

**UNIVERSIDAD PERUANA UNION**  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
Escuela Profesional de Contabilidad



*Una Institución Adventista*

Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la  
empresa corporación selva verde s.a.c. año 2016.

Por:  
Gerson Lozano Valqui  
Juan José Tenório Aguinaga

Asesor:  
Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva

Tarapoto, febrero de 2017

## Cómo citar:

Estilo APA 6ta Edición:

Lozano, G. y Tenorio, J. (2016). "Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la empresa corporación selva verde s.a.c. año 2016" (tesis de pregrado). Universidad Peruana Unión, San Martín, Perú.

Estilo ISO 690:

Lozano Valqui, Gerson; Tenorio Aguinaga, Juan José. "Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la empresa corporación selva verde s.a.c. año 2016". Universidad Peruana Unión. Facultad de Ciencias Empresariales.

Estilo Vancouver:

Lozano Valqui G. y Tenorio Aguinaga J.J. "Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la empresa corporación Selva verde s.a.c. año 2016" [tesis de pregrado]. Perú: Universidad Peruana Unión, Facultad de Ciencias Empresariales; 2016.

Ficha catalográfica elaborada por el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación – CRAI – de la UPeU – FT

**TCP** Lozano Valqui, Gerson  
**2** Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la empresa corporación selva verde s.a.c. año 2016/ Autores: Gerson Lozano Valqui, Juan José Tenorio Aguinaga; Asesor:  
**L94**  
**2017** Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva. -- Tarapoto, 2017.  
117 hojas: anexos, tablas, figuras

Tesis (Licenciatura)--Universidad Peruana Unión - Filial Tarapoto. Facultad de Ciencias Empresariales. EP. Contabilidad. CP. Contabilidad y Gestión Tributaria. , 2017.

Incluye referencias y resumen.

Campo del conocimiento: Contabilidad

1. Control interno. 2. marco integrado. 3. Micil. 4. Empresa constructora. I. Tenorio Aguinaga Juan José Autor.

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

Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad y Gestión Tributaria, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: "PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA EMPRESA CORPORACIÓN SELVA VERDE S.A.C año 2016" constituye la memoria que presentan los Bachileres Gerson Lozano Valqui y Juan José Tenorio Aguinaga para aspirar al título de 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 Tarapoto, a los 20 de febrero de 2017



---

Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva

Propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la  
empresa corporación selva verde s.a.c año 2016.

# TESIS

Presentada para optar el título Profesional de Contador Público

## JURADO CALIFICADOR



Mg Yanet Kelita Bailón Miranda

Presidenta



CPCC Manuel Amasifuen Reátegui

Secretario



CPCC Edison Eli Luna Risco

Vocal



CPCC Ericka Lilitiana Lilitiana Castro

Carlos

Vocal



Mg Carlos Alberto Vásquez Villanueva

Asesor

Tarapoto, 06 de febrero del 2017

## **DEDICATORIA**

A mis padres Mario y Carmen por haberme inculcado el estudio, trabajo y el deseo de superación académica; por ser ambos un modelo para una vida de servicio. A mi hermana Jheyti por su apoyo incondicional para conseguir este logro.

**Gerson Lozano Valqui**

A mis padres Juan y Nuehemy, por ser un pilar fundamental en todo lo que soy hasta ahora; por su apoyo incondicional en todos los aspectos y que se ha mantenido perfectamente a través del tiempo. A mi hermano Elkin por ser uno de mis motivos de superación. A mis amigos Juan, Carlos y Gerson por que fueron un apoyo constante durante los 5 años de Universidad.

**Juan José Tenorio Aguinaga**

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios, por otorgarnos el don de la vida, capacidades y fortaleza para cumplir nuestros objetivos.

A la administración de Corporación Selva Verde S.A.C por permitir nuestra participación en su empresa mediante el presente estudio.

A nuestra alma mater, Universidad Peruana Unión, que inculco los principios y valores cristianos durante nuestra estadía universitaria.

Al nuestro asesor Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva, por apoyar nuestra idea y admitir el desarrollo de la presente investigación.

A nuestros padres que, por su apoyo incondicional, hicieron posible este informe de investigación.

## TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTOS .....	vi
TABLA DE CONTENIDO .....	vii
INDICE DE FIGURAS .....	xiii
INDICE DE TABLAS .....	xiv
INDICE DE ANEXOS .....	xv
RESUMEN .....	xvi
ABSTRACT .....	xvii
Capítulo I.....	18
1.1 Descripción del problema.....	18
1.2 Formulación del problema.....	20
1.2.1 Problema general.....	20
1.2.2 Problemas específicos.....	20
1.3 Objetivos de la investigación.....	20
1.3.1 Objetivo general .....	20
1.3.2 Objetivos específicos .....	21
1.4 Justificación.....	21
1.4.1 Justificación Teórica.....	21
1.4.2 Justificación práctica .....	21
1.4.3 Justificación metodológica .....	22
Capítulo II.....	23
Marco teórico .....	23
2.1 Antecedentes de la investigación .....	23

2.2 Bases teóricas.....	29
2.2.1 Control interno.....	29
2.2.1.1 <i>Definición de control</i> .....	29
2.2.1.2 <i>Definición de control interno</i> .....	29
2.2.1.3 <i>Alcance del control interno</i> .....	30
2.2.1.4 <i>Clasificación del control interno</i> .....	31
2.2.1.4.1 <i>Clasificación por objetivos</i> .....	31
2.2.1.4.2 <i>Clasificación por jurisdicción</i> .....	31
2.2.1.4.3 <i>Clasificación por naturaleza</i> .....	32
2.2.1.4.4 <i>Otras clasificaciones</i> .....	32
2.2.1.5 <i>Componentes del control interno</i> .....	33
2.2.1.6 <i>Modelos de control interno</i> .....	33
2.2.1.6.1 <i>Modelo coso</i> .....	33
2.2.1.6.2 <i>Modelo coco</i> .....	39
2.2.1.6.3 <i>El Modelo MICIL marco integrado de control interno latinoamericano</i> .....	41
2.2.1.7 <i>Objetivos del control interno</i> .....	48
2.2.1.8 <i>Importancia del control interno</i> .....	49
2.2.1.9 <i>Principios del Control Interno</i> .....	49
2.2.1.9.1 <i>Eficiencia</i> .....	49
2.2.1.9.2 <i>Económica</i> .....	49
2.2.1.9.3 <i>Celeridad</i> .....	49
2.2.1.9.4 <i>Imparcial y publicidad</i> .....	50
2.2.1.9.5 <i>Valoración de costos ambientales</i> .....	50
2.2.2 Área de logística.....	50



2.2.2.1	Conceptualización de logística.....	50
2.2.2.2	Importancia de la logística.....	51
2.2.2.3	Funciones de la logística.....	52
2.2.2.4	Gestión de logística.....	52
2.2.2.4.1	Proceso de planificación.....	53
2.2.2.4.2	Proceso de abastecimiento.....	53
2.2.2.4.3	Proceso de recepción.....	53
2.2.2.4.4	Proceso de administración de material.....	53
2.2.2.4.5	Proceso de salida de material.....	54
2.2.2.5	Gestión de compra.....	54
2.2.2.5.1	Objetivo de la función de compras.....	54
2.2.2.5.2	Actividades básicas de la gestión de compras.....	55
2.2.2.6	Inventarios.....	56
2.2.2.6.1	Objetivos.....	56
2.2.2.6.2	Clasificación de inventarios.....	56
2.2.2.6.3	Costos de inventarios.....	57
2.2.2.6.4	Gestión de inventarios.....	57
2.2.2.6.5	Gestión de almacenes.....	58
2.2.2.6.6	Ciclo de almacenamiento.....	58
2.2.3.	Empresas constructoras.....	59
2.2.3.1	Características de las actividades de construcción.....	60
2.2.3.2	Contratos de construcción.....	61
2.2.3.2.1.	Constructor.....	61
2.2.3.2.2.	Construcción Parcial.....	61

2.2.3.3 Tipos de Construcción.....	61
2.2.3.4 Etapas de la construcción de un edificio. ....	61
2.2.3.4.1 Planeación.....	61
2.2.3.4.2. Instalación de casetas de obras (faenas) y casetas auxiliare. ....	62
2.3 Base Bíblica – Filosófica .....	64
2.3.1 Base bíblica.....	64
2.3.2 Base filosófica. ....	65
2.4 Marco conceptual o términos .....	66
2.4.1 Control interno.....	66
2.4.1.1 Ambiente de control. ....	66
2.4.1.2 Evaluación de los riesgos.....	67
2.4.1.3 Actividades de control. ....	67
2.4.1.4 Información y comunicación. ....	67
2.3.1.5 Supervisión.....	67
2.4.2 Logística. ....	68
2.4.2.1 Gestión de compras. ....	68
2.4.2.2 Almacén. ....	68
2.4.2.3 Inventarios.....	68
2.4.3 Sector construcción.....	69
2.4.4 Eficiencia.....	69
2.4.5 Eficacia.....	69
2.4.6 Calidad. ....	69
Capítulo III.....	70
Metodología .....	70

3.1 Tipo de estudio.....	70
3.2 Diseño de Investigación .....	70
3.3 Hipótesis .....	70
3.3.1 Identificación de Variables. ....	70
3.3.2 Operacionalización de variables.....	70
3.4 Población y muestra .....	72
3.4.1 Delimitación espacial y temporal. ....	72
3.4.1.1 <i>Delimitación espacial</i> .....	72
3.4.1.2 <i>Delimitación temporal</i> .....	72
3.4.2 Delimitación de la población y muestra. ....	72
3.4.2.1 <i>Delimitación de la población</i> .....	72
3.4.2.2 <i>Delimitación de la muestra</i> . ....	72
3.5. Plan de procesamiento de datos .....	73
3.5.1 Diseño de instrumento de investigación.....	73
3.5.2 Técnicas de recolección de datos. ....	73
3.5.3 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos. ....	73
Capítulo IV .....	74
Análisis del sistema de control interno .....	74
4.1 Diagnóstico de proceso actual .....	74
4.1.1 Flujo del proceso actual. ....	74
4.1.2 Descripción del diagnóstico del proceso actual.....	75
4.2 Propuesta del sistema de control interno en el área de logística .....	78
4.2.1 Flujo y descripción general.....	79
4.2.2 Flujo y descripción del control interno. ....	83

4.3 Validación del juicio de los expertos.....	95
4.3.1 Validación de la matriz de variables. ....	95
Capítulo V .....	99
Conclusiones y recomendaciones.....	99
5.1 Conclusiones.....	99
5.2 Recomendaciones.....	100
Referencias .....	102
Anexos .....	106

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Flujograma del área de logística .....	52
Figura 2. Flujo del área de logística, basado en el diagnóstico.....	74
<i>Figura 3.</i> Flujo del proceso de logística.....	79
Figura 4. Flujo de cotizaciones en el área de logística.....	80
Figura 5. Flujo de emisión de pedidos.....	81
Figura 6. Flujo de emisión de orden de compra .....	82
Figura 7. Flujo general del modelo Micil.....	83
Figura 8. Flujo de ambiente de control .....	84
Figura 9. Flujo de Evaluación de riesgos .....	85
Figura 10. Flujo de actividades de control.....	85
Figura 11. Flujo de información y comunicación .....	86
Figura 12. Flujo Monitoreo .....	86
Figura 13. Formula de V de Aiken.....	98

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Elaboración de la matriz de variable (MAVA) .....	71
Tabla 2 Registro de docentes expertos en la validación del instrumento.....	95
Tabla 3 Sugerencia de expertos para la validez del instrumento .....	96
Tabla 4 Resultados de la V de Aiken .....	98

## INDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia.....	106
Anexo 2 Instrumentos .....	107
Anexo 3 Guía de Entrevista .....	117

## **RESUMEN**

La investigación se desarrolló bajo el Marco integrado de control interno para Latinoamérica (Micil). Este sistema es aplicable a las medianas y pequeñas organizaciones, considerando los recursos humanos, como también los materiales financieros y tecnológicos administrados; evitando de esa forma los procedimientos complicados para las operaciones de la empresa.

Bajo esta premisa, la investigación tuvo como objetivo evaluar el sistema de control Interno en el área de logística de la empresa constructora Selva Verde S.A.C. San Martín - Perú, en el periodo 2016. Se utilizó el tipo de investigación denominado diagnóstico de diseño no-experimental; para el diagnóstico se hizo una entrevista al encargado de la empresa, lo cual permitió responder a los objetivos planteados.

Los resultados revelaron que el área de logística en la empresa Selva Verde SA.C. presenta dificultad en cuanto al manejo de sus actividades, lo que llevó a entender que existía control débil, esto había propiciado daño a la información de la empresa. Se concluyó que la adopción del sistema de control interno Micil en el área de logística, proporciona un ambiente más estable a los riesgos internos o externos.

Palabras clave: Control interno, marco integrado, Micil, empresa constructora



## **ABSTRACT**

The present research was developed under the Integrated framework of Internal Control for Latin America (Micil, in Spanish). This system is applicable to small and medium-sized organizations, considering human resources, as well as financial and technological materials administered; thus avoiding complicated procedures for operations in the company. Under this premise, the research aimed to evaluate the internal control system in the logistics area of the construction company, Selva Verde S.A.C., San Martin – Peru, period 2016. The research type used was diagnosis of non-experimental design; for the diagnosis, we conducted an interview to the manager of the company, which allowed to respond to the proposed objectives. The results revealed that the logistics area in Selva Verde SA.C. has difficulties when dealing with activities, which led to the understanding that there was a weak control, this had caused damage to the information in the company. It was concluded that the adoption of Micil internal control system in the logistics area, provides a more stable environment to internal or external risks.

**Keywords:** Internal control, integrated framework, Micil, construction company

## Capítulo I

### 1.1 Descripción del problema

La construcción a nivel mundial es uno de los sectores con mayor desarrollo, fomentado principalmente por el aumento de la población, debido a que cada año en el mundo se necesita más construcciones, según la última proyección de la División de Población de Naciones Unidas (DPNU, 2012) pues se estimó que la población mundial sería de 7,000 millones, teniendo a China, la India y Estados Unidos como los países más poblados.

Durante los últimos diez años en el Perú, el sector de la construcción ha logrado un amplio crecimiento, de modo que en el 2014 se registró un crecimiento de 1.68%, según el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI, 2014). Para esta estimación se tuvo en cuenta el aumento del consumo interno de cemento, a causa de mayor inversión de proyectos mineros, construcción de centros empresariales, obras de infraestructura educativa y obras de infraestructura viales.

Este sector es importante en el desarrollo de un país, proporciona elementos de bienestar básicos en una sociedad, al construir desde la infraestructura nacional (puentes, carreteras, hospitales) hasta unidades de bienestar individual (viviendas y hoteles entre otros). Según el INEI en el año 2014, la región San Martín percibió un incremento del 14.5% en este sector; a su vez las empresas constructoras tienen una mayor responsabilidad para que este crecimiento continúe. Ante esta situación expuesta, surge la necesidad de poder establecer lineamientos que permita a la empresa un mejor y eficaz control de sus actividades.

La empresa Selva Verde S.A.C se dedica al rubro de la construcción y estudio de suelos, mediante los organismos descentralizados: gobiernos regionales, provinciales y distritales; cuenta,

además, con mucha solvencia y estabilidad económica en la región; sin embargo, presenta diversas deficiencias en el control de sus actividades. Dentro de los problemas principales, está la inexistencia de áreas o departamentos de gestión importantes en toda compañía; como son el área de Recursos Humanos, área de Logística y el área Finanzas.

Esta falta de organización por áreas trae consigo otros problemas, por ejemplo; no contar con el área de Recursos Humanos tiene como consecuencia el contrato de empleados que no cumplen con el perfil requerido, del mismo modo se hacen rotaciones no deseadas del personal y como consecuencia de este último se tendrá personal insatisfecho y no comprometidos con la gestión o la obra a realizar. También debe mencionarse la falta de capacitación, quejas por el salario percibido y la falta de personal permanente, ya que para la ejecución de los proyectos se contrata personal de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo en la empresa.

Otra área importante es el de logística, su inexistencia trae consigo que los materiales comprados o empleados no son conocidos con exactitud; por ende, los gastos que estos traen no se conocen o no se distribuyen de manera adecuada; es decir, no existe un seguimiento de los productos utilizados o por utilizar, los riesgos no se pueden evaluar con exactitud y mucho menos analizarlos o realizar cambios para poder controlarlos; por lo tanto, se hace difícil la toma de decisiones.

Se puede decir entonces que debido a esta falta de control y al desorden organizacional, la empresa acarrea consecuencias que dificultan la gestión como son; los problemas laborales porque no se conoce o existe un escaso conocimiento del personal que se contrata, la deficiencia en la repartición de cargos porque no se cuenta con áreas establecidas en la organización y la susceptibilidad a robo de materiales y/o infraestructura de la empresa; es por ello que se propone

un sistema de control interno basado el modelo MICIL, para mejorar la administración de la entidad.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general.**

¿En qué consiste la evaluación del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?

### **1.2.2 Problemas específicos.**

- a) ¿En qué consiste el sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?
- b) ¿En qué consiste el análisis del ambiente de control y trabajo, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?
- c) ¿En qué consiste la propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?

## **1.3 Objetivos de la investigación**

### **1.3.1 Objetivo general**

Evaluar el sistema de control Interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- a) Describir el sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016
- b) Analizar el ambiente de control y trabajo, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016
- c) Proponer un sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016

## **1.4 Justificación**

### **1.4.1 Justificación Teórica**

Este trabajo de investigación tiene justificación en que la empresa Selva Verde S.A.C, no realiza una adecuada gestión de sus actividades; debido a que no cuenta con un sistema de control interno; esto trae consigo que la gerencia no pueda evaluar con exactitud lo que ocurre dentro de la entidad, ni ver cuál es el tratamiento de las operaciones que esta realiza. Este trabajo de investigación utilizó la teoría del Sistema MICIL y con esto buscó crear un Sistema de Control Interno para la mejora en general de la empresa Selva Verde S.A.C

### **1.4.2 Justificación práctica**

Mediante la siguiente investigación se buscó proponer un Sistema de Control Interno en la empresa Selva Verde S.A.C, a fin de contar con este sistema que les permita una mejora de todas las áreas en conjunto; a su vez que la gerencia pueda tomar mejores decisiones que a larga favorecerán a la compañía.

Del mismo modo sirve como una base de estudio a los investigadores de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académico de Contabilidad, permitiendo ser una guía donde consultar en futuros casos.

### **1.4.3 Justificación metodológica**

La investigación se justifica de forma metodológica, porque el desarrollo y la sistematización es basada en el uso del método científico Deductivo – Inductivo, mediante el cual se aplica el Sistema MICIL; para poder lograr el uso de este método científico se sigue la metodología que incluye las actividades de recolección de datos, análisis y obtención de información, que nos lleva posteriormente a resultados, los cuales nos permiten demostrar la solución al problema.

## Capítulo II

### Marco teórico

#### 2.1 Antecedentes de la investigación

Espinoza y Valderrama (2011) en la tesis “Implementación del Sistema de Control Interno para contribuir en la eficiencia del Área de Contabilidad de la Empresa Inmobiliaria y Constructora Mi techo S.A. del Distrito de Trujillo - Perú Año 2010-2011”, tuvo como objetivo general determinar si la implementación de un Sistema de Control Interno permite alcanzar eficiencia en el Área de Contabilidad de la empresa Inmobiliaria y Constructora mi Techo SAC.

Aquí se utilizó el método explicativo, diseño pre-experimental; dentro de las conclusiones se tiene que la situación del control interno es inconsistente desde la implementación de políticas, así como la ausencia del manual de organizaciones y funciones, además el reglamento interno de cada área. Las funciones fueron mejoradas y modificadas para su adecuada implementación para el área de contabilidad.

Por otro lado, Guevara y Quiroz (2014) en la tesis “Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora rial construcciones y Servicios SAC 2014”, el objetivo general fue demostrar que la implementación del Sistema de Control Interno, permite mejorar la eficiencia en el Área de logística de la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios S.A.C del 2014. También se utilizó el método explicativo y de diseño pre-experimental.

Proponen una adecuada gestión de compras que permita establecer estrategias diferenciadas, que posibiliten ahorro y proponer una gestión de almacenes para un adecuado almacenamiento y conservación de los productos, para que así lleguen a ser utilizados en estado óptimo. Se demostró

que la eficiencia lograda en los tiempos de los procesos, es una significativa mejora que influye positivamente en el área de logística, lo cual se convierte en mayor rentabilidad para la empresa a su vez en términos de organización, se corroboró que la empresa constructora rial construcciones y servicios S.A.C., carecía de un manual de funciones, así como los jefes de cada área delegan sus funciones en forma verbal impidiendo el buen desarrollo en la operatividad de las áreas.

De forma similar, Reyna y Valles (2007) realizaron la tesis “Diseño y Propuesta de un sistema de control interno en el área de ventas de la empresa Consorcio Turístico las Américas S.A.C. de la ciudad de Trujillo en el año 2007”, el objetivo principal fue diseñar y proponer un sistema de control interno apropiado al área de ventas de la empresa consorcio turístico las américas S.A.C.

El tipo de investigación fue de diagnóstico y diseño de contrastación, en donde se usan técnicas como observación directa, la entrevista, el cuestionario y el análisis documentario. Encuentra que las políticas de ventas, descuentos y cobros, flujogramas de ventas al contado y al crédito propuesto a la empresa Consorcio Turístico las Américas S.A.C., se ajustan a las necesidades de la empresa en estudio, proporcionando así las pautas objetivas a cumplir en el área de ventas, las cuales permiten controlar las operaciones, obtener información adecuada, confiable y eficiente a la gerencia para la toma de decisiones.

Vargas y Ramírez (2014) presenta la tesis “El Sistema de control interno y la gestión comercial en la ferretería comercial estrella S.R.L”, el objetivo fue demostrar que, con la implementación del sistema de control interno, en el área de ventas mejora significativamente la gestión comercial de la ferretería Comercial Estrella S.R.L., durante el año 2014”, se utilizó el método explicativo. Encuentran que la empresa ferretera existe un control interno débil, toda vez que las distintas áreas no cuentan con un reglamento o manual de organización y funciones que les permita conocer las líneas de autoridad y responsabilidad, así como, las labores que desarrollan y con qué áreas deben



coordinar; a su vez afirman que las operaciones pueden ser fortalecidas si se aplican propuestas en la mejora del sistema de control interno, en el proceso específico de las ventas de la empresa en estudio, lo que contribuye a la eficiencia en las operaciones del proceso de ventas y la organización de las funciones.

Reyna (2013) en la investigación: “Propuesta de implementación de un sistema de control interno y su incidencia en la gestión de la empresa constructora a & v inversiones S.a.c del distrito de Trujillo periodo 2011”, se tuvo como objetivo general proponer la implementación de un Sistema de Control Interno, que incida en la mejora de la Gestión en la Empresa Constructora A & V Inversiones S.A.C. del distrito de Trujillo periodo 2011. El método es descriptivo y el diseño de estudio es de una sola casilla, que consiste en seleccionar la muestra sobre la realidad problemática que se desea investigar.

Como resultados obtiene que en primer lugar de las 20 personas encuestadas: 5 personas representadas en un 25% opinan que la empresa aplica un sistema de control interno, 8 personas representadas en un 40% opina que no se aplica y 7 personas representadas en un 35% no tiene conocimiento de algún sistema de control interno en la empresa. 15 personas representadas en un 75% opinan que el Control Interno constituye un medio para lograr la mejora de la gestión en la empresa, 2 personas representadas en un 10% opina que no y 3 personas representadas en un 15% no tiene conocimiento. 17 personas representadas en un 85% opina que la ejecución del Control Interno en el área de almacén sirve para solucionar los problemas existentes, 2 personas representadas en un 10% no tiene conocimiento. 18 personas representadas en un 90% opinan que las acciones de control interno son necesarias en la empresa, 2 personas representadas en un 10% opina que no son necesarias.

Las 20 personas encuestadas representadas en un 100% opinan que las acciones de control interno son necesarias en la empresa y cree que la empresa a & v inversiones s.a.c deben utilizar los procedimientos de Control Interno para evitar las pérdidas e incrementar los ingreso.

Alva (2013) en la tesis “aplicación del sistema de control interno para mejorar la gestión del área logística de la empresa constructora Consorcio F & F Contratistas generales S.A.C”, se tuvo como objetivo lograr la implantación del sistema de control interno en el área logística de la empresa “Consorcio F&F contratistas generales S.A.C.” dedicada a la construcción, de tal manera que sea coherente con el desarrollo de sus actividades.

La investigación fue de tipo descriptiva y el diseño de una sola casilla; consiste en seleccionar la muestra sobre la realidad problemática que se desea investigar. Las conclusiones que se obtuvieron fueron diversos como, que la implementación de un sistema de control interno sobre la función logística de la empresa Constructora Consorcio f&f Contratistas Generales s.a.c. permite conseguir mejores resultados financieros, toda vez que ejerza un control estricto sobre la función logística en sí, a los procesos técnicos, simplificándolos y racionalizándolos, con el consiguiente ahorro de los recursos monetarios.

Se encontró que la empresa constructora consorcio f&f contratistas generales s.a.c. presenta una anarquía administrativa por la ausencia de un sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la ausencia de un Manual de Organización y Funciones, la falta de capacitación del recurso humano, la ausencia de planificación de las necesidades de materiales, inadecuada programación de las compras, desconocimiento del stock en algún período de tiempo, clasificación empírica de los inventarios, entre otros, lo cual conlleva al deterioro de la situación económica y financiera de la empresa. Otro punto que se pudo recalcar es que la implementación de un sistema de control interno al área

Logística vuelve más rentable a la empresa, desde el punto de vista del control del recurso material y monetario.

Además, se identificó que la implementación de un sistema de control interno al área Logística vuelve más rentable a la empresa desde el punto de vista del control del recurso humano; pues al proporcionarle herramientas y definir sus funciones y responsabilidades, se logra hacerlos más eficientes en su trabajo.

Bazán e Ibáñez (2011) en la tesis “Propuesta para la implementación de un órgano de control institucional para posibilitar la fiscalización de la gestión en la municipalidad distrital de Pacasmayo- región la libertad”, se tuvo como objetivo general diseñar un órgano de control institucional en la municipalidad distrital de Pacasmayo, se utilizó la metodología con muestreo a una población, representada por los trabajadores estables de la municipalidad distrital de Pacasmayo; para ello, se utilizó la técnica de encuesta como instrumento el cuestionario, Investigación bibliográfica con su instrumento y ficha bibliográfica.

La Investigación es del tipo explicativo transversal, ya que el objetivo principal fue diseñar un órgano de control institucional, para posibilitar la fiscalización de la gestión en la municipalidad distrital de Pacasmayo. En el resultado se identifica que la municipalidad no cuenta con un órgano de control institucional, por lo que los investigadores han creído conveniente realizar este trabajo de investigación, debido a la importancia que tiene esta área. Encuentran que la razón principal para que no exista un órgano de control institucional, siendo en gran medida el incumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el titular de la entidad para este caso. Así mismo, también, se agregar la falta de presupuesto municipal.

Valles y Zegarra (2007) con la tesis “Tipos de auditoría gubernamental efecto e incidencia en el control interno institucional de la entidad pública año 2007”, se pudo demostrar la incidencia en

el control interno de las empresas públicas, según los tipos de auditoría gubernamental que se aplique. Para utilizar una metodología, esta investigación la realizan en una Población, donde se ha considerado una empresa de actividad de servicios de salud en la ciudad de Trujillo; se consideró a todos los trabajadores de la entidad.

La técnica utilizada fue la encuesta, con su instrumento el cuestionario. La investigación fue del tipo descriptivo de una sola casilla; tras los resultados se sugiere una propuesta en la fortaleza del sistema de control interno como medio para mejorarlo. Se menciona también que los informes de auditoría gubernamental presentados, señala y contienen conclusiones- hallazgos y recomendaciones indistintas (alternativas para fortalecer el sistema de control interno), en relación a la incidencia en el sistema de control interno, que tiene cada uno de estos tipos de auditoría en una empresa pública.

Aguirre y Sarmiento (2007) en su tesis titulada “Diseño y Formulación de un Sistema de Control Interno en el área de ventas de la empresa Distribuidora Agrícola S.A.C.”, se tuvo como objetivo diseñar y formular un sistema de control interno en el área de ventas, que permita mejorar la situación financiera y económica de la empresa distribuidora agrícola S.A.C. de la ciudad de Trujillo.

La metodología que se usó como instrumento de análisis es la observación directa, la entrevista y análisis documentario; como procedimiento usaron el diseño de contrastación lineal prospectivo. En la conclusión se identificó que la formulación del sistema de control interno y posterior aplicación, va a permitir mejorar significativamente la situación financiera y económica de la empresa, según el análisis respectivo de los indicadores financieros en un periodo promedio de cobro, donde muestra que la liquidez ha mejorado.

Ledezma y Merino (2009) desarrollaron la tesis “Diseño de un sistema de control interno en el área de ventas, para la mejora de la gestión comercial de la empresa Fabricaciones Metálicas ABC S.A.C.” el objetivo general fue proponer un diseño de sistema de control interno en el área de ventas, que contribuya a la mejora de la gestión comercial de la empresa Fabricaciones Metálicas ABC. S.A.C.

La metodología que se utilizó es la observación, la entrevista y revisión documentaria; como instrumentos utilizaron cuestionarios y guías de entrevista. Se terminó evaluando la gestión del área de ventas, abarcando cinco actividades específicas; de ese modo se permite conocer el resultado del área de ventas estableciendo haber errores de gestión, faltantes en los saldos de mercaderías, situación financiera con observaciones, deterioro de mercadería y otros.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Control interno.**

#### ***2.2.1.1 Definición de control.***

Bello (2012) define “el control es una filosofía empresarial donde se tienen objetivos y además políticas o medidas correctoras, que a se usen para el cumplimiento de los mismos” (p.34). Para poder identificar el concepto de control, existen muchos libros y autores que lo definen de diferente manera, pero que en esencia tienen el mismo significado.

#### ***2.2.1.2 Definición de control interno.***

Si entendemos el concepto de control, entonces el control interno viene a ser un sistema, un procedimiento dentro de una organización donde el fin principal es llevar a cabo el cumplimiento de las políticas.

Vargas (2014) define al control interno:

Es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las categorías de eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Además, Vargas (2014) menciona que el control interno es un proceso y significa que es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo; no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización. Se puede decir también que es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Los controles deben constituirse dentro de la infraestructura de la organización y no sobre ella. (p.201)

### ***2.2.1.3 Alcance del control interno.***

Un sistema de control interno eficiente, solo podrá establecerse en una empresa que se encuentre correctamente organizada, entendiéndose que organización es la estructura interna del ente y además el ordenamiento lógico de los elementos o componentes que la integran; de forma tal que cumpla con los objetivos, políticas y fines o metas para los cuales dicha empresa fue creada. De todo ello se desprende la naturaleza e importancia del sistema de control interno, que es indivisible porque integra toda la organización (Rusenias, 2006 p. 6).

#### ***2.2.1.4 Clasificación del control interno.***

##### *2.2.1.4.1 Clasificación por objetivos.*

Esta clasificación del control interno depende de los objetivos con los que cuenta el control, por ejemplo: salvaguarda de activos, confiabilidad de los registros contables, preparación oportuna de la información financiera contable, beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detección de errores e irregularidades, aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas y descargo de responsabilidades legales (Carbajal y Rosario 2014).

##### *2.2.1.4.2 Clasificación por jurisdicción.*

###### *2.2.1.4.2.1 Control interno contable.*

Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables. Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros, como también la confiabilidad de la información confiable de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y a las normas internacionales de información financiera (NIIF<sup>S</sup>) (Carbajal y Rosario 2014).

###### *2.2.1.4.2.2 Control interno administrativo.*

Está conformado por; control operativo y control estratégico. El control administrativo, el cual es denominado por algunos autores como operativo, hasta ahora ha sido identificado como

el plan de la organización y todos los métodos/procedimientos relacionados con la eficiencia operativa, la adhesión a las políticas de la dirección y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables (Carbajal y Rosario 2014).

#### *2.2.1.4.3 Clasificación por naturaleza.*

Se clasifican en: controles organizativos, controles de desarrollo del sistema, controles de autorización e información controles del sistema de contabilidad, controles adicionales de salvaguardia, controles de supervisión de la administración y controles documentales (Carbajal y Rosario 2014).

#### *2.2.1.4.4 Otras clasificaciones.*

##### *2.2.1.4.4.1 Control Previo.*

Es el conjunto de procedimientos que se lleva a cabo antes de ejecutarse o formularse una operación o transacción, con la finalidad de asegurar que se inicie dentro del marco de las disposiciones legales, procesos técnicos y normativos. El control previo está constituido por acciones previsoras oportunas, que adopta cada una de las personas responsables en cada departamento (Carbajal y Rosario 2014).

##### *2.2.1.4.4.2 Control concurrente.*

Es el conjunto de procedimientos que se lleva a cabo en el momento de la ejecución y/o formalización de la transacción, con el fin de garantizar durante el proceso, que se adopten las acciones correctivas para la confiabilidad de la información, dispositivos legales y para logro de los objetivos de la empresa (Carbajal y Rosario 2014).



#### *2.2.1.4.4.3 Control posterior.*

Es el conjunto de procedimientos que se realizan con posterioridad a la ejecución de las operaciones, con la finalidad de evaluar o examinar el cumplimiento de los objetivos programados y de las disposiciones legales (Carbajal y Rosario 2014).

#### *2.2.1.5 Componentes del control interno.*

Según Beltrán (2013) se puede identificar como componentes del control interno:

- a) Objetivos definidos y concretos que puedan ser cuantificados y evaluados.
- b) Sistemas de información interna y externa adecuados, que fundamenten las decisiones y proyecten una buena imagen de la entidad.
- c) Asignación clara de Funciones, Atribuciones, Responsabilidades y Procedimientos de trabajo a cada unidad y persona.
- d) Adecuada cobertura de bienes y personas.
- e) Planificación y coordinación de actuaciones.
- f) Control de Gestión.
- g) Política de personal motivadora.

#### *2.2.1.6 Modelos de control interno.*

##### *2.2.1.6.1 Modelo coso.*

###### *2.2.1.6.1.1 Ambiente de control.*

El ambiente de control de una empresa, viene a ser la actitud general de sus administradores y empleados hacia la importancia del control interno; además, consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración,

directores y propietarios de una entidad; en cuanto al control interno y su importancia para la organización, tiene gran influencia en la manera como se estructuran las actividades de una empresa, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Es por ello que, es considerado el fundamento o la base del resto de los componentes de control interno (Rivas 2011).

Además, según Rivas (2011) identifica dentro del ambiente de control:

- a) *Integridad y valores éticos*: son el resultado de las normas éticas y de conducta de la empresa, así como la forma en que éstos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluye las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían llevar al personal de la empresa a cometer actos deshonestos, ilegales o poco éticos.
- b) *Compromiso por la competencia*: Cuando se habla de competencia se hace referencia al conocimiento y las habilidades que son necesarias para cumplir con una determinada tarea. Cada individuo que hace vida profesional dentro de una empresa posee una serie de habilidades y destrezas que, al combinarlas con sus conocimientos sobre un área, le permite ejecutar una actividad dentro de una empresa.
- c) *Consejo de directores o comité de auditoría*: Este debe integrarse con miembros independientes, que no sean funcionarios ni empleados y que tampoco tengan otras relaciones con la empresa que puedan desviar su independencia, ya que de esta manera podrá cumplir con su función de supervisión sobre los reportes financieros e impedir que los ejecutivos dejen a un lado los controles existentes y se comentan actos deshonestos.
- d) *Estructura organizacional*: se considera otro factor del ambiente de control, ya que una estructura organizacional bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar las operaciones. Es considerada el marco de la planeación y control de las operaciones.

- e) *Filosofía y estilo operativo de la gerencia*: abarca el enfoque de la gerencia para monitorear riesgos del negocio; las actitudes y acciones de la gerencia hacia el reporte financiero y hacia el procesamiento de la información, funciones contables y el personal.
- f) *Asignación de autoridad y responsabilidad*: incluye cómo se asignan la autoridad y responsabilidad por las actividades operativas, así también cómo se establecen las relaciones de reporte y las jerarquías de autorización.
- g) *Políticas y prácticas de recursos humanos*. Incluye el conjunto de lineamientos, normas, políticas y procedimientos relacionados con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, asesoría, promoción, compensación y acciones de corrección. (p.121)

#### 2.2.1.6.1.2 *Evaluación de los riesgos.*

La evaluación de los riesgos sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican, analizan y administran los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ello. Todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la destreza de la entidad para sobrevivir. Por lo que, la identificación de los objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos. Primero, deben definirse los objetivos a fin de que la administración pueda identificar los riesgos y determinar las acciones necesarias para administrar. La definición de objetivos es una parte clave del proceso administrativo, por ser requisito previo para un control interno eficaz. Whittington y Pany en (Rivas 2011) los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo a la empresa:

- a) Cambios en el ambiente de operaciones

- b) Personal nuevo
- c) Sistemas de información nuevos o reconstruidos
- d) Crecimiento rápido
- e) Tecnología nueva
- f) Líneas de productos o actividades nuevas
- g) Reestructuración corporativa
- h) Operaciones en el extranjero

#### 2.2.1.6.1.3 *Actividades de control*

“Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen” (Rivas, 2011, p.124). Las actividades de control consideradas en la estructura conceptual integrada COSO son las siguientes:

- a) *Revisiones de alto nivel*, incluye la comparación del desempeño contra presupuestos, pronósticos, etc.
- b) *Procesamiento de la información*, se realiza una variedad de controles a fin de verificar la precisión, integridad y autorización de las transacciones.
- c) *Funciones directas o actividades administrativas*, los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño.
- d) *Controles físicos, Equipos*, inventarios y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control.

- e) *Indicadores de desempeño*, relacionar unos con otros los diferentes conjuntos de datos operacionales o financieros, además de analizar las interrelaciones e investigar y corregir las acciones.
- f) *Segregación de responsabilidades*, para reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas. Para ello existen cuatro guías generales que orientan la segregación adecuada de las responsabilidades: 1) Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros; 2) Custodia de activos relacionados separados de la autorización de operaciones; 3) Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable; 4) Deberes y responsabilidades del departamento de tecnología de información separado de los departamentos de usuarios.

#### *2.2.1.6.1.4 Información y comunicación.*

La información y la comunicación son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos y los procedimientos de control y la supervisión, son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información. Este componente de control interno, se refiere a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados (Rivas, 2011).

En relación a este componente, Mantilla en (Rivas 2011) comenta que el sistema de información produce documentos que tienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, lo cual hace posible operar y controlar el negocio. Esto se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesaria para la toma de

decisiones y la información externa de negocios. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a qué responsabilidades de control deben asumirse seriamente.

#### *2.2.1.6.1.5 Monitoreo.*

Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.

Mantilla en (Rivas 2011) sostiene que los sistemas de control interno cambian con el tiempo. La manera como se aplican los controles tiene que evolucionar, debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos o quizás no se desempeña ampliamente, esto puede ocurrir a causa de la llegada de personal nuevo, la variación de la efectividad del entrenamiento y la supervisión, la reducción de tiempo y recursos u otras presiones adicionales. (p.125)

El Sistema de control interno puede supervisarse mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas. Las acciones de monitoreo continuo denominado “monitoreo ongoing”, incluyen actos regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias. Por desempeñarse en una base de tiempo real reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes y están integrados a la gestión de la organización, proporcionan una retroalimentación sobre la efectividad de los otros componentes de control interno (Rivas, 2011).

Se realizan evaluaciones separadas, que son necesarias para que la administración tenga una seguridad razonable respecto de la efectividad del sistema de control interno, se realizan cada cierto tiempo. Para este tipo de evaluación se debe tener presente: a) el alcance y frecuencia de la evaluación; b) el proceso de evaluación; c) La metodología de evaluación; y; d) el nivel de documentación.

#### *2.2.1.6.2 Modelo coco*

“Criteria of Control” de Canadá, es producto de una profunda revisión realizada por el Comité de Criterios de Control de Canadá sobre el reporte COSO; el propósito de esta revisión se centró en hacer el planteamiento de un Modelo más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones.

El cambio importante que plante el Modelo Canadiense consiste que, en lugar de conceptualizar al proceso de Control como una pirámide de componentes y elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de 20 criterios generales, que el personal en toda la organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el Control (Rivas, 2011).

La estructura del modelo canadiense requiere de creatividad para su interpretación y aplicación, y es adaptable a cualquier organización una vez que se adecua a las necesidades de sus propios intereses, o usarlas de referencia para desarrollar un modelo propio. En este orden de ideas Estupiñán expone en (Rivas 2011), el modelo COCO “busca proporcionar un entendimiento del control y dar respuesta a las tendencias que se observan en los desarrollos siguientes:

- a) El impacto de la tecnología y el recorte a las estructuras organizacionales, que han proporcionado mayor énfasis sobre el control a través de medios informales, como la visión empresarial compartida, comunión de valores y una comunicación abierta.
- b) En la creciente demanda de informar públicamente acerca de la efectividad del control, respecto a ciertos objetivos;
- c) En el énfasis de las autoridades para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de los accionistas.

#### *2.2.1.6.1.1 Primer grupo: propósito.*

Los objetivos deben ser comunicados. Los riesgos internos y externos que pudieran afectar el logro de los objetivos, deben ser identificados y debidamente analizados. Deben ser comunicadas y practicadas las políticas ideadas para apoyar la consecución de los objetivos, de tal manera que el personal de una empresa identifique el alcance de su libertad de actuación en la misma. Deben ser establecidos planes para orientar los esfuerzos del personal, al logro de los objetivos. Los objetivos y planes deben incluir metas, parámetros e indicadores que permitan medir el desempeño.

#### *2.2.1.6.1.2 Segundo grupo: compromiso.*

Los valores éticos de la organización deben ser establecido y comunicados a todos sus miembros. Las políticas y prácticas de recursos humanos deben ser consistentes con los valores éticos y al logro de los objetivos de la organización.

La autoridad y responsabilidad deben ser claramente definidos y consistentes con los objetivos, de tal manera que el proceso de toma de decisiones sea llevado a cabo por el personal apropiado. Se debe fomentar una atmósfera de confianza para apoyar el flujo de la información.



#### *2.2.1.6.1.3 Tercer grupo: aptitud.*

El personal debe tener conocimientos, habilidades y las herramientas necesarias para desempeñar sus labores orientadas al logro de los objetivos organizacionales. El proceso de comunicación debe apoyar los valores de la organización. Se debe identificar y comunicar información suficiente y relevante para el logro de los objetivos organizacionales. Deben ser coordinadas las decisiones y acciones de las diferentes partes de la organización. Las actividades de control deben ser diseñadas como una parte integral de la organización.

#### *2.2.1.6.1.4 Cuarto grupo: evaluación y aprendizaje.*

Se debe supervisar el ambiente interno y externo para identificar información que orienta hacia la evaluación de los objetivos. El desempeño debe ser evaluado tomando como punto de partida las metas e indicadores preestablecidos. Las premisas consideradas para el logro de objetivos deben ser revisadas periódicamente. El sistema de información debe ser evaluado en la medida en que cambien los objetivos, y se precisen las deficiencias de información. Debe comprobarse el cumplimiento de los procedimientos modificados. Se debe evaluar periódicamente el sistema de control e informar de los resultados.

#### *2.2.1.6.3 El Modelo MICIL marco integrado de control interno latinoamericano.*

##### *2.2.1.6.3.1 Origen.*

Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) surgió en la asamblea realizada en la ciudad de La Paz, Bolivia, el 25 de octubre del 2003; se constituye en el documento de referencia técnica para el diseño, aplicación y operación del control interno de las organizaciones públicas y privadas en Latinoamérica. El Modelo MICIL incluye cinco componentes de control interno, que presentados bajo un esquema que parte del ambiente de

control como pieza central, promueve el funcionamiento efectivo de los otros cuatro componentes que encajan en él como una pieza central de un rompecabezas, asegurando su funcionamiento efectivo en todos los niveles de la organización (Rivas, 2011, p.127).

#### *2.2.1.6.3.2 Aplicación del marco integrado de control interno latinoamericano (MICIL) en las medianas y pequeñas organizaciones.*

Las investigaciones realizadas para definir los nuevos conceptos de control interno estuvieron dirigidas a las grandes corporaciones, donde el cumplimiento de los requerimientos técnicos se manifestó fueron satisfactorios. Para las pequeñas y medianas empresas son aplicables el enfoque, el concepto, los componentes, los factores y las herramientas del marco integrado de control interno.

Las adaptaciones necesarias para un diseño a la medida en estas organizaciones, donde se proyectan un diseño y evaluación eficiente, están relacionadas con los factores y los criterios a ser evaluados. Los factores que integran cada componente del control interno, requieren adaptarse, primero en cuanto a los requerimientos de diseño y luego respecto a la evaluación. Los cinco componentes del control Interno son totalmente aplicables para las medianas y pequeñas organizaciones, no obstante, el detalle y contenido de los factores que conforman cada componente se describe en un instructivo o manual para promover su aplicación por todo el personal. En la administración pública, por ejemplo: un municipio mediano o pequeño tiene limitaciones para disponer de un código de conducta ética propio, sin embargo, se sujetará al emitido por la organización que agrupa a las municipalidades. Además, se puede ubicar los requerimientos contenidos en la ley de creación de la municipalidad y otras disposiciones relacionadas para elaborar un resumen de los aspectos básicos del código a ser difundido y

aplicado. Lo importante es que el personal directivo y operativo lo conozca y aplique los principios éticos y los valores en el cumplimiento de sus funciones.

#### *2.2.1.6.3.3 Componentes.*

##### *2.2.1.6.3.3.1 Primer componente: entorno o ambiente de control y trabajo institucional.*

Rivas (2011) el componente de entorno o ambiente de control cuenta:

- a) *Integridad y valores éticos*: el diseño y la aplicación de este modelo se sustenta en los valores y la ética organizacional, que es aplicada al personal y en las políticas formales que existen en la empresa para cumplir con sus objetivos.
- b) *Estructura organizativa*: está resumida por lo general en su documento de creación, una ley en el caso de entidades públicas o los estatutos en el caso de organizaciones privadas. Proporciona un marco de referencia para el desarrollo del proceso administrativo, dota de la infraestructura necesaria y permite la gestión de manera eficaz.
- c) *Autoridad asignada y responsabilidad asumida*: Es necesario puntualizar la autoridad en las diferentes unidades operativas que integran a la organización, para lograr un funcionamiento adecuado.
- d) *Administración de los recursos humanos*: es el recurso más importante en una organización, por ello el ambiente de control se verá fortalecido si la organización lo administra de manera eficiente y eficaz.
- e) *Competencia personal y evaluación del desempeño individual*: los conocimientos y habilidades para desarrollar tareas en un puesto de trabajo dentro de una organización, son fundamentales para garantizar su funcionamiento, la calidad de los servicios entregados o de

los bienes producidos; por ello la empresa debe definir un perfil profesional para el desempeño de las diferentes posiciones directivas y de operación.

- f) *Filosofía y estilo de gestión de la dirección*: están relacionado de manera directa con la manera en que la organización administra y evalúa los riesgos organizacionales.
- g) *El consejo de administración y los comités*: el entorno de control y trabajo están definidos en gran medida por las directrices del consejo de administración y de los comités de gestión creados para operar las principales actividades de la organización.
- h) *Rendición de cuentas y transparencia*: respecto a los resultados financieros y de gestión de las operaciones, situación que permitirá promover la transparencia en el manejo de las organizaciones. (p.124)

#### 2.2.1.6.3.3.2 Segundo componente: evaluación de riesgos para obtener objetivos.

Se evalúan aquellos riesgos que afectan de manera directa las habilidades de las organizaciones para su operación, para competir con éxito en su entorno, para mantener una posición financiera sólida, para disponer de una imagen pública positiva, para la producción de bienes o servicios de buena calidad y para contar con el personal apropiado (Rivas, 2011)

Los objetivos organizacionales, se resumen en cuatro categorías: (1) eficiencia y efectividad de las operaciones de la organización, que constituyen el punto clave al cual se dirigirá la mayor parte de los esfuerzos y recursos y permitirá identificar los riesgos asociados a su consecución; (2) Confiabilidad de la información financiera y de operación producida, dirigidos a la producción de información veraz, oportuna y confiable de los resultados de operaciones realizadas por la organización; (3) Protección a los activos de la organización, constituidos por una serie de adecuados procesos para la adquisición, contratación, registro, integración, manejo y control de los recursos organizacionales; y (4)

Cumplimiento de regulaciones legales, reglamentarias y contractuales, referidas al cumplimiento de un marco legal y normativa que afecta el funcionamiento de la organización ante un entorno (Rivas, 2011, p.129)

Riesgos potenciales para la organización: la dirección debe analizar en detalle los riesgos existentes en todos los niveles de la organización y tomar las medidas adecuadas en el momento oportuno para administrarlos. De acuerdo a este modelo existen una serie de factores externos que representan riesgos potenciales para una organización como: los avances tecnológicos, las necesidades o expectativas de los usuarios, nuevas normas y leyes, desastres naturales, cambios en la economía, entre otros. Gestiones dirigidas al cambio:

#### *2.2.1.6.3.3 Tercer componente: actividades de control para minimizar riesgos.*

Las actividades de control son generadas por la dirección de la organización, con el propósito de poner en práctica un conjunto de políticas que le permita asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, minimizando la incidencia de riesgos que podrían afectar el logro de dichos objetivos. MICIL considera los siguientes factores aplicables al marco integrado de control institucional (Rivas, 2011).

- a) *Análisis de la dirección*, que consiste en la revisión de los resultados generados por el componente información y comunicación, para hacer seguimiento al cumplimiento y avance en el logro de los objetivos organizacionales.
- b) *Proceso de información*, que busca garantizar información confiable, veraz y oportuna a todos los niveles de la organización para apoyar la toma de decisiones.
- c) *Indicadores de rendimiento*, son establecidos en varios documentos formales y de referencia y están dirigidos a evaluar el grado de eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales, y son la base para la aplicación de acciones correctivas.

- d) *Disposiciones legales y gubernamentales*: constituye un objetivo de control interno y por ende debe considerarse para el establecimiento de medidas que permitan el cumplimiento de las regulaciones gubernamentales aplicables.
- e) *Criterios técnicos de control interno*, dirigidos al funcionamiento eficaz de este marco integrado en la organización. Estándares específicos, que establecen el contenido específico que deben tener los informes utilizados para la comunicación de los logros obtenidos.
- f) *Información generada*, que consiste en una serie de informes o reportes que proporcionan los datos fundamentales para valorar la egresa y las acciones que se cotizan en los mercados de valores. Un ejemplo de ellos son los estados financieros auditados.
- g) *Rendimientos esperados*, proyección de los rendimientos esperados por la organización a base de los resultados estadísticos de los últimos ejercicios económicos y del entorno político, social, económico en el que se desenvuelve la empresa.
- h) *Otros criterios de control*, de acuerdo a MICIL la dirección deben establecer, definir y aplicar un plan de acción para afrontar los riesgos garantizando el cumplimiento de los objetivos de la empresa en el tiempo.

#### *2.2.1.6.3.3.4 Cuarto componente: Información y comunicación para fomentar la transparencia.*

Es necesario identificar, recoger y comunicar información relevante de forma y en el plazo que permita a cada persona que labora en la empresa asumir sus responsabilidades. Así mismo, es importante el establecimiento de una comunicación eficaz que permita el movimiento de la información formal e informal en todas las direcciones en una organización. Los principales factores que conforman el componente información y comunicación son: Información en todos los niveles, la información relevante que se produce en la organización sobre los resultados de

las operaciones realizadas por esta, debe ser difundida y comunicada en todos los niveles de la organización, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales (Rivas, 2011).

Sobre los datos fundamentales en los estados financieros se puede decir que, esta información presentada en los reportes financieros, debe mostrar de manera razonable la situación de la empresa para un momento determinado y debe ser generada de acuerdo a las normas contables vigentes y aplicables a la organización. La herramienta para la supervisión, está referida a la información y comunicación de los resultados obtenidos por la organización y deben ser una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para aplicar la función de supervisión en los diferentes niveles de una organización (Rivas, 2011).

Contar con Información adicional y detallada, que permita analizar el comportamiento de las operaciones en base a datos estadísticos con el logro de los objetivos organizacionales, con el propósito de evaluar el avance en el logro de los mismos. Por último, la comunicación de los objetivos de la organización, que es una actividad que está relacionada con la entrega de información importante para la ejecución de las operaciones (Rivas, 2011).

#### *2.2.1.6.3.3.5 Quinto componente: Supervisión interna continua y externa periódica.*

Este componente de control interno permite evaluar si la estructura de control interno de la organización está funcionando de manera adecuada, o si es necesario introducir cambios para mejorar su efectividad. Este proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera como se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo. Las operaciones de supervisión como componente del marco integrado de control interno se concretan en los siguientes factores: Monitoreo continuo por la

administración: incluye una serie de actividades dirigidas a validar la ejecución de las actividades en una organización (Rivas, 2011).

El seguimiento interno, está dirigido a las actividades importantes que representen potencial riesgo en la obtención de los objetivos organizacionales y que puede ser evaluado por el marco de control interno a partir de la evaluación de sus propios componentes. Las evaluaciones externas, se incorporan en el diseño del control interno en forma periódica, como parte integrante de las auditorías de los estados financieros u otro tipo de evaluación (Rivas, 2011).

#### ***2.2.1.7 Objetivos del control interno.***

Beltrán (2013) define los objetivos del control interno:

- a) Prevenir fraudes, localizar errores, y poder fijar su monto.
- b) Comprobar la veracidad de los estados financieros
- c) Estimular la eficiencia operacional.
- d) Salvaguardar los activos u obtener un control efectivo sobre todos los aspectos de la entidad.
- e) Proteger los recursos y bienes de los posibles riesgos.
- f) Garantizar eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones facilitando que los funcionarios cumplan la misión institucional.
- g) Velar que las actividades y recursos cumplan los objetivos de la entidad.
- h) Garantizar evaluación de la gestión Organización.
- i) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- j) Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos.
- k) Garantizar que el sistema disponga de mecanismos de verificación y evaluación.
- l) Velar porque se disponga de procesos de planeación.



### ***2.2.1.8 Importancia del control interno.***

Para Cepeda (2006). El control interno es importante para:

- a) Permite salvaguardar el patrimonio de la empresa permite la toma de decisiones en base a información financiera y administra confiable. o evita contraer obligaciones o deudas impropias superior a la capacidad de pago.
- b) Permite evaluar la eficiencia administrativa en cuanto a la utilización racional de los recursos, así como la efectividad de las metas programadas.

### ***2.2.1.9 Principios del Control Interno.***

Para la implementar el Control Interno se deberá seguir los siguientes principios: según Guevara (2013)

#### ***2.2.1.9.1 Eficiencia.***

Vela la igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes o servicios sean al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponible.

#### ***2.2.1.9.2 Económica.***

Vigila que los recursos asignados sean lo más adecuados en función de los objetivos y metas de la entidad.

#### ***2.2.1.9.3 Celeridad.***

Es un aspecto sujeto a control, que consiste en tener la capacidad de dar respuesta oportuna por parte de la entidad, a las necesidades que atañen a su ámbito de la competencia.

#### *2.2.1.9.4 Imparcial y publicidad.*

Consiste en tener la mayor transferencia en las actuaciones de la entidad, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación tanto en oportunidades como en el acceso a la información.

#### *2.2.1.9.5 Valoración de costos ambientales.*

Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo, debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas entidades en las cuales sus operaciones pueden tenerlo.

### **2.2.2 Área de logística**

#### *2.2.2.1 Conceptualización de logística.*

Perdomo (como se citó en Guevara y Quiroz, 2014). En un sentido amplio se entiende por logística al conjunto de conocimientos, acciones y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibilitan realizar una actividad principal en tiempo, forma y al costo más oportuno en un marco de productividad y calidad.

“En el ámbito empresarial, se entiende que logística es el proceso de gerenciar estratégicamente el movimiento y el almacenamiento de materias primas partes y productos terminados, desde los proveedores a través de la empresa hasta el usuario final” Perdomo (como se cita en Guevara y Quiroz, 2014).

A su vez la logística como actividad empresarial se puede decir que existía desde tiempos muy remotos, en ese entonces se conocía como distribución, pues tiene sus orígenes en la actividad militar, quienes desarrollaban dicha actividad para abastecer a sus tropas quienes se

encontraban en largas jornadas y quienes también se encontraban en guerra. Perdomo (como se cita en Guevara y Quiroz, 2014).

### ***2.2.2.2 Importancia de la logística.***

La importancia de logística se viene a dar por la necesidad de que el servicio brindado a un cliente sea óptimo, mejorando la fase de mercadeo y a su vez un transporte a un costo menor. Las actividades que pueden derivarse de la gerencia logística en la empresa son las siguientes:

- a. Aumento de líneas de producción.
- b. La eficiencia en producción, alcanzar niveles altos.
- c. La cadena de distribución debe mantener cada vez menos inventarios.
- d. Desarrollo de sistemas de información.

Estas pequeñas mejoras en una organización traerán los siguientes beneficios.

1. Incrementar la competitividad y mejorar la rentabilidad de las empresas para afrontar y enfrentar el reto de la globalización.
2. Optimizar la gerencia y la gestión logísticas comercial nacional e internacional.
3. Aplicación de la visión gerencial para convertir a la logística en un modelo un marco un mecanismo de planificación de las actividades internas y externas de la empresa.
4. La definición tradicional de logística afirma que el producto adquiere su valor cuando el cliente recibe en el tiempo y en la forma adecuada al menor costo posible.

Perdomo (como se citó en Guevara y Quiroz, 2014).

### 2.2.2.3 Funciones de la logística.

Perdomo (como se citó en Guevara y Quiroz, 2014) menciona que, en todo proceso logístico existen cuatro funciones básicas relacionadas al buen desempeño de un plan logístico. La gestión del tráfico transporte es quien se ocupa del movimiento físico es decir transporte de los materiales.

- a. La gestión del inventario conlleva la responsabilidad de la calidad y surtido de materiales de que se ha de disponer para cubrir las necesidades de producción y demanda de los clientes.
- b. La gestión de la estructura de la planta consiste en una planificación estratégica del número, ubicación, tipo y tamaño de las instalaciones de distribución. (Almacén, centros de distribución e incluso de las plantas)

### 2.2.2.4 Gestión de logística.

La gestión de logística se da con el fin de organizar las actividades en el proceso logístico en la empresa Selva verde SAC, se identifica el subproceso logístico, para el cual se tomó el siguiente esquema.

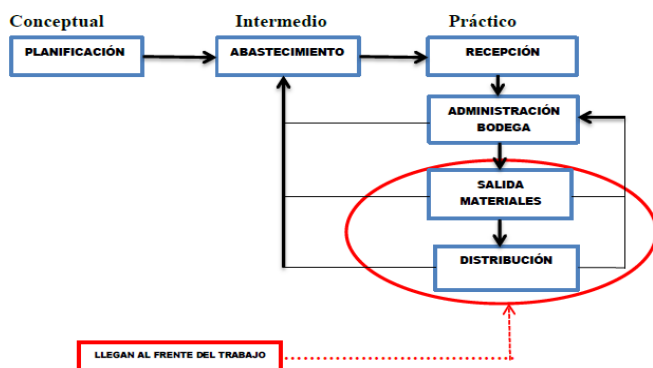


Figura 1 Flujograma del área de logística

Fuente: (Guevara y Quiroz, 2014, p33)

#### *2.2.2.4.1 Proceso de planificación.*

Es clave en la gestión de la logística, pues se realiza desde el inicio de un proyecto de construcción. Es esencial estudiar con anticipación las actividades que componen el proyecto y los recursos que se requieren y se utilizarán para la ejecución, todo ello se realiza de acuerdo a lo observado en la obra en campo que está construyendo la empresa. (Guevara y Quiroz, 2014)

#### *2.2.2.4.2 Proceso de abastecimiento.*

Luego del proceso de planificación se inicia el proceso de abastecimiento por ello Guevara y Quiroz (2014) afirman:

Es el proceso que principalmente se encarga de la adquisición de materiales y la gestión de despacho de la obra, este proceso generalmente depende del tipo de administración de la obra para iniciar una etapa de cotización y negociación con proveedores. (p.34)

#### *2.2.2.4.3 Proceso de recepción.*

Guevara y Quiroz (2014) se refieren que el proceso de recepción inicia cuando el proveedor despacha el material a la obra, todo ello es similar a la mayoría de obras, cuyo objetivo principal es que el control y la ubicación de los materiales despachados estén en condiciones adecuadas. La recepción es realizada por el jefe de almacén y uno o varios ayudantes.

#### *2.2.2.4.4 Proceso de administración de material.*

“Este proceso se da ya sea por entrega o recepción de materiales, consiste básicamente en organizar la información diaria acerca de la obra, y el estado de los materiales de construcción” (Guevara y Quiroz, 2014, p.34)

#### *2.2.2.4.5 Proceso de salida de material.*

“Este proceso se da cuando el material se encuentra disponible en la bodega, los responsables de organizar la entrega son los supervisores. De esta forma cuando un trabajador necesita determinados recursos deberá solicitar un vale por materiales”. Cepeda (Como citó Guevara y Quiroz 2014, p.35)

#### *2.2.2.5 Gestión de compra.*

Guevara y Quiroz (2014) Afirman que la gestión de compras desempeña un rol importante dentro de la empresa, cuyo objeto principal es adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.

##### *2.2.2.5.1 Objetivo de la función de compras.*

Guevara y Quiroz (2014) Afirman que el contexto de la gestión de compras, las cuestiones básicas que se trata de solucionar están relacionados con las preguntas.

1. ¿Qué producto hay que reponer?
2. ¿Qué cantidad hay que comprar?
3. ¿Cuánto hay que efectuar el pedido?
4. ¿Dónde hay que situar el producto?

En consecuencia, la responsabilidad de esta función radica en:

- a) Mantener una continuidad en los suministros de acuerdo con los programas de fabricación o compras.

- b) Proporcionar los productos, materiales y componentes de acuerdo con las especificaciones de calidad requeridas.
- c) Obtener los productos necesarios a un mejor o bajo costo, todo ello dentro de los parámetros y necesidades de plazos y calidad de la entrega requerida.
- d) Prevenir a la fábrica o departamento de producción de las variaciones de precios ocurridos o por ocurrir en el mercado, las tendencias, etc.

#### *2.2.2.5.2 Actividades básicas de la gestión de compras.*

Guevara y Quiroz (2014) mencionan que las actividades principales de la gestión de compras son las siguientes:

1. Búsqueda y evaluación de proveedores es la actividad más importante pues de ello depende la capacidad de respuesta que los proveedores tienen hacia nuestra empresa, y por ello constituye un punto de partida para las relaciones comerciales con ellos.
2. Contar con un archivo actualizado de proveedores, como sus características técnicas, códigos de identificación suministradores, precio y condiciones de pago y entrega.
3. Estar en constante negociación sobre precios, calidad, presentaciones y plazos de entrega en función de las previsiones de compra y calificación del proveedor.
4. Previsión de compras en sus aspectos tanto técnicos económicos y financieros.
5. Planificación de pedidos por artículo u proveedor, determinando los volúmenes de pedido y fechas de lanzamiento previsto.
6. Preparación de órdenes de compra, lanzamiento de pedidos y seguimientos de los mismos desde la salida hasta su recepción y verificar el control de calidad.
7. Solventar discrepancias en la recepción del producto.
8. Analizar desviaciones de precio, plazos de entrega y calidad.

### **2.2.2.6 Inventarios.**

Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del proceso de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros. (Fiaep, 2014, p.10)

#### **2.2.2.6.1 Objetivos.**

- a) Posibilitar la atención del grado de servicio y disponibilidad requerido por el mercado.
- b) Reducción de las inversiones de capital circulante al mínimo posible, sin menoscabo del referido grado de servicio requerido por el mercado. Mantilla (como se citó en Guevara y Quiroz 2014)

#### **2.2.2.6.2 Clasificación de inventarios.**

Según Lewandowski, (2015) La clasificación de inventarios en las industrias se hace generalmente son realizados de la siguiente forma:

1. Suministros
2. Materias primas
3. Productos en procesos
4. Productos terminados
5. Materiales de producción



#### 2.2.2.6.3 *Costos de inventarios.*

Según Guevara y Quiroz (2014) los costos resultantes de cualquier decisión especifican de una empresa, determinan cuando se toma la decisión referente a la cantidad de llevar o mantener inventarios.

Las siguientes clases de costos forman parte de las decisiones que se toman en inventarios:

- a) Costos de ordenamiento.
- b) Costos de llevar o mantener los inventarios.
- c) Costos por agotamiento de inventarios.
- d) Costos asociados con la capacidad de producción.

#### 2.2.2.6.4 *Gestión de inventarios.*

“Se define como la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos”(Fiaep, 2014, p.10)

A su vez Guevara y Quiroz (2014) afirman que, la administración del sistema de inventarios consiste en establecer y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos empleando para tal fin técnicas los procedimientos y los programas más convenientes a las necesidades de una empresa, a su vez en un sentido contable, inventario es un conjunto de suministros, materias primas productos en proceso, materiales de producción y productos terminados. (p.39)

#### 2.2.2.6.5 *Gestión de almacenes.*

Para Guevara y Quiroz (2014) un almacén se puede considerar como un centro de producción de la empresa, o un área fundamental pues allí se realizan los procesos relacionados con.

- a) Recepción de materiales, controlar como llegan y colocar los productos recibidos (Proceso de entrada).
- b) Almacenar los productos recibidos en las mejores condiciones para una mejor conservación, identificación, selección y control (Proceso de almacenaje).
- c) Recojo de productos y preparación de la expedición de acuerdo con los requerimientos de los clientes, maestro de obra, etc. (Proceso de salida).

#### 2.2.2.6.6 *Ciclo de almacenamiento.*

Guevara y Quiroz (2014) afirman que las fases del ciclo de almacenamiento son las siguientes:

- a. Recepción: Este primer paso se encarga de recibir y verificar los artículos que ingresan por compra o devolución. Para esto se debe coordinar las actividades de transporte, manipuleo e ingreso en almacenes de los materiales adquiridos
- b. Almacenamiento: El segundo paso es el almacenamiento que consiste en la ubicación adecuada de los de los materiales recibidos dentro del almacén ubicándolos de tal forma que su ubicación sea rápida y sin errores.
- c. Despacho y distribución: Dentro del ciclo de almacenamiento la distribución se encarga de hacer llegar al cliente o usuario, los materiales para la producción, en las cantidades requeridas

- d. Control: En este ciclo se ejecuta el control de existencias almacenadas, catalogaciones y codificación de los materiales. (p.41)

### **2.2.3. Empresas constructoras.**

La empresa Constructora según Mora & Cespedez (2010) “Se puede definir como la unidad de producción, integrada por el capital y el trabajo, cuya actividad está al servicio del Bien común y tiene fin lucrativo”(p.20)

Las actividades que realizan dichas empresas según Guevara y Quiroz (2014) son las siguientes.

- a. Preparación de terreno incluye la demolición y el derribo de edificio y otras estructuras, la limpieza del terreno de construcción y la venta de materiales procedentes de estructuras demolidas, así como la actividad de voladura, perforación de prueba terreplaneamiento, nivelación, movimiento de tierra, excavación, drenaje y demás actividades de preparación de terreno, las actividades de construcción de galerías, de remoción de estéril y del otro tipo para preparar y aprovechar terrenos y propiedades mineras.
- b. La construcción de edificios completos de partes de edificios y de obras de ingeniería civil.
- c. Actividades corrientes de construcción: construcción de viviendas, edificios y oficinas.
- d. La construcción de obras de ingeniería civil, carreteras, calles, puentes, túneles líneas de transmisión de energía eléctrica, instalaciones deportivas etc. (p.42-43)

La meta principal de una empresa constructora, es entregar sus productos o servicios de acuerdo con lo estipulado en un proyecto y su respectivo contrato. Pero puede que en el transcurso de las operaciones, existan o puedan existir variaciones, pero estas tendrían que ser

mínimas, muy bien fundamentadas, acordadas y aceptadas tanto por la empresa constructora como por el solicitante o cliente.(Romero, 2005)

### ***2.2.3.1 Características de las actividades de construcción.***

La actividad de construcción posee características especiales que la diferencia de las demás actividades, para ello Guevara y Quiroz (20014) resaltan las siguientes.

- a. Debemos de tener en cuenta que esta es una actividad diferente en su forma, pues no es estandarizada. Todo ello ocurre porque la ubicación de los proyectos, en la mayoría de los casos conlleva a una descentralización de la ejecución de las obras, en lo que respeta a mano de obra, materiales administración entre otros.
- b. Existe una permanente movilización o desplazamiento de la actividad, toda vez que, en principio, la obras tiene un tiempo de duración determinado y que culminadas las mismas el constructor se moviliza a otro lugar donde inicia sus operaciones, es decir existe una migración constante.
- c. Por la naturaleza especial de la actividad (proceso constructivo que involucre varias etapas antes de la terminación del proyecto) es muy frecuente que, en el desarrollo de una obra, la fecha inicial con la final no coincida en un mismo ejercicio; por el contrario, es muy normal que abarque más de uno
- d. Para la construcción de obras no es lo mismo en sector público y privado, pues en este último frecuentemente las modalidades para la obtención y ejecución de obras son realizadas bajo sistemas de licitaciones, concursos o adjudicación directa.

### **2.2.3.2 Contratos de construcción.**

#### *2.2.3.2.1. Constructor*

“Persona que se dedique en forma habitual a la venta de inmuebles construidos totalmente por ella o que haya sido construida total o parcialmente por un tercero” (Guevara y Quiroz, 2014, p.44)

#### *2.2.3.2.2. Construcción Parcial*

“Se entiende así cuando el tercero construya alguna parte del inmueble y o asuma cualquiera de los compromisos del valor agregado de la construcción” (Guevara y Quiroz, 2014, p.44)

### **2.2.3.3 Tipos de Construcción.**

Hay cuatro tipos generales de construcciones Guevara y Quiroz, (2014)

1. Comercial
2. Industrial
3. Obras públicas
4. Obras Institucionales

### **2.2.3.4 Etapas de la construcción de un edificio.**

Guevara y Quiroz (2014) muestran las fases en las que se divide las fases de construcción.

#### *2.2.3.4.1 Planeación.*

- a) Plano Arquitectónico.
- b) Plano Estructural.
- c) Plano de Instalación Hidráulica y Sanitaria.

- d) Plano de Instalación Eléctrica.
- e) Plano de Instalación de Gas.
- f) Plano de Elementos Complementarios.
- g) Plano de Acabados.

#### *2.2.3.4.1.1. Calculo de costos y presupuestos*

“Se hace un cálculo general de todos los gastos en: materiales, mano de obra, artículos, maquinaria necesaria y transporte (flete); para disposición de los mismos”. Guevara y Quiroz (2014, p.45)

#### *2.2.3.4.1.2. Cierre perimetrales Auxiliares*

“Se instalan antes de iniciar una obra. Protegen y separan la construcción u obra de los espacios públicos. Suele ser de materiales ligeros, para facilitar su rápida instalación y posterior desinstalación”. Guevara y Quiroz (2014, p.45)

#### *2.2.3.4.1.3. Instalación de casetas de obras (faenas) y casetas auxiliares:*

Oficinas técnicas, vestuarios y servicios. Suelen ser contenedores o bóvedas provisionales, en donde se almacenan los documentos referentes a la obra: planos, cálculos, memorias técnicas, etc. Además, es el lugar de trabajo de los profesionales de obra. Guevara y Quiroz (2014, p.46)

#### *2.2.3.4.2. Instalación de casetas de obras (faenas) y casetas auxiliare.*

Dentro de la Instalación de casetas de obras Guevara y Quiroz (2014) mencionan las siguientes:

1. Limpieza del terreno: esto se lleva a cabo con la ayuda de máquinas tales como retroexcavadoras, volquetes todo ello para tratar de eliminar toda materia extraña tales como arbustos, basura, hierba, etc.
2. Nivelación: se rellenan o retiran los desniveles del terreno con uso de maquinaria o de instrumentos como palas dependiendo del tipo de construcción y del lugar donde a realizar dicha construcción.
3. Muros de contención: Si el proyecto lo requiere se necesitará la ejecución de muros de contención con el fin de conseguir los niveles deseados del terreno.
4. Replanteo: Se marcan las dimensiones de la base, así como las líneas generales de la estructura.
5. Excavación general. Replanteo de la cimentación y el saneamiento

#### *2.2.3.4.2.1. Cimentación.*

“Excavación de las zanjas de cimentación: al excavar se busca una zona de dureza aceptable, el plano de asiento de la cimentación, encofrado y hormigonado de la cimentación, pilares y muros de sótano”. Guevara y Quiroz (2014, p.46)

#### *2.2.3.4.2.1. Estructura General.*

Guevara y Quiroz (2014)

1. Armado de Castillos.
2. Armado de Trabes.
3. Armado de Cerramiento.
4. Armado de Losas.
5. Armado de Cisterna.

## 2.3 Base Bíblica – Filosófica

### 2.3.1 Base bíblica.

La Biblia muestra diversos textos que mencionan acerca del control; “Y alzarás el tabernáculo del conforme al modelo que te fue mostrado en el monte.” (Éxodo 26: 30 versión Reina y Valera).

“Todas estas cosas, dijo David, me fueron trazadas por la mano de Jehová, que me hizo entender todas las obras del diseño.” (1 Crónicas 28:19 versión Reina y Valera).

“Todo lo que es mandado por el Dios del cielo, sea hecho prontamente para la casa del Dios del cielo; pues, ¿por qué habría de ser su ira contra el reino del rey y de sus hijos?” (Esdras 7: 23 Versión Reina y Valera).

“Porque esperaba la ciudad que tiene fundamentos, cuyo arquitecto y constructor es Dios” (Hebreos 11:10 Versión Reyna Valera).

“El templo que el rey Salomón construyó para el SEÑOR medía veintisiete metros de largo por nueve metros de ancho y trece metros y medio de alto” (1 Reyes 6:2 versión Reyna y Valera).

“Hazte un arca de madera de gofer; harás aposentos en el arca, y la calafatearás con brea por dentro y por fuera. Y de esta manera la harás: de trescientos codos la longitud del arca, de cincuenta codos su anchura, y de treinta codos su altura. Una ventana harás al arca, y la acabarás a un codo de elevación por la parte de arriba; y pondrás la puerta del arca a su lado; y le harás piso bajo, segundo y tercero.” (Génesis 6:14 Versión Reyna y Valera).



“Y él reunió todo el alimento de los siete años de abundancia que hubo en la tierra de Egipto, y guardó alimento en las ciudades, poniendo en cada ciudad el alimento del campo de sus alrededores. Recogió José trigo como arena del mar, mucho en extremo, hasta no poderse contar, porque no tenía número.” (Génesis 41: 48,49 Versión Reyna y Valera).

“Y vi la ciudad santa, la nueva Jerusalén, que descendía del cielo, de Dios, preparada como una novia ataviada para su esposo.” (Apocalipsis 21:2 Versión Reyna y Valera).

### **2.3.2 Base filosófica.**

En los escritos de profecía los temas de construcción de las iglesias y su ubicación, necesitaba un planeamiento, así White (1900) menciona:

En toda ciudad donde se proclame la verdad hay que levantar Iglesias. En algunas ciudades grandes hay que edificar iglesias en varios sitios. En algunos lugares se ofrecerán casas de culto a un precio razonable, y estas pueden adquirirse ventajosamente, Mirar la relación en las rutas de acceso sean convenientes. (p.25)

Además, los estilos de las construcciones son importantes, también los escritos de profecía lo mencionan, sobre este punto White (2007) afirma:

En muchos lugares se construyen iglesias, pero estas no necesitan edificarse siguiendo el mismo estilo. Estilos arquitectónicos diferentes pueden ser adecuados para sitios diferentes. Edifiquen con belleza, pero no con extravagancia. Sea construida la casa de manera conveniente y cabal, de manera que cuando sea presentada a Dios él pueda aceptarla, y hacer que su Espíritu descansa sobre los adoradores que anhelan solamente su gloria. Dios no nos ha mandado que le erijamos un edificio que se compare en riqueza y esplendor con el templo. Pero hemos de edificar una humilde casa de culto, sencilla, bonita y perfecta en su diseño.

El equilibrio es básico. El Señor no derramará sobre nosotros su bendición si nos conformamos con dejarlo fuera de nuestros planes y de adorarlo en un lugar más pobre y más inconveniente que en el lugar que estamos dispuestos a vivir; el Señor hará esto si colocamos nuestros propósitos egoístas en un lugar supremo, y si regalamos a Dios y a su culto una posición secundaria” (p. 277)

Cuando los constructores de las iglesias no toman en cuenta los diseños arquitectónicos puede tener consecuencias, así White (1959) alega. “A falta de ventilación se debe una gran parte de la somnolencia y pesadez que contrarrestan el efecto de muchos sermones y hacen enojosa e infeliz la tarea del maestro”. (p.208)

¿Cómo considera el Señor a sus hijos cuando tienen todas las comodidades que el corazón puede desear, pero se conforman con reunirse para adorar en un cobertizo de algún edificio miserable y apartado o en algún departamento barato y abandonado? (White, 1937, p. 67).

## **2.4 Marco conceptual o términos**

### **2.4.1 Control interno.**

#### ***2.4.1.1 Ambiente de control.***

El ambiente de control es la base para el funcionamiento de una organización. “Es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, siendo a su vez indispensable para la realización de objetivos de control de una organización” (Estuñipan Gaitán & Estuñipan Gaitán, 2006, p.104). A partir de este punto la entidad a cargo de sus dirigentes está a la expectativa para hacer cumplir sus objetivos y políticas.

#### ***2.4.1.2 Evaluación de los riesgos.***

Consiste en la identificación cuantificación y priorización de posibles eventos que podrían ocurrir en el futuro y que ocasionarían un impacto o consecuencia significativa dentro de la organización, muchos de los riesgos que la empresa pueda tener dependerán de su análisis, la evaluación es importante porque a partir de ello se podrá realizar acciones con las cuales minimizar los riesgos.

#### ***2.4.1.3 Actividades de control.***

Son las acciones que la organización realiza como proceso para poder cumplir sus objetivos, además es el establecimiento de sus políticas, las actividades de control ayudan a regir los diferentes procesos ya sea de recursos financieros o recursos humanos.

#### ***2.4.1.4 Información y comunicación.***

Es la fase donde se intercambia la información de la organización, Veraz (2013) infiere en que esta es la actividad que se refiere a la identificación, recopilación, y comunicación de información de la organización, de modo tal que permita, en el tiempo y la forma, ser oportuna y contribuya a que los empleados cumplan con sus responsabilidades. (p.175)

#### ***2.3.1.5 Supervisión.***

Son las evaluaciones que aseguren el buen funcionamiento de los controles que se ha asignado, se debe incluir actividades regulares de administración y supervisión. Por otro lado “se puede desarrollar el monitoreo por distintas instancias, según la importancia de la actividad, magnitud de los riesgos, estructura organizativa y políticas internas de cada organización” (Orellana Flores, Gaete Araya, & Gaete Becerra, 2002, pg.58).

## **2.4.2 Logística.**

La logística es un conjunto de conocimientos, acciones y medios por el cual se busca proveer los recursos necesarios en el desarrollo de una actividad, a un costo oportuno, pero siempre con calidad, a su vez en el ámbito empresarial se considera a la logística como el arte de gerenciar de manera estratégica es decir verificar todo el proceso de los materiales desde los proveedores hasta el usuario final.

### ***2.4.2.1 Gestión de compras.***

La gestión de compras es un conjunto de actividades que la empresa realiza para satisfacer lo que busca en este caso materiales, adquiriendo los bienes y servicios que la empresa necesita de acuerdo con las especificaciones requeridas, todo ello al menor precio posible, pero de muy buena calidad, pero también conocer toda esta información ayudará a prevenir al departamento de producción sobre las variaciones ocurridas.

### ***2.4.2.2 Almacén.***

El almacén es un lugar o espacio físico que puede ser un edificio, casa, etc. El cual sirve para guardar los productos comprados, protegerlos y controlarlos.

### ***2.4.2.3 Inventarios.***

Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del proceso de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros. (Fiaep, 2014, p.10)

### **2.4.3 Sector construcción.**

El sector construcción es uno de los sectores con mayor auge en nuestro país, pues contribuye de manera directa con el PBI, dentro del cual se encuentran las empresas constructoras que son una unidad de producción la cual está conformada por la fusión de dinero y mano de obra, cuya actividad principal es entregar sus productos o servicios de acuerdo a lo establecido en el proyecto o contrato de construcción.

### **2.4.4 Eficiencia.**

Es conseguir un objetivo con la utilización mínima de recursos, indica a la utilización apropiada de los recursos y los resultados obtenidos.

### **2.4.5 Eficacia.**

Es la capacidad para lograr metas y objetivos.

### **2.4.6 Calidad.**

Es el fruto o resultado que obtiene una empresa, detrás de ello existe una tarea ardua de forma eficaz y como consecuencia de ello el producto o servicio es bien aceptado.

## **Capítulo III**

### **Metodología**

#### **3.1 Tipo de estudio**

La investigación que se desarrolló es de tipo diagnóstico, según Charaja (2011) afirma:

La investigación diagnóstica corresponde a la primera función de la ciencia, la descripción.

Cuando se diagnostica se investigan las características que identifican a la variable en estudio.

Responde a las siguientes preguntas: ¿Cómo es? ¿Cómo es su naturaleza? ¿En qué consiste?

¿De qué manera se manifiesta?, etc. Con este tipo de investigación se trata de caracterizar la naturaleza manifiesta o externa de la variable de investigación. (p.129)

#### **3.2 Diseño de Investigación**

No experimental: Es aquel que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos. (Charaja, 2011).

#### **3.3 Hipótesis**

##### **3.3.1 Identificación de Variables.**

La investigación contó con una sola variable de estudio a desarrollar: El Control Interno

##### **3.3.2 Operacionalización de variables.**

Tabla 1

*Elaboración de la matriz de variable (MAVA)*

<b>TEMA/OBJETO DE ESTUDIO</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	
<b>Propuesta de un sistema de control en el área de logística</b>	<b>Control interno</b>	<b>Ambiente de control y trabajo</b>	Propuesta de	Integridad y Valores Éticos.
			Propuesta de	Estructura Organizativa
			Propuesta de	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida
			Propuesta de	Administración de los Recursos Humanos
			Propuesta de	Competencia Profesional y Evaluación del Desempeño Individual.
			Propuesta de	Filosofía y Estilo de la Dirección.
			Propuesta de	Consejo de Administración y Comités.
			Propuesta de	Rendición de Cuentas y Transparencia
			Propuesta de	Objetivos de las organizaciones
		<b>Evaluación de riesgo</b>	Propuesta de	Riesgos potenciales para la organización
			Propuesta de	Gestiones dirigidas al cambio
			Propuesta de	Análisis de la dirección
		<b>Actividades de control</b>	Propuesta de	Proceso de la información
			Propuesta de	Indicadores de rendimiento
			Propuesta de	Criterios técnicos de control interno
			Propuesta de	Estándares específicos
			Propuesta de	Un plan de acción para afrontar los riesgos
			<b>Información y comunicación</b>	Propuesta de
Propuesta de	Datos fundamentales en los estados financieros			
Propuesta de	Información adicional y detallada			

<b>Supervisión</b>	Propuesta de	Comunicación de los objetivos de la organización
	Propuesta de	Monitoreo continuo por la administración
	Propuesta de	Seguimiento interno
	Propuesta de	Evaluaciones externas

---

### **3.4 Población y muestra**

#### **3.4.1 Delimitación espacial y temporal.**

##### ***3.4.1.1 Delimitación espacial.***

El trabajo de investigación se realizó en la empresa CORPORACION SELVA VERDE S.A.C.

##### ***3.4.1.2 Delimitación temporal.***

La investigación se desarrolló en el periodo 2016, tiempo en que se dio la recopilación de la información.

#### **3.4.2 Delimitación de la población y muestra.**

##### ***3.4.2.1 Delimitación de la población.***

Para recopilación de la información que ayudó a la realización de la propuesta, se contó con la población representada por los respectivos directivos, además del personal que laboró específicamente en el área de logística de la empresa en el 2016.

##### ***3.4.2.2 Delimitación de la muestra.***

Estudio de caso



### **3.5. Plan de procesamiento de datos**

#### **3.5.1 Diseño de instrumento de investigación.**

Cuestionario: Este instrumento se realizó con el fin de obtener información de la empresa acerca del sistema de control que utilizaba en las diferentes operaciones en el área de logística.

Guía de Entrevista: Instrumento que se utilizó para el obtener información en el diagnóstico de la situación del área.

#### **3.5.2 Técnicas de recolección de datos.**

Encuesta: Una estrategia de investigación basada en las declaraciones verbales de una población en este caso al encargado de la organización, para conocer determinadas circunstancias del control interno del área de logística de la empresa.

Entrevista: Acción de ejecución de la guía de entrevista, con la participación de los miembros de la empresa.

#### **3.5.3 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos.**

Para el procesamiento de datos se utilizó el programa Microsoft Excel 2013 a partir de los resultados recopilados para su posterior análisis, además se realizó cuadros para determinar los procedimientos para el control interno.

## Capítulo IV

### Análisis del sistema de control interno

#### 4.1 Diagnóstico de proceso actual

##### 4.1.1 Flujo del proceso actual.

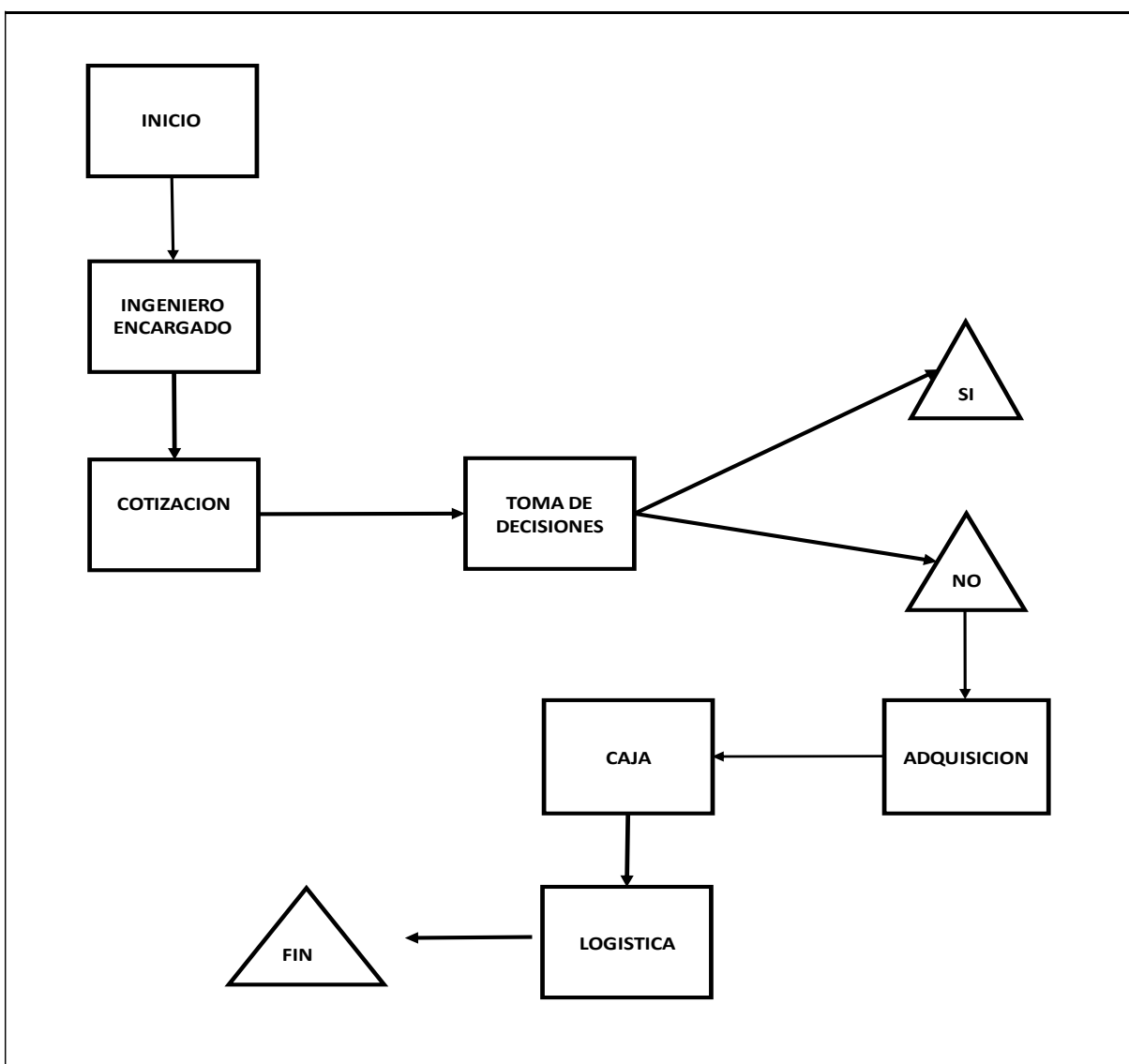


Figura 2. Flujo del área de logística, basado en el diagnóstico.

Fuente: Elaboración propia

#### **4.1.2 Descripción del diagnóstico del proceso actual.**

##### **Organizacional:**

Las operaciones de compra fueron realizadas por el propietario, siendo el mismo quien las centralizaba.

No existían motivos que justifiquen la descentralización de las compras, a su vez no existía un encargado quien las realizara.

Las funciones de compra no se encontraron separadas o asignadas (Recepción, Expedición, Caja-Desembolsos, Contabilidad-Control de existencias, Contabilidad-Cuentas por pagar, Almacenes) ya que todo era realizado por la misma persona.

No existían normas o procedimientos para compra (Son claros o precisos, Son adecuados, Están por escrito).

##### **Sistema de compras:**

No se usó técnicas que permitieran determinar que las adquisiciones presentan la mejor relación entre costo y utilidad.

No se realizó las compras únicamente a base de solicitudes o peticiones firmadas por los funcionarios.

Se efectuó las compras sin solicitud para las diferentes compras como: Materia prima, productos semielaborados, materiales de reventa, materiales de construcción, bienes de uso, suministros de fábrica, papelería y útiles de escritorio.

Para las cantidades requeridas no se utilizó métodos cuantitativos adecuados.

No se estableció en forma adecuada los momentos en los que se realizarán los pedidos por métodos adecuados.

No se mantuvo la información actualizada ni estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra

Para la cotización de los precios se solicitó a los proveedores. Pero no se mantuvo un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas, tampoco se exigió explicaciones por escrito de aquellos en aquellos casos en los que no se pidieron cotizaciones, o que la compra fue realizada a quien no ofreció la cotización más baja.

Para las compras se consideró: Proveedores oficiales, Antecedentes del proveedor, Calidad del producto, Precio, Condiciones de venta, Plazo de entrega, forma de pago, descuento o bonificaciones especiales.

No hubo constancia por escrito de: La selección practicada, la adjudicación, la fundamentación de adjudicación.

Se utilizó medios adecuados para el traslado de los productos adquiridos, todo es realizado por transporte de la entidad y de terceros, teniendo en cuenta la seguridad, velocidad, costo y forma de pago.

No hubo una política de seguro adecuada para la mercadería en tránsito.

### **Órdenes de Compra**

No se preparó órdenes de compra para todas las adquisiciones, solo se realizó cuando el proveedor lo solicita.

En las órdenes de compra se indicó: La descripción detallada del artículo y su calidad, el precio, la cantidad, plazos de entrega, condiciones de pago.

Las órdenes de compra estuvieron Pre numeradas, Autorizadas, por el gerente.

A su vez se preparó solo una copia de la orden compra. Y fue distribuida solo al solicitante, pero contabilidad, producción, recepción, auditoria y compras no recibió.

La compra no se controló numéricamente en los sectores de: Compras, rentabilidad, recepción, rentabilidad, almacenes, producción y auditoría.

No hubo normas sobre autorizaciones de compra basadas en el monto o límite de la misma, ese monto no es ajustado por inflación.

### **Sistema de revisión**

Los precios de las compras, no fueron 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. Es decir, no se sabía quién, ni con qué frecuencia se realizaba.

No hubo quien realice las aprobaciones especiales para compras debido a su clase, cantidad u otras limitaciones.

### **Seguimiento de compras**

No se mantuvo por separado los pedidos no cumplidos en: Compras, contabilidad, recepción, almacenes, producción, auditoría.

Los procedimientos y normas vigentes no aseguraban una adecuada auditoría de compras, un sistema de reclamos a proveedores, ni una información periódica de las órdenes de compra no cumplidas

No existió archivos adecuados que registre antecedentes de proveedores, pedidos realizados, órdenes de compras emitidas, informes de recepción, informes de control de calidad, cotizaciones recibidas, lista de precios recibidas.

## **Personal**

Los empleados del sector de compra no rotaron en el tiempo, por sectores distintos de la empresa, ya sea dentro del mismo departamento u otros sectores de la organización.

No se obtuvo manifestaciones de los funcionarios y empleados asegurando que no tienen intereses en conflicto con su función, es decir no existía una periodicidad establecida.

## **Cambios en la Negociación**

Los cambios surgidos en la negociación no fueron gestionados por el sector de compras, no son autorizados, no se indicó por quien.

Todos los que recibieron la copia de la orden de compra no recibieron los cambios ocurridos sobre la misma.

## **4.2 Propuesta del sistema de control interno en el área de logística**

#### 4.2.1 Flujo y descripción general.

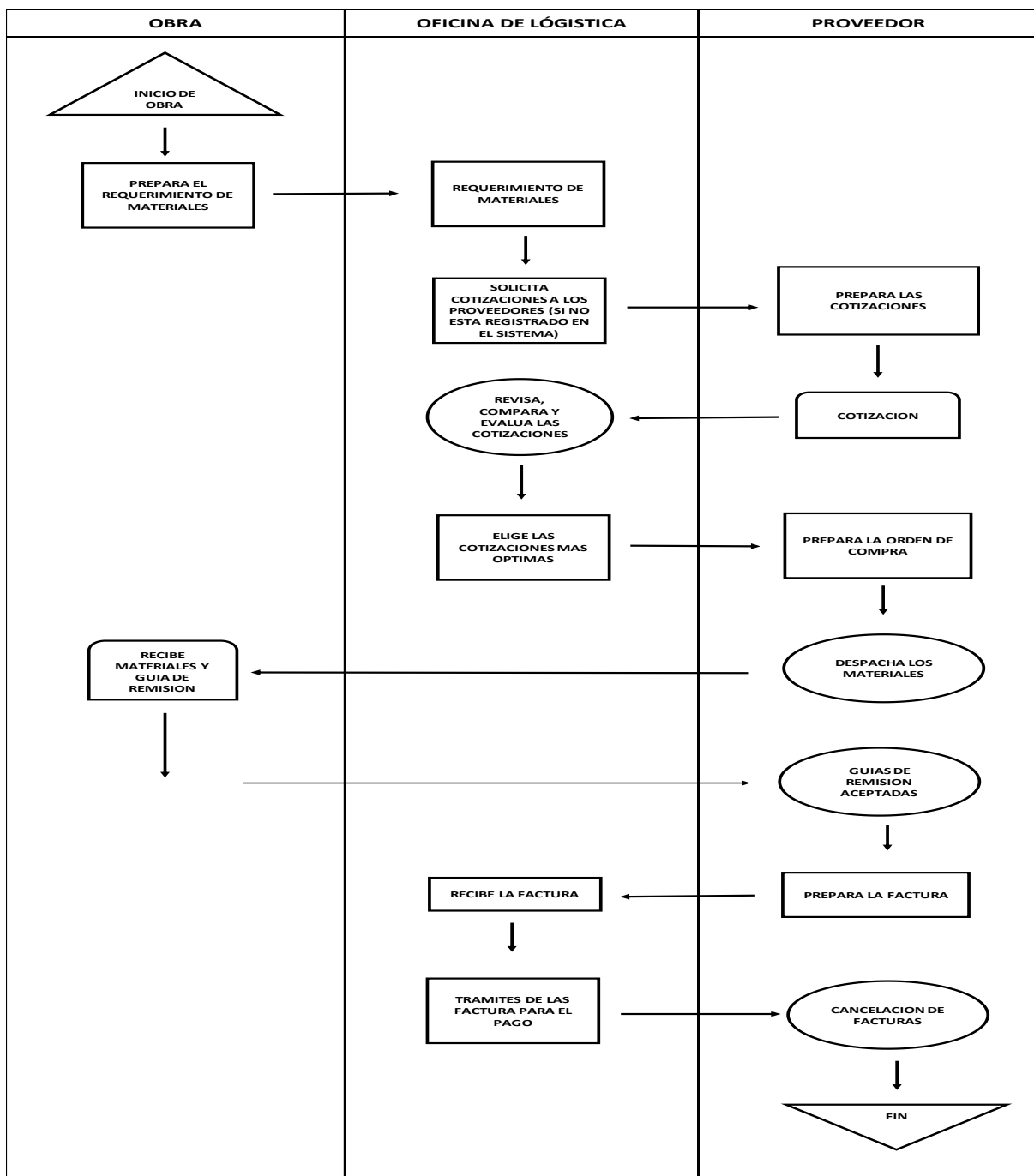


Figura 3. Flujo del proceso de logística

Fuente: Elaboración propia

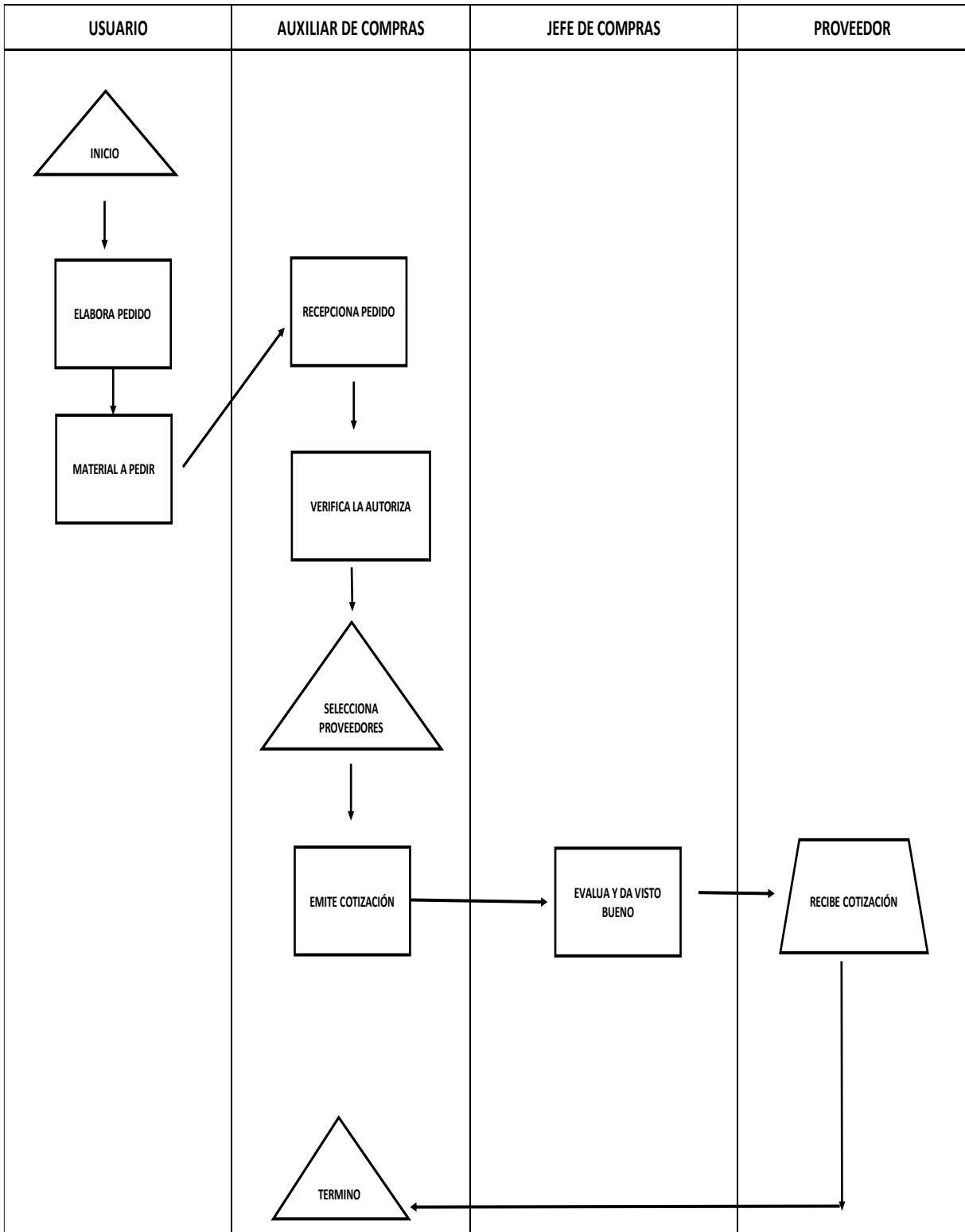


Figura 4. Flujo de cotizaciones en el área de logística.

Fuente: Elaboración propia



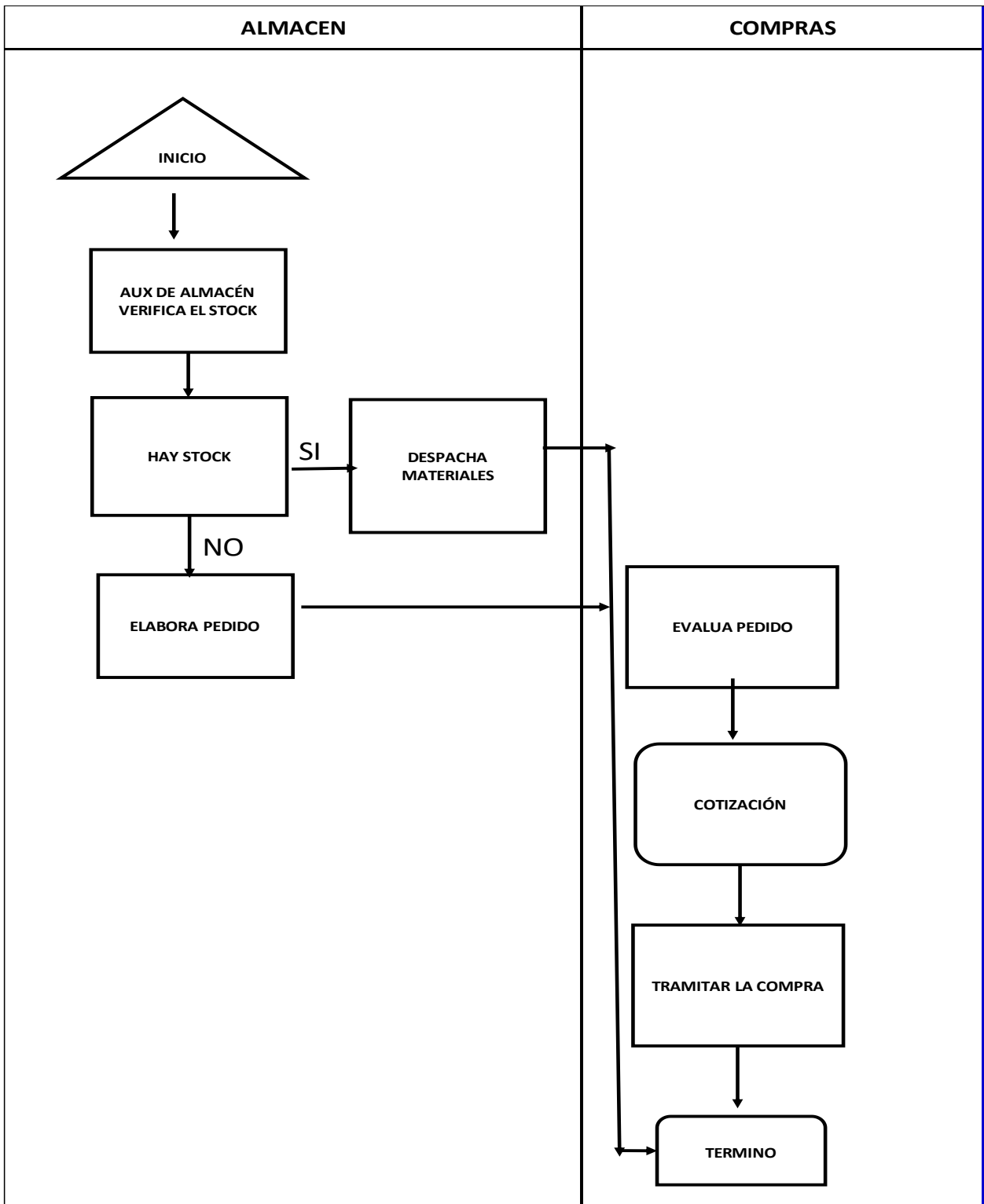


Figura 5. Flujo de emisión de pedidos.

Fuente: Elaboración propia

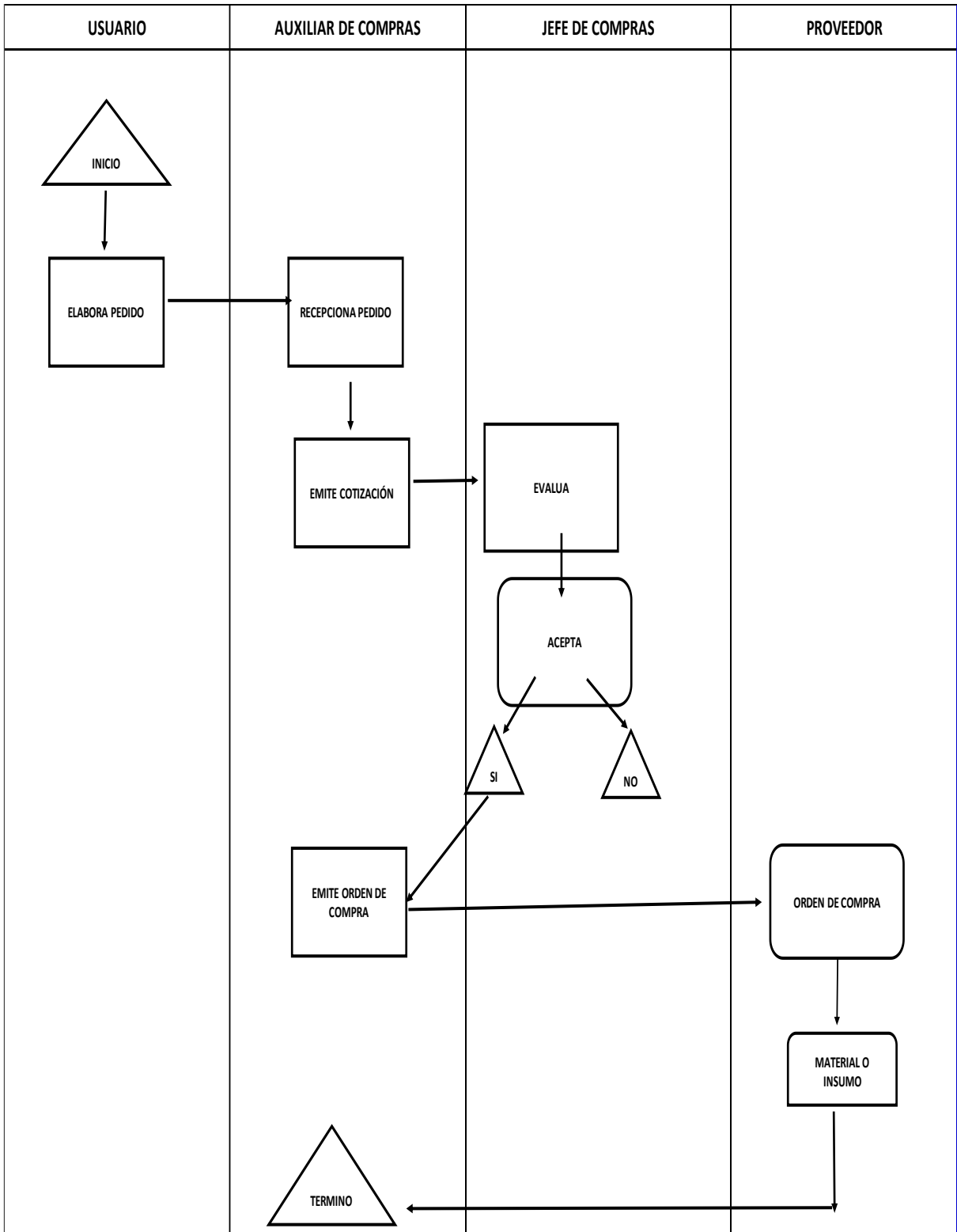
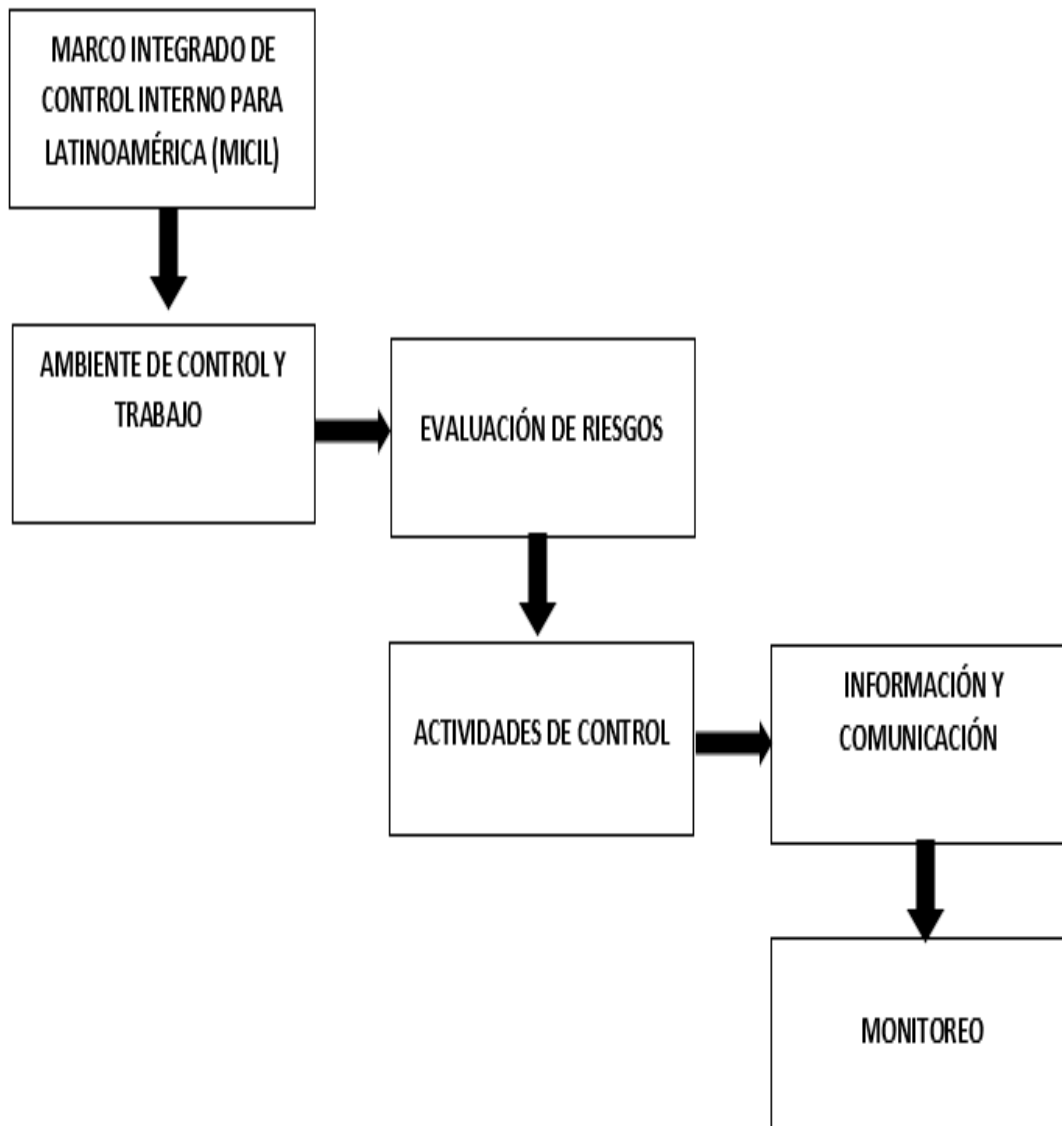


Figura 6. Flujo de emisión de orden de compra

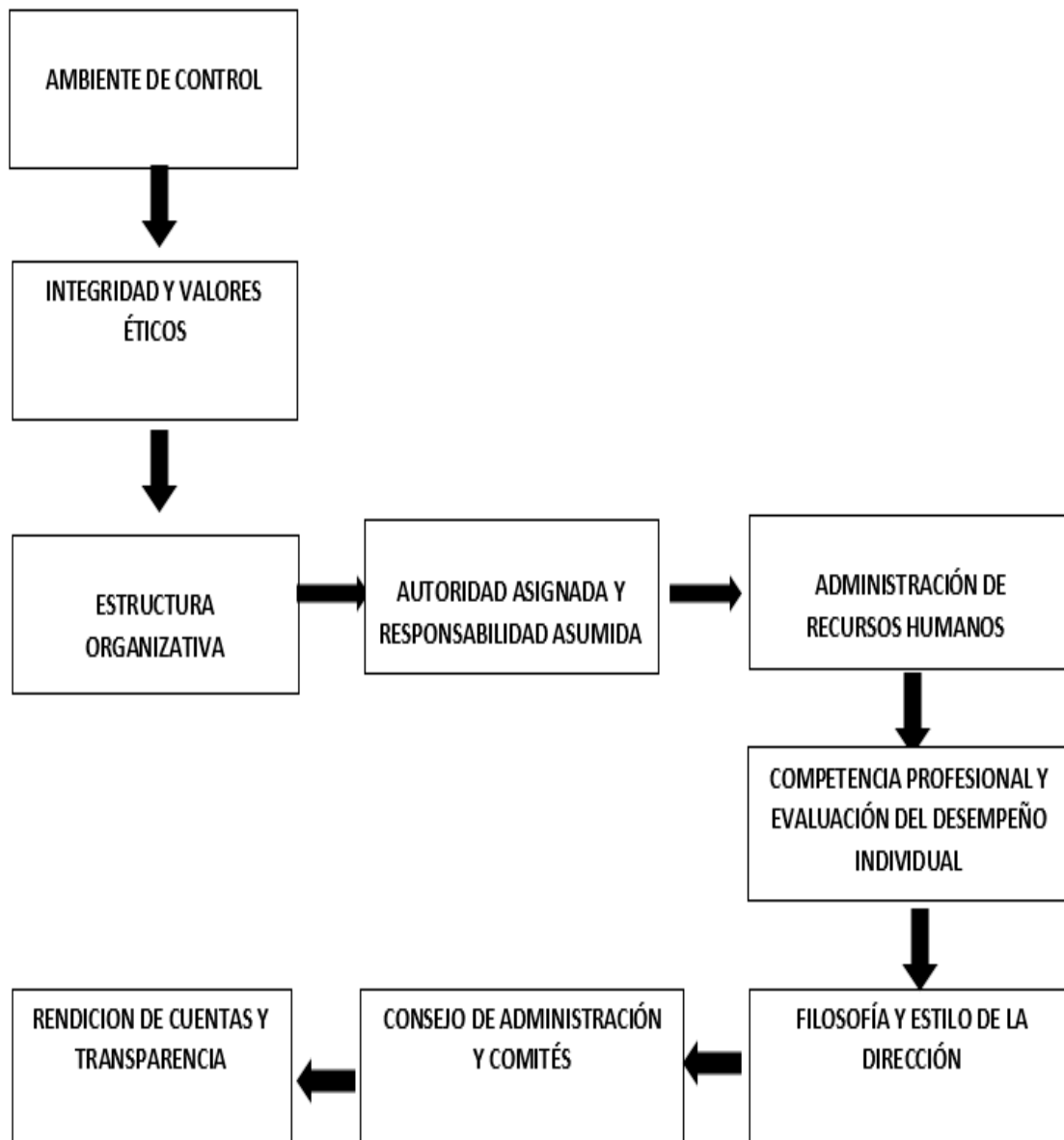
Fuente: Elaboración propia

#### 4.2.2 Flujo y descripción del control interno.



*Figura 7.* Flujo general del modelo Micil

Fuente: Elaboración propia



*Figura 8.* Flujo de ambiente de control

Fuente: Elaboración propia

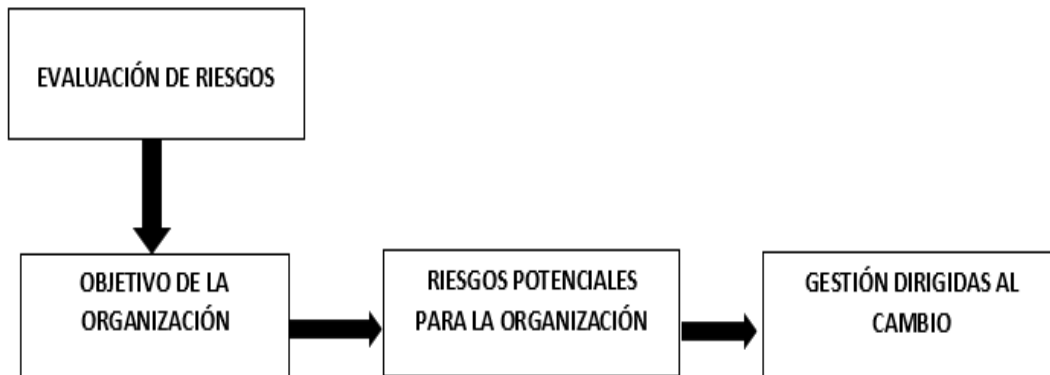


Figura 9. Flujo de Evaluación de riesgos

Fuente: Elaboración propia

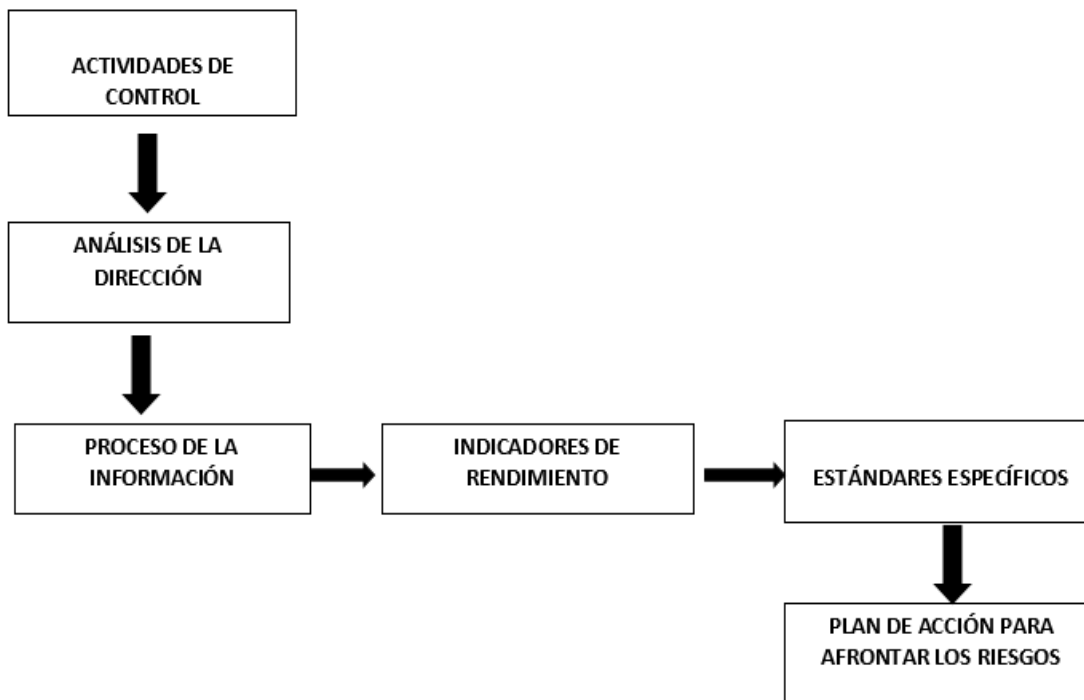
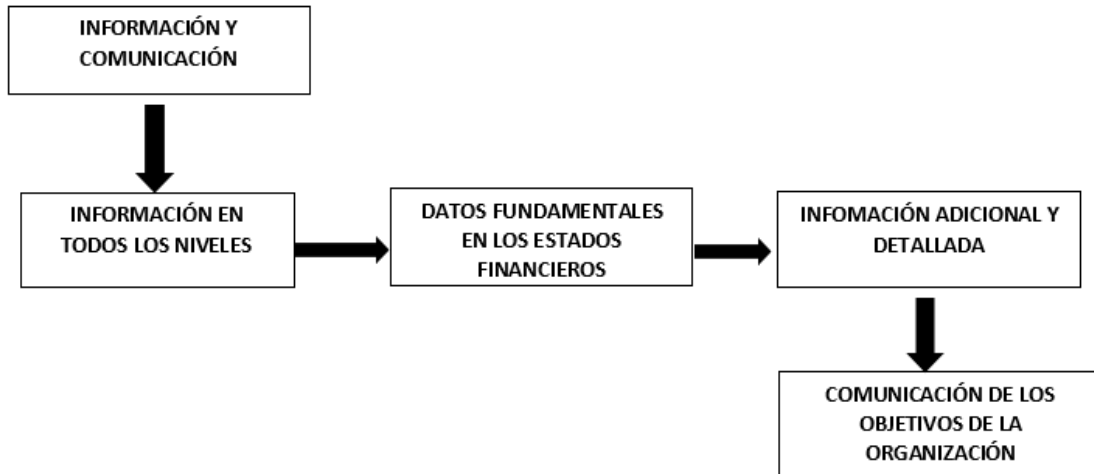


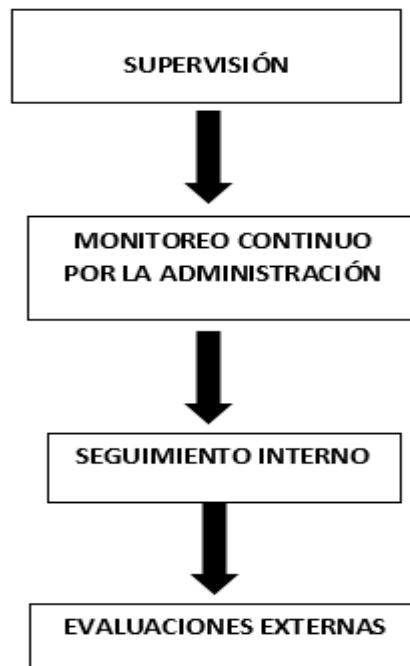
Figura 10. Flujo de actividades de control

Fuente: Elaboración propia



*Figura 11.* Flujo de información y comunicación

Fuente: Elaboración propia



*Figura 12.* Flujo Monitoreo

Fuente: Elaboración propia

## **Entorno o ambiente de control y trabajo institucional**

Integridad y Valores Éticos.

1. El encargado (s) del área, establece los lineamientos para la transparencia de sus operaciones mediante valores como (Libertad, Justicia, Responsabilidad y Verdad) en todos los participantes del área.
2. El encargado del área de logística muestra en todo momento el ejemplo para sus trabajadores, mediante el cumplimiento de los valores establecidos.
3. La reprensión del incumplimiento de las normas, será de manera privada, directamente al personal que está en infracción dentro del área de logística.
4. Mostrar mediante afiches, recordatorios u otros similares la fomentación del cumplimiento de valores internos del área.
5. Premiar y divulgar las buenas acciones realizadas por los participantes del área.

Estructura Organizativa

1. Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de logística.
2. Implementar la infraestructura necesaria que permiten la gestión eficaz de logística.
3. Elaborar organigrama de acuerdo a necesidades del área.
4. Elaborar una relación entre el número de unidades, del personal y del costo de funcionamiento del área.

Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida.

1. Puntualizar la autoridad, basados en la naturaleza de las actividades ejecutadas y el grado de responsabilidad que cada una asume. (Compras, Centralización,

2. El área de logística sabe que, a mayor grado de autoridad, mayor será el grado de responsabilidad.

#### Administración de los Recursos Humanos.

1. Realizar la rotación del personal en los casos necesarios y que sean factibles para el desarrollo del área.
2. Establecer un perfil del personal dentro del área, dicha acción facilitara reclutamiento, selección y contratación.

#### Competencia Profesional y Evaluación del Desempeño Individual.

1. Evaluar al personal al menos una vez al año, para conocer si está prestando los servicios bajo los términos de la contratación e identificar los aportes adicionales generados y su potencialidad hacia el futuro.

#### Filosofía y Estilo de la Dirección.

1. Dentro del área se persigue la filosofía y estilo de dirección establecido por la empresa, como es la utilización de NIC, información de los resultados, etc.

#### Consejo de Administración y Comités.

1. Establecer funciones de compra que se encuentren separadas o asignadas (Recepción, Expedición, Caja-Desembolsos, Contabilidad-Control de existencias, Contabilidad-Cuentas por pagar, Almacenes) ya que todo es realizado por la misma persona.



## **Evaluación de los riesgos para obtener los objetivos**

### Objetivos del área de logística

1. Eficiencia y efectividad de las operaciones del área.
2. Confiabilidad de la información proporcionada por el área de logística.
3. Protección de los activos de la organización.
4. Supervisión continua del avance en el cumplimiento de dichos objetivos.

### Riesgos potenciales para el área de logística

#### Internos

1. Las compras se realicen o se efectúen sin solicitud para las diferentes compras como: Materia prima, productos semielaborados, materiales de reventa, materiales de construcción, bienes de uso, suministros de fábrica, papelería y útiles de escritorio.
2. Mantener información que no esté actualizada ni estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra
3. Desconocimiento de constancias por escrito de: La selección practicada, la adjudicación, la fundamentación de adjudicación.
4. No tener una política de seguro adecuada para la mercadería en tránsito.
5. inexistencia de normas o procedimientos para compra (Son claros o precisos, Son adecuados, Están por escrito).

#### Externos

1. Los avances tecnológicos que pueden influir en cambios en cuanto a los suministros utilizados.
2. Las necesidades o expectativas cambiantes de los usuarios que influyen en los servicios o bienes producidos.
3. Nuevas normas, reglamentos y leyes que obligan a modificar las políticas y estrategias del área.
4. Los desastres naturales que pueden alterar los sistemas de operación e información y la necesidad de planes de contingencia o de emergencia.

#### Gestiones dirigidas al cambio

1. Cambios en el entorno operacional.
2. Nuevo personal.
3. Sistemas de información nuevos o modernizados.
4. Tecnologías modernas. (Maquinarias)
5. Reestructuraciones internas.

#### **Actividades de control para minimizar los riesgos**

##### Análisis de la dirección

1. Analizar los objetivos de la entidad en forma continua y periódica.
2. Analizar la reducción de costos directos e indirectos verificando los precios de las compras y que sean revisadas 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. Es decir, saber quién ni con qué frecuencia se realiza.

3. Verificar que la información financiera permita comparar con el presupuesto para el ejercicio fiscal.
4. Verificar que se realice las aprobaciones especiales para compras debido a su clase, cantidad u otras limitaciones

#### Proceso de la información

1. Para la cotización de los precios se solicita a los proveedores. Manteniendo un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas, a su vez exigiendo explicaciones por escrito de aquellos casos en los que no se pidieron cotizaciones, o que la compra fue realizada a quien no ofreció la cotización más baja.
2. Establecer por escrito la constancia de: La selección practicada, la adjudicación, la fundamentación de adjudicación.

#### Indicadores de rendimiento

1. Controlar las compras numéricamente en los sectores de: Compras, rentabilidad, recepción, rentabilidad, almacenes, producción y auditoría.
2. Utilizar técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presentan la mejor relación entre costo y utilidad.

#### Criterios técnicos de control interno

1. Utilizar medios adecuados para el traslado de los productos adquiridos, es realizado por transporte de la entidad y de terceros, teniendo en cuenta la seguridad, velocidad, costo y forma de pago.
2. Realizar reuniones de forma periódica para analizar el avance de los objetivos planteados.
3. Analizar las conciliaciones bancarias para determinar la disponibilidad de efectivo.
4. Realizar informes escritos donde figuren las compras realizadas como: Materia prima, productos semielaborados, materiales de reventa, materiales de construcción, bienes de uso, suministros de fábrica, papelería y útiles de escritorio.

#### Estándares específicos

1. Realizar informes donde se muestre cifras comparativas de años anteriores sobre las gestiones de compra.
2. Verificar la proyección de los rendimientos esperados a base de los resultados obtenidos.
3. Preparar órdenes de compra para todas las adquisiciones, y no solo realizarlo cuando el proveedor lo solicita. Y compararlo con periodos anteriores.

#### Plan de acción para afrontar los riesgos

1. Los objetivos del área son realizados en el tiempo programado
2. La introducción de los correctivos necesarios en los casos que sea necesario no se hace esperar más de lo previsto.

### **Información y comunicación para fomentar la transparencia**

#### Información en todos los niveles

1. Comunicar al personal del área de logística, sobre los resultados por las actividades realizadas.
2. Logística debe asegurarse que la documentación de las acciones generadas se realice a partir de la información recibida, comprobada que se realizó mediante una documentación.

#### Datos fundamentales en los estados financieros

1. Preparación de los reportes por períodos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.

#### Información adicional y detallada

1. Archivos adecuados que contengan antecedentes de proveedores, pedidos realizados, órdenes de compras emitidas, informes de recepción, informes de control de calidad, cotizaciones recibidas, lista de precios recibidas.
2. Mantener la información actualizada con estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra.

#### Comunicación de los objetivos de la organización

##### La comunicación interna

1. El área de logística cumple con los objetivos trazados por la empresa, los reportes se realizan a Gerencia en plazos establecidos.
2. comunicación con personal de la empresa ajenos al área de logística como funcionarios y empleados de (Tesorería, Recursos Humanos)

##### La comunicación externa

1. Clientes y usuarios de los bienes y servicios
2. Proveedores de bienes y servicios

## **Supervisión interna continua y externa periódica**

### Monitoreo continuo por la administración

1. Realizar comparaciones del manejo del área de logística, con los realizados años anteriores y/o con otras empresas.
2. Las autorizaciones para el desarrollo de determinadas actividades están facultado a cierto grupo de personas.
3. Verificar el traslado y la llegada de la mercadería en tránsito que sea de forma adecuada y segura.
4. Revisar la cotización de los precios expedida por los proveedores y manteniendo un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas, a su vez exigiendo explicaciones por escrito de aquellos casos en los que no se pidieron cotizaciones, o que la compra fue realizada a quien no ofreció la cotización más baja.

### Seguimiento interno

1. Dirigida a las actividades importantes que presenten riesgos
2. Evaluación de sus componentes e identificar los factores susceptibles de mejora
3. Gestionar cambios en la negociación del sector de compras indicando la autorización y por quien es realizada
4. Expedir una copia de la orden de compra a todos los implicados (jefe de logística, almacén, etc.) y todos los cambios ocurridos en la misma-
5. Mantener por separado los pedidos cumplidos en: Compras, contabilidad, recepción, almacenes, producción, auditoria

## Evaluaciones externas

1. Incorpora las evaluaciones externas realizadas en forma periódica como parte de la auditoría a los estados financieros planeada por la dirección general de la empresa u otro tipo de evaluación que se programe o se contrate para la empresa.

### 4.3 Validación del juicio de los expertos

#### 4.3.1 Validación de la matriz de variables.

Se hizo a través del juicio de expertos docentes, quienes cuentan con experiencia profesional y conocimientos en investigación científica y formativa los cuales fueron los siguientes: El Mg. Vásquez Villanueva Carlos Alberto, Luna Risco Edison Eli, Bardales Rosales Carlos Daniel, Amasifuén Reátegui Manuel y Castro Carlos Erika Liliana.

*Tabla 2*

*Registro de docentes expertos en la validación del instrumento.*

<b>Nombre de experto</b>	<b>Grado académico</b>	<b>Años de experiencia</b>	<b>Rol actual</b>	<b>Título Profesional</b>	<b>Institución Laboral</b>
Carlos Alberto Vasquez Villanueva	Magister	20 Años	Docente	Contador Público	UPeU
Edison Luna Risco	Licenciado	22 Años	Auditor	Contador Publico	SUNAT

Manuel Amasifuen Reategui	Licenciado	07 Años	Docente	Contador Publico	UPeU
Carlos Daniel Rosales Bardales	Magister	26 Años	Docente	Contador Público	UPeU
Erika Liliana Castro Carlos	Licenciado	12 Años	Docente	Contador Publico	UPeU

Asimismo, cada uno de los expertos en función a su rol, propuso modificaciones en el instrumento, urgencias que ayudaron a consolidar y mejorar el instrumento final; las sugerencias de cada experto en función a su rol se detallan en la tabla 3.

*Tabla 3*

*Sugerencia de expertos para la validez del instrumento*

<b>Expertos</b>	<b>Opiniones</b>
Carlos Alberto Vasquez Villanueva	Las dimensiones y los indicadores mostrados son establecidos por una estructura ya realizada de una teoría establecida bajo el sistema de control interno Micil, por lo tanto no se puede cambiar la estructura.
Edison Eli Luna Risco	En la dimensión número 3 denominado Actividades de Control, indicador número 6 otros criterios de control, cambiar el indicador poner algo más específico.



Manuel Amasifuén Reátegui	Las dimensiones y los indicadores mostrados son establecidos por una estructura ya realizada de una teoría establecida bajo el sistema de control interno Micil, por lo tanto, no se puede cambiar la estructura.
Carlos Daniel Rosales Bardales	Las dimensiones y los indicadores mostrados son establecidos por una estructura ya realizada de una teoría establecida bajo el sistema de control interno Micil, por lo tanto, no se puede cambiar la estructura.
Erika Liliana Castro Carlos	Las dimensiones y los indicadores mostrados son establecidos por una estructura ya realizada de una teoría establecida bajo el sistema de control interno Micil, por lo tanto, no se puede cambiar la estructura.

A través de las modificaciones y sugerencia cada experto levantó su evaluación respectiva para cada ítem del instrumento, considerando cuatro aspectos importantes que son: claridad, congruencia, contexto y dominio del constructo, a través de un instrumento entregado por el investigador.

#### **Validación con el coeficiente V de Aiken.**

Los resultados de la evaluación propuesta por cada experto se utilizaron para realizar un análisis de validación aplicando la técnica de V de Aiken la cual mide el grado en que los ítems que constituye el instrumento tienen el dominio del contenido que se mide (Escrura M, 1980). La fórmula utilizada se presenta en la figura 13 y los resultados por dimensión en la tabla 4.

$$V = \frac{S}{(n(c-1)) * N^{\circ} \text{ Items}} \qquad V = \frac{476}{(5*(2-1))*24} \qquad 3.97$$

*Figura 13. Formula de V de Aiken*

Dónde:

**S** = La sumatoria de si

**Si** = Valor asignado por el juez

**n** = Número de jueces

**c** = Número de valores de la escala de valoración

*Tabla 4*

*Resultados de la V de Aiken*

<b>Dimensión</b>	<b>V de Aiken</b>
Dimensión 1: Entorno o ambiente de control y trabajo institucional	1,00
Dimensión 2: Evaluación de los riesgos para obtener los objetivos	1,00
Dimensión 3: Actividades de control para minimizar los riesgos	0,80
Dimensión 4: Información y comunicación para fomentar la	1,00
Capacidad 5: Supervisión interna continua y externa periódica	1,00
Total	0,99

## Capítulo V

### Conclusiones y recomendaciones

#### 5.1 Conclusiones

Respecto al primer objetivo de la presente investigación, se pudo describir el sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. Para poder realizarlo se utilizó la teoría del marco integrado de control interno para Latinoamérica (MICIL).

Respecto al segundo objetivo de la investigación, se realizó el análisis del control interno en sus diferentes dimensiones como son: entorno o ambiente de control y trabajo institucional, evaluación de los riesgos para obtener los objetivos, actividades de control para minimizar los riesgos, información y comunicación para fomentar la transparencia y supervisión interna continua y externa periódica. Además, cada dimensión se analizó con su respectivo indicador, para mostrar las deficiencias que mostraba el actual control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C.

Respecto al tercer objetivo, se propuso un sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. basado en el Modelo MICIL, con la finalidad de disminuir la probabilidad de riesgo de fraude, pérdida de maquinarias o equipos, desconfianza en su información desarrollada.

Finalmente, todo el proceso de evaluación del sistema de control interno en el área de logística de la empresa selva verde S.A.C. mostró como resultado que tiene un débil control de sus operaciones como compra, cotizaciones, traslado de insumos y materiales, elección de proveedores, establecimiento del perfil de personal. La identificación de estas debilidades permitió proponer acciones correctivas para las diferentes operaciones del área, con el propósito de mejorar la calidad del control interno y aumentar la confiabilidad de la información obtenida.

## 5.2 Recomendaciones

A nivel organizacional la empresa debe otorgar funciones y responsabilidades como: Recepción, Expedición, Caja-Desembolsos, Contabilidad-Control de existencias, Contabilidad-Cuentas por pagar, Almacenes. De esta manera las actividades no centraran a cargo de una sola persona.

Al Implementar el sistema de compras de la empresa, se debe tener en cuenta las Órdenes de compra, sistemas de revisión y el seguimiento de compras.

Establecer un perfil determinado para el personal que desea contar, ello facilitará los procesos de reclutamiento, contratación, capacitación.

Los miembros de la dirección deben tener la disposición de realizar las operaciones conforme a los valores establecidos y de esa manera ser un ejemplo para los demás miembros de la empresa.

El marco integrado de control interno, por muy bueno que sea su diseño y funcionamiento; sólo es capaz de proporcionar una seguridad razonable a la dirección y al consejo de administración, respecto a la obtención de los objetivos de la organización. Las posibilidades de lograr los objetivos definidos para el marco integrado de control interno y que podríamos trasladarlos a la organización; estas pueden verse disminuidas por las limitaciones inherentes al propio control interno, tales como: juicios errados en la toma de decisiones, disfunciones por fallas humanas, errores, desconocimiento de las disposiciones legales relacionadas, entre otros. Además, dos o más personas pueden ponerse de acuerdo para burlar los controles establecidos y la dirección superior siempre tiene la posibilidad de eludir los controles formales.

Por otra parte, debe considerarse los costos del control con relación a los beneficios esperados. El diseño y la aplicación del marco integrado de control interno, siempre tendrán limitaciones para proporcionar una seguridad absoluta con relación a los objetivos incluidos en su definición.

## Referencias

- Aguirre, L. & Sarmiento, S. (2007). *Diseño y Formulación de un Sistema de Control Interno en el área de ventas de la empresa Distribuidora Agrícola S.A.C.* (Tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.
- American Psychological Association (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (6 ed.)*. México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.
- Bazán Gallardo, Gysell e Ibáñez Mozo, Aida Marlith (2011). *Propuesta para la implementación de un órgano de control institucional para posibilitar la fiscalización de la gestión en la municipalidad distrital de Pacasmayo- región la libertad Año 2011* (Tesis de pregrado). Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú
- Beltrán Pardo, Luís Carlos. (2013) Auditoría en Entidades de Salud. Universidad Nacional de Colombia, <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/91337/>. Licencia: Creative Commons BY-NC-ND
- Carbajal Morí, Marita Aney y Rosario León, Magda Vanessa, (2014) *control interno del efectivo y su incidencia en la gestión Financiera de la constructora A & J ingenieros s.a.c. Para el Año 2014 (tesis de pregrado)*. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú.
- Cepeda Alonso (2006): *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Ecoe.
- Charaja Cutipa, Francisco (2011) *El MAPIC en la Metodología de Investigación*, Puno, Sagitario Impresores
- Espinoza Sánchez, Eddie Resmond y Valderrama Cruz, Gracia Karina. (2011). *Implementación del sistema de control interno para contribuir en la eficiencia del área de contabilidad de la*

*empresa inmobiliaria y constructora mi techo S.A. del distrito de Trujillo - Perú Año 2010-2011* (tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Estuñipan Gaitán & Estuñipan Gaitán, (2006). *Análisis financiero y de gestión*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Fiaep. (2014). *Control y Manejo de Inventario y Almacén*, 59.

Gould de White, Elena (1900), *The Review and herald*,

Gould de White, Elena (2007), *El evangelismo* , Recuperado de <http://centrowhite.org.br/files/ebooks/egw/Evangelismo.pdf>

Gould de White, Elena (1959), *El Ministerio de curacion*, Recuperado de <http://elministeriodecuracion.tripod.com/ElMinisterioDeCuracion.pdf>

Gould de White, Elena (1937), *Testimonios Selectos*, Recuperado de [http://media4.egwwritings.org/pdf/es\\_4TS.pdf](http://media4.egwwritings.org/pdf/es_4TS.pdf)

Guevara Daga Juan Carlos y Quiroz Huamani Raquel Yanina. (2014) *Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora rial construcciones y servicios s.a.c 2014* (tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Ledezma, D. & Merino, K. (2009). *Diseño de un sistema de control interno en el área de ventas, para la mejora de la gestión comercial de la empresa Fabricaciones Metálicas ABC S.A.C.* (Tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Lewandowski, C. M. (2015). No Title No Title. *The Effects of Brief Mindfulness Intervention on Acute Pain Experience: An Examination of Individual Difference*, 1, 15.

<http://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

Mora;Cespedez. (2010). La empresa constructora y su organización. Retrieved October 22, 2015, from [http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12919/1/Empresa\\_Constructora.pdf](http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12919/1/Empresa_Constructora.pdf)

Orellana Flores, Gaete Araya, & Gaete Becerra, (2002). *Alternativas de valorización del sistema de control interno en las empresas*. Chile: UCHile.

Perdomo, A. (2000).Control interno, Fundamentos de control interno, México: Thompson.

Raúl Edgardo Alva Rodríguez (2013). *Aplicación del sistema de control interno para mejorar la gestión del área logística de la empresa constructora Consorcio F & F Contratistas generales S.A.C.* (Tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Reyna Blas, Marlee Elena (2013) *Propuesta de implementación de un sistema de control interno y su incidencia en la gestión de la empresa constructora a & v inversiones S.a.c del distrito de Trujillo periodo 2011.* (Tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Reyna y Valles. (2007). *Diseño y Propuesta de un sistema de control interno en el área de ventas de la empresa Consorcio Turístico las Américas S.A.C. de la ciudad de Trujillo en el año 2007* (tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Rivas Márquez, Glenda (2011) Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos, Observatorio Laboral Revista Venezolana, vol. 4, núm. 8, julio-diciembre, 2011, pp. 115-136 Universidad de Carabobo Valencia, Venezuela <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=219022148007>

Romero, A. A. P. P. Á. (2005). La empresa constructora y sus operaciones bajo un enfoque de sistemas. Retrieved October 20, 2015, from <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=46790104>



Rusenias, R. (2006). *Control interno* (1a.ed.).México.

Valles Cárdenas, Joan Mary y Zegarra Arévalo, Walter. (2007) *Tipos de auditoria gubernamental efecto e incidencia en el control interno institucional de la entidad pública año 2007*. (Tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Vargas Paredes, Diana Natalí y Ramírez Muños, Roberto Carlos (2014). *El Sistema de control interno y la gestión comercial en la ferretería comercial estrella S.R.L.* (tesis de pregrado). Universidad Antenor Orrego, Trujillo, Perú.

Veraz Rabines, R.T. (2013) *Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del sistema financiero en estado de liquidación*. Lima: Universidad Nacional de San Marcos.

## Anexos

### Anexo I

#### Matriz de consistencia

Planteamiento del Problema	Objetivos	Hipótesis	Diseño de Investigación	de
<b>Problema General</b>	<b>Objetivo General</b>			
¿En qué consiste la evaluación del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?	Evaluar el sistema de control Interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016		Método: Diagnóstico Diseño: Experimental	No
<b>Problemas Específicos</b>	<b>Objetivos Específicos.</b>			
¿En qué consiste el sistema de control interno área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?	Describir el sistema de control interno área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016	En este caso no se tiene Hipótesis ya que el tema de investigación es una propuesta.	M → O	O
¿En qué consiste el análisis del ambiente de control y trabajo, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?	Analizar el ambiente de control y trabajo, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión del sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016		Donde: M: Muestra de Estudio O: Observaciones o Información recogida	
¿En qué consiste la propuesta de sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016?	Proponer un sistema de control interno en el área de logística de la Empresa Selva Verde S.A.C. en el periodo 2016		Según (2011)	Charaja

## Anexo 2

### *Instrumentos*

Universidad Peruana Unión

Facultad de Ciencias Empresariales

Escuela Profesional Contabilidad

### **Cuestionario: Control interno de logística**

El presente cuestionario tiene el propósito de recoger información correspondiente al desarrollo de una tesis titulada: PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA EMPRESA CORPORACION SELVA VERDE S.A.C. AÑO 2016 En este sentido, agradecemos de antemano la honestidad de sus respuestas, dada la seriedad exigida por una investigación.

Cada ítem tiene tres posibles respuestas, marque con una X el número de la columna que corresponda a su respuesta y añada una respuesta si es necesario.

## Organización

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
1	¿Dónde y por quién 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 de 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	Contabilidad - control de existencias			
e	Contabilidad - cuentas por pagar			
f	Almacenes			
4	¿Existen normas o procedimientos para comprar?			
a	Son claros y precisos			
b	Son adecuados			
c	Están por escrito			

### Sistema de compras

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
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 fábrica			
g	Papelería y útiles de escritorio			
4	¿Son las cantidades requeridas determinadas en base a métodos cuantitativos adecuados?			
5	¿Son establecidos en forma adecuada los momentos en los que se realizarán los pedidos por métodos adecuados?			
6	¿Se mantiene información actualizada y estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra?			
7	¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?			
a	Se mantiene un registro de cotizaciones realizadas y las recibidas			

b	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 la cotización más baja			
8	¿Consideran las compras?			
a	Proveedores oficiales			
b	Antecedentes del proveedor			
c	Calidad del producto			
d	Precio			
e	Condiciones de venta			
f	Plazo de entrega			
g	Forma de pago			
h	Descuento o bonificaciones especiales			
9	¿Hay constancia por escrito de?			
a	La selección practicada			
b	La adjudicación			
c	La fundamentación de la adjudicación			
10	¿Se utilizan adecuados medios de transporte de los productos adquiridos?			
a	Por transportes propios			
b	Por transporte de terceros			
11	¿En el transporte se tiene en cuenta?			
a	Seguridad			
b	Velocidad			
c	Costo			
d	Forma de pago			

12	¿Existe una política de seguro adecuada para la mercadería en tránsito?			
----	---	--	--	--

## Órdenes de compra

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
1	¿Se preparan Órdenes de Compra para todas las Adquisiciones?			
a	Indique en qué casos no se hace			
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			
d	Por quién			
4	¿Cuántas copias se preparan de la Orden de Compra?			
5	¿Reciben Copia?			
a	Contabilidad			
b	Producción			
c	Recepción			
d	Solicitante			
e	Auditoría			



f	Compras			
6	¿Son controladas numéricamente las Órdenes de Compra en los sectores?			
a	Compras			
b	Contabilidad			
c	Recepción			
d	Almacenes			
e	Producción			
f	Auditoría			
7	¿Existen normas sobre autorizaciones de compra basadas en el monto o límite de la misma?			
a	Ese monto es ajustado por inflación			
b	Indique cómo			

### Sistema de revisión

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
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 qué frecuencia			
2	¿Si se requieren aprobaciones especiales para ciertas compras debido a su clase, cantidad u otras limitaciones?			
a	Quién lo hace			
b	Con qué frecuencia			

### Seguimiento de compras

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
1	¿Se mantienen por separado los pedidos no cumplidos en?			
a	Compras			
b	Contabilidad			
c	Recepción			
d	Almacenes			
e	Producción			
f	Auditoría			
2	¿Aseguran los procedimientos y normas vigentes?			
a	Un adecuado Auditoría de las compras			
b	Un 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	Listas de precios recibidas			

### Personal

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
1	¿Los empleados del sector de compras rotan por otros sectores?			
a	Dentro del mismo departamento			
b	Por otros sectores de la organización			
2	¿Se obtienen manifestaciones de los funcionarios y empleados asegurando que no tienen intereses en conflicto con su función?			
a	Con qué periodicidad			

### Cambios en la negociación

Ref.	Pregunta	Si	No	Observaciones/ Respuestas/ Aclaraciones
1	¿Son los cambios surgidos en la negociación?			
a	Gestionados por el sector de compras			
b	Autorizados			
c	Por quién			
2	¿Todos los que recibieron copia de la Orden de Compra reciben los cambios ocurridos sobre la misma?			

### GUIA DE ENTREVISTA

1. ¿Qué actividad realiza en su condición de jefe de compras en la empresa selva verde sac?
2. ¿Cuál es el control que tiene para la compra de materiales e insumos de construcción?
3. ¿Qué control tiene para la programación de las compras de materiales de construcción?
4. ¿Qué políticas emplea para la cartera de proveedores?
5. ¿Cuál es el control en los inventarios de la empresa selva verde sac?
6. ¿Cada cuánto tiempo se realiza la toma de inventarios?
7. ¿Qué control existe en la distribución de los materiales de construcción?
8. ¿Qué clasificación existe para los tipos de almacenes?
9. ¿Cuál es el proceso de compra realizado por la empresa? ¿describir?