



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTION  
DEL AREA DE COMPRAS DE LA EMPRESA ETTUSA DE  
LA PROVINCIA DE CAÑETE, 2015**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE  
MAESTRO EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN  
AUDITORIA**

**AUTOR:  
BR. ESPIRITU CENCIA LOZANO GUERRA**

**ASESOR:  
DRA. NAZARETH RUTH VELASQUEZ PERALTA**

**LIMA \_ PERU**

**2016**

## **JURADO Y ASESOR DE TESIS**

**PRESIDENTE :**

---

Mgr. Eustaquio Agapito Meléndez Pereira

**SECRETARIO :**

---

Dr. Enrique Loo Ayne

**MIEMBRO :**

---

Mgr. Víctor Hugo Armijo García

**ASESOR :**

---

Dra. Nazareth Ruth Velásquez Peralta

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar agradecer a Dios por el maravilloso don de la vida que me concedió por cada nuevo amanecer y por la fortaleza de la que fui dotada, lo que me permite ser perseverante en todas las acciones de mi vida.

Asimismo agradezco a todos nuestros docentes de la Maestría por compartir con nosotros sus conocimientos y experiencias profesionales y de manera muy especial a la Doctora Nazareth Ruth Velásquez Peralta, mi asesora.

## **DEDICATORIA**

En primer lugar a Dios, creador de todas las maravillas de nuestro existir, por haberme permitido realizar mis estudios de Maestría y concederme más de lo necesario para seguir adelante y lograr mis objetivos .Por haber puesto en mi camino a personas pesimistas de las cuales aprendo cosas que no debo hacer y personas positivas que me ayudan con sus palabras y ejemplo de vida a pensar que si se puede lograr las metas propuestas

De manera especial a mi familia quienes son mi soporte y me alientan durante todo el periodo de mis estudios. A mi padre que me enseñó a persistir en lograr los objetivos, a ti mama Leonidas Guerra que siempre me alentabas a seguir superándome y ahora desde el cielo me colmas de bendiciones. Te quiero mama

## **Resumen**

La presente investigación tuvo como objetivo general, determinar y describir la incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la Provincia de Cañete, 2015. La investigación fue de diseño no experimental, bibliográfico y de caso, para el recojo de información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario al personal de la empresa y al jefe del área de compras en aplicación a los cinco componentes del control interno según la resolución 458-2008-GC (Manual de implementación del sistema de control interno), encontrando los

siguientes resultados: 1. Se identificó que las principales características de la gestión de compra son: Falta de capacitación, y desconocimiento en la gestión. 2. Se identificó que el control interno es deficiente en la gestión de acuerdo a la aplicación de los cinco componentes. Finalmente, se concluye que la implementación de un control interno incide de manera negativa en un 14, 27% en la gestión del área de compras.

**Palabras claves: Control interno, Gestión del área de compras, Incidencia.**

## **Abstract**

This research was general objective, identify and describe the incidence of internal control in managing the shopping area of the company ETTUSA of the Province of Cañete, 2015. The research was non experimental, literature and design case for the information gathering bibliographic records and a questionnaire to the company staff and the head of the shopping area under the five components of internal control was used according to the resolution 4582008-GC (Manual implementation of internal control system) he found the following results: 1. it was identified that the main characteristics of procurement management are: Lack of training and lack of management. 2. It was identified that internal control is poor management according to 1 application of the five components. Finally, it is concluded that the implementation of an internal control affects negatively by 14, 27% in managing the shopping area.

**Keywords: Internal Control, Management shopping area, Incidence.**

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Resumen .....	v
Abstract .....	vi
I. INTRODUCCIÓN .....	9
1.1. Problematización e importancia .....	9
1.2. Objeto de estudio.....	15
1.3. Pregunta orientadora .....	16
1.4. Objetivos de estudio .....	16
1.4.1.    Objetivo general.....	16
1.4.2.    Objetivos específicos.....	16
1.5. Justificación y relevancia del estudio .....	17
II.          REFERENCIAL TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	18
2.1. Antecedentes.....	18
2.2. Referencial teórico.....	27
2.2.2.    Marco normativo .....	32
2.2.3.    Teoría del Control Interno.....	33
2.2.4.    Área de logística .....	36
Control Interno .....	40
III. METODOLOGÍA .....	60
3.1. Tipo de investigación .....	60
3.2. Método de investigación .....	60
3.3. Sujeto de la investigación .....	61
3.4. Escenario de estudio.....	61
3.5. Procedimiento de recolección de datos cualitativos.....	61
3.5.1.    Técnica de recolección de datos.....	61
3.5.2.    Procesamiento de datos .....	62

3.6. Consideraciones éticas y de rigor científico .....	62
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	64
4.1. Presentación de resultados .....	64
4.2 Análisis de resultados .....	84
V.       REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	92



## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Problematización e importancia**

La problemática de nuestra investigación está comprendida por la deficiencia que se viene suscitando en el sistema de control interno en el área contable tanto en el aspecto organizacional como funcional.

Para seleccionar el problema se ha tenido en cuenta que en la empresa ETTUSA las operaciones no son reportadas en el momento oportuno, lo cual desnaturaliza la información y no permite un adecuado control. Asimismo el sistema de supervisión no es suficiente por tal motivo crea una dificultad en el control ya que no se establece responsabilidades precisas en el manejo de operaciones.

Es por eso que se ha tomado la decisión de realizar una investigación sobre la incidencia del control interno en el área de compras. La presente investigación se llevara a cabo en el área de compras de la empresa ETTUSA.

Para seleccionar nuestro tema de investigación se ha realizado un inventario de las problemáticas existentes en la empresa ETTUSA que de acuerdo a los criterios utilizados se consideró los siguientes:

- No se lleva un control adecuado de las cuentas por pagar Mano obra ociosa en el departamento de mantenimiento. Falta de capacitación a los empleados.
- No existe una buena organización administrativa.
- No cuentan con un área adecuado de compras.
- Existe deficiencias en el control interno.
- Las compras realizadas carecen de previas cotizaciones.
- Carencia de un área de marketing.

Hoy en día, el mundo de los negocios exige el manejo de sistemas de control interno adecuados, que garanticen la marcha de la empresa. Uno de estos controles son los llamados control interno, cuyo objetivo es obtener información financiera, veraz y oportuna la cual constituye un elemento importante para la toma de decisiones en las organizaciones.

Es por eso de la importancia del Departamento de compras, y sobre todo de su sistema de control interno, ya que sin importar su tamaño y el giro a que se dedique, siempre va a resaltar la función tan trascendente que es la de invertir el dinero presupuestado.

El proceso de compras dentro de una organización consiste en precisar cuáles son sus necesidades de bienes y servicios, identificando y comparando los proveedores y abastecedores, negociando con los mismos para convenir términos de compra, celebrar contratos y colocar pedidos, para

recibir bienes y servicios útiles a la organización, con el siguiente pago de éstos. Las compras representan una función primordial, puesto que una buena administración de éstas mejora la posición competitiva de las empresas, al buscar el mejor provecho para el uso de los fondos de la organización.

**Ballou (1984)**, El manejo de inventarios constituye una de las actividades fundamentales dentro de la gestión de la cadena de suministros, ya que el nivel de inventario puede llegar a suponer la mayor inversión de la compañía, abarcando incluso más del 50% del total de activo en el sector de la distribución.

**Consultado (2012)**, Durante el control de inventarios la empresa se debe asegurar que no se llegue a una falta de materiales, ya que esto nos puede llevar a ventas pérdidas debido a la inconformidad del cliente y como consecuencia la oportunidad de tener utilidades se disuelve; esto último debido a que el concepto de calidad en el servicio para el cliente se puede traducir en que la empresa tenga la disponibilidad de los artículos que desean en el momento en que los soliciten. Otro punto en que radica la importancia de los inventarios para la empresa es la magnitud de los costos que implican dentro de esta; pueden llegar a representar entre el 15% y el 40% del costo total de logística de la empresa, pero hay casos en los que pueda llegar a elevarse de manera considerable como es el caso en Canadá, en promedio un

90% del capital laboral de una empresa Estadounidense es invertido en inventarios.

**Ayala (2013)**, En el Ecuador existen una gran variedad de empresas del sector ferretero dedicadas a la venta al por menor especializada en materiales pétreos, todas tienen la visión de incrementar sus ventas, están ubicados en varios puntos del país, este importante bloque económico es fundamental para la economía nacional.

La economía internacional y nacional resultó afectada durante el periodo 2008- 2009, a causa de la crisis económica que se originó en Estados Unidos, la misma que afectó directamente tanto al sector financiero como al sector real del Ecuador.

De esta manera, se pudo observar que el PIB del país pasó de presentar una tasa de crecimiento de 7.24% el 2008 a enfrentar los efectos de dicha crisis el 2009 en sus cuentas nacionales.

**Hemeryth & Sánchez (2013) sostienen que:**

El Perú vive desde fines de la última década del siglo XX un sostenido crecimiento de la industria de la construcción, según el INE (Instituto Nacional de Estadística), en abril tuvo un crecimiento de 26.5%, en mayo 10.05% y en junio 6.98% impulsado sobre todo, por el aumento de los ingresos económicos de los hogares, las mayores inversiones públicas y

privadas, ambas consecuencias directa del crecimiento económico y, asimismo, por la mejora de las condiciones de financiamiento para la adquisición de vivienda públicas.

Según, la Cámara Peruana de la Construcción (Capeco) estima que la industria de la construcción se registrara un crecimiento de 15% este año y registrará una participación de 6.5% en el Producto Bruto Interno, sostuvo que dicha cifra se obtendría teniendo en cuenta el crecimiento del sector entre enero y julio del presente año, el cual registró un avance de 15,69%, y se estima que al cierre de agosto la expansión fue similar, se trata, sin duda, del duradero boom del sector inmobiliario peruano, cuyo epicentro es Lima Metropolitana y sus réplicas en otras ciudades del interior como Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Piura, Ica, Huancayo, Cajamarca, Huaraz, entre otras. El norte viene creciendo, al cierre de setiembre, en 6,3% con respecto al acumulado del mismo mes del año 2012, teniendo un mayor crecimiento durante el primer semestre, en alrededor del 9%, Todo indica que el sector Construcción mantendrá la tendencia positiva que viene mostrando hasta ahora. Para el 2014 se proyecta que el crecimiento del sector llegue al 6,5%; mientras que en el norte se espera un crecimiento de 5%, indicó el directivo del ente empresarial. Actualmente la ciudad de Trujillo, se ha convertido en una de las más dinámicas económicamente del Perú. Esto se ve reflejado en el boom de la construcción que se vive ahora. Construcción de nuevos edificios, condominios, centros comerciales, etc.,

en diversas urbanizaciones de la ciudad como Las Quintanas, California y El Golf. Y con la evolución tecnológica, las empresas se han visto en la necesidad de prestar mayor atención a la planificación y control de los inventarios ya que constituyen el centro de todo esfuerzo, de ahí un buen control interno y su eficiente aplicación garantizará la continuación de las empresas sea cual fuese su naturaleza considerando siempre lo susceptible que son los materiales, herramientas y equipos a fraudes, malversaciones y manipulaciones.

**López (2011)**, Las empresas son una de las principales unidades económicas del Ecuador, éstas varían en tamaño, sector al que se dedican, entre otros. Sin embargo, la mayoría ha presentado problemas en el control de inventarios, generando pérdidas económicas a largo plazo, por lo que es necesario mantener un adecuado y estricto control sobre los mismos, en el que se puede desarrollar el análisis financiero de la empresa, observando la parte de mercadeo y el funcionamiento global de la misma.

Según **Gloria Chiluisa (2005:6)** Para el mundo financiero es muy importante determinar cuál es la cantidad óptima para invertir en un inventario, en las empresas que no se han definido políticas, procedimientos y control de inventarios no se permite un manejo fluido del mismo, es necesario analizar los inventarios desde el momento en que se proyecta la compra hasta la venta, para la correcta planificación y control de la

compañía. En las diferentes empresas al no aplicar el apropiado control para este componente de mucha importancia como es inventarios, no ha sido posible detectar las causas de las pérdidas y/o deterioro, y no se ha realizado las correcciones pertinentes lo que ha conllevado a tener clientes insatisfechos.

Gómez (1963) sostiene que el control interno comprende el plan de organización, de métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

En tal sentido, es importante conocer y establecer la incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

## **1.2. Objeto de estudio**

Analizar el control interno y determinar su incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

### **1.3. Pregunta orientadora**

¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la Provincia de Cañete, 2015?

### **1.4. Objetivos de estudio**

#### **1.4.1. Objetivo general**

Determinar y describir la incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la Provincia de Cañete, 2015.

#### **1.4.2. Objetivos específicos**

1. Identificar y describir las principales características de la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.
2. Identificar y describir las principales características del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.
3. Determinar si el control interno incide en una gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.



## **1.5. Justificación y relevancia del estudio**

El propósito fundamental de este trabajo de investigación es identificar la incidencia que genera un adecuado control interno en una empresa específicamente en el área de compras, Con esta información se busca corregir las debilidades que se está presentando.

Por lo tanto resulta importante esta investigación porque se deberá tener en cuenta factores tal como la organización de la empresa, personal y directivos de la empresa así como determinar los puntos débiles que inciden en un sistema de control interno en el área de compras lo que va a permitir que las actividades del área de compras estén segregadas en manos de personal idóneo, y los directivos de la empresa ETTUSA puedan tomar mejores decisiones

La presente investigación se justifica porque las empresas privadas en nuestro País son generadoras de empleo, ofertan la venta de bienes y la prestación de servicios, lo que permite satisfacer la demanda de la población, etc., en consecuencia es necesario conocer que está pasando con el control interno del área de compras de una empresa.

## **II. REFERENCIAL TEÓRICO Y CONCEPTUAL**

### **2.1. Antecedentes**

#### **A nivel Internacional.**

**Domingo (2005).** Concluye: “Un buen Sistema de Control Interno en el área de Logística es importante, ya que esta área es el aparato circulatorio de una logística incluyen: Conteo físico de los inventarios, por lo menos, una vez al año, no importando cual sistema utilice, Mantenimiento eficiente de compras, recepción y salida de los insumos, Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición, Permitir el acceso al inventario, solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables y Mantener estricto control en el proceso de compras desde la cotización hasta su realización”.

Comentario: El control interno aplicado al área de logística así también como otras áreas relacionadas ayudan a efectivizar resultados esperados.

**Giovanny (2006)**. Tesis de post grado: de Colombia. Titulada “Propuesta de un modelo de gestión logística de abastecimiento internacional en las áreas grandes de importadoras de materia prima” Sostiene “El modelo de gestión logística de abastecimiento internacional que se propone establece una base como herramienta de soporte para las empresas en su objetivo de crear ventaja competitiva desde el mismo momento de abastecimiento de la materia prima, ya que sus características de enfoque sistémico, poca complejidad y generador de integración de las áreas de la empresa como política desde la gerencia estratégica fortalecen y vuelven sostenible dicha ventaja”.

Comentario: Hoy con la competitividad obliga a cada empresa implementar un sistema de logística que permita satisfacer las necesidades de los clientes con precios, tiempo y calidad.

**Asubadin (2010)**, en su tesis “Control interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla Cía. Ltda.

Latacunga durante el año 2010”, de la Universidad Técnica de Abanto, Ecuador, concluye que un buen control interno es importante puesto que ayuda a formar un buen ambiente de trabajo y sobre todo orienta al personal y gerentes de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia logrando cumplir las metas planteadas. Asimismo, la mayoría de los documentos de procesos en compras observados en la

empresa, refleja el inadecuado control de compras, esto ha ocasionado que exista el problema en la empresa, la falta de experiencia y capacitación en el personal netamente del área en compras lleva a seguir realizando un inadecuado control de la gestión de compras, razones por las cuales la propuesta se ha fijado netamente en una reestructuración del control interno del proceso de compras con el único fin de ayudar a resolver este problema

**Aquipucho (2015)**, en su trabajo “CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO – CALLAO, PERIODO: 2010 – 2012” llegó a las siguientes conclusiones: primero, en la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; segundo, el débil sistema de control interno con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, influyó negativamente respecto a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y

verificación de la autenticidad de los documentos presentados, en consecuencia, esta situación genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, ocasionando la no admisión de la propuesta del proceso de selección; y finalmente en la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010- 2012, el incumplimiento del contrato influye negativamente en la ejecución contractual debido a la insatisfacción del área usuaria, aplicación de penalidades y cláusulas del contrato poco claras; este hecho ocasiona insatisfacción por parte de los beneficiarios, perjuicio a la sociedad por la falta de controles internos que no se aplican penalidades, toda vez que son deficiencia derivadas en la elaboración del contrato.

#### **A nivel Nacional.**

**Ubillus (2009).** Menciona: “El control interno contribuye en mejorar las funciones del área de logística, Mantener actualizada la data, conllevando a realizar análisis y toma de decisiones acertadas, a tener mayor control en el seguimiento de trámites y negociaciones, y al Conocimiento claro de los conceptos de los procesos y subprocesos logísticos.”

Comentario: En un mundo globalizado la informática aplicada según las características de cada empresa ayuda a tener la información más oportuna y detallada en el momento que uno necesita.

**Alba (2000).** Concluye que La logística es una herramienta eficaz e importante porque nos permite conocer la real efectividad de las diversas áreas de la empresa, ya que un debido control interno determinará que la organización marche hacia el logro de los objetivos propuestos, La parte medular en todo sistema de control interno lo constituye el recursos humano de la empresa el cual debe ser controlado y capacitado para que para que los recursos materiales sean usados de manera óptima.

Comentario: Si se tiene el personal calificado y motivándolos constantemente se van a sentir familiarizados con la empresa y van a trabajar con mucha responsabilidad para alcanzar el éxito.

**Rodríguez (2007)** en su tesis Influencia del Control Interno en los procesos logísticos de las empresas pesqueras de Puesto Malabrigo para una adecuada gestión administrativa concluye: El control es una herramienta que involucra recurso humano, métodos y procedimientos coordinados a través de toda la organización; que permitirá controlar las operaciones y registros; de esta manera se reforzará los procesos que contribuirá a prevenir eventos futuros que pudieran aponer en riesgo los objetivos de la organización, de igual modo proporcionará eficiencia y efectividad a las operaciones y labores realizadas.

Comentario: Se puede observar el control interno aplicado a las empresas en este caso privadas mediante procedimientos de planificación, adquisición y distribución de los bienes y servicios se alcanza el éxito.

**Zeña (2010)** Tesis de Pregrado titulada “Análisis de la gestión logística y condiciones de los supermercados y tiendas de electrodomésticos de Lambayeque para la instalación de un proveedor logístico de almacenamiento” llegando a concluir que las empresas comerciales en general presentan sobrecostos logísticos. En sus actividades diarias inmovilizan capital para gestionar compras, recepcionar, almacenar y despachar; realizan la contratación de almacenes en épocas de campaña porque exceden su capacidad de almacenaje, por otro lado, el control de la variabilidad es insuficiente y siempre se les presentan casos de sobrantes y sobre todo faltantes dentro del almacén. Comentario: Según lo mencionado por el autor no hay una buena planificación logística lo que conlleva una deficiencia en el control de los costos y del almacén. **Calderón & Cornetero (2014)** En su Tesis de pregrado Titulada: “Evaluación de la gestión Logística y su influencia en la determinación del costo de ventas de la empresa Naylamp S.R.L. ubicada en la ciudad de Chiclayo en el año 2013” concluye que hay que establecer políticas de control en los almacenes con las cuales se pueda cumplir con el proceso logístico requerido para lograr una mejor gestión logística lo cual también ayudará a que los

stock físicos no se alteren y no existan diferencias frente a los stocks que muestra el sistema contable.

Comentario: Un buen control interno aplicado a la gestión logística involucra aplicar políticas de control interno que deben de cumplirse para lograr los objetivos

**Sajami (2007)** en su investigación LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA MILITAR DEL EJÉRCITO (FOVIME), concluye que no existe una adecuada aplicación de las técnicas de Control Interno, de manera que la capacidad de manejo contable en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME) no es completamente eficiente para la gestión; debido principalmente al desconocimiento de dichas técnicas o a la falta de una estrategia de planificación de Control Interno adecuada. Se aplican acciones correctivas en forma eventual y no contribuyen con la mejora de la obtención de utilidades en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME); debido a que no existe una planificación del Control Interno y de las actividades de control, solo se hacen en forma esporádica, cuando debido a la cantidad de operaciones y valores comprometidos debería hacerse en forma periódica, sin previo aviso y debidamente planificadas. No se realiza una buena aplicación de instrumentos de evaluación, por lo tanto no se puede contribuir con disminución de las pérdidas financieras en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME); debido a que no se conocen todas las operaciones que se



realizan en las diversas áreas involucradas en el manejo de las operaciones financieras de la institución; es decir que no están suficientemente enterados el personal de Control Interno sobre las múltiples operaciones que se realizan en la institución. La forma cómo se aplican las acciones de Control Interno no es la más apropiada y no se cumple completamente, por lo que no se pueden elevar los niveles de ganancias en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME); incluso en algunos casos se ha podido comprobar que las acciones de Control Interno son muy avisadas o ponen sobre aviso a las personas involucradas y por lo tanto están preparadas para las acciones de Control Interno, cuando esto no debería suceder para poder detectar errores y dificultades en los diversos procesos que se realizan en la institución.

**Hemeryth (2013)** trabajo de investigación denominado: Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la Ciudad de Trujillo – 2013, realizada en Trujillo – Perú. Cuyo objetivo fue demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013. Quien para conseguir el objetivo planteado realizó una investigación de método Experimental de grupo único Pre Test – Post Test. El fundamento teórico de la investigación precisó como variable independiente el Sistema de Control Interno Operativo en los almacenes y como variable dependiente la Gestión de los Inventarios. El

resultado fue que la implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en el área de almacenes mejoró significativamente la gestión de los Inventarios debido a una mejora en los procesos, en el control de inventarios y en la distribución física de los almacenes.

### **A nivel Local**

**Misari (2012)** en su trabajo de investigación denominado: “El Control Interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita”, realizado en la ciudad de Lima-Perú. Cuyo objetivo fue establecer si el control interno de inventarios influye en la gestión de las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita. Quien para conseguir el objetivo planteado aplicó un cuestionario a una muestra de una población de 500 personas, encontrando los siguientes resultados:

- El control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas del sector de fabricación de calzado.
- Las revisiones físicas periódicas permiten la actualización y rotación de los inventarios, evaluando las existencias que no tienen mucha salida, y como resultado estableciéndose agresivas campañas de marketing para evitar pérdidas a la empresa.

- La aplicación de un eficiente control de inventarios sirve como base y sustento para la eficiente gestión de las empresas y su consecuente desarrollo.

## **2.2. Referencial teórico**

### **2.2.1.1. Antecedentes del Control Interno**

El desarrollo del Control Interno (CGR, 2014) se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes. El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. Los contadores idearon la "comprobación interna" (término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno) para asegurarse contra posibles errores y fraudes. Esta era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados, que tenían como finalidad brindar a la administración, hasta donde fuese posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica.

A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención al establecimiento de mejores controles internos. Hasta entonces, el Control Interno generalmente se había considerado como un tema reservado solamente a los contadores. A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en crear un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados hasta entonces. Al presente diversas iniciativas han tratado de estandarizar los conceptos, siendo una de las más importantes el Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) el que hoy en día es considerado como un punto de referencia obligado cuando se trata materias de Control Interno, tanto en la práctica de las empresas, el gobierno, así como en los centros de estudios e investigación (CGR,2014).

#### **2.2.1.2. Definición**

Un sistema de control 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 la gestión administrativa de una institución. Por otro lado el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, cautelando los sistemas administrativos y operativos contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales (CGR, 2014).

### **2.2.1.3. Componentes**

El sistema de control interno se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales, los que a su vez se sustentan en principios (COSO, 2012):

- Ambiente de control o La organización demuestra el compromiso para con la integridad y los valores éticos.
- La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno.
- La administración establece, con la vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de reporte, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos.

- En alineación con los objetivos la organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes.
- En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables por sus responsabilidades de control interno.
- Evaluación de riesgos. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos.
  - La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como la base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos.
  - En la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude.
  - La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno.
- Actividades de control gerencial. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.
  - La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los

objetivos.

- La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas.
- Información y comunicación. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.
  - La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.
  - La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno.
- Supervisión. La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando.
  - La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por

realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado.

### **2.2.2. Marco normativo**

Comprende las siguientes (CGR, 2014):

- Constitución Política del Perú

Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785)

Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del SNC.

- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716)

Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental.

- Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG)

Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la



Dirección) que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.

- Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG). Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.
- Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 1192012-CG) Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.
- Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716 Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la CGR en el proceso de implantación del sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las ciclo importante o aplicación contable.

### **2.2.3. Teoría del Control Interno**

**Berducido (2008).** Para el autor, la delincuencia es el resultado de una relativa falta de normas y reglas internalizadas, de un desmoronamiento

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

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de objetivos en las siguientes categorías: eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables ( Mantilla, 2003).

Esta definición aunque amplia permite centrarse en lo objetivos específicos de la entidad.

Según Mantilla, se trata de un proceso, es decir, que el control interno no son hechos o mecanismos aislados, ni decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios y funciones que conducen a alcanzar los objetivos institucionales. Esto por si solo extiende el concepto de control interno más allá de la noción de control financiero, para convertirlo en un sistema integrado de materiales, procesos, procedimientos y personas.

El Control Interno es un 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 y abarca 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.

En el libro Auditoría, su autor Cook expresa: “El control interno es el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados”. En este mismo sentido el control puede definirse como "el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo, cómo fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa", (Robbins, 1996).

**Gonzales (2002)** El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades nos explica que

el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

#### **2.2.4. Área de logística**

Actualmente el tema de la logística es tratado con tanta importancia que se le da en las organizaciones un área específica para su tratamiento, a través del tiempo ha ido evolucionando constantemente, hasta convertirse en una de las principales herramientas para que una organización sea considerada como una empresa del primer mundo.

Objetivos.

La misión fundamental de la logística empresarial es colocar los productos adecuados (bienes y servicios) en el lugar adecuado, en el momento preciso y en las condiciones deseadas, contribuyendo lo máximo posible a la rentabilidad de la firma.

La logística tiene como objetivo la satisfacción de la demanda en las mejores condiciones de servicio, coste y calidad. Se encarga de la gestión de los medios necesarios para alcanzar este objetivo (superficies, medios

de transportes, informática...) y moviliza tanto los recursos humanos como los financieros que sean adecuados.

Garantizar la calidad de servicio, es decir la conformidad con los requisitos de los clientes, da una ventaja competitiva a la empresa. Hacerlo a costo menor permite mejorar el margen de beneficio de la empresa. Conseguirlo garantizando la seguridad permite a la empresa evitar sanciones pero también comunicar en temas actuales como el respeto del medio ambiente, los productos éticos. Estos tres parámetros permiten explicar los caracteres estratégicos de la función logística en muchas empresas. Ahora los Directores Logísticos son miembros de los comités de dirección de las empresas y reportan a los accionistas.

Los dominios de responsabilidad de los logísticos son largos y cubren niveles: operacionales (ejecución), tácticos (organización de la empresa) y estratégicos (planes estratégicos, prospectiva).

Los objetivos y logros de las Estrategias Logísticas, se pueden agrupar en 4 grupos:

#### **Objetivos de tipo financieros**

- Disminución de los costes financieros de los stocks.
- Optimización de los costes de almacenamiento y de transporte.

- Reducción de los costes de planificación y puesta en marcha.
- Reducción de los costes de personal.
  - Precios ventajosos de los servicios logísticos (las empresas suelen subcontratar los servicios logísticos a otras empresas).

### **Mercado/clientes.**

- Reducción de los plazos de entrega.
- Mantener relaciones más estrechas con los clientes (fabricantes, mayoristas, minoristas, consumidor final).
- Creación de una logística multinacional orientada a los mercados
- Flexibilidad frente a las variables exigencias de todos los clientes en general.
- Satisfacción creciente de los clientes frente a unas tasas de error que disminuyen.

### **Gestión de stocks y del transporte.**

- Reducción de los plazos e itinerarios de entrega. El transporte se hace mucho más eficaz.
  - Creciente rotación de stocks.
  - Reducción de los stocks, costes de manutención (manipulación de los productos o mercancías dentro del almacén) y de preparación de pedidos.
- Optimización de la utilización de las capacidades de almacenamiento y de transporte.

### **Objetivos dentro de la empresa.**

- Transparencia creciente dentro de la cadena logística.
- Definición y reparto claro de tareas.
- Estructuras de información eficaces.
- Crecimiento del control operativo.

### **Funciones.**

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

- Recursos (humanos, consumibles, electricidad)
- Bienes necesarios a la realización de la prestación (almacenes propios, herramientas, camiones propios, sistemas informáticos)
- Servicios (transportes o almacén subcontratados)

### **Existen dos formas básicas de logística:**

- Optimizar un flujo de material constante a través de una red de enlaces de transporte y de centros del almacenaje.
- Coordinar una secuencia de recursos para realizar un determinado proyecto.

### **Las principales funciones de la logística son:**

- Compras: lo relacionado a adquirir insumos, bienes, etc.

- Almacenamiento: seguridad, cuidado de los insumos y productos terminados, semi terminados, etc.
  - Gestión del inventario: pronósticos, costos de almacenamiento, estrategias.
- Distribución: lograr que los productos lleguen a nuestros clientes

### **2.3 Referencia Conceptual**

#### **Control Interno**

**Catacora (1996)**, Es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no. De manera que, el control interno es un conjunto de medidas adoptadas por la Gerencia de la organización, con la finalidad de resguardar los activos y asegurar que las operaciones se realicen de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

#### **Miranda (s.f.):**

**Los Objetivos del Control Interno**, son básicamente tres:

- La Obtención de Información correcta y segura;
- La Protección de los Activos del negocio; y, - La Promoción de Eficiencia de operaciones.



**a) Información**

La información constante, completa y oportuna, es básica para el desarrollo de cualquier negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin control interno apropiado no siempre es posible contar con información adecuada y oportuna, y muchas veces la misma ausencia de control interno, impide asegurar su velocidad. Es preciso comprender que más vale disponer de una información parcial o fraccionada, pero a tiempo, que una información completa pero inoportuna.

**b) Protección**

El más claro objetivo del control interno, es el de protección de los intereses del negocio, Como dice el plan feto "Codification of Statements on Auditing Procedur", publicado por el Instituto Americano de Contadores: "El examen usual de estados financieros tendiente a la expresión de una opinión, no tiene por objetivo ofrecer la seguridad de descubrir desfalcos y otras irregularidades similares, aun cuando en la práctica frecuentemente resulta así. En un negocio bien organizado, el descubrimiento de tales irregularidades se confía principalmente al mantenimiento de un sistema adecuado de contabilidad, con el control interno apropiado".

**c) Eficiencia**

La eficiencia de operación, que apareció como un sub-producto del control interno, actualmente es uno de los objetivos que atraen la mayor atención de los hombres de negocios preocupados en mejorar la productividad de sus empresas. Existen estudios detallados de control interno como medio para el descubrimiento de desperdicios de tiempo y de materiales. Los elementos de organización, la adecuada planeación y cumplimiento con los procedimientos internos, los requisitos propios de la contratación de personal y la supervisión continua, hacen del control interno, el instrumento por el cual la administración de negocios obtiene información adecuada, protege su patrimonio y mejora su eficiencia.

**Catacora (1996).**

**La Importancia del Control Interno** dentro de la organización se basa en lo siguiente:

- Proteger sus recursos contra el desperdicio, despilfarro, el fraude y la ineficiencia.
- Asegurar el estricto cumplimiento de las políticas trazadas por la empresa.
- Asegurar la exactitud y confiabilidad de la información contable y operativa.

- Evaluar el nivel de rendimiento de los distintos departamentos de la empresa.

### **Martínez (2001)**

**Clasificación del Control Interno.** El control interno de acuerdo con su naturaleza se clasifica en:

#### **Control Interno Contable**

Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no sólo se refiere a normas con fundamento puro contable (como por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, etc.) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (es decir, autorizaciones de cobros y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc. ).

#### **Control Interno Administrativo**

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio.

Estos dos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control contable tiene una gran importancia por su veracidad que da lugar a toda la organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no sólo se apoya en la contabilidad, sino que contempla un total de funciones que contribuyen a la marcha de los distintos sistemas operativos de la misma.

**Pérez ( 2007),**

**Los Componentes del Control Interno.** Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- 1. Ambiente 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.

2. **Evaluación de 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.
3. **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.

4. **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.
  
5. **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.

**Rojas (2007)**

### **Diseño del Sistema de Control Interno**

Teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno no es un objetivo en sí mismo, un criterio fundamental, al momento de idear o establecer tales sistemas, es considerar constantemente la relación costo-beneficio. En particular, el costo del Sistema de Control Interno se debe diferenciar con el beneficio general, los riesgos que reduce al mínimo y el impacto que tiene en el cumplimiento de la metas de la organización. El reto es encontrar el justo equilibrio en el diseño del Sistema de Control Interno; un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados. Es el gerente de la organización, con ayuda de sus colaboradores, quien está llamado a definir y poner en marcha dentro de los parámetros de orden legal y sistemático, el Sistema de Control Interno que mejor se ajuste a la misión, las necesidades y la naturaleza de la organización.

El diseño debe comprender, entre otros, los siguientes aspectos:

- **Organización de la Función de Control Interno,** Aun cuando en teoría no es necesaria la existencia de una oficina especializada en el área de control interno, en la práctica, resulta conveniente crearla con el fin de

que lidere el proceso de diseño e implantación del sistema y, posteriormente, ayude a la administración de la organización a cumplir su obligación.

Esto es, porque la operación de un Sistema de Control Interno cuya práctica sea intrínseca al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, supone un cambio cultural muy profundo y difícil de lograr a corto plazo, especialmente si no cuenta con alguien que lidere el proceso y produzca resultados rápidamente y, consecuentemente, induzca y acelere el cambio de actitud entre los miembros de la empresa u organización. Debemos comprender que la creación de una oficina que tenga como atribución especial el control interno significa erogación de recursos, por tal razón, en una empresa individual, sería oneroso establecerlo para la relación costo-beneficio.

- **Plan de Desarrollo de la Función de Control Interno,** El diseño es todo un proceso; no es una acción puntual. Por esta razón es importante que su desarrollo obedezca a un plan, en el cual se tengan en cuenta las características propias de la organización y un grado de avance relativo.
- **Análisis de los Riesgos de Control Interno,** Es responsabilidad de la oficina, comité o la entidad encargada del diseño del sistema de control interno, realizar el análisis respectivo de cada una de las actuaciones o procedimientos de la entidad con el fin de identificar las partes débiles. En el capítulo anterior, se realizó una descripción de los diferentes riesgos a la



entidad bajo estudio en caso de no contar con un sistema de control interno adecuado y se establecieron las medidas preventivas para mitigar el efecto de los riesgos. Los riesgos son inherentes al proceso, los cuales nunca va a desaparecer, pero podemos tomar las medidas preventivas y correctivas del caso.

- El análisis de los riesgos se realizó de acuerdo a los procesos empíricos de la empresa objeto de estudio, se evaluó cada una de las fases de los procedimientos (compras, ventas e inventarios), se establecieron los riesgos probables, y se sugirió medidas preventivas y correctivas, si en algún caso, las medidas preventivas fallaran.

**Vanstapel (s.f.)**

### **Limitaciones de la efectividad del control interno**

El control interno no puede por sí mismo asegurar el logro de los objetivos generales definidos anteriormente.

Un sistema de control interno efectivo, sin importar cuan bien concebido y administrado pueda ser, puede dar sólo una seguridad razonable –no así absoluta– a la gerencia sobre el logro de los objetivos de la entidad o sobre su supervivencia. Puede dar información gerencial sobre los progresos de la entidad, o la ausencia de los mismos, hacia el logro de los objetivos. Pero el control interno no puede cambiar una gerencia inherentemente mala por una buena. Es más, los cambios en las políticas

o programas gubernamentales, las condiciones demográficas o económicas están típicamente fuera del control de la gerencia.

Un efectivo sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos. De cualquier manera, siempre habrá riesgo de que el control interno sea diseñado de manera deficiente o falle en operar como se espera.

Dado que el control interno depende del **factor humano**, es sujeto a las debilidades en el diseño, errores de juicio o interpretación, mala comprensión, descuido, fatiga, distracción, colusión, abuso o excesos.

Otro factor limitante es que el diseño del sistema de control interno se enfrente a la **disminución de recursos**. Los beneficios de los controles deben ser considerados consecuentemente en relación a su costo. Mantener un sistema de control interno que elimine el riesgo de pérdida no es realista y probablemente costaría más que los beneficios derivados. Al determinar si un control particular debe o no ser diseñado, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control.

Los **cambios organizacionales y la actitud gerencial** tienen un profundo impacto en la eficacia del control interno y el sistema en el que opera el personal. Por ello, la gerencia necesita revisar y actualizar los controles

continuamente, comunicar los cambios al personal, y dar el ejemplo con la adhesión a estos controles.

## **2.4 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA ETTUSA**

### **2.4.1 ASPECTOS GENERALES DE ETTUSA**

#### **Reseña histórica**

La Empresa de Transportes Transportistas Unidos Sociedad Anónima inicio sus operaciones en el año 1 979 en el Distrito de Imperial como una Cooperativa de trabajadores, el 01 de enero de 1993 se constituyó en Sociedad Anónima, es una empresa que brinda servicios de transporte de pasajeros y de carga a nivel Interprovincial Lima – Cañete - Lima, con salidas desde las 4:00 a.m. actualmente cuenta con más de 20 modernas unidades de transporte propios y 10 unidades comisionistas, amplía sus operaciones en el Distrito de Lunahuana y San Vicente, bajo la representación del señor Enrique Lévano Salas quien actualmente es el Gerente General de la empresa

#### **VISION**

Ser una empresa líder del sector de transporte de la Región Sur del Perú, contribuyendo en forma activa al desarrollo del país, el bienestar de la sociedad y sus trabajadores.

#### **MISION**

Satisfacer al cliente atendiendo sus necesidades de Transporte ofreciendo vehículos de la mejor calidad con pleno respaldo de nuestro servicio de Post venta, garantizando calidad, confiabilidad y seguridad bajo nuestro lema corporativo

“PRIMERO ES EL CLIENTE”

## **FILOSOFIA**

La filosofía que se aplica en la empresa se basa en dos pilares que son: mejora continua y el respeto por las personas. Esto logra la consolidación organizacional, el desarrollo del talento humano y el logro de la excelencia operacional orientándose en su totalidad a la satisfacción y a la fidelización de los clientes.

## **MARCO LEGAL DE LA EMPRESA**

La empresa ETTUSA en concordancia de las normas legales en el Perú tiene como norma suprema a la Constitución Política del Perú, en segundo lugar por su constitución se rige por la Ley General de Sociedades Ley N° 26887 y en el aspecto tributario el Texto Único Ordenado del Código Tributario

## **ASPECTOS TRIBUTARIOS**

La empresa ETTUSA se encuentra en el Régimen General del impuesto a la Renta, con el 30% hasta el 2014 y el 28% desde el 2015, gravada además por el Impuesto General a las Ventas por su actividad de transporte de carga, la actividad de transporte

de pasajeros esta inafecta al IGV en observancia de las siguientes normativas: la ley del impuesto a la renta , El Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo 179-2004-EF y normas modificatorias Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT (24/01/1999), Reglamento de Comprobantes de Pago.

Resolución de Superintendencia N° 025-97/SUNAT (20/03/1997).

Art. 65 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, sobre la obligación de llevar libros y registros contables.

El I.G.V. está normado por el Decreto Legislativo N° 821 vigente desde el 24.04.96.

Texto único ordenado Decreto Supremo N° 055-99 EF publicado el 16.04.99).El Impuesto General a las Ventas es de 16% Impuesto de Promoción Municipal que es del 2 % siendo un total del 18%.

### **ASPECTOS LABORALES**

Legislativo N° 892 en concordancia con D.S. N° 009-98-TR Regulan el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría.

Decreto Supremo N° 001-98-TR (22/01/1998), Reglamento de planillas de pago de empleadores.

Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728. Decreto Supremo N° 003-97TR (27/03/1997), TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y

Competitividad Laboral respecto a los temas de despido arbitrario y a la vulneración de derechos como consecuencia de la violación del debido proceso.

Decreto Legislativo N° 713 (08/11/1991), Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada. Ley N° 27735 (28/05/2002), sobre las gratificaciones que les corresponden a los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada.

Decreto Supremo N° 001-97-TR (01/03/1997), sobre la Compensación por Tiempo de Servicios y Decreto Supremo N° 004-97-TR Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.

Decreto Legislativo N° 688 (05/11/1991), Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

Ley N° 26790 (17/05/1997), sobre las Aportaciones para la Seguridad Social en Salud.

Decreto Supremo N° 014-74-TR (08/08/1974), Texto Único Concordado del Decreto Ley N° 19990, Ley del Sistema Nacional de Pensiones.

Decreto Supremo N° 054-1997-TR (14/05/1997), TULO de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **DIRECTORIO**

El Directorio Planifica, dirige y controla el desarrollo de las operaciones de la empresa ETTUSA y vela por el cumplimiento de las políticas, planes y programas a nivel Administrativo y Comercial,

Los integrantes del Directorio de la empresa tienen como función:

- Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.

## **GERENCIA GENERAL**

Planificar, dirigir, coordinar y controlar en el funcionamiento y Representación de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes y acuerdos establecidos.

### **Funciones:**

- Lidera el proceso de formulación, ejecución y control del Presupuesto Anual de la Empresa en coordinación con las Gerencias y/o Jefaturas de los Departamentos de la Empresa, define las Metas y Objetivos a alcanzar en las Unidades de Negocio de la Empresa.
- Controlar y supervisar la ejecución y el alcance de las Metas establecidas en el Presupuesto General de la Empresa, pudiendo hacerlo de manera inopinada cualquier día del mes y de manera formal al término del mes.

- Definir una organización empresarial sólida, competente y adecuada para el cumplimiento de los fines

## **ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

Planear, dirigir y supervisar las acciones destinadas a proveer a la empresa de recursos humanos, materiales de equipamiento e información necesarios para su funcionamiento, así como administrar los recursos financieros de la empresa con criterios de oportunidad y rentabilidad.

Funciones:

- Velar por el bienestar de todos los colaboradores de la Empresa.
- Realizar las acciones necesarias para lograr y mantener un adecuado nivel de relaciones laborales en la Empresa, de acuerdo a la política aprobada, mediante un afectivo canal de comunicación, actividades recreativas, de motivación y de bienestar familiar.
- Autorizar permisos, vacaciones, movilidad, firmar justificaciones de tardanzas, boletas de pago, etc. del personal de la Empresa.

## **LOGISTICA**

Desarrolla acciones orientadas a programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios de la empresa, según el requerimiento de las



diferentes unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales; labor que realiza en concordancia con el presupuesto de la empresa.

Funciones:

- Distribuir entre su personal los requerimientos efectuados por la áreas usuarias para su evaluación, teniendo en cuenta criterios de equidad y eficiencia.
- Aprobar los requerimientos para la contratación o adquisición, y tramitar oportunamente la autorización por los funcionarios pertinentes.
- Supervisar las operaciones realizadas para la administración, saneamiento de registro y control de inventarios.

#### **FLUJO DE ACTIVIDADES DEL AREA DE COMPRAS**

**Repuestos.-** Las compras responden a pedidos y/o requerimientos específicos de los Talleres de mantenimiento de nuestras unidades de transporte.

**Vehículos.-** La compra de vehículos al igual que la de repuestos responde a requerimientos hechos por las áreas correspondientes

El Gerente indicó que el nuevo servicio VIP se ha iniciado con una unidad nueva, ya se encuentran culminando los trámites correspondientes para poder adquirir dos buses más, que ya están en la Aduana. El servicio VIP ofrece aire acondicionado, terramoza a bordo y asiento reclinable de 160 grados y saldrá desde Cañete en el horario de seis de la mañana.







### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1. Tipo de investigación**

El alcance del estudio fue descriptivo y con enfoque cualitativo pues solo se limitó a la investigación de datos en las fuentes de información consultadas.

#### **3.2. Método de investigación**

El método de investigación fue bibliográfico, descriptivo.

### **3.3. Sujeto de la investigación**

La gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la Provincia de Cañete, 2015.

### **3.4. Escenario de estudio**

El escenario del estudio tuvo alcance a nivel local, nacional e internacional, según la procedencia de la bibliografía obtenida.

### **3.5. Procedimiento de recolección de datos cualitativos**

#### **3.5.1. Técnica de recolección de datos**

La Técnica de recolección de datos fue la siguiente:

- Para la obtención de los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la técnica de las encuestas a 20 trabajadores de la empresa ETTUSA de la Provincia de Cañete, 2015, con la finalidad de obtener información referente a la gestión del área de compras.
- Para la obtención de los resultados del objetivo específico 2, se realizó una encuesta al jefe del área de compras según la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 30OCT2008, el mismo que se seleccionó las preguntas afines al tema de investigación.

- Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se hizo un análisis de los resultados de la encuesta realizada al jefe del área de compras según la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 30OCT2008

### **3.5.2. Procesamiento de datos**

Los resultados son presentados en cuadros apropiados y se contrastaran con la información primaria en función a los objetivos específicos planteados, lo que permitirá generar las discusiones del caso.

El análisis y discusión de los resultados obtenidos en la revisión documental de los dos primeros objetivos específicos, sirvió de insumo para el análisis y discusión del tercer objetivo específico que viene a ser una consolidación lógica de los anteriores.

### **3.6. Consideraciones éticas y de rigor científico**

Este trabajo de investigación se respetó las fuentes de las que se ha tomado la información para su desarrollo y cumplió los principios jurídicos y éticos de las producciones científicas al ser inédito y respetar la propiedad intelectual.

Las consideraciones de rigor científico de la investigación se sustentan en la coherencia lógica interna que se da entre todos los elementos estructurales del proyecto de investigación.



## IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### 4.1. Presentación de resultados

**Objetivo específico N° 1:** Identificar y describir las principales características de la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

**Tabla 01:** ¿Tienes conocimiento de la gestión del área de compras de tu empresa?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	3	17	20
%	15	85	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

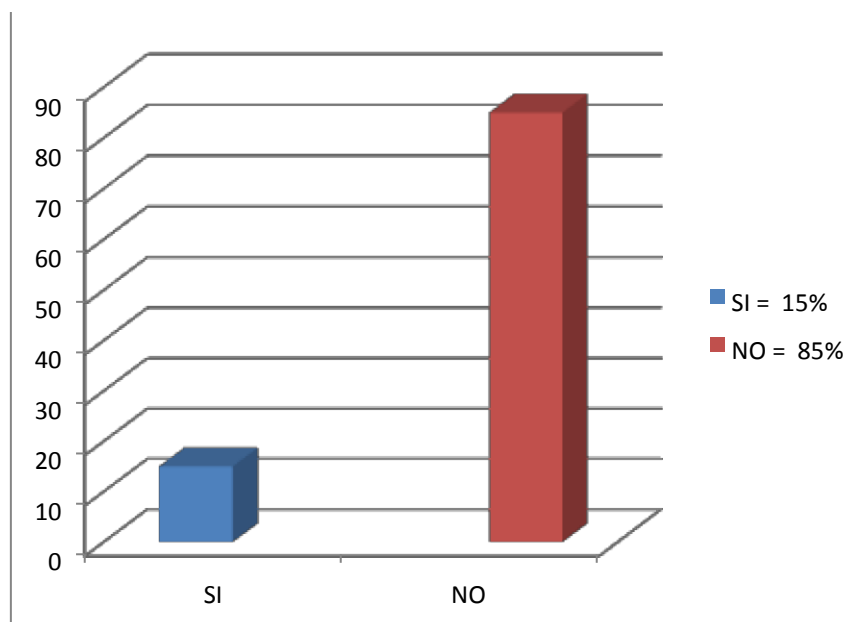


Figura 01: ¿Tienes conocimiento de la gestión del área de compras de tu



empresa?  
Fuente: Ídem Tabla 01

**Tabla 02:** ¿Las personas encargadas de las compras de la empresa cuentan con la experiencia requerida para el desempeño de su cargo?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	7	13	20
%	35	65	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

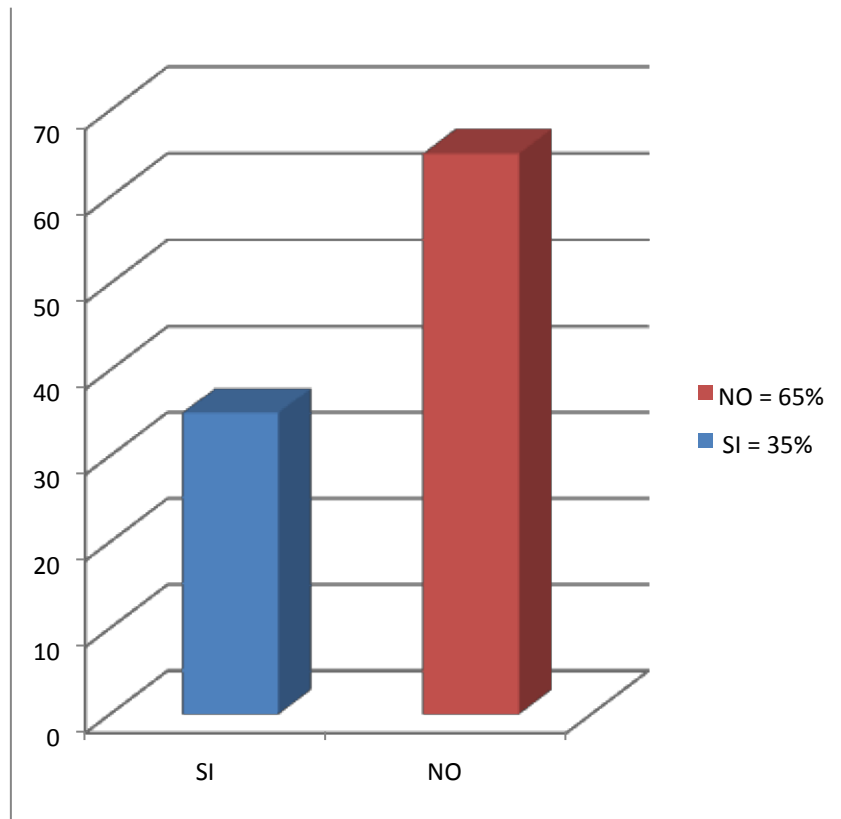


Figura 02: ¿Las personas encargadas de las compras de la empresa cuentan con la

experiencia requerida para el desempeño de su cargo? Fuente:  
Ídem Tabla 02

**Tabla 03: ¿La empresa capacita en forma continua al personal?**

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	7	13	20
%	35	65	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

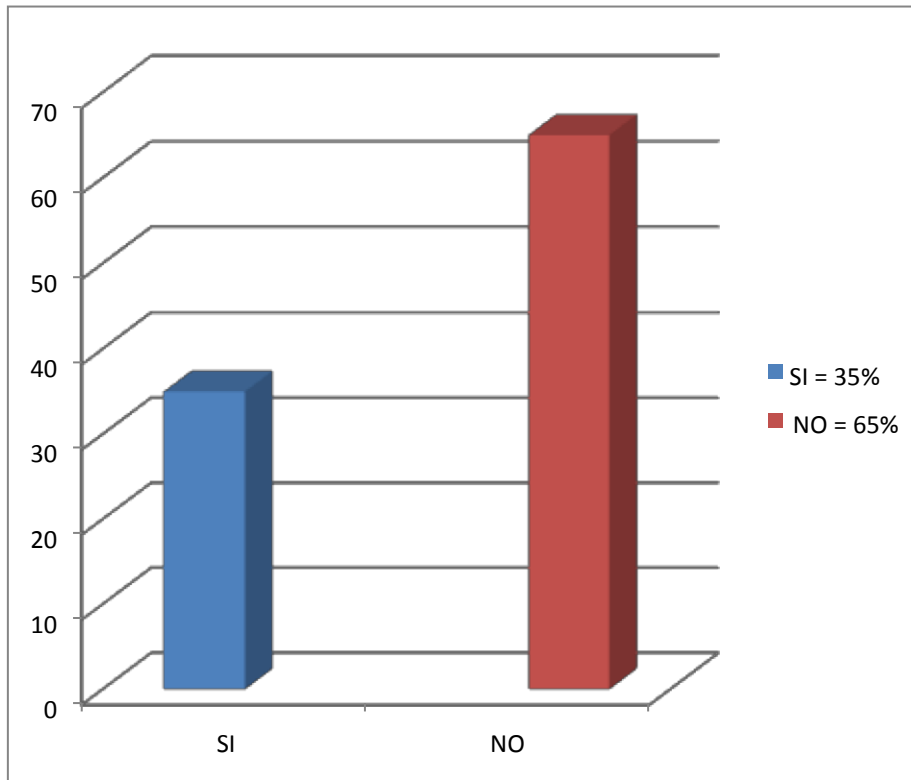


Figura 03: ¿La empresa capacita en forma continua al personal? Fuente:  
Ídem Tabla 03

**Tabla 04:** ¿La empresa cuenta con un Programa Estratégico para el área de compras en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	3	17	20
%	15	85	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

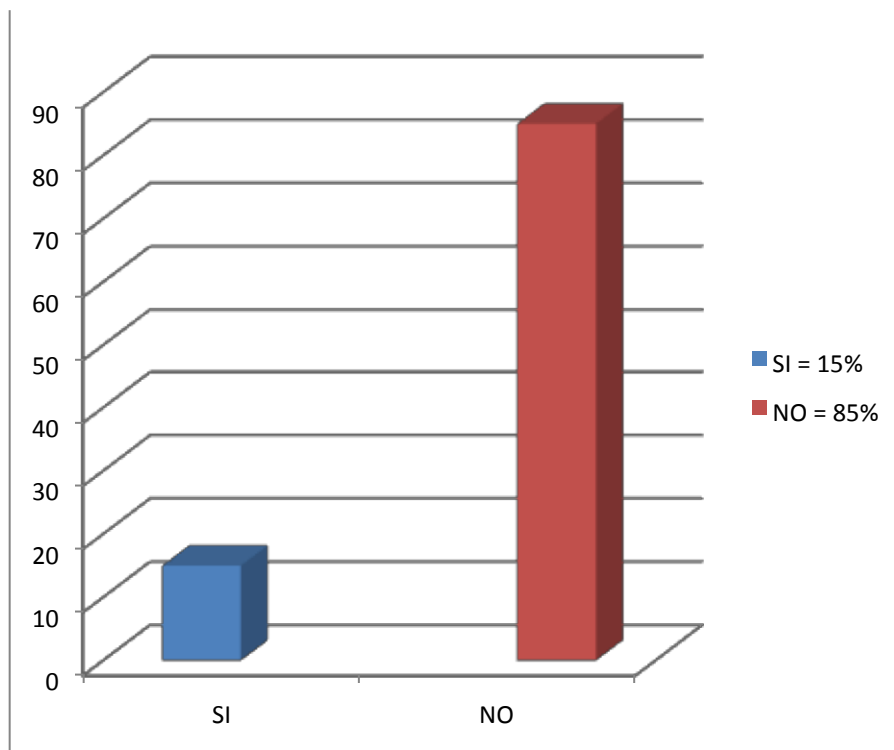


Figura 04: ¿La empresa cuenta con un Programa Estratégico para el área de compras en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos? Fuente: Ídem Tabla 04

**Tabla 05:** ¿La empresa tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	0	20	20
%	0	100	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

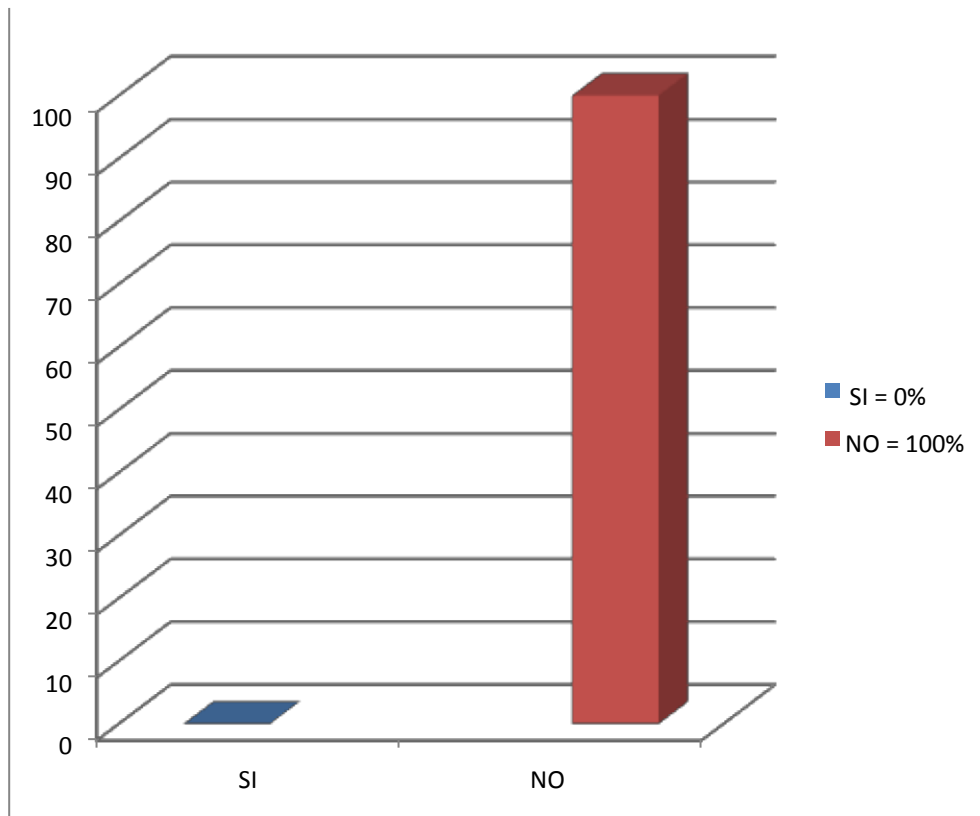


Figura 05: ¿La empresa tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo? Fuente: Ídem Tabla 05

Tabla 06. ¿Se realiza procesos técnicos de selección de personal para contratación o ascensos?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	3	17	20
%	15	85	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

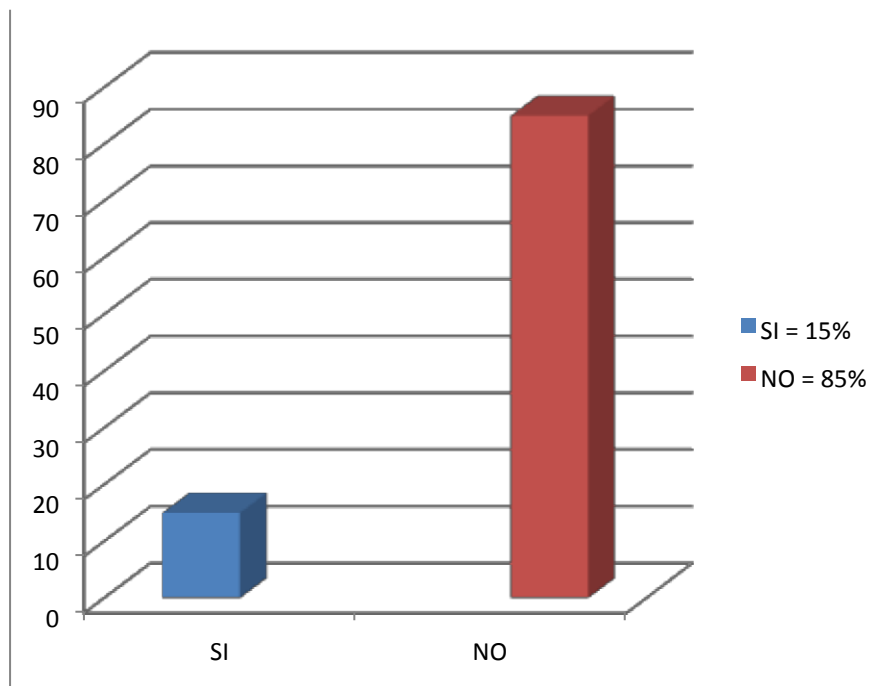


Figura 06: ¿Se realiza procesos técnicos de selección de personal para contratación o ascensos?

Fuente: Ídem Tabla 06

**Tabla 07:** ¿Existen medidas de control adecuados para garantizar la calidad de las compras?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	4	16	20
%	20	80	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

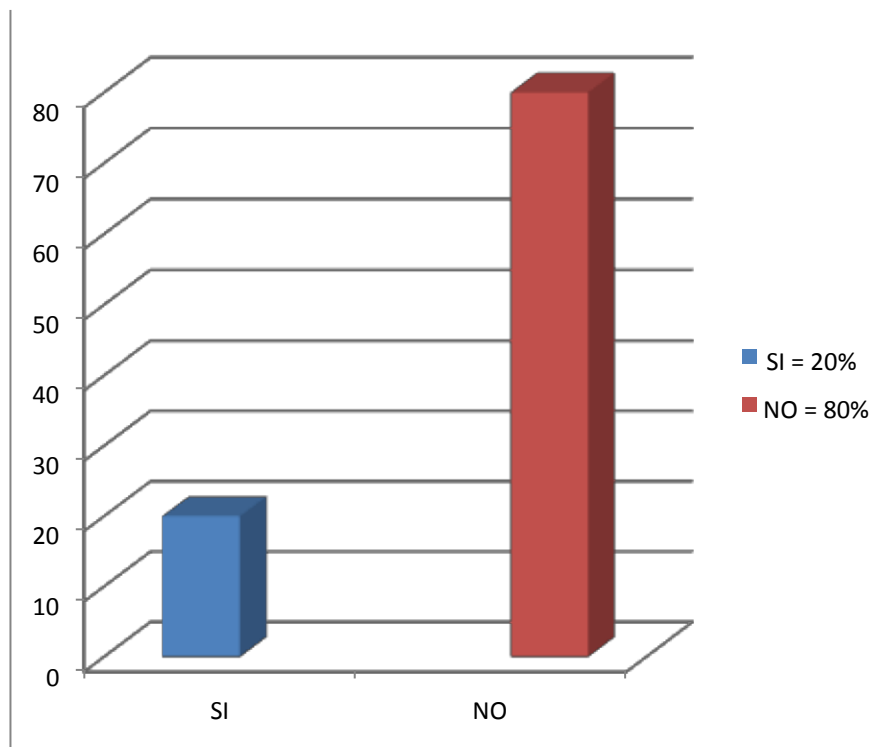


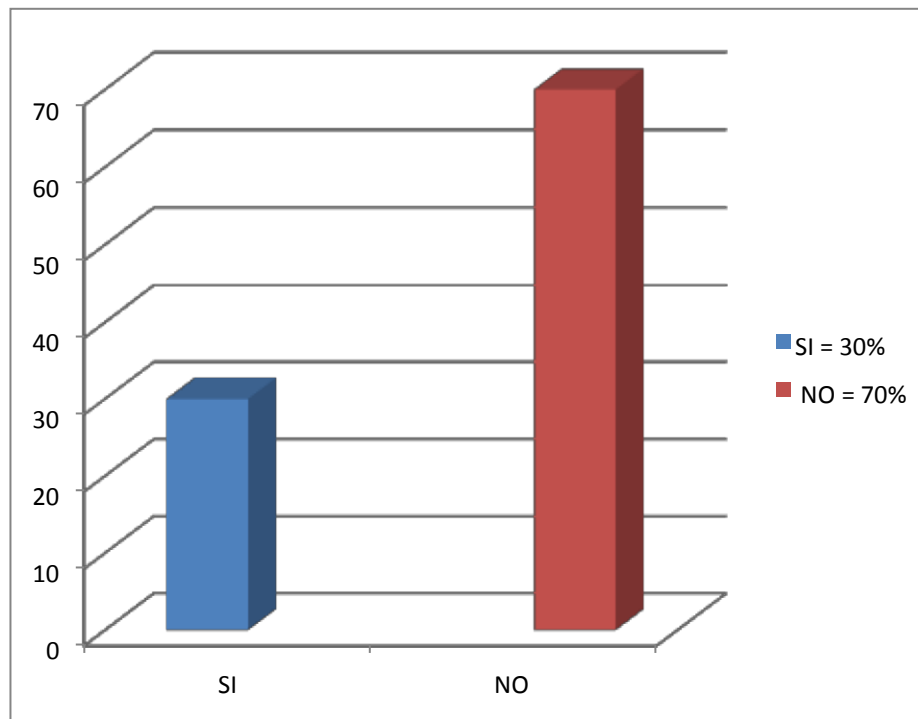
Figura 07: ¿Existen medidas de control adecuados para garantizar la calidad de las compras?

Fuente: Ídem Tabla 07

**Tabla 08:** ¿Considera que se realiza un adecuado proceso de adquisición de pedidos?

<b>Concepto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>N° personas</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
<b>%</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra



**Figura 08:** ¿Considera que se realiza un adecuado proceso de adquisición de pedidos?

Fuente: Ídem Tabla 08

Tabla 09: ¿Se emiten órdenes de compra para todos los comprobantes?

<b>Concepto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>N° personas</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
<b>%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

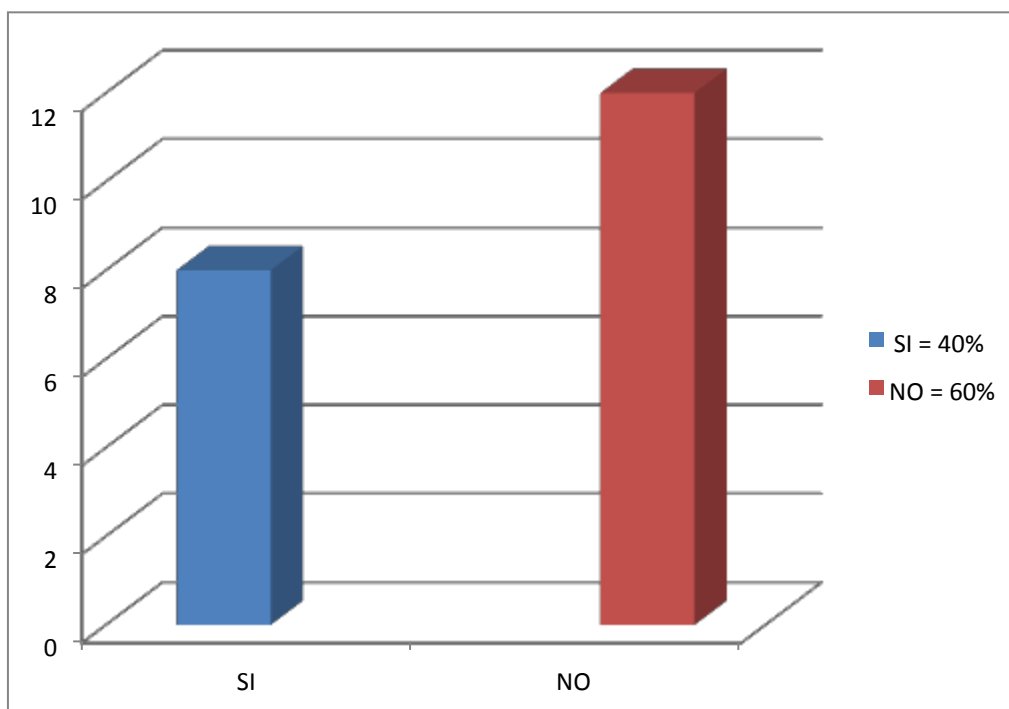


Figura 09: ¿Se emiten órdenes de compra para todos los comprobantes? Fuente: Ídem Tabla 09



Tabla 10: ¿Existe autorización para todas las órdenes de compra?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	16	4	20
%	80	20	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

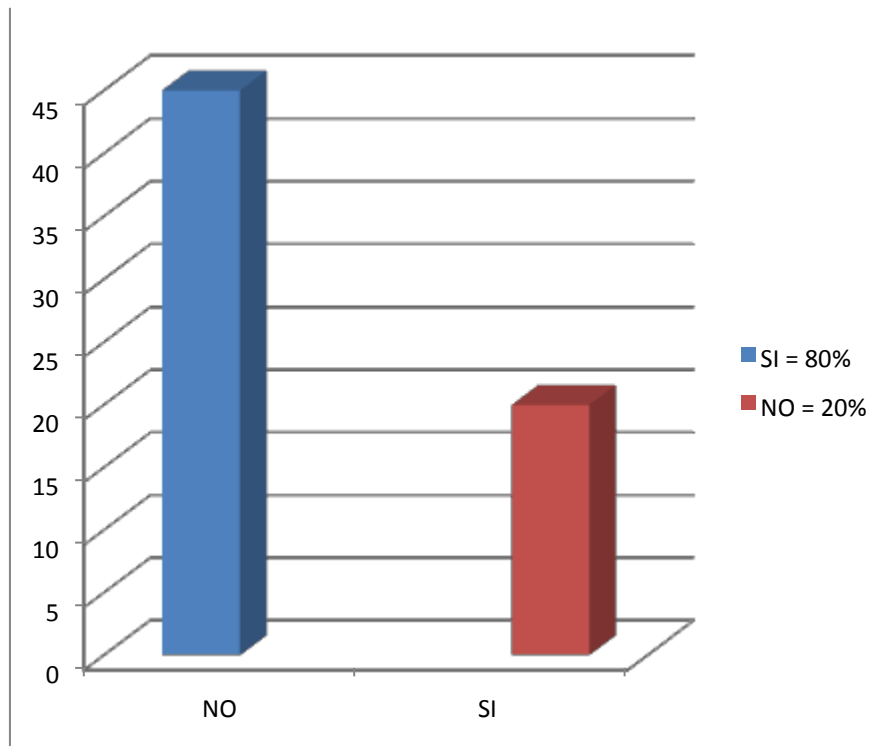


Figura 10: ¿Existe autorización para todas las órdenes de compra?

Fuente: Ídem Tabla 10

Tabla 11. ¿Se reciben los comprobantes de pago u otro documento en el momento de la recepción de la mercadería?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	17	3	20
%	85	15	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

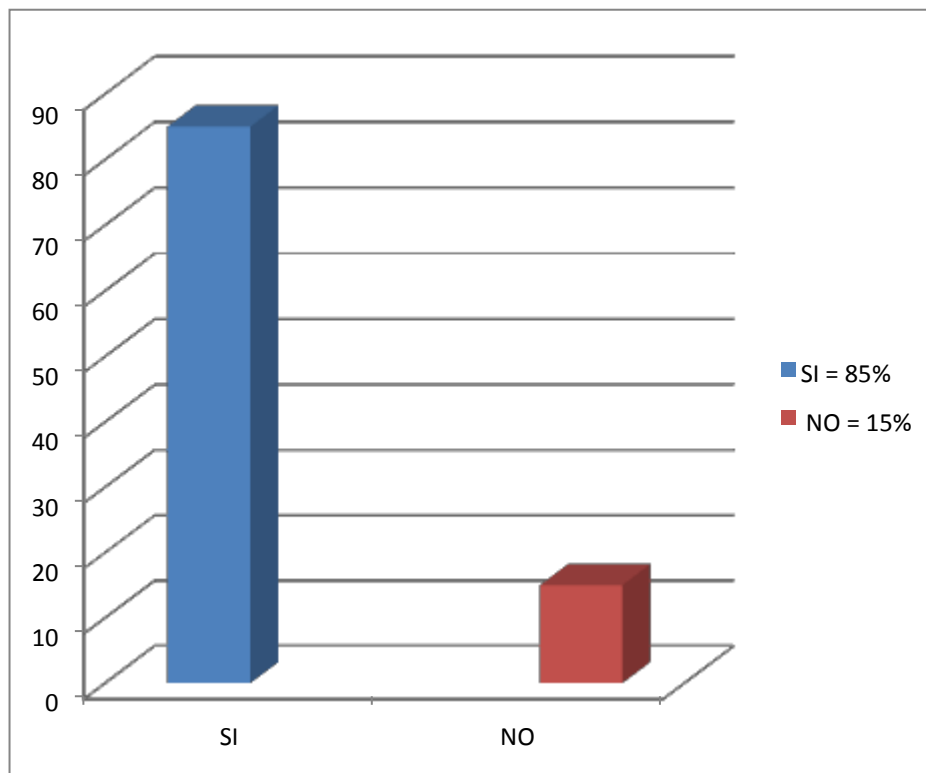


Figura 11: ¿Se reciben los comprobantes de pago u otro documento en el momento de la recepción de la mercadería

Fuente: Ídem Tabla 11

Tabla 12: ¿Se verifican los bienes recibidos al momento de su recepción?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	15	5	20
%	75	25	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

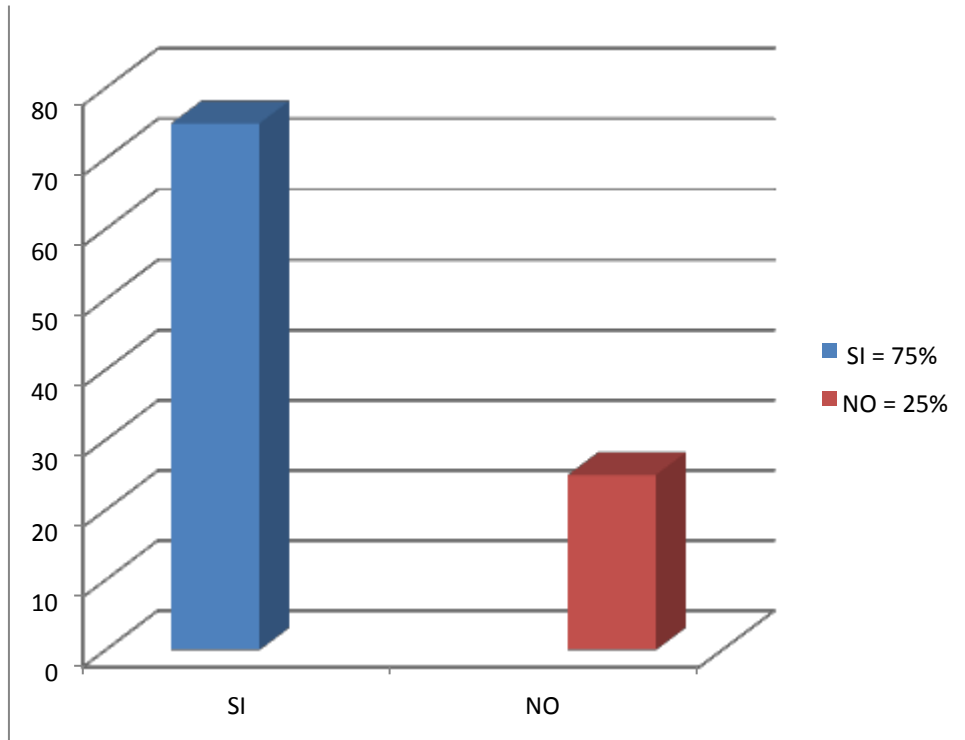


Figura 12: ¿Se verifican los bienes recibidos al momento de su recepción?  
Fuente: Ídem Tabla 12

Tabla 13: ¿Cumplen con optimizar costos en la selección de la mercadería?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	3	17	20
%	15	85	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

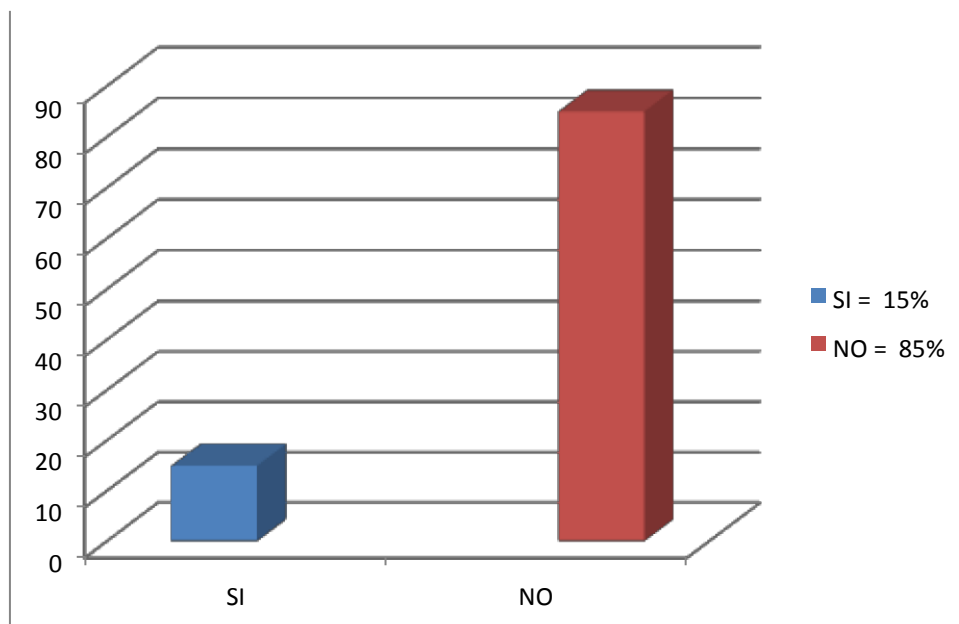


Figura 13: ¿Cumplen con optimizar costos en la selección de la mercadería? Fuente: Ídem Tabla 13

Tabla 14: ¿Se lleva un registro para el control del stock de los inventarios existentes?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	3	17	20
%	15	85	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

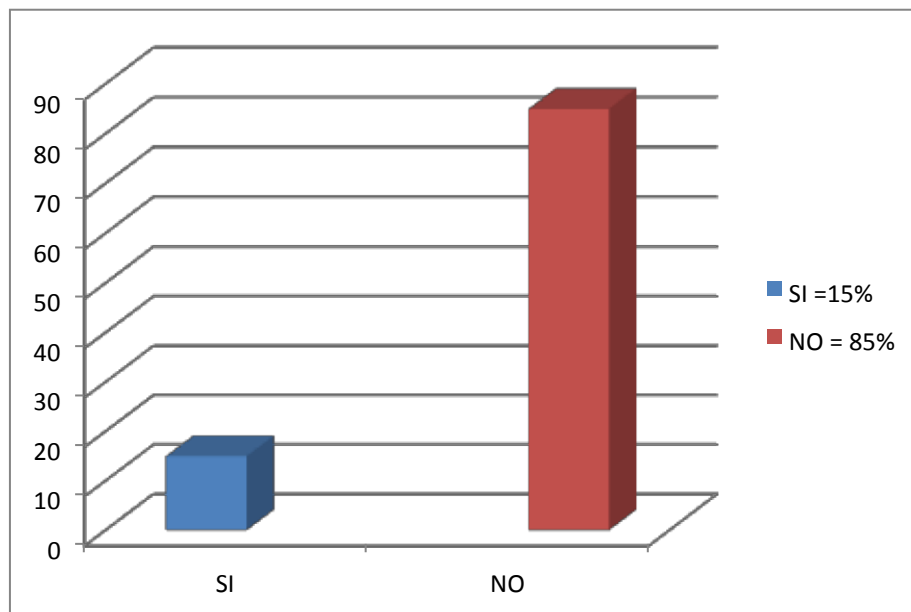


Figura 14: ¿Se lleva un registro para el control del stock de los inventarios existentes? Fuente: Ídem Tabla 14

Tabla 15: ¿Considera usted que debería mejorarse el área de compras así como la funcionabilidad de la misma?

<b>Concepto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>N° personas</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
<b>%</b>	<b>85</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

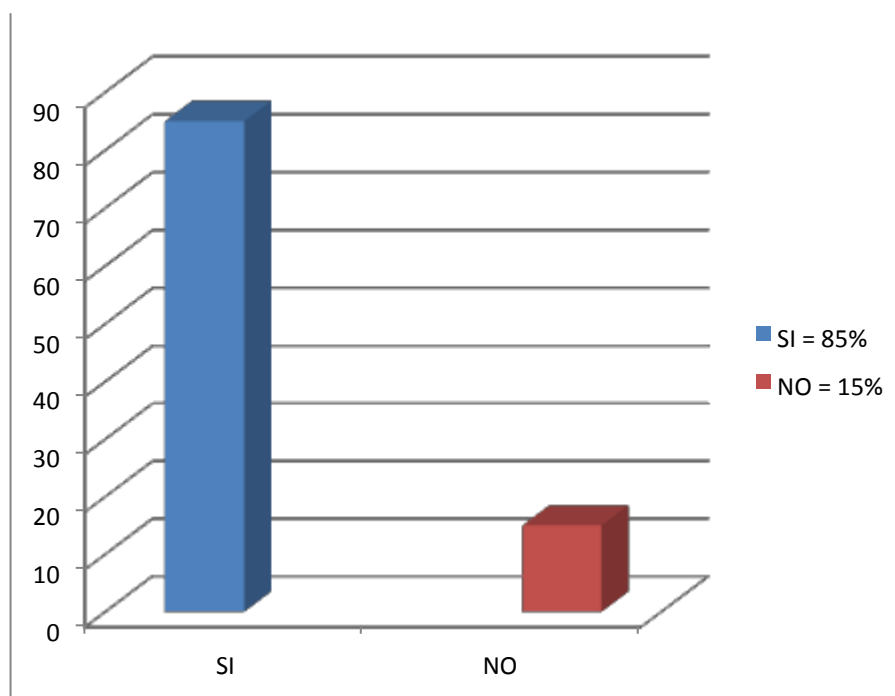


Figura 15: ¿Tiene la empresa un manual de procedimientos para la contratación de personal?

Fuente: Ídem Tabla 15

Tabla 16: ¿El área de compras cuenta con un ambiente apropiado para el desarrollo de sus actividades?

Concepto	SI	NO	TOTAL
N° personas	14	6	20
%	70	30	100

Fuente: Cuestionario tomado a la muestra

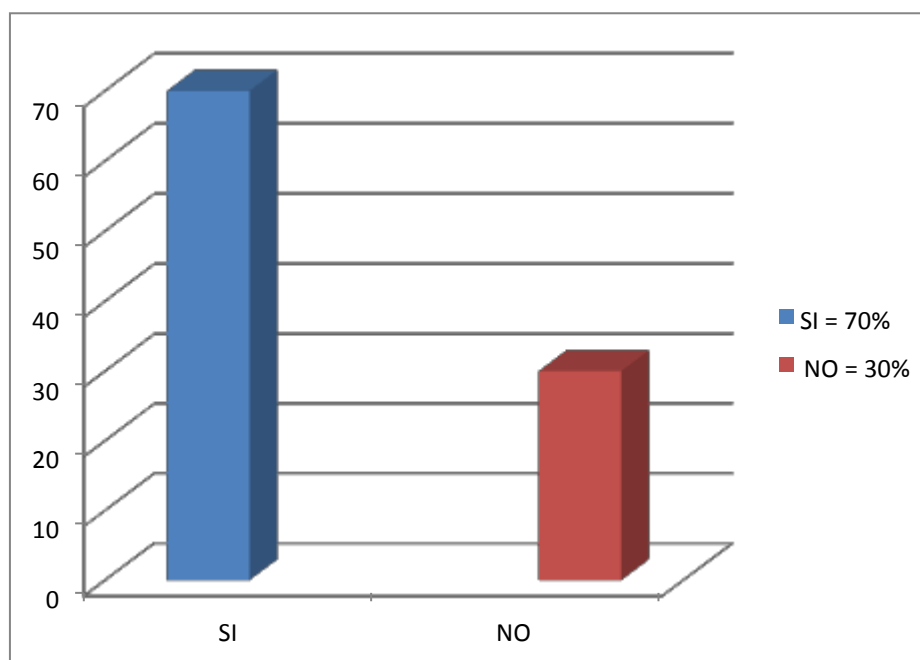


Figura 16: ¿El área de compras cuenta con un ambiente apropiado para el desarrollo de sus actividades?

Fuente: Ídem Tabla 16

### Objetivo Específico N° 2:

Identificar y describir las principales características del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

**Tabla 17: Componente de Ambiente de Control**

	<b>Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	Se toman decisiones frente a desviaciones de indicadores, variaciones frente a los resultados contables, dejándose evidencia mediante actas		X
2	El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas		X
3	La entidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debidamente actualizado		X
4	La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social, y evaluación de personal		X
5	Se cuenta con un programa de inducción al personal que ingresa relacionados con el puesto al que ingresa y de los principios éticos		X
6	El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo		X
7	Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden		X

**Tabla 18: Verificación de Riesgos**

	<b>Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos		X
2	La entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos		X



3	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo		X
4	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades		X
5	Se ha participado en la identificación de los riesgos de las actividades de las diferentes unidades orgánicas o procesos		X
6	En la identificación de riesgos se ha tomado en consideración aspectos internos (de la entidad) y externos (fuera de la entidad)		X
7	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)		X
8	Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito		X
9	Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados		X
10	Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos		X

**Tabla 19: Actividades de Control**

	<b>Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo		X
2	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude		X

3	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)		X
4	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener		X
5	Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos		X
6	Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes		X
7	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas		X
8	Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias		X

**Tabla 20: Información y Comunicación**

	<b>Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	La información Gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones		X
2	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	X	
3	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades	X	
4	Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información	X	
5	La administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)	X	
6	Los ambientes utilizados por el archivo institucional cuenta con una ubicación y acondicionamiento apropiado	X	

**Tabla 21: Supervisión**

	<b>Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello		X
2	Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección		X
3	Cuando se descubre oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas		X
4	La entidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente		X
5	Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas		X




**Objetivo Específico N° 3**

1	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	0%	NIVEL BAJO
2	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	0%	NIVEL BAJO
3	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	0%	NIVEL BAJO
4	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	83,33%	NIVEL MEDIO
5	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE SUPERVISIÓN	0%	NIVEL BAJO
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		83,33 %	

(÷) N.º DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	5,00	
<b>RESULTADO TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>16,67%</b>	<b>NIVEL BAJO</b>

**Tabla 22: Evaluación General del Sistema de Control interno**

**NIVELES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

CONTROL INTERNO NIVEL ALTO 100 PUNTOS	DE 86 A	
CONTROL INTERNO NIVEL MEDIO 85 PUNTOS	DE 41 A	
CONTROL INTERNO NIVEL BAJO 40 PUNTOS	DE 0 A	

**4.2 Análisis de resultados**

En relación a los Objetivos del trabajo de investigación se logró determinar los siguientes aspectos:

**Objetivo Específico N° 1:** Identificar y describir las principales características de la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

**Tabla 01:** Del 100% de los encuestados el 85% no conoce la gestión que realiza el área de compras, mientras que 15% considera que si conoce.

**Tabla 02:** Del 100% de los encuestados el 65% afirma que las personas encargas de las compras no cuenta con la experiencia para desempeñar el puesto, mientras que el 35% considera que si tiene experiencia.

**Tabla 03:** Del 100% de los encuestados el 65% afirma que la empresa no capacita al personal en forma continua, y el 35% considera que sí.

**Tabla 04:** Del 100% de los encuestados el 85% afirma que la empresa no cuenta con un programa estratégico para el área de compras, mientras que l 15% considera que sí.

**Tabla 05:** El 100% de los encuestados afirma que la empresa no tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo.

**Tabla 06:** Del 100% de los encuestados el 85% afirma que la empresa no realiza procesos técnicos de selección de personal para contratación o ascensos.

**Tabla 07:** Del 100% de los encuestados el 80% considera que no existen medidas de control adecuados para garantizar la calidad de las empresas.

**Tabla 08:** Del 100% de los encuestados el 70% afirma que no existe un adecuado proceso de adquisición de pedidos y 30% que sí.

**Tabla 09:** Del 100% de los encuestados el 60% afirma que si se emiten órdenes de compra para todos los comprobantes y el 40% que no se cumple.

**Tabla 10:** Del 100% de los encuestados el 80% afirma que si existen autorización en las órdenes de compra, y el 20% que no.

**Tabla 11:** Del 100% de los encuestados el 85% afirma que si reciben los comprobantes de pago u otro documento en el momento de la recepción de la mercadería

**Tabla 12:** Del 100% de los encuestados el 75% afirma que si verifican los bienes recibidos al momento de su recepción

**Tabla 13:** Del 100% de los encuestados el 85% considera que no cumplen con optimizar costos en la selección de la mercadería y el 15% que no.

**Tabla 14:** Del 100% de los encuestados el 85% considera que no lleva un registro para el control del stock de los inventarios existentes y el 15% que sí.

**Tabla 15:** Del 100% de los encuestados el 85% considera que si debería mejorarse el área de compras así como la funcionabilidad de la misma y el 15% considera que no es necesario .

**Tabla 16:** Del 100% de los encuestados el 70% considera que el área de compras cuenta con un ambiente apropiado para el desarrollo de sus actividades y el 30% que no.

**Objetivo Específico N° 2:** Identificar y describir las principales características del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015.

- a) **Componente de Control:** De las 7 preguntas realizadas al jefe de área de compras, se obtuvo un 100% como respuesta No, situación muy alarmante, lo cual refleja que en la empresa ETUSSA, no se le está dando importancia al componente más importante del control interno, pues según lo que establece la bases teóricas de Estupiñan (2005) señala que este componente es el fundamento de todos los demás componentes del sistema de control interno, el cual otorga ordenamiento y estructura a dicho sistema.
- b) **Componente de Evaluación de riesgos:** De las 10 preguntas realizadas al jefe de área de compras, se obtuvo un 100% como respuesta No, lo cual refleja que en la empresa ETUSSA, no se le está dando importancia en identificar y valorar los riesgos a los que está expuesta, esto se debe a que no

se cuenta con mecanismos para la identificación de riesgos; posición contraria a lo que establece la Contraloría General de la República (2006) pues señala que a través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos.

- c) **Componente de Actividades de Control:** De las 8 preguntas realizadas al jefe de área de compras, se obtuvo un 100% como respuesta No, lo cual refleja que en la empresa ETUSSA no se está llevando a cabo en su totalidad las acciones necesarias para identificando y valorando los riesgos que afecten las metas institucionales, posición contraria a lo que establece la Contraloría General de la República (2006) pues señala que las actividades de control comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la empresa.

- d) **Componente de Información y Comunicación:** De las 6 preguntas

realizadas, el 83,33% contestó que SI y el 16,67% que NO, lo cual refleja que en la empresa ETTUSA, está llevando a cabo una comunicación fluida entre los diferentes procesos y áreas de la entidad; lo cual concuerda con lo que establece la Contraloría General de la República (2006) pues señala que debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad.



- e) **Componente de Supervisión y Monitoreo:** De las 5 preguntas realizadas, se obtuvo un 100% como respuesta No, lo cual refleja que en la empresa ETUSSA no realiza una supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la empresa, pues según lo que establece el informe COSO (citado por Ingeniería y Gestión Consultora, 2011).

## V. CONCLUSIONES

### Objetivo específico N° 1:

- 5.1 Respecto al objetivo específico 1:** Se pudo identificar y describir las principales características de la gestión del área de compras a través de encuestas al personal de la empresa, según se visualiza en la tabla 1 al 16.
- 5.2 Respecto al objetivo específico 2:** Se pudo identificar y describir las principales características del control interno en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, 2015, aplicando un cuestionario de los cinco componentes del control interno según la resolución 458-2008-GC (Manual de implementación del sistema de control interno), según se visualiza en la tabla 17, 18, 19, 20,21 en la que se concluye que los componentes del Control Interno no están operando eficientemente, pues los resultados encontrados no son favorables y, por lo tanto, requiere de una implementación formal del sistema que asegure el buen uso de los recursos de empresa.
- 5.3 Respecto al objetivo específico 3:** Se pudo determinar que el control interno es deficiente en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, según la información recolectada de la empresa en aplicación a

los cinco componentes del control interno según la resolución 458-2008GC (Manual de implementación del sistema de control interno).

**5.4** Se concluye que la implementación de un control interno incide de manera negativa en un 14, 27% en la gestión del área de compras de la empresa

ETTUSA de la provincia de Cañete (Tabla 22), por lo que los directivos deben de evaluar los riesgos en relación a los objetivos de la empresa.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Del trabajo de investigación realizado se alcanzan las siguientes recomendaciones:

1. Es necesario que la empresa establezcan la aplicación de un sistema de control interno adecuado, que a la vez repercutan en la gestión del área de compras y que favorezca alcanzar las metas esperadas.
2. Se recomienda capacitar al personal del área de compras, en temas actuales de control interno; con la finalidad de mejorar la organización, funcionamiento y resultados de la gestión.
3. Considerar la puesta en práctica de mecanismos de control en la estructura de la empresa ETTUSA, verificándose periódicamente para que las medidas de control apoyen efectivamente la gestión del área bajo su responsabilidad y que no constituyan una carga administrativa que dificulte el logro de los objetivos estratégicos y/o la actividad sustantiva del área. Cumpliéndose esta

con la supervisión y el monitoreo, que permita asegurar un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

## V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Berducido H. (2008). “Teoría del Control Interno” Universidad Mesoamericana. 28(02)13, recuperado de: <http://hectorberducido.files.wordpress.com/2008/05/teorias-delcontrol.pdf>
2. Berducido H. (2008). Teorías del control. 01(03)13 .recuperado de: <http://hectorberducido.files.wordpress.com/2008/05/teorias-del control.pdf>.
3. Catacora (1996), análisis de sistema de Control Interno, (tesis título), universidad de oriente núcleo Monagas- Maturín, recuperado de [http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/426/1/TESIS657.72\\_T732\\_01.pdf](http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/426/1/TESIS657.72_T732_01.pdf)
4. Gonzales (2002) ”Auditoría y control interno. Recuperado de: <Http://www.gestiopolis.com/recursos/docents/fuldds/fen/ctinneegp.htm>
5. Contraloría General de la República. (2013).Control interno. Recuperado de: [https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control\\_interno.htm](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.htm).
6. Contraloría general de la República (2012). Normas de Control Interno de las entidades del Estado. Lima. Editora Perú.
7. COSO (2013). Control interno Marco integrado – Resumen ejecutivo. Extraído el 30 de diciembre 2015 de: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)

