativa la caracterización es una fase descriptiva con fines de identificación, entre otros aspectos, de los componentes, acontecimientos (cronología e hitos), actores, procesos y contexto de una experiencia, un hecho o un proceso (Sanchez, 2010)

La caracterización es un tipo de descripción cualitativa que puede recurrir a datos o a lo cuantitativo con el fin de profundizar el conocimiento sobre algo. Para cualificar ese algo previamente se deben identificar y organizar los datos; y a partir de ellos, describir (caracterizar) de una forma estructurada; y posteriormente, establecer su significado (sistematizar de forma crítica)(Bonilla, Hurtado, & Jaramillo, 2009)

Teoría de control interno.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios

se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementarse sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales. Por eso en el presente trabajo se aborda la evolución del mismo y sus antecedentes. Recuperado de (Antecedentes y evolución de control interno)

¿Qué es el sistema de control interno?

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y Supervisión. El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y

funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores.

¿Cuál es el rol de la Contraloría? La CGR es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas. Recuperado de (Control interno).

Componentes del control interno.

1. Ambiente de Control.

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de **Control Interno**, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del Entorno de Control serán: La Integridad y los Valores Éticos, la Capacidad de los funcionarios de la Unidad, el Estilo de Dirección y Gestión, la Asignación de Autoridad y Responsabilidad, la Estructura Organizacional y, las Políticas y Prácticas de personal utilizadas.

2. Evaluación de Riesgos

Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la Evaluación de Riesgo es la

identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La Evaluación de 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 deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá analizar que los Objetivos de Área hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que fueran oportunamente comunicados, que fueran detectados y analizados adecuadamente los riesgos y, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

3. Actividades de Control.

Las actividades de control son: Las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

En la evaluación del Sistema de Control Interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados,

sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados obtenidos fueron los esperados.

4. Información y Comunicación.

Se debe identificar, recopilar y propagar la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades a cargo. Debe existir una comunicación eficaz -en un sentido amplio- que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de forma descendente como ascendente.

La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del Sistema de Control Interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno y, cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

5. Supervisión y Monitoreo.

Los Sistemas de Control Interno requieren -principalmente- de Supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del Sistema de Control a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

Recuperado de: (COSO (Administración)).

La importancia de los componentes:

¿Los cinco componentes del control interno son importantes?

Bueno, sino fueran importante no existirían y el equipo multidisciplinario que elaboró el informe COSO no los hubiera analizado y expuesto tan exquisitamente, en dicho informe como los componentes del control interno. Tampoco aparecieran en la Resolución No. 297-2003 del MFP como aspectos a desarrollar dentro del Sistema de Control Interno (SCI). Vamos a hacer un análisis de la importancia de los cinco componentes mirándolos desde el punto de vista de los objetivos organizacionales y la interrelación que existe entre ambos. La definición, establecimiento y aplicación de los objetivos organizacionales es el requisito primario para poder introducir en la organización un SCI. Existe un proverbio del Corán muy ilustrativo que vamos a tener en cuenta en nuestro análisis, el cual citamos: “Si no sabes a donde ir, no hay camino que te lleve”. Partiremos del proverbio anterior para ilustrar la relación entre objetivos organizacionales y componentes de control interno. “Si no sabes a dónde ir,…”

Los objetivos organizacionales te indican la dirección, te ubican, te dicen a donde ir. Deben ser enunciados por escrito definiendo los resultados a alcanzar en un periodo determinado. Los objetivos son el QUÉ: ¿Qué resultados queremos o necesitamos lograr? **¿Cuál es la importancia de los objetivos?**

- Los objetivos proporcionan un sentido de dirección, sin ellos los individuos al igual que las organizaciones tienden a la confusión, reaccionan ante los cambios del entorno sin un sentido claro de lo que en realidad quieren alcanzar.

- Nos dicen cómo debe funcionar nuestro sistema, nos da la estructura, la organización.
 - Nos ayudan a evaluar nuestro progreso pues un objetivo claramente establecido, medible y con una fecha específica, fácilmente se convierte en un estándar de desempeño que permite a los individuos evaluar sus progresos.
- Por lo tanto, los objetivos son una parte esencial del control.

De lo anterior se desprende que en una empresa debe dirigirse por objetivo, lo que significa que tanto los gerentes como los subordinados de una organización conjuntamente, identifican sus metas comunes, definen las áreas principales de responsabilidad de cada persona en término de los resultados que de él se esperan emplear estas medidas como guías para el manejo de la unidad y para evaluar la contribución de cada uno de sus miembros. “...., no hay camino que te lleve”

Si los objetivos organizacionales te indican la dirección, hacia dónde ir, el resultado a lograr, los cinco componentes del control interno constituyen caminos para el logro de los objetivos de la organización, de los resultados planificados y el buen funcionamiento de la misma, coincidiendo con los objetivos esenciales de todo proceso de cambio que están enfocados al funcionamiento y los resultados empresariales.

Los componentes del control interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ❖ Fiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

¿Cuáles son las funciones fundamentales de los componentes que llevan al cumplimiento de los objetivos? Para analizar cada componente partiremos del concepto dado en el Informe COSO sobre control interno: “el control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes interrelacionados sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz”, ayudando así a que la empresa dirija de mejor forma sus objetivos y ayuden a integrar a todo el personal en el proceso. Recuperado de: (Los cinco componentes del control interno).

¿Qué aporta cada componente?

✓ **Entorno de control:**

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de

dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

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

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

✓ **Evaluación de los riesgos:**

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. 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.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

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.

✓ **Actividades de control:**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad”.

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. 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.

✓ **Información y comunicación:**

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

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 exigen 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 o monitoreo:**

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 la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y

mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina. Recuperado de: (17se).

Teorías de gestión administrativa.

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que administración es la acción de administrar (del latín Administratio – ONIS). Esta es una definición genérica que no dice mucho, un poco restringida, de carácter idiomático, realizada atendiendo a su significado etimológico, por lo que para tener una concepción más amplia del término debemos buscarla en la diversidad de definiciones hechas por un considerable número de tratadistas, por ejemplo Henri Fayol un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar", además consideró que era el arte de manejar a los hombres. Recuperado de (Gestión administrativa).

Teorías de empresa en general

La empresa es un conjunto de factores productivos -humanos, técnicos y financieros-, organizados y coordinados por la dirección, dedicados a la producción de bienes y servicios para su posterior venta en el mercado con el objetivo principal de obtener un beneficio, asumiendo un riesgo. En definitiva, podemos definir la empresa como la **unidad económica de producción**. Recuperado de (La empresa).

La empresa es un concepto que cualquier ciudadano de un país con economía de mercado, hoy en día, comprende, en un sentido muy amplio, tanto su significado como su función dentro del sistema económico. Pero es posible que si se le exigen ciertas precisiones surjan algunos problemas de definición, cierta confusión con otros conceptos o instituciones económicas. Así, si dar una definición rigurosa y completa de cualquier concepto resulta muy difícil, más aún cuando el objeto a definir es una realidad tan compleja como lo es la empresa, donde se combinan problemas de diversa índole (económicos, tecnológicos, sociales, psicológicos, humanos...), y que, además, constituye una realidad dinámica, viva, sometida a permanentes cambios, que se rige por leyes generales, en ocasiones, o muy concretas y específicas, en otras. Recuperado de (Tema 1. La empresa)

Teorías de empresas de confección de polos.

Confección de prendas de vestir.

Desde una perspectiva industrial, la confección de prendas de vestir se define como una serie de actividades de manufactura que llevan a la creación de indumentaria, a partir de un **diseño** realizado previamente y con ayuda de las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar los procesos necesarios. En la confección de prendas se pueden distinguir dos etapas: la **pre-producción** y la **producción**.

Pre-producción, Se trata de una serie de **operaciones** que se deben realizar antes de comenzar con la confección propiamente dicha, de ciertas decisiones que deben tomarse para dar forma al trabajo, y son las siguientes:

- ❖ **Políticas de dirección:** son las pautas de la dirección de una compañía, las cuales se establecen en esta etapa inicial para que los diseñadores tengan un marco de referencia para su **trabajo**. En las pequeñas empresas, estas políticas suelen fijarlas los propios diseñadores antes de comenzar con la producción;
- ❖ **Diseño y patronaje de confección:** la selección del patronaje y del diseño, el análisis del catálogo de modelos y la confección de la prenda modelo;
- ❖ **Abastecimiento de materia prima:** de acuerdo con las **decisiones** tomadas hasta este punto, se debe determinar qué proveedores ofrecen las telas y los insumos necesarios para la fabricación de las prendas, cuáles son sus precios, sus condiciones, cuánto tardan en hacer los envíos, etcétera.

Producción

Cuando se ha completado la etapa inicial y han sido establecidas las bases del trabajo, llega la hora de la confección de las prendas, para lo cual se deben seguir una serie de pasos en secuencia: moldería de **muestras**; progresión; tizado y encimado; corte; pre-costura; costura; ensambladura; fusionado; terminaciones; etiquetado; empaque.

Por último, es importante resaltar que a lo largo de las dos etapas recién descritas, se debe llevar a cabo el **control de calidad**, el cual se enfoca en las telas y los insumos, en el proceso y los equipos utilizados, y en el producto terminado. Si bien existen procedimientos comunes a todas las compañías, los métodos de control de calidad

son propios de cada una y guardan coherencia con su forma de confeccionar las **prendas**. Recuperado de: (Definición de confección).

La industria textil y confecciones.

Las empresas en el ámbito de producción textil han crecido exponencialmente dentro de un mercado informal en donde han obtenido una evolución y desarrollo que superó todas las expectativas, convirtiéndose en todo un dinamismo comercial que no ha sido paralelamente acompañado por un desarrollo estratégico empresarial. Por el contrario, estas empresas son guiadas empíricamente por empresarios que desarrollaron sus habilidades en el día a día, basados en la experiencia y la educación. Asimismo, dado que los mercados globales tienen diferentes demandas y estas a la vez son extremadamente cambiantes, se debe lograr la diversidad y satisfacer a las demandas producidas por los nuevos y flexibles mercados. La calidad de la confección también resalta tanto por el esfuerzo permanente de los empresarios del sector para mantenerse actualizados tecnológicamente, como por la habilidad y responsabilidad del operador peruano. Recuperado de (La industria textil y confecciones).

Estructura orgánica de la empresa de confección.

Desde un punto de vista orgánico, una empresa confeccionista se mueve en el mismo contexto que cualquier otra actividad industrial. La diferencia entre fabricar unos productos u otros tan sólo se relaciona con conceptos tecnológicos, no organizativos.

Aunque los conocedores del sector saben de la complejidad de funcionamiento de un taller de confección, la opinión generalizada es que "para hacer ropa no hace falta

más que saber coser". Nada más lejos de la realidad. Es por eso que muchos de los negocios que se inician relacionados con la producción de moda textil, fracasan por falta de organización industrial. Que siga siendo una industria con gran influencia artesanal no significa que no necesite de una serie de medios técnicos.

1. Organización General de la Empresa.

La organización de una empresa es fundamental para mejorar sus condiciones, hacerla más eficaz y rentable en su totalidad y dentro de un clima estable.

1.1. Funciones de la Empresa.

Como comentábamos en el punto anterior, son muchas y variadas las combinaciones que se pueden dar a la hora de confeccionar el organigrama de una empresa. Cada industria o comercial define una serie de funciones de acuerdo con la actividad que desarrolla, su capacidad económica, su contexto comercial, su producto, etc.

A continuación vamos a exponer las funciones más importantes que se pueden dar en una empresa confeccionista. Puede darse el caso de empresas que no contemplen alguna de estas funciones o que incluyan alguna otra, pero de lo que realmente se trata es de que seamos capaces de diseñar nuestro propio organigrama, identificando las tareas, los puestos y la dependencia entre el personal y los distintos niveles directivos.

Identificando las distintas funciones que se dan dentro del mundo empresarial confeccionista, podemos concluir que las principales son:

- ❖ Función Administrativa.
- ❖ Función Financiera.
- ❖ Función Comercial.
- ❖ Función de Creación.
- ❖ Función de Organización.
- ❖ Función de Producción.
- ❖ Función de Formación del Personal.
- ❖ Función de Seguridad y Social.

1.2. Organigrama Funcional.

Las grandes empresas dedicadas a la confección de prendas de vestir y el hogar, no se diferencian sustancialmente en sus organigramas de los de cualquier otra empresa manufacturera, ni tampoco en su concepción básica de la gran empresa industrial en general. Las particularidades que aparecen son consecuencia de:

- ✓ La característica del producto y su alto contenido en diseño y marketing, lo que determina que estos departamentos de la empresa adquieran gran importancia.
- ✓ El equipo humano con que se cuenta, ya que además del instruido y formado en la actividad del Sector, hay que nutrirse del de otras actividades, lo que requiere una nueva formación cultural.

En las empresas de menor tamaño, suelen agruparse diversas funciones en una misma persona, con lo que se simplifica el organigrama, aunque las funciones siguen realizándose.

En las pequeñas y medianas empresas aparece una mayor atención y dominio al aspecto del producto, quedando los aspectos comerciales y financieros en segundo término. Esta cuestión se acentúa cuando al frente de una pequeña empresa se encuentra el diseñador/creador.

También es cada vez más frecuente encontrar empresas de tipo comercial que dan a realizar gran cantidad de fases del proceso de producción a uno o varios talleres externos.

De todo esto se deduce que en confección se dan organigramas singulares, por lo que el campo de estudio es amplísimo. Como orientación sobre el desarrollo y futuro de la empresa y especialmente como ejemplo, exponemos a continuación un organigrama genérico de la empresa confeccionista y dos organigramas característicos de empresas de confección según su tamaño.

A. Niveles Directivos de la Empresa.

En lo más alto del organigrama nos encontramos con el Consejo de Accionistas, que está compuesto por los socios; es decir quienes aportan el capital para la creación de la sociedad.

A continuación, en el siguiente nivel, aparece el Consejo de Administración. Es el encargado de llevar toda la administración de los bienes de la empresa y está formado por todos aquellos socios, o sus representantes, que posean un

determinado número de acciones. El mínimo de acciones necesario para pertenecer a este Consejo suele venir determinado por los Estatutos de la sociedad.

B. El Departamento de Administración.

La gestión de la empresa requiere disponer de todos los elementos necesarios para poder llevar a cabo la actividad que se ha propuesto, gracias a los medios materiales y humanos.

Como funciones básicas del Departamento de Administración de la empresa podemos destacar cuatro:

- ✓ Secretaría.
- ✓ Documentación.
- ✓ Archivo.
- ✓ Informática.

C. El Departamento Financiero.

Se encarga de controlar los fondos de la empresa. Básicamente podemos dividirla en dos funciones: la de tesorería y la contable, que, como veremos al exponer sus funciones, están íntimamente relacionadas.

D. El Departamento Comercial.

Este departamento divide sus funciones en dos grandes grupos: compras y ventas.

La función de compras consiste fundamentalmente en el contacto con los proveedores, ya que de las buenas relaciones con ellos se pueden obtener grandes ventajas, como mejoras en los precios y cumplimiento de las fechas de entrega. Está muy relacionado con el control de stocks de primeras materias: un fallo de comunicación entre ambos puede llevar a una compra excesiva o deficiente, lo que nos llevaría a un problema de costes, a realizar una inversión deficiente.

E. El Departamento de Creación.

Este departamento desarrolla su trabajo en la Oficina Técnica y en el Laboratorio. Pasa por distintas fases:

a) Diseño.

Consiste en la creación o búsqueda de modelos, ya sea por medio del diseño propio, de revistas especializadas, de asistencia a ferias de moda o de viajes a los centros más importantes de la moda. A continuación se busca el género más adecuado para cada prenda, las fornituras, etc. Por último, se realizan los patrones base de cada modelo.

b) Estudios de Creación.

Esta fase comienza con la confección de la prenda prototipo, haciendo la estimación de tiempos de producción. Se realiza el cálculo de materias primas, se escandallan los prototipos, se realizan las modificaciones necesarias y, por último, se aprueba el modelo y se comienza a elaborar el muestrario.

c) **Patronaje y Estudio de Marcadas.**

Se realizan todos los patrones, junto a sus correspondientes escalados por talla, y se estudia la distribución de los mismos (estudio de marcada) para cada uno de los modelos, de acuerdo con las características del género y las órdenes de pedido que facilite el Departamento Comercial.

d) **Muestrario.**

Una vez realizadas todas las fases anteriores, se realiza el muestrario dependiendo del número de vendedores y de los clientes que deseen tener un muestrario propio, como suelen solicitarlo los Grandes Almacenes.

F. El Departamento de Organización.

Se encarga de estudiar y analizar todo lo necesario para hacer que el proceso productivo se desarrolle de la mejor manera posible y que sea posible la coordinación con los demás departamentos de la empresa relacionados con el producto y su producción.

Consta de cuatro secciones: planificación, métodos y tiempos, taller de mantenimiento y gestión de calidad.

1) **Programación.**

Esta función consiste en el diseño y ordenación de las pautas a seguir en el proceso productivo. Recopila los datos necesarios del resto de los departamentos y toma las decisiones respecto al proceso que mejor pueda cumplir con las previsiones de todos ellos.

2) **Métodos y Tiempos.**

Se encarga de definir, estudiar y mejorar los métodos de trabajo y establecer los tiempos para cada operación y, en general de la mejora de la productividad. Establece los estudios necesarios para la definición de primas u otros incentivos de trabajo y para realizar el equilibraje de la cadena.

3) **Taller de Mantenimiento.**

Se encarga de realizar el estudio de maquinaria y accesorios necesarios para el proceso productivo, así como de las mejoras posibles que se puedan incorporar. Para ello el personal debe estar constantemente informado de los avances tecnológicos del mercado y mantener una colaboración constante con la Sección de Métodos y Tiempos.

En las grandes empresas también se incluye la reparación de las averías de la maquinaria y las instalaciones, aunque en la actualidad este servicio suele contratarse con alguna empresa externa.

4) **Gestión de Calidad.**

Consiste en adecuar el nivel de calidad de nuestro producto a las exigencias del mercado a que va destinado, con el fin de evitar devoluciones y gastos innecesarios.

G. Producción.

Este es el Departamento que se encarga de fabricar los productos para su venta. Se divide esencialmente en tres funciones:

- Control de producción:
- Preparación de trabajo.
- Lanzamiento a producción.
- Entregas a almacenes.
- Servicio de material y utillaje.
- Fichero de material.
- Planning.
- Control de rendimientos.

H. Departamento de Formación.

Quizá esa mentalidad, que exponíamos al principio, de crear una fábrica de confección a partir de los conocimientos de personas que cosen en casa, ha llevado al sector a una situación de indefensión de cara a la competitividad. Los avances técnicos y tecnológicos y el propio carácter industrial de la actividad hacen necesario un continuo reciclaje del personal, a todos los niveles, que permita la adecuación de conocimientos y de la productividad a la coyuntura sectorial.

Por ello, es más que necesario contar con personal especializado en formación y preocupado por "estar al día" en todo lo que se refiere al ámbito sectorial y de desarrollo de la empresa o bien, cuando no se puede disponer de él, contratar los servicios de una empresa especializada que, periódicamente, cubra las necesidades de la empresa en este sentido.

Para ello, el Departamento de Formación deberá contratar o contar con:

- ❖ Monitores conocedores de las distintas tareas y funciones de la empresa
- ❖ El método de enseñanza más adecuado a cada una de estas tareas.
- ❖ Conocimientos sobre el rendimiento en trabajo por secciones e incluso personal.
- ❖ La documentación necesaria para llevar a cabo una enseñanza teórica.

I. Departamento de Seguridad y Social.

La función de seguridad viene marcada por las exigencias de la Ley al respecto y debe ser cumplida por todos los talleres. La función social no está muy desarrollada en las empresas españolas pero que en otros países ha demostrado su practicidad y su importante relación con la productividad.

Recuperado de: (Estructura organica de la empresa de confeccion - FADU)

2.3.Marco conceptual.

Definición de control interno.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son: un ambiente de control, una valoración de riesgos, las actividades de control (políticas y procedimientos), información y comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión. Recuperado de (Control interno informe COSO)

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas". Recuperado de:(Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:)

Para (Chapman, 1965)"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y

el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento". Recuperado de: (Instituto Mexicano de contadores publicos, 1957)

El control interno contribuye a que una entidad consiga sus objetivos, logre el control de los recursos y la obtención de información oportuna. Son muchos los beneficios que aporta la implementación del nuevo concepto de control interno a través de sus componentes y variados enfoques: un cambio en la mentalidad de los directivos y todos los empleados en cuanto al alcance, los objetivos del control interno y las responsabilidades de todos para con el sistema. Recuperado de: (El control interno y sus conceptos).

Definición de gestión administrativa.

La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores

añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. Recuperado de:(Principios de la gestion administrativa).

Concepto de Gestión:

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado señalan que la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. En otra concepción gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

Gestión Administrativa:

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que la administración es la acción de administrar (del Latín Administrativo- onis) Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar.Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles.Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

➤ **Gestión Administrativa en la Edad Antigua**

A pesar de que la administración como disciplina es relativamente nueva, la historia del pensamiento administrativo es muy antigua, ya que nace con el hombre mismo, puesto que en todo tiempo ha habido la necesidad de coordinar actividades, tomar decisiones y de ejecutar; de ahí que en la administración antigua se encuentran muchos de los fundamentos administrativos de la actualidad y que pueden observarse en el código de

Hammurahi, en el Nuevo Testamento, así como en la forma de conducir los asuntos en la antigua Grecia, Egipto, Roma y China, en donde se encuentran vestigios del proceso administrativo.

En Egipto existía un sistema administrativo amplio con una economía planificada y un gobierno central de gran poder, basado en la fuerza y la compulsión, aquí se creó el primer sistema de servicio civil.

La administración del Imperio Romano se caracterizó por la centralización.
Recuperado de:(Gestion administrativa definicion).

➤ **La Administración en la Edad Media**

Durante los últimos años del imperio Romano el centralismo administrativo se fue debilitando considerablemente y la autoridad real pasó al terrateniente, alrededor del cual se agrupaban muchas personas abriendo las puertas al surgimiento de la Edad Media, hubo una descentralización del gobierno, con lo que se diferenció de las formas administrativas que habían existido anteriormente.

Hubo una notable evolución de las ideas administrativas y se consolidaron instituciones como la iglesia católica. En ésta época la administración recibe un gran impulso cuando surgen en Italia, los fundamentos de la contabilidad moderna y las transacciones comerciales.

➤ **La Administración en la Edad Moderna**

Al inicio de ésta época surge en Prusia y Austria un movimiento administrativo conocido como cameralistas que alcanzó su mayor esplendor en 1560 y trataron de mejorar los sistemas administrativos usados en ésta época. Para algunos tratadistas los cameralistas son los pioneros en el estudio científico de la administración pública.

A mediados del siglo XVIII tuvo su inicio la Revolución Industrial Inglesa, la cual precisó de una nueva generación de administradores, que desarrollaron sus propios conceptos y técnicas, surgiendo algunos de los principios administrativos básicos.

➤ **La Administración en la Edad Contemporánea**

En ésta época se asientan las bases para el desarrollo de la administración como una verdadera ciencia, ya que como fruto de las necesidades de la época, surgen teorías, principios y funciones administrativas, que aunque superadas o modificadas, cumplieron un papel importante en cuanto al desarrollo del pensamiento administrativo.

➤ **La Administración en la Sociedad Moderna**

A pesar de que la administración es una disciplina relativamente nueva, su desarrollo fue muy rápido. La propia historia del pensamiento administrativo proporciona una perspectiva de las contribuciones y de

los problemas y situaciones con que se enfrentó en los últimos setenta años en el mundo industrial. La administración es un fenómeno universal en el mundo moderno, cada organización, cada empresa requieren toma de decisiones, coordinación de múltiples actividades, dirección de personas, evaluación del desempeño con base en objetivo previamente determinados, consecución y ubicación de varios recursos. Recuperado de:(Gestion administrativa).

Definición de la empresa.

En un sentido general, la **empresa** es la más común y constante actividad organizada por el ser humano, la cual, involucra un conjunto de trabajo diario, labor común, esfuerzo personal o colectivo e inversiones para lograr un fin determinado [1]. Por ello, resulta muy importante que toda persona que es parte de una empresa (ya sea propia o no) o que piense emprender una, conozca cuál es la **definición de empresa** para que tenga una idea clara acerca de cuáles son sus características básicas, funciones, objetivos y elementos que la componen. Recuperado de: (Definicion de empresa).

Una empresa es una organización de personas que comparten unos objetivos con el fin de obtener beneficios. Una empresa es una unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la creación continua de empresas. En general, una empresa también se puede definir como una unidad formada por un grupo de personas, bienes materiales y financieros, con el objetivo de producir algo o prestar un servicio que

cubra una necesidad y por el que se obtengan beneficios. Recuperado de: (¿Que es una empresa?).

Una **empresa** es una **entidad** con elementos productivos (capital y trabajo), dedicada a actividades industriales, comerciales o de servicios. Se utiliza también este término para referirse al conjunto de entidades de este tipo. Una 'empresa' también es una tarea, una actividad o una acción importante considerada difícil o costosa. Procede del italiano *impresa*. Recuperado de:(Significado de empresa).

III. HIPÓTESIS.

No aplica

IV. METODOLOGIA.

4.1. Tipo de investigación.

Esta investigación es de tipo cuantitativa, porque solo se limitara a describir la variable de estudio en base a la revisión bibliográfica, por cuanto todos los aspectos son teorizados, aunque sus alcances serán prácticos en la medida que sean aplicados por la empresa de confección de polos Yordy Mix.

4.2. Nivel de investigación de la tesis.

La investigación es del nivel descriptiva-explicativa, por cuanto se describe y analiza la variable de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente.

4.3. Diseño de la investigación.

El diseño de investigación del presente trabajo, para su elaboración se utilizara el diseño no experimental – descriptivo.

No experimental, porque se realizara sin manipular deliberadamente las variables, se observará el fenómeno tal como se muestra dentro de su contexto.

Descriptivo por cuanto se describe o analiza los componentes, mecanismos y efectividad del control interno; y los resultados operativos, financieros y sociales de la empresa de confección de polos Yordy Mix.

4.4. El universo y muestra.

La población del proyecto de investigación se trabajó con la empresa privada Yordy Mix, el cual tiene 1 solo propietario y cuenta con un total de 15 trabajadores.

Muestra. Para realización de la investigación se tomó como muestra a la empresa Yordy Mix de la ciudad de Juliaca – 2017.

4.5. Definición y Operacionalización de variables.

No aplica.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Las técnicas de instrumento son:

Observación directa, a la empresa

Encuestas, esta técnica se aplicó a los trabajadores de la empresa Yordy mix con el objeto de obtener información sobre los aspectos relacionados con la investigación.

4.7. Plan de análisis.

Para el análisis de los datos recolectados en la presente investigación se hará uso del análisis descriptivo, para la tabulación de los datos se utilizara el programa Excel.

Así mismo para cumplir con el objetivo específico se utilizó el cuestionario elaborado en base a preguntas relacionadas con las bases teóricas.

4.8. Matriz de consistencia

Titulo	Problema	Objetivo General	Objetivos específicos	Variables	Técnicas e instrumentos	Metodología
<p>Caracterización del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú caso: empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017.</p>	<p>¿Cuáles son las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y en la empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017?</p>	<p>Determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y de la empresa de confección de polos Yordy mix de la ciudad de Juliaca, 2017.</p>	<p>a) Describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confección del Perú, 2017.</p> <p>b) Describir las características del control interno en la gestión administrativa de la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017.</p> <p>c) Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de gestión administrativa de las empresas de confección de Perú y de la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017.</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Técnicas: 1. observación directa</p> <p>Instrumentos: 1. Cuestionario</p>	<p>Tipo de investigación: Cuantitativa</p> <p>Nivel de investigación: descriptivo-explicativo</p> <p>Diseño de investigación: no experimental descriptivo, bibliográfico, documental y de caso</p> <p>Población: trabajadores de Yordy Mix</p> <p>Muestra: empresa Yordy Mix de Juliaca</p>

4.9. Principios éticos.

Durante el desarrollo de la presente investigación se realizó la investigación respetando los derechos fundamentales de los autores, cumpliendo con lo establecido de acuerdo a la norma del APA según corresponda.

La investigación se estableció con procesos transparentes en el proyecto para ello las citas bibliográficas se han transcrito en forma textual según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada.

V. RESULTADOS.

a. Resultados.

RESPECTO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1

Describir las características del control interno en la gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú, 2017.

Se tomó los resultados y/o conclusiones de los antecedentes del presente trabajo de investigación aunque no se encontraron de otras tesis relacionadas a caracterización del control interno en la gestión administrativa de las empresas, solo información de autores que analizan los componentes de control interno.

AUTOR	RESULTADOS
Capriel Rosales,2014	Es primordial que una empresa de prendas de vestir, cuente con un adecuado sistema de control interno de inventarios, que permite la detección oportuna de las deficiencias existentes en los procesos productivos, para velar por la Exactitud de la información financiera, establecida por la administración para la salvaguarda de sus activos.
Cajas & Álvarez, 2014	. La empresa no dispone de un Sistema de Control Interno adecuado a sus necesidades de manera que le permita desarrollar sus actividades de forma apropiada.

Ramírez, 2016	La empresa debe contar con un sistema de control interno de inventarios que cubra las necesidades de la empresa, los inventarios deben manejarse bajo procedimientos y formatos adecuados, que nos ayuden a salvaguardar el bienestar de las existencias.
----------------------	---

FUENTE: Elaboración de los antecedentes del presente trabajo de investigación.

RESPECTO AL OBJETIVO N° 2.

Describir las características del control interno en la gestión administrativa de la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017.

Con respecto a los resultados obtenidos se realizó aplicando los instrumentos de recolección de datos a la empresa, se utilizó el cuestionario al gerente, trabajadores de la empresa.

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO:

❖ RESPECTO A LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES.

CUADRO 1

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Edad	01	40% (6) de los trabajadores son adultos y el 60% (9)son jóvenes
Sexo	02	27% (4) son masculinos y el 73% (11) son femeninas.
grado de instrucción	03	53% (8) secundaria completa, el 7% (1) secundaria incompleta, el 27% (4) superior no universitario completo y el 13% (2) son superior no universitario incompleto.
estado civil	04	73% (11) son solteros, el 27% (4) son convivientes.

profesión u ocupación	05	27% (4) son técnicos, el 73% (11) son otros.
tiempo que se encuentra trabajando	06	46%(7) trabajan menos de 01 año, el 27% (4) trabajan 01 año, y el 27% (4) trabajan más de 03 años.

FUENTE: Tabla 01, 02, 03, 04, 05 y 06 (ver anexo 01)

❖ RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.

CUADRO 2

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
filosofía de la dirección	7	27% (4) manifiesta casi siempre, el 46% (7) manifiesta a veces, y el 27% (4) dice nunca.
la integridad y valores éticos	8	27% (4) siempre, el 33% (5) manifiesta casi siempre, y el 40% (6) manifiesta a veces.
la administración estratégica	9	27% (4) manifiesta siempre, el 33% (5) manifiesta casi siempre, y el 40% (6) manifiesta a veces.
la estructura organizacional	10	27% (4) manifiesta casi siempre, el 53% (8) manifiesta a veces, y el 20% (3) manifiesta nunca.
la administración de recursos humanos	11	13% (2) manifiesta siempre, el 27% (4) manifiesta casi siempre, y el 60% (9) manifiesta a veces.
competencia profesional	12	40% (6) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre, y el 7% (1) manifiesta a veces.
La asignación de autoridades y responsabilidades	13	33% (5) manifiesta casi siempre, el 53% (8) manifiesta a veces, y el 14% (2) manifiesta nunca.
el órgano de control institucional	14	27% (4) manifiesta casi siempre, el 53% (8) manifiesta a veces, y el 20% (3) manifiesta nunca.

FUENTE: Tabla 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14 (ver anexo 01).

❖ **RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.**

CUADRO 3

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
planeamiento de la administración de riesgo	15	27% (4) manifiesta casi siempre, el 46% (7) manifiesta a veces, y el 27% (4) manifiesta nunca.
la identificación de los riesgos	16	40% (6) manifiesta siempre, el 60% (9) manifiesta casi siempre.
valoración de los riesgos	17	20% (3) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre y el 27% (4) manifiesta a veces.
respuesta al riesgo	18	20% (3) manifiesta casi siempre, el 60% (9) manifiesta a veces existe y el 20% (3) manifiesta nunca.

FUENTE: Tabla 15, 16, 17 y 18 (ver anexo 01)

❖ **RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.**

CUADRO 4

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
El procedimiento de autorización y aprobación	19	60% (9) manifiesta casi siempre, el 40% (6) manifiesta a veces.
la segregación de funciones	20	20% (3) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre y el 27% (4) manifiesta a veces.
Evaluación costo - beneficio.	21	27% (4) manifiesta siempre, el 40% (6) manifiesta casi siempre y el 33% (5) manifiesta a veces.
Los controles sobre el acceso a los recursos o archivos.	22	27% (4) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta a veces.
verificación y conciliación	23	20% (3) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta a veces.

la evaluación de desempeño	24	13% (2) manifiesta casi siempre, el 53% (8) manifiesta a veces, y el 33% (5) manifiesta nunca.
Documentación de procesos, actividades y tareas.	25	46% (7) manifiesta casi siempre, el 46% (7) manifiesta a veces, y el 8% (1) manifiesta nunca.
Revisión de procesos, actividades y tareas.	26	33% (5) manifiesta casi siempre, el 60% (9) manifiesta a veces, y el 7% (1) manifiesta nunca.

FUENTE: Tabla 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 (ver anexo 01)

❖ **RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACION.**

CUADRO 5

ETEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
funciones y características de la información	27	20% (3) manifiesta casi siempre, el 53% (8) manifiesta a veces, y el 27% (4) manifiesta nunca.
la información y responsabilidad	28	20% (3) manifiestan siempre, el 40% (6) manifiesta casi siempre, y el 40% (6) manifiesta a veces.
calidad y suficiencia de la información	29	27% (4) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta a veces.
sistema de información	30	27% (4) manifiesta casi siempre, el 60% (9) manifiesta a veces, y el 13% (2) manifiesta que nunca.
flexibilidad al cambio	31	40% (6) manifiesta casi siempre, el 46% (7) manifiesta a veces, y el 13% (2) manifiesta nunca.
archivo institucional	32	13% (2) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre, y el 33% (5) manifiesta a veces.
comunicación interna – externa	33	27% (4) manifiesta siempre, el 40% (6) manifiesta a veces, y el 33% (5) manifiesta a veces.

Canales de comunicación.	34	20% (3) manifiesta siempre, el 27% (4) manifiesta casi siempre, y el 53% (8) manifiesta a veces.
--------------------------	----	--

FUENTE: Tabla 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34 (ver anexo 01)

❖ **RESPECTO A SUPERVISION**

CUADRO 6

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
prevención y monitoreo	35	13% (2) manifiesta siempre, el 27% (4) manifiesta casi siempre, y el 60% (9) manifiesta a veces.
monitoreo oportuno del interno	36	20% (3) manifiesta siempre, el 40% (6) manifiesta casi siempre, y el 40% (6) manifiesta a veces.
Implantación y seguimiento de medidas correctivas.	37	13% (2) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre, y el 34% (5) manifiesta a veces.
la autoevaluación	38	20% (3) manifiesta siempre, el 53% (8) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta a veces.
evaluaciones independientes	39	33% (5) manifiesta siempre, el 40% (6) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta a veces.

FUENTE: Tabla 35, 36, 37, 38 y 39 (ver anexo 01)

❖ **RESPECTO AL MANEJO DE ALMACEN.**

CUADRO 7

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Salida de materiales	40	27% (4) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre, y el 27% (4) manifiesta siempre.
Préstamo de materiales, bienes y equipos.	41	54% (8) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre.

Ingreso de materiales, bienes y equipos.	42	14% (2) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre y el 40% (6) manifiesta a veces.
documentación de materiales	43	20% (3) manifiesta siempre, el 46% (7) manifiesta casi siempre y el 33% (5) manifiesta a veces.
fecha de vencimiento de materiales	44	20% (3) manifiesta casi siempre, el 60% (9) manifiesta a veces y el 20% (3) manifiesta nunca.

FUENTE: Tabla 40, 41, 42, 43 y 44 (ver anexo 01)

RESULTADO ESPECIFICO AL OBJETIVO N° 3

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de gestión administrativa de las empresas de confecciones del Perú y de la empresa de confección de polos Yordy Mix de la ciudad de Juliaca, 2017.

RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECIFICO 1	RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECIFICO 2	RESULTADO DE LA COMPARACION.
En los resultados obtenidos de las empresas de confección se dice que es primordial contar con un adecuado sistema de control que permita detección oportuna de las deficiencias existentes, la empresa no dispone de un sistema de control interno adecuado a sus necesidades.	La empresa de confección de polos Yordy Mix tiene como parte administrativa al mismo propietario, Se debe de elaborar un control debidamente codificado de cada bien que existe en la empresa así controlar y evitar perdida. No cuenta con un sistema de control interno.	En otras empresas de confección del Perú no dispone de un control interno adecuado. En la empresa Yordy Mix no cuenta con un sistema de control interno.

FUENTE: Elaboración propia.

1.1. Análisis de resultados.

RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1

Actualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, es necesario el sistema de control interno porque es de importancia para la estructura administrativa de una empresa.

RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2

Tener un sistema de control interno, adecuado al tamaño y actividad de la empresa, por que usualmente en empresas pequeñas donde existe un solo dueño necesita de aporte de un plan de organización.

A continuación análisis de resultados del cuestionario aplicado al gerente, trabajadores de la empresa.

❖ RESPECTO A LOS TRABAJADORES.

En la empresa encuestada se determina que la mayoría de los trabajadores (ver tabla N°01) se observa que del 100% de los encuestados, el 40% son adultos de 26 a 60 años y el 60% son jóvenes en su mayoría, del 100%, el 27% son masculinos, y el 73 % son femeninas (ver tabla n° 02), (ver Tabla N°03) se observa que del 100% de los encuestados, , el 7 % son secundaria incompleta, el 53% son secundaria completa, y él 27 % son superior no universitario completo y el 13% son superior no universitario incompleto la gran mayoría no son profesionales.

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa. (Ver Tabla N°04) del 100% de los encuestados, el 73% son solteros, y el 27% son convivientes, del 100% de los encuestados, el 27% son técnicos, el 73% son otros (ver tabla n° 05), (ver Tabla N°06) el 46% trabaja menos de un año, el 27% trabaja más de un año y el 27% trabaja más de 03 años.

❖ RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.

De los trabajadores encuestados del 100% el 27% afirman casi siempre, el 46% opina a veces, y el 27% dice nunca (ver tabla n° 07). Del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que siempre, el 33% opina casi siempre, y el 40% dice a veces (ver tabla n° 08). Del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que siempre, el 33% opina casi siempre, y el 40% dice a veces (ver tabla n° 09). Del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe la difusión del organigrama, el 53% opina que solo a veces, y el 20% dice que nunca (ver tabla n° 10). Del 100 % de los encuestados, el 13% afirman que hay siempre una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 27% opina que casi siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, y el 60% dice que a veces hay siempre una política de reclutamiento y capacitación al personal (ver tabla n° 11). En la tabla N° 12 se observa que del 100 % de los encuestados, el 40% afirman que hay siempre un nivel de competencia profesional, el 53% opina que casi siempre hay un nivel de competencia profesional, y el 7% dice que a veces hay un nivel de competencia profesional (ver tabla n° 12). Del 100 % de los encuestados, el 33% afirman que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades, el 53% opina que a veces hay existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades, y el 14% dice que nunca hay la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades (ver tabla n° 13). Del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe un buen ambiente de control debidamente implementada, el 53% opina que a veces hay existe un buen ambiente de control debidamente implementada, y el 20% dice que nunca hay existe un buen ambiente de control debidamente implementada (ver tabla n° 14).

❖ RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 46% opina que a veces existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, y el 27% dice que nunca existe el proceso de

desarrollar y documentar en evaluación de riesgo (ver tabla n° 15). Del 100 % de los encuestados, el 40% afirman que siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente, el 60% opina que casi siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente (ver tabla n° 16). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existen la identificación y análisis del logro de los objetivos, el 53% opina que casi siempre existen la identificación y análisis del logro de los objetivos y el 27% opina que a veces existen la identificación y análisis del logro de los objetivos (ver tabla n° 17). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 60% opina que a veces existe y el 20% opina que nunca (ver tabla n° 18).

❖ **RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.**

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa, del 100 % de los encuestados, el 60% de los encuestados afirman que casi siempre existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, el 40% opina que a veces (ver tabla n° 19). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la segregación de funciones que debe ser en equipo, el 53% opina que casi siempre existe la segregación de funciones que debe ser en equipo y el 27% responde que a veces (ver tabla n° 20). Del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos, el 40% opina que casi siempre existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos y el 33% responde que a veces (ver tabla n° 21). Del 100 % de los encuestados, el 27% de los

encuestados afirman que siempre existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos, el 46% opina que casi siempre, y el 27% responde que a veces existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos (ver tabla n° 22). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse, el 53% opina que casi siempre, y el 27% responde que a veces existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse (ver tabla n° 23). Del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que casi siempre existen evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes, el 53% opina que a veces, y el 33% responde que nunca existen evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes (ver tabla n° 24). Del 100 % de los encuestados, el 46% de los encuestados afirman que casi siempre existen procesos, actividades y tareas debidamente documentadas, el 46% responde a veces, y el 8% opina que nunca existen procesos, actividades y tareas debidamente documentadas (ver tabla n° 25). Del 100 % de los encuestados, el 33% de los encuestados afirman que casi siempre existen la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados, el 60% responde a veces, y el 7% opina que nunca existen la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados (ver tabla n° 26).

❖ RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa, que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre existen la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, el 53% responde a veces, y el 27% opina que

nunca siempre existen la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades (ver tabla n° 27). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la responsabilidad en la información, el 40% responde casi siempre, y el 40% opina que a veces existe la responsabilidad en la información (ver tabla n° 28). Del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 46% responde casi siempre, y el 27% opina que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique (ver tabla n° 29). Del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que casi siempre existe un instrumento en sistema de información, el 60% responde a veces siempre existe un instrumento en sistema de información, y el 13% opina que nunca existe un instrumento en sistema de información (ver tabla n° 30). Del 100 % de los encuestados, el 40% de los encuestados afirman que casi siempre existe la flexibilidad al cambio en sistema de información, el 46% responde a veces, y el 13% opina que nunca existe la flexibilidad al cambio en sistema de información (ver tabla n° 31). Del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que siempre existe titular o funcionario designado al archivo institucional, el 53% responde que casi siempre, y el 33% opina que a veces existe titular o funcionario designado al archivo institucional (ver tabla n° 32). Del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información, el 40% responde que a veces, y el 33% opina que a veces existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información (ver tabla n° 33). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre se cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área laboral, el 27% responde que casi siempre, y el 53% opina que a veces se cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área laboral (ver tabla n° 34).

❖ RESPECTO A SUPERVISION.

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa, del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que siempre existe la forma adecuada en logros de

objetivos para la prevención y monitoreo, el 27% responde que casi siempre, y el 60% opina que a veces existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información (ver tabla n° 35). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad, el 40% responde que casi siempre, y el 40% opina que a veces existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad (ver tabla n° 36). Del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que siempre existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos, el 53% responde que casi siempre, y el 34% opina que a veces existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos (ver tabla n° 37). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la ejecución periódica de autoevaluaciones, el 53% responde que casi siempre, y el 27% opina que a veces existe la ejecución periódica de autoevaluaciones (ver tabla n° 38). Del 100 % de los encuestados, el 33% de los encuestados afirman que siempre existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación, el 40% responde que casi siempre, y el 27% opina que a veces existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación (ver tabla n° 39).

❖ RESPECTO A MANEJO DE ALMACEN.

Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa, del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida, el 46% responde que casi siempre, y el 27% opina que a siempre los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida (ver tabla n° 40). Del 100

% de los encuestados, el 54% de los encuestados afirman que siempre hay préstamos de materiales, bienes y equipos a otros almacenes, el 46% responde que casi siempre (ver tabla n° 41). Del 100 % de los encuestados, el 14% de los encuestados afirman que siempre los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo, el 46% responde que casi siempre y el 40% opina que a veces los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo (ver tabla n° 42). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre se cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos, el 46% responde que casi siempre y el 33% opina que a veces se cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos (ver tabla n° 43). Del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso, el 60% responde que a veces y el 20% opina que nunca hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso (ver tabla n° 44).

RESPECTO AL OBJETIVO N° 3

Se puede apreciar que los resultados obtenidos de las revisiones literarias no hay mucha información acerca de empresas de confección a nivel nacional.

Las empresas de confección no cuentan con un adecuado sistema de control interno.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

6.1. Conclusiones.

Con respecto al objetivo N° 1.

Según los resultados obtenidos acerca de las empresas de confección a nivel nacional, dichas empresas se dedican a la confección de ropas, necesita de un sistema de control interno con el fin de la optimización de información oportuna.

Con respecto al objetivo N° 2.

Del cuestionario aplicado al gerente, trabajadores de la empresa se detallara paso a paso a continuación:

Con respecto a los trabajadores de la empresa.

De acuerdo a los resultados alcanzados en la empresa Yordy Mix del 100% de los encuestados, 60% de los encuestados son jóvenes en su gran mayoría, el 73% de los encuestados son de sexo femeninos también en su gran mayoría, el 27% afirman que han estudiado superior no universitario completo son técnicos de profesión la gran mayoría, del 100 % de los encuestados, el 73% afirman que son solteros y la gran mayoría trabaja menos de 1 año.

Con respecto a ambiente de control.

Según los resultados obtenidos sobre ambiente de control se llega a la siguiente conclusión: Respecto a filosofía de la dirección no tienen mucho conocimiento, el 40% de los encuestados responde que a veces la práctica de la integridad y valores éticos existe en el manejo de la empresa donde trabaja, el 40% de los encuestados dice a veces se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 53% de los encuestados opinan que solo a veces existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama, el 60% de

los encuestados dice que a veces hay siempre una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 53% de los encuestados opina que casi siempre hay un nivel de competencia profesional, el 53% de los encuestados opina que a veces existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades, el 53% de los encuestados opina que a veces existe un buen ambiente de control debidamente implementada.

Con respecto a evaluación de riesgo.

Según los resultados obtenidos sobre evaluación de riesgos se llega a la siguiente conclusión: el 46% de los encuestados responde que a veces existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, , el 60% opina que casi siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente, el 53% opina que casi siempre existen la identificación y análisis del logro de los objetivos, , el 60% opina que a veces existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo.

Con respecto al control Gerencial.

De acuerdo a los resultados obtenidos sobre control gerencial se llega a la conclusión de que el 60% de los encuestados afirman que casi siempre existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, el 53% opina que casi siempre existe la segregación de funciones que debe ser en equipo, el 40% opina que casi siempre existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos, el 46% opina que casi siempre existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos, el 53% opina que casi siempre existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas

significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse, el 53% opina que a veces labora existe evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes, el 60% responde a veces existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados.

Con respecto a la información y comunicación.

De acuerdo a los resultados obtenidos sobre la información y comunicación se llega a la siguiente conclusión: el 53% de los encuestados responde a veces labora existe la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, el 40% responde casi siempre, y el otro 40% opina que a veces existe la responsabilidad en la información, el 46% responde casi siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 60% responde a veces siempre existe un instrumento en sistema de información, el 46% responde a veces labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información, el 53% responde que casi siempre existe titular o funcionario designado al archivo institucional, el 40% responde que a veces existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información, el 53% opina que a veces se cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área laboral.

Con respecto a supervisión.

Según los resultados obtenidos sobre supervisión se llega a la siguiente conclusión: el 60% opina que a veces existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información, el 40% responde que casi siempre, y el otro 40% opina que a veces existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad, el 53% responde que casi siempre existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos, el 53% responde que casi siempre labora existe la ejecución periódica de

autoevaluaciones, el 40% responde que casi siempre existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación.

Con respecto a manejo de almacén.

De acuerdo a los resultados obtenidos sobre manejo de almacén se llega a la siguiente conclusión: el 46% responde que casi siempre salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida, el 46% responde que casi siempre los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo, el 46% responde que casi siempre cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos, el 60% responde que a veces hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso.

Con respecto al objetivo específico N° 3

De la revisión de la literatura pertinente y los resultados hallados en el presente trabajo de investigación no se tiene mucha información acerca de otros trabajos de investigación sobre las empresas de confección de ropas a nivel nacional las empresas que confeccionan ropas son de mucha importancia.

6.2. Recomendaciones.

Con respecto al objetivo N° 1

Se recomienda aplicar un sistema de control interno por que la función del control esta en buscar el incremento de la eficiencia, la reducción de costos y la uniformidad y mejora de la calidad del producto.

Con respecto a objetivo N° 2

A continuación se está recomendando paso a paso según los resultados de las encuestas son:

Con respecto a los trabajadores de la empresa.

- Analizando las conclusiones sobre los trabajadores de la empresa la gran mayoría son mujeres se recomienda contratar también varones para que hagan trabajos como en el corte y en el estampado, así tener más producción para que las mujeres y los que llevan servicio de costura puedan abastecerse.
- Analizando que los trabajadores son muy jóvenes se recomienda que les puedan capacitar para así ellos puedan tener más experiencias y así desenvolverse mejor en el trabajo.
- Los trabajadores en su mayoría trabajan menos de 1 año, se recomienda incentivar y motivar a que se queden más tiempo en el trabajo y así no retirarse a otras empresas.

Con respecto a ambiente de control.

- ✓ Se recomienda que debe llevarse a cabo la práctica de la integridad y valores éticos en la empresa para así tener trabajadores competentes.

- ✓ Se debe de realizar la formula y difusión de planes estratégicos necesarios para el bien y mejoramiento de la empresa y también los trabajadores.

- ✓ Se debe de premiar a los mejores trabajadores y así motivar a que un trabajador se esmere más en su labor.

Con respecto a evaluación de riesgo.

- Se debe desarrollar y documentar la evaluación de riesgo claramente identificado en la empresa.

- Se recomienda contratar personal para que se encargue de la empresa y así acreditar con documento su conformidad con los bienes y mercaderías que ingresan y salen de esta forma trabajar organizado para evitar tener problemas, daños físicos, robos y mercaderías que por error salen de más.

- En el ambiente de los personales existe problemas internos que debe de encargarse el personal encargado y así poner orden y coordinar para superar problemas y evitar retiro de personal.

Con respecto al control Gerencial.

- ❖ Se recomienda dar el cargo del control de gerencia a una persona capacitada y profesional es de suma importancia. Son ellos los responsables de lograr que las cosas sucedan ya sea bien o mal. Por eso debe de tener buena planeación, organización, dirección y control.

- ❖ Se recomienda que se debe de elaborar un control sistematizado en la empresa debidamente codificado de cada bien que existe en la empresa así controlar y evitar pérdida.
- ❖ Se recomienda controlar, comparar lo hecho con lo planeado y en su caso corregir las desviaciones de la empresa, debe existir criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos.

Con respecto a la información y comunicación.

- se recomienda que debe haber una buena comunicación entre el propietario y los trabajadores para evitar disgustos en el trabajo, cuanta más información y comunicación tengan mejora el trabajo en equipo y los trabajadores se sienten integrados en la organización y se comprometerán con ella.
- Se recomienda que se debe de comunicar oportunamente para que los trabajadores estén enterados de todo lo que sucede en la empresa, así permite que se resuelva cualquier problema, puesto que a veces no tienen trabajo para realizar y el propietario les hace regresar descontándoles el día, si se pide opinión a los trabajadores sobre cómo solucionar es probable que aporten más ideas y sea más fácil solucionarlo.
- Se recomienda que se comunique el personal anticipadamente cuando va a faltar al trabajo puesto que perjudica a los demás, debe de existir la responsabilidad en la información.

Con respecto a supervisión.

- ❖ Se recomienda que se necesita un personal encargado de supervisión, debe de estar capacitado y tener mucha dedicación al trabajo para mejorar la productividad de los trabajadores, obtener una adecuada rentabilidad de cada actividad realizada para el bien de la empresa.
- ❖ Se recomienda que debe de existir evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación, desarrollar un uso óptimo de los recursos, contribuir a mejorar las condiciones laborales, tiene que contribuir a que se logren objetivos de la empresa.

Con respecto a manejo de almacén.

- ✓ Se recomienda que la persona encargada del área de logística tiene que ser profesional o alguien capacitada en esta área puesto que se almacenan productos terminados, bienes intermedios, componentes que se utilizaran en el proceso de producción y materias primas.
- ✓ Se recomienda que se haga inventarios para reducir el coste de compras, adquiriendo gran cantidad de materias primas o componentes que se almacenaran para así obtener precios ventajosos, bien sea como prevenir de elevaciones de precios futuros y también evitar escases de materiales de uso continuo.

- ✓ Se recomienda que se dé cargo al personal profesional o capacitado para que lleve los controles de materiales y calidad de las mercaderías con documentos debidamente necesarios, para un mejor control y supervisión de materiales y mercaderías que a veces salen de más por errores.

Con respecto a objetivo n° 3

Se recomienda mejorar con el sistema de control interno por ser una etapa primordial en la administración siendo su primordial propósito proveer y corregir errores.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

Glosario:

Caracterización. La Real Academia define **caracterizar** como "determinar los atributos peculiares de alguien o de algo, de modo que claramente se distinga de los demás". Puede referirse a personajes, tipografías, páginas web, empresas, productos, entre otros.

Canales de distribución. Es el conducto que cada empresa escoge para llevar sus productos al consumidor de la forma más completa, eficiente y económica posible.

Salvaguardar. Mecanismo físico o lógico capaz de reducir el riesgo y, también, acción fruto de una decisión para reducir un riesgo.

Activo. Son bienes o derechos que la empresa posee. Un **activo** es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

Confiabilidad. Es la "capacidad de un ítem de desempeñar una función requerida, en condiciones establecidas durante un período de tiempo determinado". Es decir, que habremos logrado la Confiabilidad requerida cuando el "ítem" hace lo que queremos que haga y en el momento que queremos que lo haga.

Desleal. La definición de desleal se aplica a una persona que obra, actúa o piensa sin fidelidad, lealtad, franqueza, amistad, devoción y honradez, como un pérfido, infiel, traidor, desertor, ingrato o un desagradecido así mismo del sentimiento de gratitud. Esta expresión es usada como sustantivo.

Factores. Un factor es lo que contribuye a que se obtengan determinados resultados al caer sobre él la responsabilidad de la variación o de los cambios.

Metodologías. Es un vocablo generado a partir de tres palabras de origen griego:metà (“más allá”), odòs (“camino”) y logos (“estudio”). El concepto hace referencia al plan de investigación que permite cumplir ciertos objetivos en el marco de una ciencia.

Intuición. Es un concepto de la Teoría del conocimiento aplicado también en la epistemología que describe el conocimiento que es directo e inmediato, sin intervención de la deducción o del razonamiento, siendo considerado como evidente.

Estándares. Estándar puede ser conceptualizado como la definición clara de un modelo, criterio, regla de medida o de los requisitos mínimos aceptables para la operación de procesos específicos, con el fin asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Variable. Es un adjetivo que significa que algo o alguien varían o puede variar. También significa 'inestable', 'mudable' e 'inconstante'. En matemáticas una variable es una magnitud que puede tener cualquier valor entre los comprendidos en un conjunto.

Deliberadamente. Acto irreflexivo que es voluntario e intencionado No niegues que ha sido una zancadilla deliberada.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- (s.f.). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de
http://www.google.com/search?q=teorias+de+caracterizacion&client=firefox-a&rls=org.mozilla:es-ES:official&channel=s&hl=es-ES&oq=teorias+de+caracterizacion&gs_l=heirloom-serp.3...171365.182876.0.183255.30.29.1.0.0.0.321.5293.7j10j9j3.29.0....0...1.1.34.hei
- (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de
http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- ¿Que es una empresa?* (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de
<https://debitoor.es/glosario/definicion-empresa>
- Instituto Mexicano de contadores publicos.* (1957). Recuperado el 2 de setiembre de 2017, de <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>
- Antecedentes y evolucion de control interno.* (s.f.). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno.shtml>
- appledy, r. (s.f.).
- Bonilla, Hurtado, & Jaramillo. (2009). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de
http://www.google.com/search?q=teorias+de+caracterizacion&client=firefox-a&rls=org.mozilla:es-ES:official&channel=s&hl=es-ES&oq=teorias+de+caracterizacion&gs_l=heirloom-serp.3...171365.182876.0.183255.30.29.1.0.0.0.321.5293.7j10j9j3.29.0....0...1.1.34.hei
- cabello, j. (2013). lima.
- Cajas, S., & Alvarez, V. ((2014)). *Diseño de un sistema de control interno para la empresa sanbel flowers cia ltda.* Ecuador.
- chapman, w. (1965).
- Control interno.* (s.f.). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de
https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruptcion/control_interno.html
- Control interno informe COSO.* (s.f.). Recuperado el 2 de setiembre de 2017, de
<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>
- COSO (Administracion).* (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de
https://es.wikipedia.org/wiki/COSO_%28administraci%C3%B3n%29

dalf. (2004).

Definicion de confeccion. (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de <https://definicion.de/confeccion/>

Definicion de empresa. (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>

eckles, r., carmichael, r., & sarchet, b. (s.f.).

El control interno y sus conceptos. (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de <http://www.monografias.com/trabajos104/control-interno-y-sus-conceptos/control-interno-y-sus-conceptos.shtml#ixzz4rXKnrZBw>

Estructura organica de la empresa de confeccion - FADU. (s.f.). Recuperado el 16 de 09 de 2017, de https://www.google.es/search?q=estructura+organica+de+la+empresa+de+confeccion&hl=es&gbv=2&oq=estructura+organica+de+la+empresa+de+confeccion&gs_l=heirloom-serp.3..0i22i30l2.3606322.3625409.1.3625829.47.47.0.0.0.440.8780.6j28j10j1j2.47.0...0...1.1.34.h

fayol, h. (s.f.).

Fower, N. (1976). *Evolucion de control interno Cuba.* Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <http://controlinternohoy.blogspot.pe/2010/09/evolucion-del-control-interno-cuba.html>

Gestion administrativa. (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <http://gestionadministrativaconceptos.blogspot.pe/p/conceptos.html>

Gestion administrativa. (s.f.). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de <http://marielgestadmonhond11.blogspot.pe/p/contenidos.html>

Gestion administrativa definicion. (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <http://marielgestadmonhond11.blogspot.pe/p/contenidos.html>

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:. (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

La empresa. (s.f.). Recuperado el 31 de agosto de 2017, de http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/13092012/a1/es-an_2012091313_9134908/ODE-8841bf95-c034-3447-9f7d-55bab7f64728/12_la_empresa_concepto_evolucin_y_teoras.html

- La importancia del control interno en la empresa.* (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>
- La industria textil y confecciones.* (s.f.). Recuperado el 16 de 09 de 2017, de <http://apttperu.com/la-industria-textil-y-confecciones/>
- llacza, g. (2015). chimbote.
- Los cinco componentes del control interno.* (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- Por que es importante el control interno en las empresas.* (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>
- Posso, J., & Barrios, M. ((2014)). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turisticos nativos eco hotel la cocotera, que permitira el mejoramiento de la informacion financiera.* Cartagena.
- Principios de la gestion administrativa.* (s.f.). Recuperado el 02 de setiembre de 2017, de <http://www.abc.com.py/articulos/principios-de-la-gestion-administrativa-1154671.html>
- Ramirez, J. J. (2016). *Caracterizacion del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferreteria del peru: caso malpisa E.I.R.L.* Trujillo.
- romero, r. (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Sanchez, U. (2010). Recuperado el 27 de agosto de 2017, de http://www.google.com/search?q=teorias+de+caracterizacion&client=firefox-a&rls=org.mozilla:es-ES:official&channel=s&hl=es-ES&oq=teorias+de+caracterizacion&gs_l=heirloom-serp.3...171365.182876.0.183255.30.29.1.0.0.0.321.5293.7j10j9j3.29.0....0...1.1.34.hei
- scanlan, b. (s.f.).
- Significado de empresa.* (s.f.). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <https://www.significados.com/empresa/>
- Tema 1. La empresa.* (s.f.). Recuperado el 31 de agosto de 2017, de <http://www4.ujaen.es/~tgarrido/Tema%201%20OYMT%20I.htm>
- Venezuela, f. d. (1994). Recuperado el 02 de 09 de 2017, de <http://controlinternohoy.blogspot.pe/2010/09/evolucion-del-control-interno-cuba.html>

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE FACULTAD DE
CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Reciba usted mi cordial saludo:

Mucho agradeceré su participación aportando datos respondiendo a las preguntas del presente **cuestionario**, mediante el cual me permitirá realizar mi proyecto de investigación y luego formular mi informe de Tesis Investigación cuyo título es:

CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS DE CONFECCIONES DEL PERU: CASO EMPRESA DE COFECCION DE POLOS YORDY MIX DE LA CIUDAD DE JULIACA, 2017.

La información que usted proporcionara será utilizada solo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece anticipadamente.

ENCUESTADORA:.....FECHA:../../...

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

I. **RESPECTO A DATOS DE LOS TRABAJADORES.**

1. Edad de los trabajadores de la empresa:

- a) 26 – 60 (Adulto): ()
- b) 18 – 25 (Joven): ()

2. Sexo:

- a) Masculino: ()
- b) Femenino: ()

3. Grado de instrucción:

- a) Ninguna: ()
- b) Secundaria completa: ()
- c) Secundaria incompleta: ()
- d) Primaria completa: ()
- e) Primaria incompleta: ()
- f) Superior no universitaria completa: ()
- g) Superior no universitaria incompleta: ()
- h) Universitaria completa: ()

4. Estado civil:

- a) Soltero ()
- b) Casado ()
- c) Conviviente ()
- d) Divorciado ()
- e) Otros ()

5. Profesión u ocupación de los trabajadores:

- a) Profesión ()
- b) Artesano ()
- c) Técnico ()
- d) Otros ()

6. Tiempo en que se encuentra trabajando en la empresa:

- a) Menos de 01 año: ()

- b) 01 año: ()
- c) 02 años: ()
- d) Más de 03 años: ()

II. RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.

7. ¿en la empresa en el cual usted trabaja existe una diferencia de la filosofía de la dirección?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

8. ¿la práctica de la integridad y valores éticos existe en el manejo de la empresa donde trabaja?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

9. ¿en la área donde usted labora se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

10. ¿en el área donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama?

- a) Siempre: ()

- b)** Casi siempre: ()
- c)** A veces: ()
- d)** Nunca: ()
- e)** Casi nunca: ()

11. ¿en el área donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal?

- a)** Siempre: ()
- b)** Casi siempre: ()
- c)** A veces: ()
- d)** Nunca: ()
- e)** Casi nunca: ()

12. ¿en la empresa donde labora usted existe un nivel de competencia profesional?

- a)** Siempre: ()
- b)** Casi siempre: ()
- c)** A veces: ()
- d)** Nunca: ()
- e)** Casi nunca: ()

13. ¿En el área donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades?

- a)** Siempre: ()
- b)** Casi siempre: ()
- c)** A veces: ()
- d)** Nunca: ()
- e)** Casi nunca: ()

14. ¿En la empresa donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada?

- a)** Siempre: ()

- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

III. RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.

15. ¿En el área donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

16. ¿En la empresa donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente?

- a) Siempre:()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

17. ¿En el área donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

18. ¿En la empresa donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

IV. RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

19. ¿En la institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

20. ¿En la empresa donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser en equipo?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

21. ¿En el área donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

22. ¿En el área donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

23. ¿En el área donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

24. ¿En la institución donde labora existe evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

25. ¿En el área donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas?

- a) Siempre: ()
- b) casi siempre: ()
- c) a veces: ()
- d) nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

26. ¿En el área donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

V. RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

27. ¿En la institución donde usted labora existe la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

28. ¿En la institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

29. ¿En la institución donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()

- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

30. ¿En la institución donde usted labora existe un instrumento en sistema de información?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

31. ¿En la institución donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

32. ¿En el área donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

33. ¿En la institución donde usted labora existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()

- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

34. ¿Los canales de comunicación cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

VI. RESPECTO A SUPERVISION.

35. ¿En la institución donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

36. ¿En la institución donde usted labora existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

37. ¿En la institución donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos?

- a) Siempre: ()

- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

38. ¿En la institución donde usted labora existe la ejecución periódica de autoevaluaciones?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

39. ¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación y verificación?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

VII. RESPECTO A MANEJO DE ALMACEN.

40. ¿Los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

41. ¿En la institución donde laboras hay préstamos de materiales, bienes y equipos a otros almacenes?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

42. ¿Los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

43. ¿En la institución donde usted labora cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

44. ¿En la institución donde labora hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso?

- a) Siempre: ()
- b) Casi siempre: ()
- c) A veces: ()
- d) Nunca: ()
- e) Casi nunca: ()

ANEXO 2.

TABLAS.

RESPECTO A LOS DATOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES.

TABLA 01

1. Edad del representante.

EDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
26 – 60 (Adulto)	6	40%
18 – 25 (joven)	9	60%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 01 se observa que del 100% de los encuestados, el 40% son adultos y el otro 60% de los encuestados afirma que son jóvenes.

TABLA 02

2. Sexo.

SEXO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Masculino	4	27%
Femenino	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: en la tabla N° 02 se observa que del 100% de los encuestados, el 27% afirma que son masculinos, y el 73% opinan que son femeninas.

TABLA 03

3. Grado de instrucción:

GRADO DE INSTRUCCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ninguna	0	0%
secundaria completa	8	53%
secundaria incompleta	1	7%
primaria completa	0	0%
primaria incompleta	0	0%
superior no universitario completo	4	27%

superior no universitario incompleto	2	13%
universitario completo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: en la tabla N° 03 se observa que del 100% de los encuestados, el 53% responden secundaria completa, el 7% responde secundaria incompleta, el 27% afirman superior no universitario completo y el 13% opina que son superior no universitario incompleto.

TABLA 04

4. Estado civil.

ESTADO CIVIL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Soltero	11	73%
Casado	0	0%
Conviviente	4	27%
Divorciado	0	0%
Otros	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 04 se observa que del 100 % de los encuestados, el 73% afirman que son solteros, el 27% opina que son convivientes.

TABLA 05

5. Profesión u ocupación de los trabajadores:

PROFESION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Profesión	0	0%
Artesano	0	0%
Técnico	4	27%
Otros	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 05 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que son técnicos, el 73% opina que son otros.

TABLA 06

6. Tiempo en que se encuentra trabajando en la empresa

TIEMPO LABORA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Menos de 01 año	7	46%
01 año	4	27%
02 años	0	0%
Más de 03 años	4	27%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 06 se observa que del 100 % de los encuestados, el 46% afirman que trabajan menos de 01 año, el 27% opina que trabajan 01 año, y el 27% dice que trabajan más de 03 años.

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.**TABLA 07**

7. ¿En la empresa en el cual usted trabaja existe una diferencia de la filosofía de la dirección?

LA FILOSOFIA DE LA DIRECCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	27%
A veces	7	46%
Nunca	4	27%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 07 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman casi siempre, el 46% opina a veces, y el 27% dice nunca.

TABLA 08

8. ¿la práctica de la integridad y valores éticos existe en el manejo de la empresa donde trabaja?

INTEGRIDAD Y VALOR ETICO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	5	33%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 08 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que siempre, el 33% opina casi siempre, y el 40% dice a veces.

TABLA 09

9. ¿En la área donde usted labora se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios?

ADMINISTRACION ESTRATEGICA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	5	33%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 09 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que siempre, el 33% opina casi siempre, y el 40% dice a veces.

TABLA 10

10. ¿En el área donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama?

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	27%
A veces	8	53%
Nunca	3	20%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 10 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe la difusión del organigrama, el 53% opina que solo a veces, y el 20% dice que nunca.

TABLA 11

11. ¿en el área donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal?

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi siempre	4	27%
A veces	9	60%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 11 se observa que del 100 % de los encuestados, el 13% afirman que hay siempre una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 27% opina que casi siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, y el 60% dice que a veces hay siempre una política de reclutamiento y capacitación al personal.

TABLA 12

12. ¿en la empresa donde labora usted existe un nivel de competencia profesional?

COMPETENCIA PROFESIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi siempre	8	53%
A veces	1	7%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 12 se observa que del 100 % de los encuestados, el 40% afirman que hay siempre un nivel de competencia profesional, el 53% opina que casi siempre hay un nivel de competencia profesional, y el 7% dice que a veces hay un nivel de competencia profesional.

TABLA 13

13. ¿En el área donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades?

ASIGNACION DE AUTORIDADES DE RESPONSABILIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	33%
A veces	8	53%
Nunca	2	14%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 13 se observa que del 100 % de los encuestados, el 33% afirman que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades, el 53% opina que a veces hay existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades, y el 14% dice que nunca hay la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades.

TABLA 14

14. ¿En la empresa donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada?

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	27%
A veces	8	53%
Nunca	3	20%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 14 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe un buen ambiente de control debidamente implementada, el 53% opina que a veces hay existe un buen ambiente de control debidamente implementada, y el 20% dice que nunca hay existe un buen ambiente de control debidamente implementada.

TABLA 15

RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.

15. ¿En el área donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo?

PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	27%
A veces	7	46%
Nunca	4	27%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 15 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% afirman que casi siempre existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 46% opina que a veces existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, y el 27% dice que nunca existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo.

TABLA 16

16. ¿En la empresa donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente?

IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi siempre	9	60%
A veces	0	0%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 16 se observa que del 100 % de los encuestados, el 40% afirman que siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente, el 60% opina que casi siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente.

TABLA 17

17. ¿En el área donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos?

VALORACION DE LOS RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	8	53%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 17 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existen la identificación y análisis del logro de los objetivos, el 53% opina que casi siempre existen la identificación y análisis del logro de los objetivos y el 27% opina que a veces existen la identificación y análisis del logro de los objetivos.

TABLA 18

18. ¿En la empresa donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo?

RESPUESTA AL RIESGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	20%
A veces	9	60%
Nunca	3	20%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 18 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 60% opina que a veces existe y el 20% opina que nunca.

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

TABLA 19

19. ¿En la institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado?

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION Y APROBACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	9	60%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 19 se observa que del 100 % de los encuestados, el 60% de los encuestados afirman que casi siempre existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, el 40% opina que a veces.

TABLA 20

20. ¿En la empresa donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser en equipo?

SEGREGACION DE FUNCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	8	53%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 20 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la segregación de funciones que debe ser en equipo, el 53% opina que casi siempre existe la segregación de funciones que debe ser en equipo y el 27% responde que a veces.

TABLA 21

21. ¿En el área donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos?

EVALUACION COSTO – BENEFICIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	6	40%
A veces	5	33%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 21 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos, el 40% opina que casi siempre existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos y el 33% responde que a veces.

TABLA 22

22. ¿En el área donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos?

CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS		
	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	7	46%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 22 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos, el 46% opina que casi siempre, y el 27% responde que a veces existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos.

TABLA 23

23. ¿En el área donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse?

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES		
	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	8	53%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 23 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse, el 53% opina que casi siempre, y el 27% responde que a veces existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que debe ser verificados antes y después de realizarse.

TABLA 24

24. ¿En la institución donde labora existe evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes?

EVALUACION DE DESEMPEÑO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	14%
A veces	8	53%
Nunca	5	33%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 24 se observa que del 100 % de los encuestados, el 14% de los encuestados afirman que casi siempre existen evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes, el 53% opina que a veces, y el 33% responde que nunca existen evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes.

TABLA 25

25. ¿En el área donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas?

DOCUMENTACION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	46%
A veces	7	46%
Nunca	1	8%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 25 se observa que del 100 % de los encuestados, el 46% de los encuestados afirman que casi siempre existen procesos, actividades y tareas debidamente documentadas, el 46% responde a veces, y el 8% opina que nunca existen procesos, actividades y tareas debidamente documentadas.

TABLA 26

26. ¿En el área donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados?

REVISION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	33%
A veces	9	60%
Nunca	1	7%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 26 se observa que del 100 % de los encuestados, el 33% de los encuestados afirman que casi siempre existen la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados, el 60% responde a veces, y el 7% opina que nunca existen la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados.

RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

TABLA 27

27. ¿En la institución donde usted labora existe la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?

INFORMACION Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	20%
A veces	8	53%
Nunca	4	27%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 27 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre existen la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, el 53% responde a veces, y el 27% opina que nunca siempre existen la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

TABLA 28

28. ¿En la institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información?

INFORMACION Y RESPONSABILIDAD.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	6	40%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 28 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la responsabilidad en la información, el 40% responde casi siempre, y el 40% opina que a veces existe la responsabilidad en la información.

TABLA 29

29. ¿En la institución donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique?

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	7	46%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 29 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 46% responde casi siempre, y el 27% opina que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique.

TABLA 30

30. ¿En la institución donde usted labora existe un instrumento en sistema de información?

SISTEMA DE INFORMACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	27%
A veces	9	60%
Nunca	2	13%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 30 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que casi siempre existe un instrumento en sistema de información, el 60% responde a veces siempre existe un instrumento en sistema de información, y el 13% opina que nunca existe un instrumento en sistema de información.

TABLA 31

31. ¿En la institución donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información?

FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	6	40%
A veces	7	46%
Nunca	2	14%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 31 se observa que del 100 % de los encuestados, el 40% de los encuestados afirman que casi siempre existe la flexibilidad al cambio en sistema de información, el 46% responde a veces, y el 14% opina que nunca existe la flexibilidad al cambio en sistema de información.

TABLA 32

32. ¿En el área donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional?

ARCHIVO INSTITUCIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	14%
Casi siempre	8	53%
A veces	5	33%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 32 se observa que del 100 % de los encuestados, el 14% de los encuestados afirman que siempre existe titular o funcionario designado al archivo institucional, el 53% responde que casi siempre, y el 33% opina que a veces existe titular o funcionario designado al archivo institucional.

TABLA 33

33. ¿En la institución donde usted labora existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información?

COMUNICACIÓN INTERNA – EXTERNA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	6	40%
A veces	5	33%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 33 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información, el 40% responde que a veces, y el 33% opina que a veces existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información.

TABLA 34

34. ¿Los canales de comunicación cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora?

CANALES DE COMUNICACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	4	27%
A veces	8	53%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 34 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre se cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área laboral, el 27% responde que casi siempre, y el 53% opina que a veces se cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área laboral.

RESPECTO A SUPERVISION.

TABLA 35

35. ¿En la institución donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo?

PREVENCION Y MONITOREO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi siempre	4	27%
A veces	9	60%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 35 se observa que del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que siempre existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 27% responde que casi siempre, y el 60% opina que a veces existen la comunicación interna – externa que transmita datos e información.

TABLA 36

36. ¿En la institución donde usted labora existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad?

MINITOREO OPORTUNO DEL CONTROL INTERNO		
	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	6	40%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 36 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad, el 40% responde que casi siempre, y el 40% opina que a veces existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad.

TABLA 37

37. ¿En la institución donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos?

REPORTE DE DEFICIENCIAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi siempre	8	53%
A veces	5	34%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 37 se observa que del 100 % de los encuestados, el 13% de los encuestados afirman que siempre existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos, el 53% responde que casi siempre, y el 34% opina que a veces existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos.

TABLA 38

38. ¿En la institución donde usted labora existe la ejecución periódica de autoevaluaciones?

AUTOEVALUACIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	8	53%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 38 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre existe la ejecución periódica de autoevaluaciones, el 53% responde que casi siempre, y el 27% opina que a veces existe la ejecución periódica de autoevaluaciones.

TABLA 39

39. ¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación?

EVALUACIONES INDEPENDIENTES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	5	33%
Casi siempre	6	40%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 39 se observa que del 100 % de los encuestados, el 33% de los encuestados afirman que siempre existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación, el 40% responde que casi siempre, y el 27% opina que a veces existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación.

RESPECTO A MANEJO DE ALMACEN.

TABLA 40

40. ¿Los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida?

PECOSA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi siempre	7	46%
A veces	4	27%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 40 se observa que del 100 % de los encuestados, el 27% de los encuestados afirman que siempre los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida, el 46% responde que casi siempre, y el 27% opina que a siempre los materiales que salen del almacén son distribuidos con PECOSA – pedido comprobante de salida.

TABLA 41

41. ¿En la institución donde laboras hay préstamos de materiales, bienes y equipos a otros almacenes?

PRESTAMO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	8	54%
Casi siempre	7	46%
A veces	0	0%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 41 se observa que del 100 % de los encuestados, el 54% de los encuestados afirman que siempre hay préstamos de materiales, bienes y equipos a otros almacenes, el 46% responde que casi siempre.

TABLA 42

42. ¿Los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo?

FECHA DE VENCIMIENTO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	14%
Casi siempre	7	46%
A veces	6	40%
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 42 se observa que del 100 % de los encuestados, el 14% de los encuestados afirman que siempre los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo, el 46% responde que casi siempre y el 40% opina que a veces los materiales, bienes y equipos ingresan al almacén en su fecha indicada según su orden de compra y completo.

TABLA 43

43. ¿En la institución donde usted labora cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos?

DOCUMENTACION DIARIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi siempre	7	46%
A veces	5	33%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 43 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que siempre se cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos, el 46% responde que casi siempre y el 33% opina que a veces se cumple con la documentación diaria o mensual como pecosas, kardex, control visible, nota de pedidos.

TABLA 44

44. ¿En la institución donde labora hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso?

MATERIALES VENCIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	20%
A veces	9	60%
Nunca	3	20%
Casi nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa.

Interpretación: En la tabla N° 44 se observa que del 100 % de los encuestados, el 20% de los encuestados afirman que casi siempre hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso, el 60% responde que a veces y el 20% opina que nunca hay materiales o insumos vencidos de fecha para su uso.

ANEXO 3:

ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA YORDY MIX.

La organización de una empresa es fundamental para mejorar sus condiciones, hacerla más eficaz y rentable en su totalidad y dentro de un clima estable.

Dentro de la organización de una empresa dedicada a la producción, como es nuestro caso, deben de cuidarse una serie de aspectos de vital importancia para el desarrollo de la misma.

La empresa denominada Yordy Mix con Ruc 10409184648, pertenece a la Sra. Lely Pascuala Apaza Arapa, como persona natural inició sus actividades comerciales el 01/11/2004. En la ciudad de Juliaca provincia de San Román, departamento de Puno.

UBICACIÓN: Jr. Mayta capac nro. 315 bellavista, Juliaca – Puno.

Tiene como su:

MISION: Fabricar y comercializar ropa de excelente calidad y precios accesibles, asegurando la disponibilidad y el servicio y el servicio, manteniendo costos competitivos a través del aprovechamiento de nuestros recursos. Nos basamos en principios de ética, generando relaciones duraderas y de confianza con nuestros clientes, proveedores y empleados.

VISION: construir una empresa sólida y solvente; y ser una de las empresas líder en el ramos para ser capaz de competir en el mercado nacional e internacional.

OBJETIVOS: Fabricar prendas de vestir, desde bebes hasta adultos de acuerdo a las tendencias de temporada, con los mejores materiales.

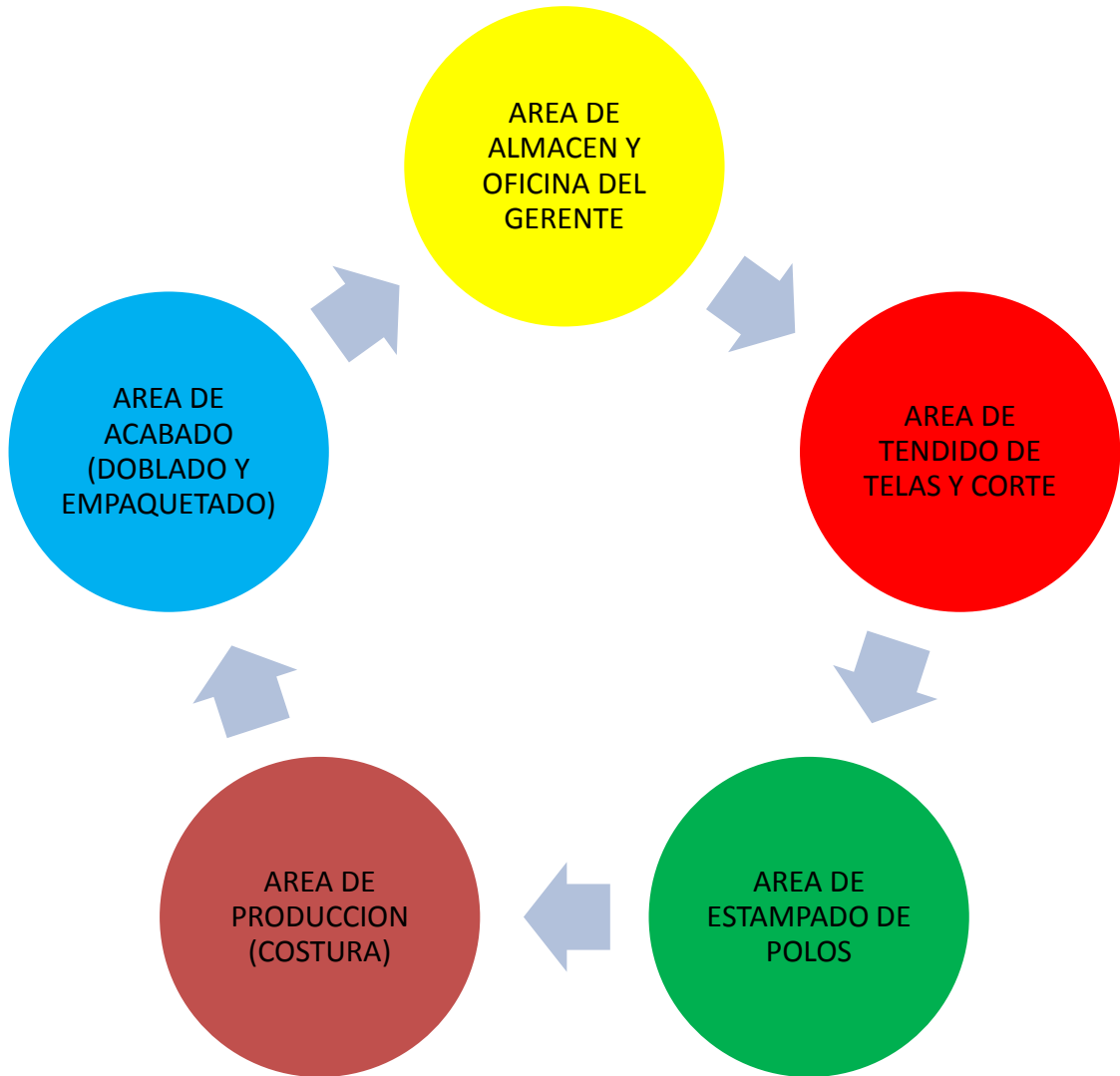
Contar con una administración eficiente que les permita optimizar el uso de sus recursos para poder posicionarse en el mercado como líderes es preferencia del consumidor.

- Obtener un amplio grupo de clientes.
- Satisfacción al cliente.
- Ser reconocidos en el mercado nacional e internacional.

Crecimiento empresarial. VALORES:

- ✓ Ética profesional
- ✓ Compromiso
- ✓ Confianza
- ✓ Lealtad
- ✓ Creatividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honradez.

En seguida el ambiente de la empresa por áreas.



Detalle por cada área de la empresa.

- Área de almacén y oficina del Gerente

En el área de almacén, se almacenan las telas, hilos, agujas, bolsas, cartones, etiquetas, pinturas entre otras más.

También existe una balanza de peso para telas que llegan pedido desde la ciudad de Lima.

En la oficina del Gerente que se encuentra ubicado en el mismo local se encuentra, los archivos importantes de la empresa, libro asistencia diaria de los trabajadores, entre otras más.

- Área de tendido y corte de telas.

En el área de corte se encuentra dos mesas grandes que sirven para el tendido de telas, una cortadora de telas, moldes de patrón de polos, tijeras, reglas, lapiceros, tizas de sastre, y una maquina cortadora de cintas que se adaptan para la confección de polos, entre otras cosas más.

- Área de estampado.

En el área de estampado se encuentra tres mesas largas y cuadros de diseños de diferentes modelos, existe también pinturas y otros materiales que se utiliza para realizar el estampado, también hay una secadora que funciona con gas lo utilizan para secar lo estampado, entre otras cosas más.

- Área de producción.

En el área de producción existe dos máquinas rectas, tres máquinas de remalle, dos máquinas de bastilla y acabado de costura, existe hilos, cortes de telas, tijeras, piqueteras, cintas y otras cosas más.

- Área de acabado.

En esta área se encuentra tres mesas grandes que sirven para doblar, estirar, deshilar polos, también hay bolsas para diferentes tallas, etiquetas de Yordy para los polos, tallas en pegapega, piqueteras, guatos y chochitos para las capuchas, dos pistolas para poner cartón con sus balines y otras cosas más.

En esta área se realiza el empaquetado de fardos para su distribución y lo llevan a la ciudad de Desaguadero para su venta al por mayor y menor.