

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional De Contabilidad



**Evaluación del sistema de control interno del proceso de
compras en el sector hotelero, Cusco – 2017**

Por:

Enaida Erika Olivera Sumire

Asesor:

Mg. Iván Apaza Romero

Lima, noviembre de 2018

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA
DEL INFORME DE TESIS**

Iván Apaza Romero, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: **“Evaluación del sistema de control interno del proceso de compras en el sector hotelero, Cusco - 2017”** constituye la memoria que presenta el bachiller Enaida Erika Olivera Sumiré, para aspirar al título profesional de Contador Público; ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en Ñaña, a los 15 días del mes de setiembre.



Mg. Iván Apaza Romero

Evaluación del sistema de control interno del proceso de compras
en el sector hotelero, Cusco- 2017

TESIS

Presentada para optar el título profesional de Contador Público

JURADO CALIFICADOR



Dr. Edual Delmar Santos Gutiérrez
Presidente



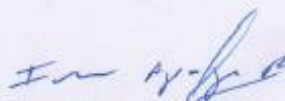
Dr. Rubén Leonard Apaza Apaza
Secretario



Mg. Pedro Orlando Vega Espilco
Vocal



Dr. Humberto Ruben Huanca Callasaca
Vocal



Mg. Ivan Apaza Romero
Asesor

Lima, 06 de noviembre de 2018

DEDICATORIA

A Dios creador de los cielos y la tierra que nos da la vida, salud y este gran premio para ser profesionales de bien.

A mi madre y hermana por ser esa luz y apoyo en mis días de estudiante.

A mi esposo e hijo que son la razón de mi vida.

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser mi luz, mi fe, mi fuerza y mi motor a lo largo de estos 5 años de estudiante, pude palmar que él está conmigo en mí día a día, nunca me abandono.

A la Universidad por habernos abierto sus puertas para formarnos como profesionales, personas y por compartir su fe con nosotros.

A los docentes por compartir sus conocimientos y experiencias para formarnos en lo profesional.

A mi madre y hermana por alentarme a seguir el camino propuesto por Dios para mi crecimiento profesional también por apoyarme en los trabajos.

A mi esposo e hijo por estar conmigo en esta culminación de mi crecimiento profesional, son mi motor en mi día a día.

Tabla de contenido

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TABLA DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
RESUMEN.....	ix
Capítulo I.....	13
1.1. Descripción del Problema.....	13
1.2. Formulación del problema.....	15
1.2.1. Problema general.....	15
1.2.2. Problemas específicos.....	15
1.3. Objetivos.....	15
1.3.1. Objetivo general.....	16
1.3.2. Objetivos específicos.....	16
1.4. Justificación de la investigación.....	16
1.4.1. Relevancia teórica.....	16
1.4.2. Relevancia metodológica.....	17
1.4.3. Relevancia social.....	17
Capítulo II.....	19
Marco Teórico.....	19
2.1. Antecedentes de la investigación.....	19
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	19
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	22
2.1.3. Antecedentes locales.....	25
2.2. Marco Filosófico.....	28
2.2.1. Base bíblica.....	28
2.2.2. Base filosófica.....	28
2.3 Bases teóricas.....	29
2.3.1. Marco Histórico.....	29
2.3.2. Sistema de control interno.....	30
2.3.2.1. Características del Control Interno.....	33
2.3.2.2. Importancia del sistema de Control Interno.....	34
Capitulo III.....	41
Materiales y Método.....	41
3.1. Tipo de investigación.....	42

3.2. Diseño de investigación:	42
3.3. Identificación de variables	42
3.4. Operacionalización de variables.	42
3.5. Población y muestra	44
3.5.1. Delimitación espacial y temporal.....	44
3.5.1.1. Delimitación espacial.....	44
3.5.1.2. Delimitación temporal	44
3.5.2. Delimitación de la población y muestra.....	44
3.5.2.1 Delimitación de la población.....	44
3.6. Plan de procesamiento de datos.....	45
3.6.1. Diseño de instrumentos de investigación	45
3.6.2. Técnicas de recolección de datos.....	46
3.6.2.1. Descripción de la aplicación de instrumentos.....	46
3.6.2.2. Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos.	46
3.6.2. Técnicas para el procesamiento de la información.	49
Capítulo IV.....	50
Resultados y discusiones	50
4.1. Datos Generales	50
4.1.1. Resultado de datos generales.....	50
4.2.1. Desarrollo organizacional del proceso de compras	51
4.2. Discusión	70
Capítulo v.....	75
Conclusiones y recomendaciones	75
5.1. Conclusiones	75
5.2. Recomendaciones	79
Bibliografía.....	80
ANEXOS.....	82

Índice de tablas

Tabla 1 Sexo del personal del área de compras	50
Tabla 2 Desarrollo organizacional del sistema de control	51
Tabla 3 Consolidado de la organización del proceso de compras.....	53
Tabla 4 Control interno del sistema de compras	54
Tabla 5 Consolidado del sistema de compras	57
Tabla 6 Órdenes de Compra en el sector hotelero.....	58
Tabla 7 Consolidado de las órdenes de compra	60
Tabla 8 Sistema de revisión de compras en el sector hotelero	61
Tabla 9 Consolidado de la gestión del sistema de revisión de compras	62
Tabla 10 Seguimiento de compras en el Sector hotelero	63
Tabla 11 Consolidado del seguimiento de compras en el sector hotelero.....	65
Tabla 12 Personal de compras en el sector hotelero	65
Tabla 13 Consolidado del tratamiento del personal de compras	67
Tabla 14 Cambio en la negociación de las compras	67
Tabla 15 Sistema de control interno del proceso de compras.....	69

Índice de Cuadros

Cuadro 1 Desarrollo organizacional del sistema de compras.....	52
Cuadro 2 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado del sistema de compras.....	56
Cuadro 3 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras.....	60
Cuadro 4 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras.....	62
Cuadro 5 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras.....	64
Cuadro 6 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras.....	66
Cuadro 7 Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras.....	68

Índice de figuras

Figura 1: Diseño: No experimental	42
Figura 2 Calculo de la varianza de los ítems.....	47
Figura 3 Confiabilidad de Variable.....	48

Resumen

En la presente investigación se desarrolló la evaluación del sistema de control interno del proceso de compras en el sector hotelero de la ciudad del Cusco – 2017. Metodología se realizó el estudio de tipo descriptivo no experimental. Se tomó una muestra de 20 personas del departamento del área de compras, correspondiente a 10 hoteles a los cuales se les administró un cuestionario de sistema de control interno en el proceso de compras. El análisis estadístico se realizó con el SPSS versión 24, las confiabilidades de ambas secciones del cuestionario obtuvieron un Alpha de Cronbach alto (0.97), por lo tanto, es confiable. Se encontró que todas las dimensiones del sistema de control interno en el proceso de compras fueron percibidas favorablemente; en el desarrollo organizacional del proceso de compra (85%-15%), Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados establecen que en el sector hotelero indican que si existe niveles de organización adecuados para el proceso de compras, considerando las respuestas de los encuestados.

De acuerdo a los resultados se concluye que el sistema de control interno en el proceso de compras del sector hotelero de Cusco- 2017 es adecuado (79,6%) , ya que en la mayoría de los hoteles de 5 estrellas; teniendo en cuenta los resultados encontrados evidencian, que tanto el desarrollo organizacional como el sistema de compras; tienen los elementos suficientes para su adecuada ejecución ya que la generación de órdenes de compra es pertinente en los diferentes casos; lo mismo sucede con el sistema de revisión de compras, el seguimiento que realiza el personal y las posibilidades de negociar cualquiera compra.

Palabras Clave: Sistema de control Interno, Proceso de Compras

Abstract

The objective of the research was to develop the evaluation of the system of internal control of the procurement process in the hotel sector of the city of the Cusco - 2017. Metodologia is the study of non-experimental descriptive type. Took a sample of 20 people from the Department of the shopping area in the hotel sector of Cusco, corresponding to 10 hotels which was administered them a questionnaire of system of internal control in the procurement process. The statistical analysis was performed with the SPSS version 24, the reliabilities of both sections of the questionnaire obtained a Cronbach's Alpha high (0.97), for the questionnaire for collection of information on Internal Control system of shopping, is therefore reliable. Found that all dimensions of system of internal control in the procurement process were perceived favorably; in the organizational development of the purchasing process (85% - 15%), being that the greater percentage of the respondents established that in the hotel sector indicate that if their organization levels appropriate to the procurement process, whereas the responses of respondents. According to the results it is concluded that the internal control system in the process of shopping in the hotel sector of Cusco - 2017 is adequate (79.6%), since the majority of the 5 star hotels; taking into account the results show that both the as the procurement system-organizational development; they have the sufficient for proper execution since the generation of purchase orders is relevant in different cases; the same goes for the shopping system, monitoring carried out staff and possibilities to negotiate any purchase.

Key words: Internal, procurement process control system

Capítulo I

El problema

1.1. Descripción del Problema

Teniendo en cuenta el panorama actual dentro del mercado financiero donde el crecimiento y los cambios constantes hacen necesario la implementación de un control interno adecuado, a nivel internacional las empresas del rubro hotelero se ven obligadas a implementar el sistema de control interno en sus procesos de compras como orden, control y seguimiento de la ejecución de cada uno; donde se evalúa en base a políticas y procedimientos para lograr sus objetivos en una mejora constante para estar a la altura de la competitividad de hoy en día.

Según Koontz & O`Donnell (2014): el control interno tiene vital importancia porque hace que se corrijan muchos desfases y por ello se establece medidas correctivas para ser aplicados en el día a día de las actividades y lograr sus metas trazadas, reduciendo así los costos.

Considerando que en Colombia “el 94,7% de las empresas registradas son microempresas y el 4,9% pequeñas y medianas.” Revista Dinero, (2016, párr.4); la gran mayoría no cuentan con un sistema de control interno definido, de manera tal que este alineado con los objetivos organizacionales y el cumplimiento de los procedimientos desarrollados en la organización, a fin de cumplir con las metas planteadas por la administración; el estudio del control interno se hace necesario.

Por otro lado en Perú; la situación es similar, dado que, por la carencia o deficiente control interno, según la agencia Ernst & Young (EY) en el 2014 “más del 50% de empresas peruanas sufrió fraude y el 23% de las afectadas registró más de cinco

casos de este tipo durante el 2013” (Perú 21, 2014), siendo el control interno el mecanismo más usado para identificar este riesgo, seguido de la información del personal y la auditoría interna.

En cuanto al sector hotelero en el Perú, entre los años 2010 y 2014, se han “invertido un total de US\$ 550 millones, agregando así cerca de 3,194 habitaciones nuevas” (shp Sociedad Hoteles del Perú, 2015), lo que implica que este sector ha venido creciendo y desarrollándose en éstos últimos años de manera favorable, de allí que en Cusco se desarrollaron 13 hoteles entre ciudad y el Valle Sagrado.

Desde esta estadística el panorama de inversión en el sector puede calificarse de favorable siendo propicio para la mayoría de las empresas hoteleras en la ciudad de Cusco.

Pese a ello, teniendo en cuenta que el fraude puede darse en cualquier tipo de empresa, la existencia de un sistema de control interno específicamente en el proceso de compras, es necesario para evitar el fraude; sin embargo siendo que por la formalidad y estabilidad de este sector donde sí existen sistemas de control interno, es necesario verificar como funciona, puesto que el factor humano muchas de las veces incumple en los procedimientos, las actividades, las tomas de decisiones; y no considerar un modelo y la implementación de esta, contribuyendo de manera significativa a prevenir y limitar los riesgos internos y externos que ayuda a un mejoramiento continuo en el día a día.

La importancia de esta investigación radica, entonces, en determinar cómo es que se desarrolla el sistema de control interno de las compras; a fin de determinar si considerando los mejores precios, proveedores calificados y un ingreso de activos a

los sus almacenes en su día a día, el manejo del sistema de control interno se desarrolla de manera favorable, impidiendo y previendo el fraude en este sector.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general.

¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno en el proceso de Compras en el sector hotelero de Cusco –2017?

1.2.2. Problemas específicos

- a. ¿Cuál es el estado de la organización del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017?
 - b. ¿Cuál es el estado del sistema de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017?
 - c. ¿Cuál es el estado del procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017?
 - d. ¿Cuál es el estado del sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?
 - e. ¿Cuál es el estado del seguimiento de las compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?
 - f. ¿Cuál es el estado del personal encargado del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?
 - g. ¿Cuál es el estado del papel de los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?
- ### **1.3. Objetivos**

1.3.1. Objetivo general.

Describir el estado actual del sistema de control interno en el proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017.

1.3.2. Objetivos específicos

- a. Describir el estado del desarrollo organizacional del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017
- b. Detallar el estado del sistema de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017
- c. Describir el procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017.
- d. Puntualizar el estado de la gestión en el sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017.
- e. Describir el estado del proceso de seguimiento de las compras en el sector hotelero del Cusco – 2017
- f. Especificar el estado del perfil del personal encargado del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017.
- g. Pormenorizar el estado del papel de los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco –2017.

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Relevancia teórica

La relevancia teórica radica en la utilización de los diferentes conceptos y definiciones del sistema de control interno sobre el proceso de compras que se da a lo largo y ancho del sector hotelero y que involucra a todos los integrantes de esta, este proceso tiene por finalidad proporcionar una seguridad razonable

de los objetivos principales que son la eficiencia, eficacia, economía y la confiabilidad de los informes de sus EEFF al finalizar el periodo.

1.4.2. Relevancia metodológica.

La relevancia metodológica en este estudio es meramente descriptiva cuantitativa, ya que se plasma de cómo se desarrolla un sistema de Control interno en el proceso de compras en el sector hotelero del Cusco del 2017.

La aplicación de un cuestionario de auditoria validada para el circuito de compras.

Así mismo, este estudio servirá de referencia para los estudios similares posteriores.

1.4.3. Relevancia social.

La importancia de la evaluación y desarrollo de un sistema de control interno en el proceso de compras es vital para establecer las medidas que nos ayudó a corregir las falencias de tal manera que se alcancen los objetivos exitosamente.

Se da en todo: en las personas (personal que labora, proveedores, clientes externos e internos), procesos, actividades, políticas, registros y fundamentos y la propia organización. Contar con un sistema de control interno en un proceso de compras logra que las operaciones se den en forma eficaz, eficiente y económica de acuerdo a la misión que tiene; también ayuda a cumplir con las leyes, normas y políticas administrativas, esta con la finalidad de salvaguardar los recursos contra desperdicios o perdidas, abuso, errores y por último evitar los posibles fraudes.

El creciente interés de las organizaciones hoteleras en el correcto y eficiente manejo del control del sistema de compras ha aumentado a pasos agigantados ya que la necesidad de manejar la información precisa y oportuna el momento de sus demandas y necesidades es lo que las impulsan a buscar herramientas para el

correcto desenvolvimiento del personal y rapidez en los procesos de control para realizar las órdenes de compras de acuerdo con los requerimientos.

En razón a esta gran necesidad de cambio y mejora continua en los procesos de control de compras es importante desarrollar estudios que permitan más adelante la automatización de las gestiones que se realizan en los diferentes procesos. Así también, en el registro de entradas y salidas del inventario de almacén, requisiciones de compras y/o servicios, solicitud y entrega de bienes, materiales y suministros.

Al respecto hay que tener en cuenta que una de las razones que determina la importancia y justificación de desarrollar un sistema automatizado para este departamento, es la de registrar y controlar los procesos, para dar así una respuesta inmediata a los diferentes departamentos que soliciten información y/o recursos, en el momento en que lo requieran evitando pérdida de tiempo.

Capítulo II

Marco Teórico

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Moscoso & Echeverría (2015), en su tesis titulada “Implementación del sistema Interno en el área de Facturación y Cobranza por el Método Micil en la Empresa Estuardo Sánchez” en la Ciudad de Guayaquil, de la Universidad de Guayaquil, tiene como objetivo implementar el sistema de control interno en las áreas de facturación y cobranzas de la empresa Estuardo Sánchez de la Ciudad de Guayaquil, para generar información confiable.

La metodología empleada fue descriptiva y bibliográfica, teniendo en cuenta las siguientes conclusiones, la aportación que realizará el sistema de control interno en las áreas involucradas, esto le permitirá a la empresa contar con una mejor gestión financiera y confiable.

Así mismo se considera que el control interno es una herramienta confiable en los procedimientos empresariales.

La implementación de este sistema de control interno, se podrá desarrollar de mejor manera estos procesos generando información confiable y fiable para la toma de decisiones.

Considerando las áreas de facturación y cobranzas, con el fin de identificar las fallas existentes y proponer las oportunidades de mejora de estas mismas.

Crespo & Suárez (2014), en su tesis titulada “Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso – Multitecnos S.A., de la Ciudad de Guayaquil, para el periodo 2012 – 2013” De la Universidad Laica – Vicente Rocafuerte, tiene como objetivo diseñar e implementar el sistema de control interno (SCI), en la empresa Multitecnos S.A; la metodología empleada fue inductivo, llegando a las siguientes conclusiones, que la empresa en mención no cuenta con un SCI en ninguna área, por lo que no se realizan trabajos según procesos, dejando pendientes y elevando costos.

Los principales beneficiados con esta propuesta serán los usuarios finales y colaboradores, ya que se regirán bajo un flujo de atención y procedimiento de trabajo, con eficiencia en el desarrollo de sus actividades. Así mismo se mejorará la comunicación entre áreas de negocio y administración:

- Asignación de funciones por responsable de cada área.
- Generación de políticas de procedimientos por áreas.

Benítez (2014), en su tesis titulada “Diseño de un Sistema de Control Interno, Administrativo, Financiero y Contable, para la Ferretería My Friend. Ubicada en el Sector Los Ceibos, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura” De la Universidad Técnica del Norte, tiene como objetivo diseñar un sistema de control interno administrativo, financiero y contable para la ferretería en mención; la metodología utilizada fue de entrevistas personales a los colaboradores y encuestas a los usuarios finales.

Con la implementación del SCI se dará inicio a controles de gestión, respaldados por un manual de funciones, que permitirá a cada colaborador tener acceso a sus competencias, objetivos y funciones del puesto.

Según Asubadin I. (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 manejar un buen control interno es de vital importancia para la empresa ya que ello mejora y multiplica positivamente el ambiente de laboral y sobre todo direcciona al personal y gerentes de la empresa a alcanzar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia obteniendo metas planificadas con criterio pertinente que se alinea a la visión y misión de la empresa.

También se apoya a la optimización de la misma con la mayoría de los documentos de procesos en compras observados en la empresa, aquí se ve reflejada el inadecuado control de compras, la misma que ha ocasionado la existencia de dificultades en este contexto, 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.

Según Barrios,(2014) en la tesis titulada “Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera, Cartagena de Indias – 2014”, siendo el tipo de investigación analítico-descriptivo para identificar y especificar el FODA.

El objetivo es diseñar un Sistema de control interno para salvaguardar las actividades contables de la empresa hotelera y las conclusiones son las que siguen:

- Evidenciar al Control interno como una herramienta fundamental para lograr los objetivos trazados de la empresa.
- Utilizar al control interno como instrumento administrativo seguro para las operaciones y confiabilidad en la información financiera.

Según Dominguez, Martinez, & Niño,(2014), en la tesis de investigacion “Proceso de Gestión de compras Alstom TLS, España”, tiene como objeto la aplicación de técnicas de calidad y excelencia empresarial para la mejora del proceso de gestión de compras, las conclusiones a las que llegaron son: catalogar

Propuestas de solución para los procesos de compras a través de una matriz de priorización, estas mejoras inciden de manera efectiva en los parámetros estratégicos de la gestión de compras.

Las urgencias de las compras se realizaron con ciertos criterios, como son la importancia por la gravedad que indica el cliente interno, sobre dichos pedidos.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Ayasta (2015), En su tesis denominado “El sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicios en el Perú, Hotel los Portales de Piura, 2015.” De la universidad Católica de los Ángeles Chimbote; que tiene como objetivo determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas. El estudio se desarrolló usando la metodología de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, llega a concluir que él %95 de los trabajadores encuestado en la referida empresa si conoce como se aplica el

control interno en el área de almacén de la misma, mientras que el 5% de los trabajadores no conocen como se aplica el sistema de control interno en el almacén debido a que es personal de nuevo ingreso.

A partir de la ejecución de este proyecto de investigación llegaron a las siguientes conclusiones:

- El sistema de control interno en los inventarios es un factor determinante en la evolución económica de las empresas del servicio hotelero.
- El control interno son todos aquellos controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad de los registros en el sistema contable.
- La necesidad de estandarizar procedimientos a fin de que la organización pueda tener procedimientos que sean aplicables a todos los componentes, casos sucursales y plantas para un mejor control de los envases

Quiroz(2015), En su tesis titulada “Control interno en el área de compras y su efecto en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito S.A.C - año 2015”, de la Universidad Cesar Vallejo de Trujillo; como objetivo de su tesis plantea determinar el efecto que tiene el control interno en el área de compras en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito S.A.C. de la ciudad de Trujillo, utilizaron la metodología de la investigación descriptiva no experimental y con un diseño de corte transversal, donde se llega a observar que la falta de control interno en el área de compras de la empresa, hizo que se permitiera ver el efecto que tiene en la gestión económica; obteniendo un ahorro de S/. 5,155.39 que equivale al 0.13% en las compras.

Se elaboró la propuesta del control interno estableciendo para el área las políticas de compras los requisitos que debe tener un gestor de compras, sus funciones sus responsabilidades, por lo tanto se acepta la hipótesis porque queda demostrado que al proponer la implementación de un sistema de control interno en el área de compras mejorara positivamente la gestión económica de la empresa al reducir los costos en la compra de los materiales, llegaron a las conclusiones:

- Determinaron que el efecto que puede tener la implementación del control interno en el área de compras, dio a conocer la importancia de realizar las cotizaciones y los beneficios que se puede obtener en la compra de los materiales a través de una buena gestión económica.
- Con la propuesta aplicada determinaron un modelo de control interno, en este se plasmo las pautas a seguir en el área de compras, cuyo fin es tener mayor ganancia para la empresa.

Russell & Vega (2016), en su tesis “Diseño de un sistema de control interno en la empresa A&B representaciones SRL, con el fin de mejorar los procesos operativos – Periodo 2015.” De la Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo Escuela de Contabilidad, tiene como objetivo, cuidar de manera eficiente los activos, las existencias y los saldos bancarios que tuviera la entidad con el fin de obtener mayor rentabilidad al final del ejercicio y por otro lado ver que todos los registros contables sean fidedignos para la toma de decisiones de los altos directores sobre la situación de la empresa.

La metodología empleada fue empírica, llegando a las siguientes conclusiones, que el control interno agrupa planes, métodos, procedimientos que la empresa

emplea con la fin de cuidar los activos y ver que todas las actividades se den de manera correcta según los procedimientos implementados por los gerentes de ser el caso.

El estudio nos permite conocer las debilidades de las empresas que no tiene un sistema de control interno y que no tener políticas, procedimientos hace que los riesgos aumenten y repercutan de manera directa en los EFFF de la empresa.

Según Cruzado (2015) en la tesis “Implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la constructora Rio Bado S.A.C.”, concluye que la implementación del sistema de control interno (SCI) en el proceso logístico repercute en un aspecto positivo en la rentabilidad de la constructora Rio Bado SAC., en razón de que la rentabilidad en el año 2013 se vio afectada por pérdidas originadas en el área de logística, aun por este factor la implementación del SCI en el área de logística originó costo beneficio.

Por consiguiente se puede ver que a pesar de los costos que genera la implementación del SCI, la pérdida irá disminuyendo mucho más para periodos siguientes ya que la gestión en el Área de Logística será eficaz y coordinado con la implementación del SCI; en este entender se evitarán robos en el almacenamiento de materiales, se realizarán con procedimientos adecuados todo el esquema para evitar desperdicios, se contará con personal calificado que realice los requerimientos exactos a los mejores proveedores del mercado y la Gerencia General establecerá un mayor control y supervisión sobre el personal de logística

2.1.3. Antecedentes locales

Tresierra & Costilla (2014), en la tesis titulada “Evaluación de un sistema de control interno para la mejora de la gestión logística en el almacén de la empresa transportes

Línea SA- periodo 2014” de la Universidad Andina del Cusco; tiene por objetivo hacer una evaluación sobre cómo se lleva a cabo el control interno en la empresa de transportes para luego aplicar un correcto SCI en el área de compras y establecer las funciones de los integrantes del 14 almacén para tener una administración eficiente del mismo, la metodología aplicada es experimental descriptiva Los resultados obtenidos de esta investigación fueron:

- La falta de normas, procedimientos y políticas contribuyen a no tener un manejo eficiente del almacén, por ende, todas las deficiencias ayudaron a implementar un control interno, esto garantizo la confiabilidad de las operaciones con las diferentes áreas involucradas.
- La Evaluación y aplicación de un sistema de control interno ayudan a mitigar los riesgos que hubiera para luego implementar proceso, procedimientos y políticas para una mejor economía en la empresa.

Según Araoz,(2016), en la tesis titulada : “Sistema de control interno y costos de servicios en la asociación de transportistas de venta de materiales de construcción y maquinaria valle sur san Sebastián – cusco 2016”, tiene como objetivo principal es determinar de qué manera repercute el sistema de control interno en los costos de servicio y reflejar el planteamiento del sistema de control interno en los costos fijos, el tipo de investigación es Descriptivo-Explicativo, orientado a buscar un nivel de explicación científica , identificando los factores explicativos de los fenómenos presentados para la mejora de la empresa , reflejada en la implementación de un sistema de Control Interno para una mejora en sus EEFF a finalizar el periodo.

Según Gomez & Romero (2015), en la tesis titulada “El Control Interno De Existencias Y Su Incidencia En Los Resultados Económicos Y Financieros En La Empresa Inversiones CAJIGAS M & R S.R. LTDA – Cusco 2015”. El presente trabajo de investigación se desarrolló aplicando el método descriptivo-analítico, por consiguiente, se conoce la situación de la empresa y se puede analizar y determinar la incidencia y o repercusión del control interno de las existencias en el aspecto económico y financiero.

Finalmente, con la comparación de los cambios que se producen como resultados de la aplicación de un Sistema de Control Interno de las Existencias y el análisis de los Estados Financieros, se demuestra que hay un efecto positivo en los resultados económicos y financieros de la empresa.

Según León (2017), en la tesis titulada “Control Interno Y Procesos De Adquisición y Contratación De La Municipalidad De Tambopata, Madre De Dios – 2017”. El presente trabajo de investigación es de tipo y diseño descriptivo correlacional de corte transversal y también se ha utilizado los subsiguientes métodos: fichaje, investigación y encuestas; los instrumentos que se utilizaron son fichas bibliográficas y Cuestionario. El objetivo es determinar si hay relación entre el control interno con el proceso de adquisición y contratación. Los procesos de adquisición y contratación de 14 items con igual escala. Confirmándose que el coeficiente de correspondencia de las variables: control interno y proceso de adquisición y contratación del Municipio de la provincia de Tambopata, Madre de dios es 0,773 para el coeficiente R de Pearson, con valor de $\alpha=0,052$ para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado, señalando que el 76% de los encuestados es de nivel REGULAR el control interno y las actividades de adquisición y contratación que hay

en el estado siendo el nivel REGULAR, el $R^2=0,597$, señalando que los procesos de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios – 2017.

2.2. Marco Filosófico.

2.2.1. Base bíblica.

Reyna y Valera (2000), en el libro de 1 de Timoteo en el capítulo 6, versículo 17 menciona lo siguiente: “A los ricos de este mundo, mándales que no sean arrogantes ni pongan su esperanza en las riquezas, que son tan inseguras, sino en Dios, que nos provee de todo en abundancia para que lo disfrutemos”.

Estas palabras nos muestran una enseñanza que como cristianos estamos en la obligación de hacer las cosas correctas y repórtales si vemos alguna irregularidad, la honestidad ante todo con humildad, muchas veces nos vemos tentados por el dinero o los sobornos por hacer compras gigantescas, en este momento debemos considerar que la verdad sale a luz tarde o temprano.

2.2.2. Base filosófica.

La Universidad Peruana Unión es una institución adventista del séptimo día, cuyo propósito es desarrollar las cualidades, talentos y aptitudes de cada estudiante, a través de un plan curricular moderno y en un ambiente inspirador, bajo el liderazgo de profesionales altamente preparados en las distintas carreras.

Al realizar el presente trabajo sobre el sistema de control internos en el proceso de compras en el sector hotelero, todas las acciones que se realiza en día a día deben ser de acuerdo a los principios y valores inculcados por la familia, inspirados en Dios, para hacer su voluntad de acuerdo a las actividades diarias.

La cual tiene como visión “Ser una Universidad modelo, acreditada, reconocida en la Iglesia Adventista del Séptimo Día y la sociedad por la práctica de valores cristianos y su espíritu misionero.”

Todo el conocimiento que se desarrolle parte de Dios “A los ricos de este mundo, mándales que no sean arrogantes ni pongan su esperanza en las riquezas, que son tan inseguras, sino en Dios, que nos provee de todo en abundancia para que lo disfrutemos” Timoteo 6:17 , en esta cita bíblica se puede ver que la humildad y el conocimiento basado en la verdad hace que las personas se desempeñen de una correcta en sus actividades días, “Compra la Verdad y no la vendas mentiras , adquiere sabiduría, instrucción e inteligencia” Proverbios 23:13, en un sistema de control interno se debe dar por procesos, procedimientos, actitudes enfocados a la verdad, reflejados al finalizar en el objetivo de la empresa sobre sus estados económicos.

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Marco Histórico.

En Egipto, Fenecía, SIRIA entre otros, aplicaron la Contabilidad de partida doble para controlar las operaciones de las transacciones que realizaban en su momento, y en Venecia (1494), Lucas di Borgi, escribió un Libro de Contabilidad de partida doble.

A finales del siglo XIX, los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas acordes a su entorno para proteger sus intereses.

La primera definición formal de Control Interno fue establecida por el (Certificados, 1949), define “ El control Interno incluye el plan de organización de todos los

métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos , verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables , promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas”, se entiende por esta definición que el objetivo del control interno es cuidar de manera segura, confiable todos los bienes de una organización y debe cumplir las políticas dadas por la gerencia.

En un sentido amplio “El control interno es un sistema por el cual se da efecto a un conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica en todas sus dimensiones como son dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo, también involucra ver sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio” (Certificados, 1949).

Según Chapman,(1965), conceptualiza “ por control se asimila un programa de organización y un conjunto de metodos y procedimeitnos coordinados y adoptados por una entidad para cuidar salvaguradar sus bienes , comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que se da a efectos de promover la efciencia de la administracion y lograr el cumplimiento de la politica administrativa establecida”.

2.3.2. Sistema de control interno.

El Sistema de control interno suministra seguridad razonable (por tener limitaciones inherentes); esto puede traducirse en que jamás los gerentes y sus trabajadores deben asumir, que una vez implementado un SCI , se haya terminado los problemas o posibles errores o fraudes en la empresa y que todo lo planteado se dar con éxito, cabe la posibilidad de obviar la posibilidad de tener los procedimientos establecidos , puede haber errores por descuido, malos entendidos, desconocimiento o simplemente por distracción del personal por último

el personal se equivoca para delinquir, Por lo que la implementación del SCI debe ir enfocado a RRHH y a procesos para la mejora continua. (Rios, Fonteaboa , Armanda & Santos (2005)

Son varias las definiciones de sistema de control las más importantes son aquellas que consideran que es una estrategia planificada con fines de lucro, así Whittington O. Ray (2014) puntualiza que “El sistema de control interno es un plan de organización dado dentro de una entidad para cuidar sus activos y establecer filtros de seguridad para los registros contables y comerciales, sus objetivos es el análisis de los circuitos administrativos los cuales se miden evaluando cada proceso”

Mejias(2006) define: El control es el sistema integrado por el esquema de organización, el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes. De igual forma, plantea que el control interno se encuentra orientado a “Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con sus naturalezas y características.”, sin embargo, Perdomo (2004) puntualiza el control interno como “un programa que precisa el desarrollo de actividades y el establecimiento de relaciones de conducta entre personas y lugares de trabajo en forma eficiente”. Según la cita “El conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos (Cepeda, 1997) (p. 4).

De acuerdo con lo expuesto por los diferentes autores definen que el Sistema de Control Interno son lineamientos que seguir para asegurar los activos de una empresa mediante las actividades reales y planificadas según sus objetivos.

La palabra control ha sido utilizada con varios y diferentes sentidos de aplicabilidad:

- Control como función coercitiva y restrictiva, para inhibir o impedir conductas indeseables, como llegar con atraso al trabajo o a clases, hacer escándalos, etcétera
- Control como verificación de alguna cosa, para apreciar si está correcto, como verificar pruebas o notas.
- Control como comparación con algún estándar de referencia como pensar una mercadería en otra balanza, comparar notas de alumnos etcétera.
- Control como función administrativa, esto es, como la cuarta etapa del proceso administrativo. Constituye la cuarta y última etapa del proceso administrativo. Este tiende a asegurar que las cosas se hagan de acuerdo con las expectativas o conforme fue planeado, organizado y dirigido, señalando las fallas y errores con el fin de repararlos y evitar que se repitan. Establecimiento de Estándares:
- Un estándar puede ser definido como una unidad de medida que sirve como modelo, guía o patrón con base en la cual se efectúa el control. Los estándares son criterios establecidos contra los cuales pueden medirse los resultados, representan la expresión de las metas de planeación de la empresa o departamento en términos tales que el logro real de los deberes asignados pueda medirse contra ellos. Los estándares pueden ser físicos y representar cantidades de productos, unidades de servicio, horas-hombre, velocidad,

volumen de rechazo, etc., o pueden estipularse en términos monetarios como costos, ingresos o inversiones; u otros términos de medición.

- **Medición de resultados:** Si el control se fija adecuadamente y si existen medios disponibles para determinar exactamente qué están haciendo los subordinados, la comparación del desempeño real con lo esperado es fácil. Pero hay actividades en las que es difícil establecer estándares de control por lo que se dificulta la medición. **Corrección:** Si como resultado de la medición se detectan desviaciones, corregir inmediatamente esas desviaciones y establecer nuevos planes y procedimientos para que no se vuelvan a presentar. **Retroalimentación:** Una vez corregidas las desviaciones, reprogramar el proceso de control con la información obtenida causante del desvío.

2.3.2.1. Características del Control Interno

- Es un proceso; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados; no la total.

- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos. (Rios, Trabas, & Santos Cid, 2005)

2.3.2.2. Importancia del sistema de Control Interno.

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Según (Públicos, 1957) define “ el SCI como un efecto sobre la administración económica en una entidad se da mediante actividades de dirección ,financiamiento, promoción , distribución y consumo con procesos para lograr l8+objetivos de conservación y crecimiento que la empresa tiene a futuro” ; según esta definición el Control internos administra los bienes económicos mediante un conjunto de acciones la cual la cual repercute de manera directa en la economía de la empresa.

Todo el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un

esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa

2.3.3. Organización del sistema logístico

La función logística en una empresa es la que proporciona los insumos, materiales y servicios necesarios para su funcionamiento. Organizando, planificando, coordinando y controlando el ciclo, desde que se produce la necesidad de adquisición, consumo o utilización, hasta que ésta se satisface física y administrativamente.

2.3.4 Sistema de Compras.

Un sistema de compras crea y se convierte así mismo en un instrumento para ahorrar y a la vez mantener la calidad de los productos o servicios que tu empresa ofrece. Seguramente te preguntarás cómo sucede esto, ya que normalmente pensamos que no se puede ofrecer calidad y ahorrar al mismo tiempo. Es decir, un sistema de compras establece el proceso de compra en conjunto con todos los departamentos que intervienen al momento de decidir y hacer una compra.

Se define de una manera amplia que un sistema de compras abarca una gama de estrategias que se utiliza en la negociación para adquirir un bien para una empresa.

2.3.5. Órdenes de Compra

Una orden de compra es una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido. La solicitud también especifica los términos de pago y de entrega. La orden de compra es una autorización al proveedor para entregar los artículos y presentar una factura. Cuando el proveedor acepta la orden de compra se configura un contrato de compra vinculante. Fuente: (Hargadon & Munera Cardenas, 1985), en el área de compras las OC son documentos formales que avalan una compra y hasta podemos decir que son legales ante la ley. Una orden de compra es explícita, detallada y formal ante una negociación.

2.3.6. Sistema de revisión de compras:

El Sistema de Inventario Perpetuo es el mejor sistema de registro de mercancías para cualquier empresa debido a su buena organización. También es conocido como Sistema de Inventario Constante o Permanente, este organiza la información de tal manera que pueda ser localizada en cualquier momento, sin problemas y por quien lo necesite, del valor del inventario final, del costo de lo vendido y la utilidad o la pérdida bruta.

El sistema de inventario perpetuo es un sistema que mantiene un registro continuo y diario de los movimientos de los inventarios y del costo del artículo vendido costado, ya sea por identificación específica, PEPS, UEPS o promedio ponderado (Jimenez & Espinoza, 2015)

2.3.7. Seguimientos de compras

Es una estrategia que nos da el soporte para mantener el funcionamiento adecuado de las compras de nuestra empresa.

En los objetivos principales de mantener un control de compras en tu empresa se encuentran:

- Asegurar que el proveedor entregue lo comprado en el tiempo y calidad acordada.
- Definir los procesos para la gestión de compras y documentarlos con el objetivo de detectar oportunidades de mejora.
- Elegir a los proveedores que nos ofrezcan mejor calidad a mejor precio.
- Identificar las necesidades de nuestros clientes.

2.3.8. Personal

Dessler, G. (2003) explica que el Personal dentro del proceso de compras es una pieza clave fundamental para el desenvolvimiento óptimo del personal para conseguir desarrollar y ejecutar sus tareas aplicando sus capacidades, competencias y actitudes propias de su labor de acuerdo con los estándares que solicita su rol en el área que corresponde desenvolverse.

Para ello considera el proceso de reclutamiento y selección; un paso importante a la hora de tomar el Personal pertinente para la labor que le corresponde desempeñar, es así que la planeación y pronóstico de la fuerza laboral se rige a criterios , objetivos de acuerdo a la naturaleza que se requiere de un área específica o de acuerdo al perfil , para ello el reclutamiento de los aspirantes para formar el personal es fundamental puesto que juega un papel preponderante dentro del rendimiento positivo y con ello acrecentar los objetivos tanto a menor, mediano y largo plazo de la empresa.

2.3.9. Proveedores.

Uno de los elementos relevantes de una relación sólida entre organizaciones y proveedores, es el desempeño de los proveedores teniendo en cuenta los criterios definidos por la organización.

Evaluar a los proveedores nos permite identificar los suministradores adecuados para cada necesidad según sea insumo y/o servicio, con una política de un moldeo de evaluación y selección de proveedores, se mejorarán las relaciones con los proveedores críticos, asegurando de este modo un flujo correcto de los procesos de compras.

Los proveedores juegan un papel muy importante en el sistema de compras, ya que ellos son los que abastecen las necesidades de lo que la empresa.

2.6 Marco conceptual

- a) ABC (Método de Análisis):** este método se utiliza para hacerla clasificación de los productos que forman parte de un inventario e identifica los productos que hacen el "Pareto" según la importancia que la empresa dé para clasificarlos según las ventas, valor unitario por la cantidad de existencias o número de unidades en existencia.

- b) Bienes de capital:** se refieren a los activos de las empresas que se utilizan para el desarrollo de las actividades de producción, usualmente son permanentes como los bienes inmuebles como construcciones o edificios; además se contemplan la maquinaria y muebles. Están sujetos a depreciación.

- c) Confabulación de proveedores:** llamada también corrupción.

- d) Contrato de compra:** es un documento donde la empresa se compromete a realizar una compra, este tiene valor legal ante la ley.
- e) Control de inventarios:** Acciones que se dedican a satisfacer los objetivos de minimizar la inversión en la compra mercadería maximizando el nivel de servicio al cliente.
- f) Costo de compra.** - precios incurridos desde el valor de una falta de un bien o servicio hasta la cancelación de este.
- g) Costo de inventario:** Son los costos relacionados con las actividades de mantener inactivo una mercadería en el almacén desde que llega a ella; es decir, el costo de oportunidad de tener esa inversión en otra mercadería que se comercializa o en una institución financiera obteniendo dividendos.
- h) Cotización:** Las cotizaciones son documentos formales de una empresa que emiten el detalle de sus artículos con los respectivos precios, en esta figura detalladamente el artículo, el costo, forma de pago, forma de recojo.
- i) Courier (servicio):** Es el medio de transporte que se utilizara para el transporte de la mercadería, esta puede ser terrestre, aéreo y marítimo.
- j) CPM:** son las siglas en idioma inglés de Critical Path Method. –En español: Método de Ruta Crítica. Es una alternativa del PERT (ver abajo) como un sistema de análisis de las actividades de un proyecto, donde la variable constante es el tiempo mínimo.
- k) Response.** –Acciones que se deben realizar a la brevedad posible.

- l) ISO (normas):** denominación de uso común para una serie de normas internacionales de garantía de la calidad dentro de una organización o industria.
- m) Just in time:** -En español: justo a tiempo. Se refiere a las actividades relacionadas para lograr el abastecimiento de mercaderías mediante la minimización de los costos de mantenimiento y la maximización del flujo de caja correspondiente a las mercaderías; es decir, que un proveedor logre entregar la mercadería cuando los inventarios están al mínimo y se logra abastecer la demanda sin interrupciones.
- n) Logística:** se denomina dentro del ámbito empresarial, a todas las actividades relacionadas con el manejo de insumos para la producción, los productos en proceso y los productos finales, minimizando los costos de traslados, logrando el abastecimiento continuo de la demanda, tanto a los consumidores internos como a los clientes.
- o) Modelo de inventario:** Son patrones a seguir para detallar los activos de una empresa
- p) MRP:** son las siglas en inglés de Material Requieren Planning. –En español: Planificación de requerimientos de material. Se denomina al programa de planificación de consumo de variables independientes en el tiempo, de los elementos necesarios para la producción de variables dependientes.
- q) Nivel de servicio:** se denomina al valor numérico que determina el porcentaje de efectividad de abastecimiento de la demanda de un producto, cuando éste es requerido.

- r) **Órdenes de Compra:** Las órdenes de compra son documentos que sustentan un pedido a un determinado proveedor, este documento se solicita una diversidad de artículos, los cuales pueden ser desde un activo (carros, inmuebles,) suministros, bebidas, equipos. En estos documentos se plasma, el nombre del proveedor, detalle del producto y cantidad a comprar, monto de la compra, tipo de moneda, condición de pago y los datos de la empresa a facturar y lo más importante estas son numeradas para hacer un seguimiento de atención.
- s) **Técnicas de evaluación y control.** Es un procedimiento que evalúa de manera eficiente los pasos a seguir en los controles de compras en las empresas.
- t) **Regateo:** Estrategia de negociación para adquirir un bien a un menor costo.

Capitulo III

Materiales y Método

3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación corresponde al descriptivo, porque se medirá la variable en estudio describiendo el fenómeno a estudiar: sistema de control en el proceso de compras.

3.2. Diseño de investigación:

La presente investigación tiene el diseño no experimental por la no manipulación de las variables de estudio.

Hernandez, (2003). Definen este tipo como “los estudios que se realizan sin manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”.

M: ----- O₁

Figura 1: Diseño: No experimental

Dónde:

M: muestra o población: colaboradores del área de compras del sector hotelero.

O₁: Aplicación del instrumento sobre la variable Sistema de control de Compras

3.3. Identificación de variables

Este estudio cuenta con la variable: Sistema de control de interno en el proceso de compras.

3.4. Operacionalización de variables.

Título	Dimensiones	Indicador	Fuentes de información	Instrumento de medición
Evaluación del Sistema	Organización	Eficiencia del personal	Cualitativo	

de control interno en el proceso de compras	Sistema de compras	Comunicación pertinente en el proceso. Manejo adecuado de los documentos	Nominal	Cuestionario
	Órdenes de compra	Utilización de órdenes de compra. Genera órdenes de compra. Siguen políticas para el proceso		Técnica: Encuesta
	Sistema de revisión	Personal responsable para el seguimiento		
	Seguimiento de las compras	Inspección del proceso de inicio y final		
	Personal	Cumple con una función específica como tal.		
	Proveedores	Negociación adecuada con los proveedores. Seguimiento a proveedores		

3.5. Población y muestra

3.5.1. Delimitación espacial y temporal

3.5.1.1. Delimitación espacial

Este estudio de investigación se realizó en el sector hotelero del Cusco, durante el año 2017; considerando a hoteles de 5 estrellas del departamento de compras, ubicados en la ciudad de Cusco, provincia Cusco.

3.5.1.2. Delimitación temporal

El presente estudio se delimito en el Periodo 2017.

3.5.2. Delimitación de la población y muestra.

3.5.2.1 Delimitación de la población.

La población es la totalidad de los individuos se encuentran delimitados por características comunes y son precisados por el espacio y tiempo. Hernández, Fernandez y Batispta,(2010, pag.345).

La población de la presente investigación fue los hoteles de 5 estrellas de la ciudad de Cusco, los mismos que se describen en el cuadro a continuación se presenta:

Nombre del hotel	N° de estrellas	N° de habitaciones	N° de personal administrativo
Hotel Monasterio	5 estrellas	124	40
Palacio Nazarenas	5 estrellas	55	30
Rio Sagrado	5 estrellas	30	12
Sanctuary Lodge	5 estrellas	31	30
JW Marriot	5 estrellas	120	40

Sonesta Hotel Cusco	5 estrellas	80	20
Costa del SOL Ramada	5 estrellas	85	25
Novotel Cusco	5 estrellas	80	30
Palacio del Inka	5 estrellas	100	25

Considerando que el sector hotelero en Cusco es amplio por ser un destino turístico tanto nacional como internacional, en el presente estudio se hizo un muestreo intencionado, por ello se ha considerado solo 10 hoteles que por su envergadura y sus procedimientos cuentan con un sistema de control interno en el proceso de sus compras.

3.5.2.2. Delimitación de la muestra.

Determinación del tamaño de la muestra para la población del sector hotelero del departamento de compras, Hernández, Fernandez y Batispta,(2010, pag.347). mencionan que una muestra es adecuada cuando esta compuesta por elementos suficientes para garantizar ls mismas características del universo.

La muestra de contribuyentes utilizada en el presente estudio está compuesta por los trabajadores del área de Compras del sector hotelero de la ciudad de Cusco.

3.6. Plan de procesamiento de datos

3.6.1. Diseño de instrumentos de investigación

El instrumento utilizado en la presente investigación es el cuestionario, el cual contiene un conjunto de ítems formulados por escrito para ser tomadas a un grupo de personas que son parte de una muestra para su opinión sobre un determinado contexto de investigación. (Abanto, 2014.p.47)

Para la presentación de los resultados se utilizó como instrumento, un cuestionario dirigido al personal encargado del área de compras del sector hotelero, el mismo, está diseñado en 7 dimensiones para los cuales se utilizó el instrumento de un cuestionario con 38 ítems; elaborado por “International Auditing and Accounting Services (IAAS, Anonimo).

3.6.2. Técnicas de recolección de datos.

Para la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta, tiene por finalidad recoger la opinión de una determinada muestra de la población sobre un determinado problema de estudio, la técnica abarca diversos procedimientos con el fin de establecer el recojo de información. (Abanto,2014, p.47).

Se utilizo la técnica de la Encuesta para el Sistema de control interno en el proceso de compra.

3.6.2.1. Descripción de la aplicación de instrumentos.

Para el presente estudio de investigación se aplicó con el cuestionario de sistema de control interno en el proceso de compras a las 20 personas encargadas del área de compras en los distintos hoteles que mencionan en la población de estudio.

La aplicación del instrumento fue personalizada, ya que la entrega fue a cada uno de ellos en su centro de trabajo.

3.6.2.2. Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos.

El cuestionario elaborado por “International Auditing and Accounting Services (IAAS) Audita Group” (anónimo), ha sido adaptado y validado por los magísteres : Freddy Loaiza Manrique, Armando Loaiza Manrique y Carlota Moroco Farfán, fue

adaptado para direccionar a las 7 dimensiones de estudio , cada una de estas varia en el número de preguntas dentro del total; así mismo al realizar la prueba de confiabilidad en 20 personas se determinó un Alpha de Crobach de ,695 con una sig. Bilateral de ,00; lo que implica que el instrumento es lo suficientemente confiable para afirmar que los resultados son válidos.

Para calcular el valor de α , se utiliza la siguiente formula:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum V_i}{V_t} \right]$$

Figura 2 Calculo de la varianza de los ítems.

Donde los valores son:

α = Alfa de Crombach

K = Número de Items

V_i = Varianza de cada ítem

V_t = Varianza total

A continuación, se calculó la varianza de los ítems para la variable de estudio Sistema de control interno en le proceso de compras, para lo cual se utilizó el estadístico SPSS, v. 24; mediante la varianza de los ítems del instrumento formulado, los rangos de confiabilidad establecidos son:

Rangos para Interpretación del Coeficiente Alpha de Cronbach

Rango	Magnitud
0.00 a 0.29	No
0.30 a 0.59	Aveces

0.60 a 1.00	SI
-------------	----

De acuerdo con los rangos establecidos, se analizó el índice Alpha de Cronbach obteniéndose los siguientes resultados para la variable Sistema de Control interno en el proceso de compras.

Confiabilidad para la variable Sistema de control interno en el proceso de compras.

ITEMS	VARIANZA	ITEMS	VARIANZA	ITEMS	VARIANZA
P001	2.3	P017	1.7	P033	1.8
P002	1.4	P018	1.2	P034	2.6
P003	0.9	P019	1.9	P035	1.4
P004	2.0	P020	2.3	P036	1.7
P005	2.3	P021	1.4	P038	2.1
P006	1.3	P022	0.9	ΣVi =	84.5
P007	2.2	P023	2.0	Vt =	1257
P008	2.0	P024	2.3	α=	0,9700
P009	1.8	P025	1.3		
P010	2.0	P026	2.2		
P011	2.1	P027	2.0		
P012	1.9	P028	1.8		
P013	1.8	P029	2.0		
P014	1.8	P030	2.1		
P015	2.6	P031	1.9		
P016	1.4	P032	1.8		

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum V_i}{V_t} \right]$$

Figura 3 Confiabilidad de Variable

El valor obtenido indica que el cuestionario para recojo de información sobre Sistema de Control interno de Compras, por lo tanto, es CONFIABLE.

3.6.2. Técnicas para el procesamiento de la información.

Para procesar la información del estudio, así como alcanzar los resultados, se ha procedido a utilizar la técnica del basado de datos mediante el uso del paquete estadístico Microsoft Excel; así mismo para el procesamiento de la información se hizo uso del análisis descriptivo, mediante el uso de tablas de frecuencias y porcentajes acumulados mediante el paquete estadístico SPSS (V) 24.

Capítulo IV

Resultados y discusiones

4.1. Datos Generales

4.1.1. Resultado de datos generales.

En la tabla 1 se puede observar que el 70% de los encuestados pertenecen al sexo masculino definiéndose como el mayor porcentaje de los encuestados, un 30% se asigna al sexo femenino, siendo el menor porcentaje encuestado.

Tabla 1
Sexo del personal del área de compras

Sexo	Cantidad	Porcentaje
Masculino	14	70%
Femenino	6	30 %
Total	20	100%

4.2. Resultados de la aplicación del cuestionario

Considerando que las empresas en general para mejorar sus resultados financieros se ven obligadas a implementar un sistema de control interno; específicamente en el sector hotelero prestador de servicios, se tiene la necesidad de canalizar de manera correcta las compras, teniendo en cuenta que no solo se deben buscar los mejores precios, proveedores calificados y un ingreso de activos a los sus almacenes, sino que además de ello implica la exigencia del manejo de sistema de control interno en sus procesos de compras como determinar el orden, control y seguimiento de la ejecución; por ello en este apartado se presentan los resultados del manejo del sistema de control interno en el sector hotelero de Cusco.

4.2.1. Desarrollo organizacional del proceso de compras

El control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable, utilizado por las empresa para fijar y evaluar los procedimientos contables y financieros; además propugna la solución factible para dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales; dentro de los resultados obtenidos en cuanto a la función logística que permite proporcionar los insumos, materiales y servicios necesarios para brindar el servicio, de manera organizada, planificada, coordinada y controlada para adquirir, consumir o utilizar; en la tabla 2 observamos que esta parte del sistema de control interno de compras a nivel del desarrollo organizacional del proceso de compras, en el sector hotelero de Cusco “si” se realiza dado que en un 100% se ejecuta tanto la realización de compras, la centralización, la jerarquización adecuada de las compras y los procedimientos para comprar tanto los bienes como para la adquisición de servicios; y solo la separación adecuada de funciones de compra de otras área no se desarrolla en todo el sector de estudio, ya que solo lo realizan en 85% de los hoteles de la muestra de estudio y en el 15% no se realiza.

Tabla 2
Desarrollo organizacional del sistema de control

Categorías	Realización de operaciones de compra		Centralización de las compras		Jerarquía de las funciones de compras		Separación los cargos de compra de otras áreas		Procedimientos para comprar bienes y servicios	
	No	Porcentaje	No	Porcentaje	No	Porcentaje	No	Porcentaje	No	Porcentaje
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	15.0%	0	0.0%
A veces	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Si	20	100.0%	20	100.0%	20	100.0%	17	85.0%	20	100.0%

Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados establecen que en la empresa hotelera mencionan que si existe niveles de organización adecuados para el proceso de compras, considerando las respuestas de los encuestados, con el consolidado de

las respuestas abiertas del ¿por qué?; donde se evidencia que el control en el sistema de compras permite que tanto la centralización, la jerarquización, como las políticas, mejorar los procesos y evitar el conflicto de intereses, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 1.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
Por quién o quienes se efectúan las operaciones de compra?	Las operaciones de compra en el sector hotelero se efectúan generalmente por el departamento de compras, en otros por el personal de compras, y en muy pocos por el área de logística
¿Las operaciones de compra están centralizadas? ¿Por qué?	Las operaciones de compra en el sector hotelero se centralizan porque se requiere tener un mejor control, sin embargo, es el departamento de contabilidad el que lo centraliza a pesar de que cada unidad tiene su personal y almacenes independientes para hacer los pedidos, de modo tal que no haya conflicto de intereses
¿La función de compras depende de un nivel jerárquico adecuado?	En el sector hotelero de Cusco, la función de compras depende de un nivel jerárquico adecuado; para que no haya conflicto de intereses.
¿Las funciones de compra están debidamente separadas de las otras áreas administrativas? ¿Por qué?	En el sector hotelero de Cusco, la función de compras en su mayoría las funciones de compra están debidamente separadas de las otras áreas administrativas, porque cada área tiene actividades diferentes y sus propias obligaciones siendo independientes ya que unas son operativas, otras administrativas y otras que se encargan de la atención a los huéspedes; sin embargo, existe control par que no haya conflicto de intereses.
¿Son adecuados los procedimientos para comprar bienes y servicios? ¿Por qué?	En el sector hotelero de Cusco los procedimientos para comprar bienes y servicios son adecuados porque se tienen políticas dentro de cada área, por tanto, el personal se rige a los procedimientos para mejorar los procesos

Cuadro 1
Desarrollo organizacional del sistema de compras

Respecto al consolidado del desarrollo organizacional, según los resultados mostrados en la tabla N° 03, se asume que el 95.0% de los encuestados consideran que “sí” existen una organización adecuada dentro del proceso de compras que realiza el sector hotelero, esto significa que se saben quién o quienes deben comprar, existe niveles de jerarquía para dicho proceso, además que son adecuados

dichos procedimientos para la compra de bienes y servicios, el 5.0% de los encuestados indican que “no” sucede ello en la organización de sus compras.

Tabla 3
Consolidado de la organización del proceso de compras

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje
Desarrollo organizacional	No	1	5%
	A veces	0	0%
	Si	19	95%
Total		20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.2. Sistema de Compras

Teniendo en cuenta que el sistema de compras es un instrumento para ahorrar y a la vez mantener la calidad de los productos o servicios que la empresa ofrece, dentro de los resultados obtenidos en cuanto a la función cumplida; en la tabla 3 se observa que esta parte del control interno a nivel del sistema del compras, en el sector hotelero de Cusco “si” se realiza dado que en un 89.2% se ejecuta tanto la realización de compras, mediante el uso de técnicas, recursos adecuados para la adquisición de bienes y servicios y en el 4.2% no se realiza. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 4
Control interno del sistema de compras

Categorías	Uso técnicas para determinar mejor relación entre costo y utilidad en las adquisiciones		Realización de compras a base de solicitudes firmadas gerencia		Cantidad de compras solicitadas cuantitativamente		Utilización de solicitudes para todo tipo de compra		Información actualizada y estática de precios para detectar momentos oportunos de compra		Solicitud de cotizaciones de precios a los proveedores		Registro de cotizaciones realizadas y recibidas		Exigencia de explicaciones por escrito en compras de emergencia		Obtención de descuentos o bonificaciones especiales al momento de realizar - compras		Existencia de un registro de ingreso de las bonificaciones especiales recibidas		Productos adquiridos transportados por terceros (Courier) adecuadamente		Control del transporte de bienes con seguridad y costo del servicio	
No	0	0%	1	5%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	3	15%	5	25%	1	5%	0	0%
A veces	0	0%	2	10%	0	0%	0	0%	5	25%	0	0%	3	15%	0	0%	3	15%	1	5%	0	0%	2	10%
Si	20	100%	17	85%	20	100%	20	100%	15	75%	20	100%	17	85%	20	100%	14	70%	14	70%	19	95%	18	90%

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 04, a nivel del sistema de compras en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran que “sí” en la mayoría de preguntas, asimismo en algunas pregunta mencionan que “no” en menor porcentaje principalmente en la existencia de un registro de ingreso de las bonificaciones especiales, consideran también, con el consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; donde se evidencia que el sistema de compras permite presenta diversos procesos, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 2.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿Utilizan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presentan la mejor relación entre costo y utilidad?	De lo manifestado por los encuestados consideran que deben tener al menos tres cotizaciones como mínimos para hacer las compras, entre otra de las técnicas que utilizan son el realizar los cuadros comparativos, de acuerdo a la evaluación a ellos de evalúa la calidad y utilidad del producto, asimismo algunos usan cotizaciones de la web para comparar.
¿Se realizan las compras a base de solicitudes o peticiones firmadas por el gerente?	De lo mencionado los encuestados indican que las solicitudes deben estar debidamente sustentadas y autorizadas por el gerente, en un documento denominado solicitud de compra. En caso de emergencias en algunos casos se realiza una compra directa. Otros consideran que cuando son perecibles no precisan solicitudes.
¿Las solicitudes son para todo tipo de compra?	Consideran los encuestados que las solicitudes se hacen para diversas compras, menos para los perecibles.
¿Las cantidades solicitadas son cuantitativas?	De lo mencionado se considera que si, en relación a la ocupabilidad de los hoteles, ventas, eventos que se maneja en cada hotel, eventos y ventas, entre otros.
¿Se mantiene información actualizada y estática de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra?	Los encuestados consideran que existe información actualizada.
¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?	Los encuestados consideran que requieren tener mínimo tres cotizaciones, que toda compra amerita el uso de cotizaciones, que los descuentos se realizan al momento de la orden de compra, las bonificaciones se registran y que los compradores registran después de la orden de compra los precios dados por los proveedores.
¿Se mantiene un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas?	Un buen número de los encuestados indican que las cotizaciones son subidas a la web (sistema de aprobaciones que tiene el Hotel), el número mínimo de ello son tres cotizaciones, consideran que todo requiere cotizaciones sino no se genera las órdenes de compra.

Se exigen explicaciones por escrito en compras de emergencia	De lo considerado por los encuestados, todas las compras de urgencia son acompañadas con el VB del Gerente o jefe, ello con el sustento debido para que así sea aceptada; por el órgano correspondiente.
¿Al momento de realizar una compra su empresa obtiene descuentos o bonificaciones especiales?	Consideran que no siempre, las veces que sucedió ello, los artículos que tenían bonificación ingresan con costo cero al sistema e ingresadas a los Kardex correspondientes, en el caso de los descuentos indican que se aplican a las órdenes de compra.
¿Existe en su empresa un registro de los ingresos de las bonificaciones especiales recibidas? ¿Por qué?	De lo mencionado por los encuestados los descuentos se registran al momento de generar las órdenes de compra, se ingresan a costo cero, pudiendo ser inventariables.
¿Los productos que adquiere la empresa son transportados por terceros (Courier) de manera adecuada? ¿Por qué?	Todas las importaciones y pedidos que se hacen de Lima se envían por un transporte, en dicho caso son transportado por Courier Segetuc y Carrasos dependiendo el volumen de compra.
¿Para contratar el transporte de bienes se tienen en cuenta la seguridad y costo de dicho servicio?	Indican los Courier que contratan son seguros, además en algunos casos cuentan con seguro para la garantía de la carga, existe presión que permite que los pedidos lleguen seguros.

Cuadro 2

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado del sistema de compras

De los resultados de la tabla N° 05, al respecto del consolidado del sistema de compras se asume que el 89.2% de los encuestados consideran que “sí” existe en su empresa ciertas técnicas que permiten determinar que las adquisiciones en función al costo y utilidad que tienen, que se realizan las solicitudes respectivas para las compras, así como se menciona el cuidado que se tiene en el transporte de dichos productos, el 6.7% de los encuestado mencionan que a veces se tiene control sobre el sistema de compras de la empresa y el 4.2% indican que “no”.

De los resultados expresados que en la mayoría son positivos se afirma que si se tiene un adecuado manejo del sistema de compras en el mercado hotelero.

Tabla 5
Consolidado del sistema de compras

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje
Sistema de compras	No	1	4.2%
	A veces	1	6.7%
	Si	18	89.2%
Total		20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.3. Procedimiento para generar órdenes de compra.

Teniendo en cuenta que una orden de compra es una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido. La solicitud también especifica los términos de pago y de entrega. La orden de compra es una autorización al proveedor para entregar los artículos y presentar una factura, además que un contrato siempre existe la compra vinculante; en la tabla 5 se observa que el 80.0% del porcentaje de los encuestados menciona que “sí” sigue el procedimiento adecuado para la generación de compras, estas se encuentran numeradas, además que responden a las normas establecidas, un 4% del porcentaje menciona que “no” y “a veces” se cumple de manera no tan clara, ni detallada sobre precios y cantidad de lo comprado. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 6
Órdenes de Compra en el sector hotelero

Categoría		Genera Órdenes de compra para t las adquisiciones que realiza		En las órdenes de compra que emite considera con claridad y pertinencia el precio y cantidad del bien o servicio a ser adquirido		Las órdenes de compra que emite consideran de manera precisa los plazos de entrega, condiciones de pago del bien o servicio que se va adquirir		Las órdenes de compra que emite siempre estas enumeradas y autorizadas		Las compras realizadas son únicamente cuando existe la solicitud aprobada por el Gerente		En el área de Compras mantiene información actualizada de los precios que permitan detectar una compra oportuna		Existe claridad en las normas en su empresa sobre acciones de compra, basadas en el monto de la compra		Los montos fueron ajustados de acuerdo a la inflación	
No	1	5%	1	5%	0	0%	0	0%	2	10%	0	0%	0	0%	3	15%	
A veces	0	0%	10	50%	0	0%	0	0%	3	15%	11	55%	0	0%	2	10%	
Si	19	95%	9	45%	20	100%	20	100%	15	75%	9	45%	20	100%	15	75%	

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 06, a nivel del control interno de las órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran que “sí” en la mayoría de preguntas, asimismo en algunos ítems mencionan que “no” en menor porcentaje en el manejo de las ordenes de compras, plazos establecidos, siguiendo las normas establecidas.

Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados que establecen que en la empresa hotelera mencionan que si existe un manejo adecuado de las ordenes de compra, considerando ello y las respuestas de los encuestados, a continuación, se presenta el consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; donde se evidencia que las ordenes de compras permite la mejora de los procesos, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 3.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿Su empresa genera Órdenes de compra para todas las adquisiciones que realiza? ¿Por qué?	De lo mencionado por la mayoría de los encuestados todo lo que se adquiere tiene órdenes de compra, a excepción de los alimentos perecibles y las compras menores a 700 soles no necesitan.
¿En las órdenes de compra que emite su empresa considera de manera clara y detallada la descripción, precio y cantidad del bien o servicio a adquirir?	Los encuestados consideran la necesidad de detallar la descripción del bien o servicio.
¿En las órdenes de compra que emite su empresa considera de manera precisa los plazos de entrega, condiciones de pago del bien o servicio que se va adquirir?	Mencionan en las órdenes de compra que se considera todo lo necesario respecto al bien o servicio adquirido.
¿Las órdenes de compra que emite su empresa siempre estas enumeradas y autorizadas? ¿Por qué?	Los encuestados consideran que todas las órdenes de compra son numeradas por el sistema para un mejor control y seguimiento, denominado SUN SYSTEM, ello por seguridad.
¿En su empresa se realizan compras únicamente cuando la solicitud está aprobada por el Gerente?	Algunos de los encuestados manifiestan que el gerente autoriza la compra para que este sea realizado.
¿En su empresa el área de Compras mantiene información actualizada de los precios que permitan detectar una compra oportuna?	Los encuestados, manifiestan que cada que ingresa una factura el precio se actualiza, para así tener claridad en lo necesario.
¿Existen normas en su empresa sobre acciones de compra, basadas en el monto de la compra?	Entre las normas que expresan los compradores, son las siguientes: Mayores a 25 k se tiene que hacer un proceso en el sistema del hotel, las compras menores a 700 soles no ameritan orden de compra.

	Otro aspecto que, mencionada, que depende mucho del monto para ser aprobadas en el sistema hotelero, las compras en capex son aprobadas por la casa matriz. Las compras mayores a 300 dólares, requiere de un capex y ser aprobados en la web.
¿Ese monto es ajustado por inflación?	De lo mencionado por los encuestados el monto está establecido a nivel mundial.

Cuadro 3

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras

De los resultados de la tabla N° 07, al respecto al consolidado de las órdenes de compras se asume que el 80.0% de los encuestados consideran que “si” existe en un proceso adecuado para expedir las ordenes, que se tiene claridad en la descripción, precio y la cantidad necesaria para adquirir y que siempre está actualizada la información al respecto, el 17.1% de los encuestados consideran que a veces tienen adecuadamente organizado las órdenes de compra respectivas y el 2.9% % indican que “no”. Considerado lo mencionado en la mayoría de las empresas hoteleras es positivo este proceso de manejo de las órdenes de compra emitidas.

Tabla 7

Consolidado de las órdenes de compra

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje
Órdenes de compras	No	1	2.9%
	A veces	3	17.1%
	Si	16	80.0%
Total		20	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.4. Procedimiento para gestionar un sistema de Revisión de Compra

Tomando en consideración la necesidad de evidenciar si el sistema de Revisión que se tiene dentro de las empresas hoteleras, es el adecuado se ha aplicado se asume que se utiliza e sistema de Inventario Perpetuo, Constante o Permanente, este organiza la información de tal manera que pueda ser localizada en cualquier momento, sin problemas y por quien lo necesite, de lo hallado en la tabla N° 8, se

observa que el 76.3% del porcentaje de los encuestados menciona que “si” se tienen claridad en un sistema de revisión de las compras que se realizan, un 5.0% del porcentaje menciona que “no” se cumple de manera adecuada dicho proceso. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 8
Sistema de revisión de compras en el sector hotelero

Tabla Categorías	Los precios de las últimas Compras son revisados por terceros en la empresa		La empresa requiere aprobaciones para ciertas compras especiales		La empresa, en relaciones a las autoridades competentes realizan frecuentemente el control de la orden de compra para su aprobación		Las normas vigentes en su empresa aseguran un adecuado seguimiento de las compras realizadas	
	frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	frecuencia	Porcentaje
No	2	10%	0	0%	1	5%	1	5%
A veces	1	5%	2	10%	4	20%	8	40%
Si	17	85%	18	90%	15	75%	11	55%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 08, a nivel del sistema de revisión de compras en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran que “si” en la mayoría de preguntas, lo que implica que el sistema de inventario perpetuo es adecuado, asimismo en algunos ítems mencionan que “no” en menor porcentaje porque indican que las autoridades competentes tienden a demorar en su aprobación.

Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados establecen que en la empresa hotelera que existe un sistema de Revisión de Compras, considerando las respuestas de los encuestados, del consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; se

evidencia que es necesario la mejora de los procesos, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 4.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿Los precios de las últimas Compras son revisados por terceros en la empresa?	De lo mencionado por los encuestados considera que cada fin de mes el gerente de Finanzas revisa los precios para ver las alzas, todas las órdenes de compra son revisadas por un nivel de jerarquía de los directores, en otros casos por el auditor financiero y ello son inopinados. Existe otro grupo que opina que los que revisas son auditores externos, dos veces al año y en algunos casos cada mes.
¿En su empresa se requiere aprobaciones para ciertas compras especiales?	Todas las compras de urgencia deben ser sustentadas y aprobadas por el gerente, cuando son servicios de seguros para el personal interviene quien interviene son los recursos humanos.
¿En su empresa las autoridades competentes realizan frecuentemente el control de la orden de compra para su aprobación?	De lo mencionado por los encuestados indican que a diario el gerente de compras revisa las órdenes de compra realizadas en el día. Cada 6 meses son auditados por los auditores de Londres, donde es la casa matriz del hotel; también forma de revisión son los inventarios y de manera semestral.
¿Las normas vigentes en su empresa aseguran un adecuado seguimiento de las compras realizadas?	De lo mencionado por los encuestados en relación a la normatividad se basan en lo mencionado por la casa Matriz de Londres y todo lo comprado es revisado de acuerdo a dichas normas.

Cuadro 4

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras

De los resultados de la tabla N° 09, al respecto al consolidado del sistema de gestión de revisión de compras, se asume que el 76.3% de los encuestados consideran que “sí” existe una revisión de los precios antes que se realice las compras, aprobadas por orden de Jerarquía y ajustadas a la norma vigente, el 18.8% de los encuestados consideran que a veces existen dificultades en la revisión de las compras en instituciones hoteleras y sólo el 5.0% considera que “no”. Del mayor número de empresas hoteleras se asume que se realiza un sistema de revisión permanente de las adquisiciones que se adquieren continuamente.

Tabla 9

Consolidado de la gestión del sistema de revisión de compras

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje

	No	1	5%
Gestión del sistema de revisión	A veces	4	18.8%
	Si	15	76.3%
Total		20	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.5. Procedimiento para el Seguimiento de Compra

Revisando el seguimiento de compras, es una estrategia que nos da el soporte para mantener el funcionamiento adecuado de las compras de nuestra empresa. En los objetivos principales de mantener un control de compras, para así asegurar que el proveedor entregue lo comprado en el tiempo y calidad acordada, de lo hallado en la tabla N° 11, se observa que el 41.3% del porcentaje de las empresas encuestadas menciona que “si” se tienen un seguimiento adecuado para el cumplimiento de las compras de manera oportuna y el 31.3% del porcentaje total menciona que “a veces” se cumple de manera adecuada dicho proceso. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 10
Seguimiento de compras en el Sector hotelero

Categorías	Aplican un sistema de reclamos a proveedores		Realiza el seguimiento a las órdenes de compra no cumplidas		Maneja un archivo de antecedentes de proveedores		Cuentan con un sistema de seguimiento de las órdenes de compra procesadas	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
No	10	50%	3	15.0%	2	10.0%	7	35.0%
A veces	5	25%	9	45.0%	6	30.0%	5	25.0%
Si	5	25%	8	40.0%	12	60.0%	8	40.0%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 010, sobre el seguimiento de las compras en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran que “si” en la mayoría de preguntas referidas al cumplimiento adecuado de dicho proceso, lo que implica que se ha establecido los

mecanismos oportunos para ello, asimismo en algunos ítems mencionan que “no” en menor porcentaje debido a que pocos cuentan con archivo de proveedores y seguimiento de las órdenes de compra.

Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados establecen que en la empresa hotelera mencionan que si existe un seguimiento de Compras, considerando las respuestas de los encuestados, con el consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; se evidencia que el seguimiento de compras considera la necesidad de mejorar los procesos, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 5.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿Aplican un sistema de reclamos a proveedores?	Con las cotizaciones se hace el reclamo del incremento, además por las políticas del hotel, un gran número de encuestados mencionan que los proveedores hacen llegar sus precios actualizados con la vigencia correspondiente. Y, si existen tres llamadas de atención documentadas se cambian de proveedor Otros mencionan que no cuentan con un sistema para hacer reclamos de acuerdo a las cotizaciones enviadas como sustento.
¿Realiza el seguimiento a las órdenes de compra no cumplidas?	Los encuestados mencionan que, de acuerdo a la política, toda orden de compra no puede tener más de 60 días. Pero que a diario se hace seguimiento.
¿Manejan un archivo de antecedentes de proveedores?	De lo considerado se asume que existe un historial de los proveedores que trabajan con ellos y cuando existe dificultades se da el cese laboral firmado por gerencia de finanzas También indican los encuestados que cuentan con un archivador.
¿Existe un sistema de seguimiento de las órdenes de compra procesadas?	Mencionan que si existe el seguimiento.

Cuadro 5

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras

De los resultados de la tabla N° 11, al respecto al consolidado del seguimiento de compras, se asume que el 41.3% de los encuestados consideran que “si” existe un procedimiento para realizar las compras, tienen para ello las órdenes de compras, además manejan un archivo de los antecedentes de proveedores y el procesamiento adecuado de las compras, el 31.3% menciona que a veces es adecuado el seguimiento de dichas compras, y el 27.5% mencionan que “no”. De lo hallado se

asume mayoritariamente que existe un proceso de seguimiento de las compras en la empresa hotelera, pero existen dificultades en alguna de ellas que no hacen eficiente dicho seguimiento.

Tabla 11
Consolidado del seguimiento de compras en el sector hotelero

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje
Seguimiento de compras	No	6	27.5%
	A veces	6	31.3%
	Si	8	41.3%
	Total	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.6. Procedimiento para el tratamiento del Personal que Compra

Revisando lo mencionado por el Personal dentro del proceso de compras es una pieza clave fundamental para el desenvolvimiento óptimo del personal para conseguir desarrollar y ejecutar sus tareas aplicando sus capacidades, competencias y actitudes propias de su labor de acuerdo a los estándares que solicita su rol en el área que corresponde desenvolverse, de lo hallado en la tabla N° 11, se observa que el 37.5% del porcentaje total de las empresas encuestadas menciona que “si” existe un procedimiento adecuado cuando se trata del Personal de compra y el 47.5% del porcentaje total menciona que “no” existe un manejo adecuado de dicho personal. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 12
Personal de compras en el sector hotelero

Categorías	El Personal del sector de compras rota por otros sectores		Los Gerentes y empleados firman un documento donde indican no tener conflicto de interese	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
No	15	75%	4	20%

A veces	4	20%	2	10%
Si	1	5%	14	70%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 12, sobre el personal que se dedica a las compras en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran que “no” en la pregunta referida a la rotación del personal de compra en otros sectores, lo que implica que no se ha establecido los mecanismos para que el personal cumpla dicho proceso, asimismo otros en menor porcentaje de los ítems mencionan que “si” considerando que no tienen conflictos de intereses en las funciones de compra que tienen.

Siendo que el mayor porcentaje de los encuestados establecen que en la empresa hotelera mencionan que si existe un procedimiento para el tratamiento del Personal que Compra, considerando las respuestas de los encuestados, con el consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; se evidencia que la existencia del tratamiento del personal, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 6.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿El Personal del sector de compras rota por otros sectores?	De lo mencionado por los encuestados indican que invitan hacer prácticas en las áreas para saber sus necesidades y conocer sus pedidos de cerca.
¿Se obtienen manifestaciones de los gerentes y empleados asegurando no tener interés en conflicto con su función?	Todos los colaboradores firman las políticas solicitadas por la oficina de Recursos Humanos, además que se realizan las evaluaciones periódicas al personal.

Cuadro 6

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras

De los resultados de la tabla N° 13, al respecto al consolidado del personal de compras, se asume que el 37.5% de los encuestados consideran que “si” existe constante rotación del personal, así como algunos trabajadores tienen algún conflicto de interés frente a la función de compras que tienen dentro de la organización, el 47.5% de los encuestados mencionan que “no” tienen el personal conflicto de intereses en la realización de compras, así como existe muy poca rotación

del personal de compras en otras áreas, el 15.0% menciona que a veces existe rotación del personal y ciertos conflictos de interés. Del mayor porcentaje del personal que se dedica a las compras no tienen dificultades en cuanto a conflictos de interés en la realización de su labor, tampoco existe mucha rotación que pueda generar en ellos dificultades para cumplir sus actividades.

Tabla 13
Consolidado del tratamiento del personal de compras

Dimensión	Categoría	Respuestas	
		Frecuencia	Porcentaje
Personal de compras	No	10	47.5%
	A veces	3	15.0%
	Si	8	37.5%
Total		20	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

4.2.7. Procedimiento para el cambio en la Negociación en la Compra

Revisando lo mencionado para el cambio en la Negociación de la Compra, se refiere a los proveedores quienes juegan un papel muy importante en el sistema de compras, ya que ellos son los que abastecen las necesidades de lo que la empresa requiere, lo hallado en la tabla N° 14, se observa que el 95.0% del total del porcentaje de las empresas encuestadas mencionan que “si” existe un procedimiento adecuado para las negociaciones con los proveedores, mediante acuerdos, listas de precios en el tiempo oportuno y el 3.3% del porcentaje total mencionan que “no” existe un proceso de negociación apropiada. A continuación, se asume los resultados a las preguntas establecidas.

Tabla 14
Cambio en la negociación de las compras

Categorías	Los proveedores cambian precios de los bienes y servicios solicitados, el departamento de Compras se encarga de la negociación	Los proveedores de su empresa hacen llegar oportunamente su lista de precios	La empresa permite brindar una copia de la Orden de Compra reciben los cambios ocurridos sobre la misma
------------	--	--	---

	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
No	1	5%	0	0%	1	5%
A veces	0	0%	1	5%	0	0%
Si	19	95%	19	95%	19	95%

Fuente: Cuestionario aplicado al sector hotelero (2017)

Considerando los resultados parciales en la tabla N° 14, sobre el proceso de negociación en las compras en el sector hotelero de Cusco, durante el año 2017, se evidencia que los encuestados consideran en mayor porcentaje que “si” en los ítems formulados al respecto la negociación con los proveedores, estos también hacen llegar a tiempo sus listas de precios, entre otros que permiten un adecuado manejo de dicho procedimiento y existe un menor porcentaje que indica que “no” tienen claridad en las negociaciones con los proveedores cuando hay cambio de precios entre otros.

Siendo del mayor porcentaje de los encuestados que establecen que en la empresa hotelera mencionan que si existe un cambio en la Negociación de las compras, considerando las respuestas de los encuestados, con el consolidado de las respuestas abiertas del ¿por qué?; se evidencia que la existencia del cambio de la negociación, tal como se muestra en el consolidado dentro del cuadro 7.

Preguntas	Consolidación de respuestas abiertas
¿En su empresa si los proveedores cambian de precios de los bienes y servicios solicitados, el departamento de Compras se encarga de la negociación?	De lo mencionado por los encuestados todos los proveedores conocen las políticas de compra, si hubiera algún incremento debe ser sustentado y comunicado por email. Antes de cambiar los precios el proveedor manda una carta indicando el cambio.
¿Los proveedores de su empresa hacen llegar oportunamente su lista de precios?	Indican los encuestados que esto se realiza de manera mensual, todos los proveedores hacen llegar las cotizaciones solicitadas.
¿En su empresa todos los recibieron copia de la Orden de Compra reciben los cambios ocurridos sobre la misma?	De lo mencionado En las órdenes de compra no puede haber alteraciones de ningún orden, todos cuentan con una orden de compra para su atención. Cuando existen cambios se procesa la orden de compra y todos los estamentos se enteran.

Cuadro 7

Respuestas de los encuestados sobre el consolidado de las órdenes de compras

De los resultados de la tabla N° 14, al respecto al consolidado sobre el Cambio en la Negociación se asume del 95.0% que si existe un sistema para hacer un adecuado trato con los proveedores que permiten tener un nivel de negociación aceptable, conocen de la normativa, usan copias de las órdenes de compra que permite un trabajo efectivo, el 5% indican que en sus respectivas empresas no tienen adecuado manejo de la negociación con los proveedores, De los resultados se asume que efectivamente se tiene adecuado control de las negociaciones en el gran porcentaje de instituciones hoteleras.

De manera general, según la tabla 15, los resultados muestran que el sistema del control interno que se realiza dentro del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco, se realiza en un 79,6% considerando el desarrollo organizacional, la generación de órdenes de compra; el sistema de revisión de compras, el seguimiento que realiza el personal y las posibilidades de negociar cualquiera compra; sin embargo un 11,7% se realiza a veces y un 8,7% no realiza el control interno en el proceso de compras; ello nos indica que siendo que los hoteles de Cusco atienden tanto a clientes nacionales como internacionales como empresas están muy enfocadas en la calidad de servicio al cliente y la organización como el control del proceso de compras es muy importante para que alcancen los resultados; sin embargo existe un porcentaje mínimo que no lo realiza lo que implica que al no tener control interno a nivel de su proceso de compras sus resultados no sean los más favorables y tengan problemas dentro de sus resultados.

Tabla 15
Sistema de control interno del proceso de compras

Dimensión	Categoría	Respuestas %
Sistema del control interno del proceso de compras	No	8.7%
	A veces	11.7%
	Si	79,6%
Total		100.0%

Flujograma del proceso de Compras

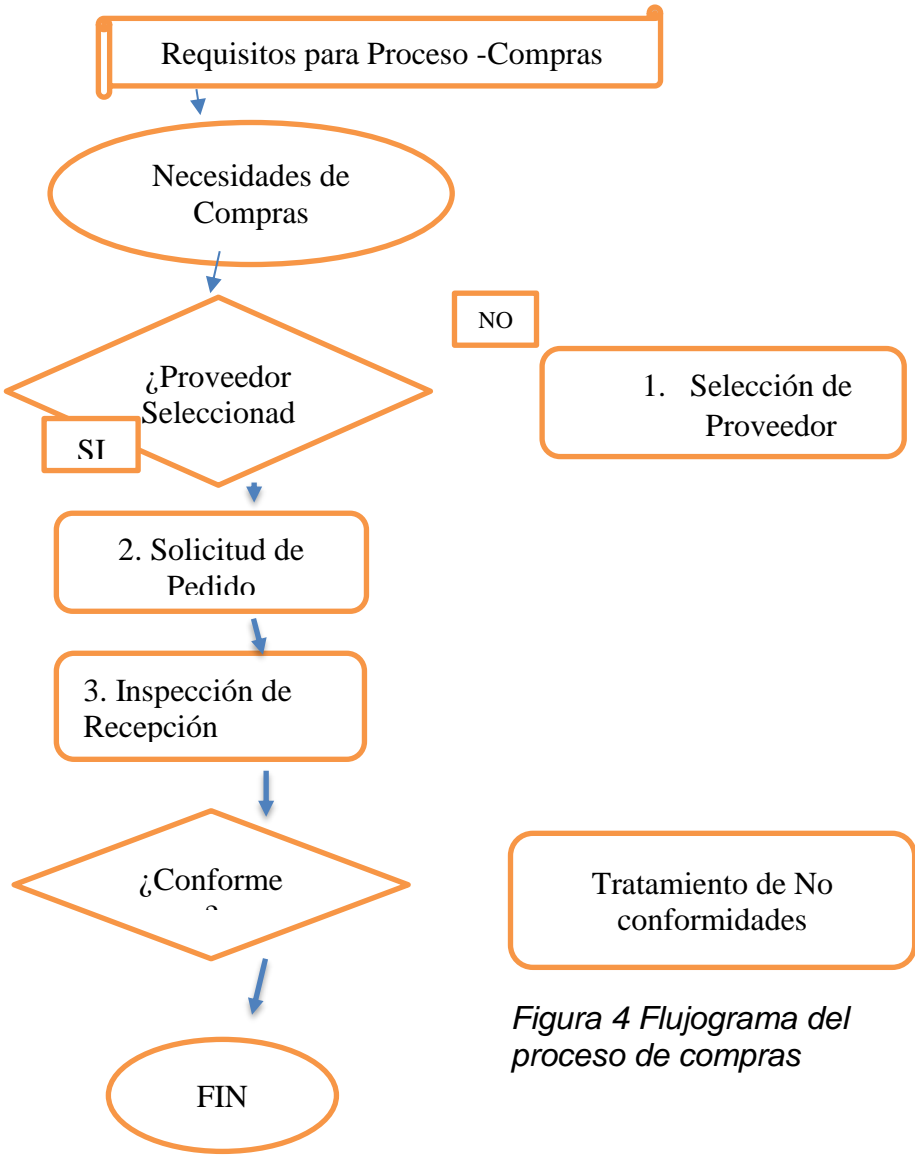


Figura 4 Flujograma del proceso de compras

4.2. Discusión

Teniendo en cuenta que nuestros resultados muestran que “si” existe un sistema de control interno adecuado en el proceso de compras del sector hotelero de Cusco-2017; puesto que el 79,6% realiza las acciones pertinentes; al respecto Moscoso y Echeverría (2015); manifiestan que “la aportación que realiza el sistema de control interno en las áreas involucradas le permitirá a la empresa contar con una mejor gestión financiera y confiable”. Esto es importante, considerando que el control interno

es una herramienta confiable en los procedimientos empresariales, por los resultados obtenidos; por tanto, se asume que, se está generando información confiable y fiable para la toma de decisiones en los hoteles de Cusco, ya que si se realiza un sistema de control interno a nivel del proceso de compras.

Existe una adecuada organización del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017; esto se asume de la tabla N° 02, donde el 97.0% de los encuestados consideran que “sí” existen una organización adecuada dentro del proceso de compras que realiza el sector hotelero, esto significa que se saben quién o quienes deben comprar, existe niveles de jerarquía para dicho proceso, además que son adecuados dichos procedimientos para la compra de bienes y servicios, el 3.0% de los encuestados indican que “no” sucede ello en la organización de sus compras; al respecto Crespo & Suárez (2014) consideran que los principales beneficiados con esta propuesta serán los usuarios finales y colaboradores, ya que se regirán bajo un flujo de atención y procedimiento de trabajo, con eficiencia en el desarrollo de sus actividades. Así mismo se mejorará la comunicación entre áreas de negocio y administración y la asignación de funciones por responsable de cada área; asimismo la generación de procedimientos por áreas.

Existe un adecuado sistema de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017, esto se asume de la tabla N° 04, al respecto del consolidado del sistema de compras se asume que el 89.2% de los encuestados consideran que “sí” existe en su empresa ciertas técnicas que permiten determinar que las adquisiciones en función al costo y utilidad que tienen, que se realizan las solicitudes respectivas para las compras, así como se menciona el cuidado que se tiene en el transporte de dichos productos y el 4.2% indican que “no”. Benítez (2014) considera que la implementación del SCI dará

inicio a controles de gestión, respaldado por un manual de funciones, que permitirá a cada colaborador tener acceso a sus competencias, objetivos y funciones del puesto; esto es importante para respaldar a la presente investigación donde se considera adecuado el manejo de un sistema de compras en beneficio de las organizaciones hoteleras.

Se da un adecuado procedimiento al momento de generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017; esto se establece de los resultados de la tabla N° 06, al respecto al consolidado de las órdenes de compras se asume que el 80.0% de los encuestados consideran que “sí” existe en un proceso adecuado para expedir las ordenes, que se tiene claridad en la descripción, precio y la cantidad necesaria para adquirir y que siempre está actualizada la información al respecto, el 17.1% de los encuestados consideran que a veces tienen adecuadamente organizado las órdenes de compra respectivas; Ayasta (2015), menciona que él %95 de los trabajadores encuestado en la referida empresa si conoce como se aplica el control interno en el área de almacén de la misma, mientras que el 5% de los trabajadores no conocen como se aplica el sistema de control interno en el almacén debido a que es personal de nuevo ingreso; esto debería ser manejado de mejor manera para que las órdenes de compra tengan la información suficiente.

Se da una adecuada gestiona el sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017; de los resultados de la tabla N° 08, se asume que el 76.3% de los encuestados consideran que “sí” existe una revisión de los precios antes que se realice las compras, aprobadas por orden de Jerarquía y ajustadas a la norma vigente, el 18.8% de los encuestados consideran que a veces existen dificultades en la revisión de las compras en instituciones hoteleras y sólo el 5.0% considera

que “no”. De los resultados mencionados se asume que en el mayor número de empresas hoteleras se realiza un sistema de revisión permanente de las adquisiciones que se adquieren continuamente; Russell & Vega (2016), indica que conocer las debilidades de las empresas que no tiene un sistema de control interno y que no tener políticas, procedimientos hace que los riesgos aumenten y repercutan de manera directa

Existe el proceso de seguimiento de las compras en el sector hotelero del Cusco – 2017, esto se establece de los resultados de la tabla N° 10, al respecto al consolidado del seguimiento de compras, el 41.3% de los encuestados consideran que “sí” existe un procedimiento para realizar las compras, tienen para ello las órdenes de compras, además manejan un archivo de los antecedentes de proveedores y el procesamiento adecuado de las compras, el 31.3% menciona que a veces es adecuado el seguimiento de dichas compras, y el 27.5% mencionan que “no”. De los resultados mencionados se asume que existe un proceso de seguimiento de las compras en la empresa hotelera, pero existen dificultades en alguna de ellas que no hacen eficiente dicho seguimiento. Tresierra & Costilla (2014); considera que la Evaluación y aplicación de un sistema de control interno ayudan a mitigar los riesgos que hubiera para luego implementar proceso, procedimientos y políticas para una mejor economía en la empresa; más aún hacer el seguimiento de lo adquirido por la organización.

Existe el perfil del personal encargado del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017; esto se establece de los resultados de la tabla N° 12, donde el 37.5% de los encuestados consideran que “sí” existe constante rotación del personal, así como algunos trabajadores tienen algún conflicto de interés frente a

la función de compras que tienen dentro de la organización, el 47.5% de los encuestados mencionan que “no” tienen el personal conflicto de intereses en la realización de compras, así como existe muy poca rotación del personal de compras en otras áreas, el 15.0% menciona que a veces existe rotación del personal y ciertos conflictos de interés, Russell & Vega (2016), considera que el tener un sistema de control interno, permite conocer las debilidades de las empresas que no tiene un sistema de control interno y que no tener políticas , procedimientos hace que los riesgos aumenten y repercutan de manera directa en los EEFF de la empresa.

Existe un adecuado control hacia los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017; esto se establece de los resultados de la tabla N° 14, se asume del 95.0% que si existe un sistema para hacer un adecuado trato con los proveedores que permiten tener un nivel de negociación aceptable, conocen de la normativa, usan copias de las órdenes de compra que permite un trabajo efectivo, el 3.3% indican que en sus respectivas empresas no tienen adecuado manejo de la negociación con los proveedores, el 1.7% indican que a veces tienen cierto manejo de ello. Mejías (2006) considera de igual forma, que velar permite a la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con sus naturalezas y características. De los resultados se asume que efectivamente se tiene adecuado control de las negociaciones en instituciones hoteleras.

Capitulo v

Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

- El desarrollo organización del proceso de compras en el sector hotelero es adecuado; esto se asume de la tabla N° 03, donde el 95.0% de los encuestados consideran que “si” existen una organización adecuada dentro del proceso de compras que realiza el sector hotelero, esto significa que se saben quién o quienes deben comprar, existe niveles de jerarquía para dicho proceso, además que son adecuados dichos procedimientos para la compra

de bienes y servicios, el 5.0% de los encuestados indican que “no” sucede ello en la organización de sus compras.

- El sistema de compras es adecuado, en la tabla N° 05, que el 89.2% de los encuestados consideran que “sí” existe en su empresa ciertas técnicas que permiten determinar que las adquisiciones en función al costo y utilidad que tienen, que se realizan las solicitudes respectivas para las compras, así como se menciona el cuidado que se tiene en el transporte de dichos productos, el 6.7% de los encuestado mencionan que a veces se tiene control sobre el sistema de compras de la empresa y el 4.2% indican que “no”. De los resultados expresados que en la mayoría son positivos se afirma que si se tiene un adecuado manejo del sistema de compras en el mercado hotelero.
- El procedimiento al momento de generar órdenes de compra es pertinente ; esto se establece de los resultados de la tabla N° 07, al respecto al consolidado de las órdenes de compras se asume que el 80.0% de los encuestados consideran que “sí” existe en un proceso adecuado para expedir las ordenes, que se tiene claridad en la descripción, precio y la cantidad necesaria para adquirir y que siempre está actualizada la información al respecto, el 17.1% de los encuestados consideran que a veces tienen adecuadamente organizado las órdenes de compra respectivas. De los resultados considerados se sume que en la mayoría de empresas hoteleras es positivo este proceso de manejo de las órdenes de compra emitidas.
- Al sistema de revisión de compras es pertinente y se asume que el 76.3% de los encuestados consideran que “sí” existe una revisión de los precios antes que se realice las compras, aprobadas por orden de Jerarquía y ajustadas a la norma vigente, el 18.8% de los encuestados consideran que a veces existen

dificultades en la revisión de las compras en instituciones hoteleras y sólo el 5.0% considera que “no”. De los resultados mencionados se asume que en el mayor número de empresas hoteleras se realiza un sistema de revisión permanente de las adquisiciones que se adquieren continuamente.

- Existe el proceso de seguimiento de las compras, esto se establece de los resultados de la tabla N° 11, al respecto al consolidado del seguimiento de compras, el 41.3% de los encuestados consideran que “sí” existe un procedimiento para realizar las compras, tienen para ello las órdenes de compras, además manejan un archivo de los antecedentes de proveedores y el procesamiento adecuado de las compras, el 31.3% menciona que a veces es adecuado el seguimiento de dichas compras, y el 27.5% mencionan que “no”. De los resultados mencionados se asume que existe un proceso de seguimiento de las compras en la empresa hotelera, pero existen dificultades en alguna de ellas que no hacen eficiente dicho seguimiento.
- El perfil del personal encargado del proceso de compras; esto se establece de los resultados de la tabla N° 13, donde el 37.5% de los encuestados consideran que “sí” existe constante rotación del personal, así como algunos trabajadores tienen algún conflicto de interés frente a la función de compras que tienen dentro de la organización, el 47.5% de los encuestados mencionan que “no” tienen el personal conflicto de intereses en la realización de compras, de los resultados se asume que el mayor porcentaje del personal que se dedica a las compras no tienen dificultades en cuanto a conflictos de interés

en la realización de su labor, tampoco existe mucha rotación que pueda generar en ellos dificultades para cumplir sus actividades.

- El adecuado control hacia los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017; esto se establece de los resultados de la tabla N° 14, se asume del 95.0% que si existe un sistema para hacer un adecuado trato con los proveedores que permiten tener un nivel de negociación aceptable, conocen de la normativa, usan copias de las órdenes de compra que permite un trabajo efectivo, el 5% indican que en sus respectivas empresas no tienen adecuado manejo de la negociación con los proveedores, De los resultados se asume que efectivamente se tiene

adecuado control de las negociaciones en el gran porcentaje de instituciones hoteleras.

5.2. Recomendaciones

- A las empresas hoteleras que sigan propiciando un buen manejo del sistema de control interno, mediante la utilización de las técnicas propias de la naturaleza del sistema de control.
- A la Gerencia, que sigan propiciando el desarrollo de la organización del sistema de compras para que así puedan tener las herramientas suficientes para el mejor funcionamiento del sistema hotelero estudiado.
- A las personas que emiten las órdenes de compra, que se especialicen en cuidar en detalle las compras que se realizaran, además de un control contraste con el almacén.
- Al personal que se dedica al sistema de compras que contribuya en hacer más eficaz su labor mediante la actualización en órdenes de compra, manejo de kardex, SIAF, SEACE, entre otros.
- A los trabajadores que realizan el seguimiento de las compras, que en todas las que acciones que realicen hagan anotaciones de manera minuciosa.
- A los proveedores que siempre tengan al día la lista de precios, actualizado y que logren desarrollar sistemas virtuales para tener esa información de manera oportuna.

Bibliografía

(s.f.).

2000, S. b. (2001). *Reyna Valera 2000*. Panamericana Formas e Impreso, 2001.

Anonimo. (s.f.). <http://www.auditoriagroup.com.ar/>.

Asubadin Azubadin, I. C. (2011). *Control interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla Cia. Ltda. Latacunga*. Ambato - Ecuador.

C, S. (1998). Industrial Logistics. Management, Michigan State University. En C. L. Kennedy. Colombia: Litográficas Pabon.

Casique, P., & Villalobos Sevillano, M. M. (2013). *influencia Del Sistema De Control Interno del Area de Compras en la rentabilidad de la empresa Autonort Trujillo S.A. Trujillo*.

Cepeda, G. (1997). *Auditoría y control interno*. Bogota, colombia: McGraw-Hill,1997:.

Certificados, I. A. (1949). Control Interno AICPA.

Chapman, W. L. (1965). Procedimientos de Auditoria, colegio de graduados en ciencias Economicas. Buenos Aires, Argentina.

Cruzado Carrion, M. E. (2015). *Implementacion de un Sistema de Control Interno en el Proceso Logistico y su Impacto en la rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C.*

Hargadon, B. J., & Munera Cardenas, A. (1985). *Contabilidad de costos*. Lima: Norma.

Hernandez, F. y. (2003). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Editorial Mc Graw Hill.

Jimenez, & Espinoza. (2015). Sistema de Inventario Perpetuo.

Koontz, H., & O'Donnell, C. (2014). Elementos de administracion: Enfoque internacional 6 ed. Mexico.

- MARIA, Q. A. (2015). *Control interno en el área de compras y su efecto en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito sac*. PERU.
- Mejias, B. (2006). *Gerencia de Procesos* (Vol. 5a ed). BOGOTA, COLOMBIA: Ecoe Ediciones.Cepeda G.
- Miguel, A. D. (2015). *El sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú*. Peru.
- Newton, E. (1976). *Tratado de Auditoria, Ed Contabilidad moderna*. Argentina, Buenos Aires.
- Perdomo Moreno, A. (2004). *Fundamentos de Control Interno* (Vol. 9na ed). Mexico: Editorial Cengage LearningEditores.
- Perú 21. (20 de 01 de 2014). *Perú 21*. Obtenido de Perú 21: <https://peru21.pe/economia/50-empresas-peruanas-sufrio-fraude-141423>
- Públicos, I. M. (1957). *Examen del Control Interno*.
- Rios, D. T., Fonteaboa Vizcaino, A., Armanda Trabas, E., & Santos Cid, C. M. (2005). *Programa de preparacion economica para cuadros*. Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros Y de Seguros.
- Russell, R. D., & Vega Dvila, L. (2016). *Diseño de un sistema de control interno en la empresa A & B Representaciones SRL, con el fin de mejorar los procesos operativos - periodo 2015*. Chiclayo.
- shp Sociedad Hoteles del Perú. (10 de diciembre de 2015). <http://sociedadhotelesdelperu.org.pe/wp-content/uploads/2016/08/desarrollo-sector-turismo-shp.pdf>. Obtenido de <http://sociedadhotelesdelperu.org.pe/wp-content/uploads/2016/08/desarrollo-sector-turismo-shp.pdf>: <http://sociedadhotelesdelperu.org.pe/wp-content/uploads/2016/08/desarrollo-sector-turismo-shp.pdf>
- Tresierra Pantigozo, A., & Costilla Puma, R. (2014). *Evaluación de un sistema de control interno para la mejora de la gestión logística en el almacén de la empresa transportes Linea S.A. Cusco, Cusco, Peru*.
- Tresierra Pantigozo, Abel; Costilla Puma, Ricardo;. (2014). *Evaluación de un sistema de control interno para la mejora de la gestión logística en el almacén de la empresa transportes Linea S.A. Cusco - periodo 2014*. Cusco.
- Whittington O. Ray, K. P. (2014). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.

ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario

CUESTIONARIO

Estimado (a): el presente cuestionario tiene por finalidad recabar datos sobre control interno en el proceso de compras en el sector hotelero; en tal sentido solicitamos y agradecemos su apoyo en el desarrollo de los ítems de manera honesta y veraz.

Indicaciones: Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta, marque una de ellas y considere que las respuestas afirmativas, deben darse con seguridad y si son negativas indicar en observaciones el detalle.

I.-Datos generales:

Entrevistado: _____
Cargo: _____

II.- Preguntas

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones o aclaraciones
		Si	A veces	No	
1.- ORGANIZACIÓN					
1	¿En su empresa por quien o quienes se efectúan las operaciones de compra?				
2	¿En su empresa las operaciones de compra están centralizadas? ¿Por qué?				
3	¿En su empresa la función de compras depende de un nivel jerárquico adecuado?				
4	¿En su empresa las funciones de compra están debidamente separadas de las otras áreas administrativas? ¿Por qué?				
5	¿En su empresa son adecuados los procedimientos para comprar bienes y servicios? ¿Por qué?				
2.- SISTEMA DE COMPRAS					

- 6 ¿En su empresa usan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presentan la mejor relación entre costo y utilidad?
- 7 ¿En su empresa se realizan las compras a base de solicitudes o peticiones firmadas por el gerente?
- 8 ¿En su empresa las solicitudes son para todo tipo de compra?
- 9 ¿En su empresa las cantidades solicitadas son cuantitativas?
- 10 ¿En su empresa se mantiene información actualizada y estática de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra?
- 11 ¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?
- 12 ¿Se mantiene un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas?
- 13 En su empresa se exigen explicaciones por escrito en compras de emergencia
- 14 ¿Al momento de realizar una compra su empresa obtiene descuentos o bonificaciones especiales?
- 15 ¿Existe en su empresa un registro de los ingresos de las bonificaciones especiales recibidas? ¿Por qué?
- 16 ¿Los productos que adquiere la empresa son transportados por terceros (Courier) de manera adecuada? ¿Por qué?
- 17 ¿En su empresa para contratar el transporte de bienes se tienen en cuenta la seguridad y costo de dicho servicio?

3. ÓRDENES DE COMPRA

- 18 ¿Su empresa genera Órdenes de compra para todas las adquisiciones que realiza?
¿Por qué?
- 19 ¿En las órdenes de compra que emite su empresa considera de manera clara y detallada la descripción, precio y cantidad del bien o servicio a adquirir?
- 20 ¿En las órdenes de compra que emite su empresa considera de manera precisa los plazos de entrega, condiciones de pago del bien o servicio que se va adquirir?
- 21 ¿Las órdenes de compra que emite su empresa siempre estas enumeradas y autorizadas?
¿Por qué?
- 22 ¿En su empresa se realizan compras únicamente cuando la solicitud está aprobada por el Gerente?
- 23 ¿En su empresa el área de Compras mantiene información actualizada de los precios que permitan detectar una compra oportuna?
- 24 ¿Existen normas en su empresa sobre acciones de compra, basadas en el monto de la compra?
- 25 ¿Ese monto es ajustado por inflación?

4. SISTEMA DE REVISION

- 26 ¿Son los precios de las compras revisados por un funcionario ajeno a las compras con el fin de determinar si las mismas fueron efectuadas a los precios y condiciones más favorables para la empresa?

- 27 ¿En su empresa se requiere aprobaciones para ciertas compras especiales?
- 28 ¿En su empresa las autoridades competentes realizan frecuentemente el control de la orden de compra para su aprobación?
- 29 ¿Las normas vigentes en su empresa aseguran un adecuado seguimiento de las compras realizadas?

5. SEGUIMIENTO DE LAS COMPRAS

- 30 ¿En su empresa aplican un sistema de reclamos a proveedores?
- 31 ¿En su empresa se realiza el seguimiento a las órdenes de compra no cumplidas?
- 32 ¿En su empresa manejan un archivo de antecedentes de proveedores?
- 33 ¿En su empresa existe un sistema de seguimiento de las órdenes de compra procesadas?

6. PERSONAL

- 34 ¿En su empresa el Personal del sector de compras rota por otros sectores?
- 35 ¿En su empresa se obtienen manifestaciones de los gerentes y empleados asegurando no tener interés en conflicto con su función?

7. CAMBIOS EN LA NEGOCIACION

- 36 ¿En su empresa si los proveedores cambian de precios de los bienes y servicios solicitados, el departamento de Compras se encarga de la negociación?
- 37 ¿Los proveedores de su empresa hacen llegar oportunamente su lista de precios?
- 38 ¿En su empresa todos los recibieron copia de la Orden de

Compra reciben los cambios
ocurridos sobre la misma?

Anexo 2: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	METODOLOGÍA	
		VARIABLES	MÉTODOS
PROBLEMA PRINCIPAL:	OBJETIVO GENERAL:	V1: Sistema de control de Compras	TIPO DE INVESTIGACIÓN: Cuantitativa Descriptiva
¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno en el proceso de Compras en el sector hotelero de Cusco –2017?	Describir el estado actual del sistema control interno en el proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017.	DIMENSIONES	DISEÑO: no experimental, transversal
PROBLEMAS SECUNDARIOS:	OBJETIVOS SECUNDARIOS	1. Organización	POBLACIÓN:
¿Cuál es el estado de la organización del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017?	Describir el desarrollo organizacional del proceso de compras en el sector hotelero de Cusco –2017	2. Sistema de compras	TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS:
¿Cuál es el estado del sistema de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017?	Describir el sistema de compras en el sector hotelero de Cusco – 2017	3. Órdenes de compra	Encuesta
¿Cuál es el estado del procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017?	Describir el procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017.	4. Sistema de revisión	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:
¿Cuál es el estado del procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017?	Describir el procedimiento para generar órdenes de compra en el sector hotelero de Cusco – 2017.	5. Seguimiento de las compras	Cuestionario de
¿Cómo se gestiona el sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?	Describir la gestión en el sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017.	6. Personal	
¿Cómo se gestiona el sistema de revisión de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?	Describir el proceso de seguimiento de las	7. Proveedores	

<p>¿Cómo es el proceso de seguimiento de las compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?</p>	<p>compras en el sector hotelero del Cusco – 2017</p>	<p>evaluación del control interno, adaptado de</p>
<p>¿Cuál es el perfil del personal encargado del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?</p>	<p>Describir el perfil del personal encargado del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017.</p>	<p>Internationa l Auditoria Group.</p>
<p>¿Cuál es el papel de los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017?</p>	<p>Describir el papel de los proveedores en el control interno del proceso de compras en el sector hotelero del Cusco – 2017</p>	<p>(Anonimo)</p>

3: Validación del instrumento



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Título del instrumento: Cuestionario de control interno en el proceso de compras

Instrucciones: Sirvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítems que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
5. ¿Estima Ud. que los ítems propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?
Existe un vendedor - cobrador de servicios?

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?

8. Recomendaciones
Es suficiente

Fecha: 2/09/2017

Validado por:


Sello Mg. CPC Freddy Loaiza Manrique

¡Gracias!



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Título del instrumento: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL PROCESO DE COMPRAS EN EL SECTOR HOTELERO.

Instrucciones: Sirvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítemes que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
5. ¿Estima Ud. que los ítemes propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?
A LAS COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS TIENEN UN PROCESO REGULAR ?

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?

8. Recomendaciones

Fecha: 02.09.17

Validado por:



Gracias!!!



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Una Institución Alcanzable

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Título del instrumento: cuestionario de Evaluación del Sistema de control interno del Proceso de Compras en el Sector Hotelero.

Instrucciones: Sírvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

- 1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 **(90)** 100
- 2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 **(90)** 100
- 3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítemes que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 **(90)** 100
- 4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 **(90)** 100
- 5. ¿Estima Ud. que los ítemes propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 **(90)** 100

6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?
Como se maneja los compras de verduras y frutas, ?

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?

8. Recomendaciones

Fecha: 02.09.17

Validado por: [Firma]

MSc. Heriberto F. Vilca Condon
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
 MAT. 1043 **Gracias!!!**



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Una Institución Abierta

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Título del instrumento: Questionario - Sistema de Control Interno -
Procesos de compras

Instrucciones: Sírvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítemes que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
5. ¿Estima Ud. que los ítemes propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?
0 ___ 10 ___ 20 ___ 30 ___ 40 ___ 50 ___ 60 ___ 70 ___ 80 ___ 90 ___ 100
6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?

8. Recomendaciones
Es aplicable

Fecha: 02/09/2017

Validado por: Maritza Pimental Dragón

Sello [Firma]
44683059

¡Gracias!

4. Modelo de una Evaluación en el Circuito de Compras-

Sistema de Control Interno Circuito del Área de Compras

Datos generales:

Entrevistado:

Cargo:

Fecha:

1. Objetivos:

1.1 Detección de Controles Claves

1.2 Pruebas de Controles Claves (Hallados en 1.1)

1.3 Determinar el alcance, frecuencia y observar las debilidades de Control para luego informar.

A.- Organización

REF.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y ACLARACIONES
1	¿Dónde y por quien se efectúan las operaciones de compra?				
A	¿Dichas operaciones están centralizadas?				
B	¿En caso contrario, existen motivos que justifiquen la descentralización de la función de compras?				
2	¿Depende la función de compras de un nivel jerárquico adecuado?				
A	¿De quién?				
3	¿Están las funciones de compra, debidamente separadas de las funciones de:				
A	Recepción				
B	Expedición				
C	Caja – desembolsos				
D	Contaduría-control de existencias				
E	¿Contaduría-cuentas a pagar?				
F	¿Almacenes?				
4	¿Existen normas o procedimientos para comprar?				
A	¿Son claros o precisos?				
B	¿Son adecuados?				
C	¿Están por escrito?				

B.-Sistema de compras:

REF.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1	¿Se usan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presentan la mejor relación entre costo y utilidad?					
2	¿Se realizan las compras únicamente a base de solicitudes o peticiones firmadas por funcionarios autorizados?					
3	¿se necesita la solicitud de compra para:					
A	Materias primas					
B	Productos semielaborados					
C	Materiales de reventa					
D	Materiales de construcción					
E	Bienes de uso					
F	Suministros de fabrica					
G	Papelería y útiles de escritorio					
4	¿Son las cantidades requeridas determinadas en base a métodos cuantitativos adecuados?					

5		¿Se mantiene información actualizada y estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra?				
6		¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?				
7		¿Se mantiene un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas?				
8		¿Se exigen explicaciones por escrito en aquellos casos en los que no se pidieron cotizaciones, o que la compra fue realizada a quien no ofreció las cotizaciones bajas?				
9		¿consideran las compras				
	A	Promovedores oficiales				
	B	Antecedentes de proveedor				
	C	Calidad de producto				
	D	Precio				
	E	Condiciones de venta				
	F	Plazo de entrega				
	G	Forma de pago				

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1		¿Descuento o bonificaciones especiales?					
2		¿hay constancia por escrito de					
	A	La sección practicada					
	B	La adjudicación					
	C	La fundamentación de la adjudicación					
3		¿Se utilizan adecuados medios de transporte de los productos adquiridos por transporte de terceros?					
4		¿en el transporte se tiene en cuenta:					
	A	Seguridad					
	B	Velocidad					
	C	Costo					
	D	Forma de pago					
5		¿Existe una política de seguro adecuada para la mercadería en tránsito?					

C. órdenes de compra:

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1		¿Se preparan órdenes de compra para todas las adquisiciones?					
2		¿se indica en las órdenes de compra:					
	A	Descripción detallada del artículo y su calidad					
	B	El precio					
	C	La cantidad					
	D	Plazos de entrega					
	E	Condiciones de pago					

3		¿Están las órdenes de compra?				
	A	¿Selladas?				
	B	¿Renumeradas?				
	C	¿Autorizadas?				
			SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES
4		¿Cuántas copias se preparan de la orden de compra?				Y
1		¿reciben copia				
	A	Contaduría				
	B	Producción (almacenes)				
	C	Recepción				
	D	Solicitante				
	E	Seguimiento				
	F	Compras				
2		¿son controladas numéricamente las órdenes de compra en los sectores				
	A	Compras				
	B	Contaduría				
	C	Recepción				
	D	Almacenes				
	E	Producción				
	F	Seguimiento				
3		¿Existen normas sobre autorizaciones de compra basadas en el monto o límite de la misma?				
4		¿Ese monto es ajustado por inflación?				

D. sistema de revisión:

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1		¿Son los precios de las compras revisados por un funcionario ajeno a las compras con el fin de determinar si las mismas fueron efectuadas a los precios y condiciones más favorables para la empresa?					
	A	¿Quién lo hace?					
	B	¿Con que frecuencia?					
2		¿Si se requieren aprobaciones especiales para ciertas compras debido a su clase, cantidad u otras limitaciones:					
	A	¿Quién hace el control?					
	B	¿Con que frecuencia?					

E. seguimiento de las compras:

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1		¿se mantienen por separado los pedidos no cumplidos en:					
	A	Compras					
	B	Contaduría					
	C	Recepción					
	D	Almacenes					
	E	Producción					
	F	Seguimiento					
2		¿aseguran los procedimientos y normas vigentes? Un adecuado seguimiento:					
	A	compras					
	B	Sistema de reclamos a proveedores					
	C	Una información periódica de las órdenes de compra no cumplidas					
3		¿existen archivos adecuados que contengan :					
	A	Antecedentes de los proveedores					
	B	Pedidos realizados					
	C	Órdenes de compra emitidas					
	D	Informes de recepción					
	E	Informes de control de calidad					
	F	Cotizaciones recibidas					
	G	Lista de precios recibida					

F. personal:

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
		¿los empleados del sector de compras rotan por otros sectores:					
		Dentro del mismo departamento					
		Por otros sectores de la organización					
		¿Se obtienen manifestaciones de los funcionarios y empleados asegurando que no tienen intereses en conflicto con su función?					
		¿Con que periodicidad?					

G. cambios en la negociación:

REF.		PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES, COMENTARIOS ACLARACIONES	Y
1		¿Son los cambios surgidos en la negociación? Gestionados por el sector de:					
	A	Compras					
	B	Autorizados					
	C	Por quien					
2		¿Todos los que recibieron copia de la orden de compra reciben los cambios ocurridos sobre la misma?					

- 2.- Procedimientos
- 2.1 Referencia
- 2.2 Área Responsable
- 2.3 Actividad
- 2.4 Frecuencia
- 2.5 Tipo de evidencias