

**UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIOS**

CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y FINANZAS



TESIS:

**"EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU EFECTO EN
LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL,
RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION
DEL DISTRITO DE VENTANILLA, PERIODO 2020 ”**

PRESENTADO POR:

Br. BARRIENTOS SANCHEZ, JOSE CARLO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

ASESOR:

DRA. GLENNY DE DEL CASTILLO, ASUNCIÓN HERMOSA

ID ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0112-3593>

DNI N° 16490052

LIMA-PERÚ

2021

HOJA INFORMATIVA

TITULO DE LA INVESTIGACION

“EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU EFECTO EN LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL, RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE VENTANILLA, PERIODO 2020.”

LINEA DE INVESTIGACION

Control Interno e Inventarios

AUTOR: BR. JOSE CARLO BARRIENTOS SANCHEZ

ASESOR: DRA. ASUNCION HERMOSA GLENNY DE DEL CASTILLO

MIEMBROS DEL JURADO

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

LUGAR Y FECHA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

DECLARACION DE AUTENTICIDAD

Yo, Br. JOSE CARLO BARRIENTOS SANCHEZ, egresado de la Universidad Peruana de Ciencias e Informática (UPCI) identificado con DNI N° 40252824, con domicilio legal en Pj. A12 Mza. K13 Lote. 7 A.H. Angamos Sector 2, Distrito de Ventanilla - Prov. Const. del Callao, Teléfono celular N° 989695094 declaro bajo juramento, que el trabajo titulado: “EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU EFECTO EN LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL, RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE VENTANILLA, PERIODO 2020.”

Es de mi autoría, es auténtico y original, por lo que me someto a las normas legales vigentes, asumiendo la responsabilidad legal correspondiente; en caso de falsedad de la presente declaración jurada.

Lima, 02 de junio del año 2021.

Jose Carlo Barrientos Sanchez
DNI N° 40252824

Dedicatoria

A mis hermanas:

Aymee y Michell por ser mis guías en el camino profesional.

A mi padrino:

Pedro Gonzalo que está en el cielo y siempre estará en mi corazón y mis pensamientos.

Agradecimiento

A Dios: Cada esfuerzo en la vida de las personas tiene sus frutos, y este esfuerzo no sería posible si no hubiese tenido un guía tan importante como la de **Dios**, es por eso, que mi principal agradecimiento va dirigido hacia él, por permitir cumplir todos mis objetivos y metas propuestas.

A mis padres: José Silvestre y Carmen por su grandiosa ayuda y apoyo incondicional.

A mi Asesora: Dra. Asunción Hermosa Glenny de Del Castillo por su valiosa ayuda en la dirección de este trabajo tan importante en mi carrera profesional.

RESUMEN

El estudio tiene como objetivo general, determinar las principales características del Control Interno Administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, período 2020, con la finalidad de mejorar el sistema de control de inventarios en las empresas de este sector comercial.

En su estructura contiene la introducción, el marco metodológico, los resultados, las discusiones, conclusiones y recomendaciones, finalizando con las referencias bibliográficas y los anexos correspondientes. Todos estos elementos presentan secuencia, coherencia, proporcionándole integridad en su desarrollo.

De acuerdo al objetivo se analizó el control interno administrativo y los inventarios en 04 empresas que fueron la muestra en el Distrito de Ventanilla, realizándose un estudio de tipo de investigación Mixta según sus variables, explicativo, de nivel descriptivo con un diseño no experimental, asimismo, la técnica aplicada fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con 08 preguntas relacionadas a la investigación, las cuales fueron aplicadas a una muestra no aleatoria por conveniencia representada por 04 empresas de este sector comercial.

Para la solución del problema y cumplimiento de la meta señalada se diseñó la hipótesis del manejo de un sistema de información integral administrativo y teniendo como complemento la aplicación de un manual de procedimientos de control, los mismos que van a influir favorablemente en el control interno administrativo de inventarios de las empresas de este sector comercial.

Palabras Clave: Control interno administrativo, inventarios, materiales de construcción.

ABSTRACT

The general objective of the study is to determine the main characteristics of Internal Administrative Control and its effect on the inventories of companies in the commercial sector, building materials category of the Ventanilla District, period 2020, in order to improve the control system inventories in companies in this commercial sector.

Its structure contains the introduction, the methodological framework, the results, the discussions, conclusions and recommendations, ending with the bibliographic references and the corresponding annexes. All these elements present sequence, coherence, providing integrity in their development.

According to the objective, the internal administrative control and inventories were analyzed in 04 companies that were the sample in the Ventanilla District, carrying out a Mixed type research study according to its variables, explanatory, descriptive level with a non-experimental design, likewise , the applied technique was the survey and the instrument the pre-structured questionnaire with 08 questions related to the research, which were applied to a non-random convenience sample represented by 04 companies from this commercial sector.

For the solution of the problem and fulfillment of the stated goal, the hypothesis of the management of a comprehensive administrative information system was designed and having as a complement the application of a manual of control procedures, which will favorably influence internal administrative control. of inventories of companies in this commercial sector.

Keywords: Internal administrative control, inventories, building materials.

Tabla de Contenido

| | |
|--|------|
| Dedicatoria | vi |
| Agradecimiento | vii |
| RESUMEN..... | viii |
| ABSTRACT | ix |
| Tabla de Contenido..... | x |
| Índice de Tablas..... | xiii |
| Índice de Gráficos..... | xiv |
| Índice de Cuadros | xv |
| INTRODUCCION..... | xvii |
| 1.1 Realidad de la Problemática..... | 18 |
| A NIVEL GLOBAL..... | 18 |
| A NIVEL REGIONAL..... | 20 |
| A NIVEL NACIONAL | 23 |
| A NIVEL LOCAL | 23 |
| 1.2 Plantamiento del Problema..... | 27 |
| 1.2.1 Problema General | 27 |
| 1.2.2 Problemas Específicos | 27 |
| 1.3 Hipótesis..... | 28 |
| 1.3.1 Hipótesis General | 28 |
| 1.3.2 Hipótesis Específica | 28 |
| 1.3.3 Hipótesis Nula..... | 29 |
| 1.4 Objetivos de la Investigación | 29 |
| 1.4.1 Objetivo general | 29 |
| 1.4.2 Objetivos específicos | 29 |
| 1.5 Variables, dimensiones e indicadores | 30 |
| 1.5.1 Clasificación de Variables | 30 |
| Cuadro 1. Clasificación de Variables..... | 30 |
| 1.5.2 Conceptualización de Variables | 31 |
| 1.6 Justificación del estudio | 33 |
| 1.6.1 Justificación | 33 |
| 1.6.2 Importancia | 33 |

| | |
|---|----|
| 1.7 Antecedentes nacionales e internacionales..... | 34 |
| 1.7.1 Antecedentes Internacionales..... | 34 |
| 1.7.2 Antecedentes Nacionales | 36 |
| 1.7.3 Antecedentes Locales | 38 |
| 1.8 Marco Teórico..... | 39 |
| 1.8.1 Bases Teóricas..... | 39 |
| 1.8.2 Bases Conceptuales. | 44 |
| 1.9 Definiciones de términos básicos | 60 |
| CAPITULO II | 64 |
| METODO | 64 |
| 2.1 Tipo y diseño de Investigación | 65 |
| 2.1.1 Tipo de investigación..... | 65 |
| 2.1.2 Nivel de la investigación..... | 66 |
| 2.1.3 Diseño de la investigación | 66 |
| 2.2 Población y muestra | 66 |
| 2.2.1 Población: | 66 |
| 2.2.2 Muestra | 67 |
| 2.2.3 Unidad de Análisis | 67 |
| 2.3 Técnicas para la recolección de datos | 67 |
| 2.3.1 Técnicas | 67 |
| 2.3.2 Instrumentos..... | 68 |
| 2.4 Validez y confiabilidad de instrumentos | 68 |
| 2.4.1 Validación | 68 |
| 2.4.2 Confiabilidad..... | 68 |
| 2.5 Procesamiento y análisis de datos..... | 69 |
| 2.6 Aspectos Éticos..... | 69 |
| 2.6.1 La toma de decisiones..... | 70 |
| 2.6.2 Ética en la explotación de investigaciones anteriores | 70 |
| 2.6.3 Ética en el estudio del caso | 70 |
| 2.6.4 Ética en la recolección de datos | 70 |
| 2.6.5 Confidencialidad de los datos | 71 |
| CAPÍTULO III..... | 72 |
| RESULTADOS | 72 |

| | |
|--|-----|
| 3.2 Contratación de las hipótesis..... | 81 |
| 3.2.1 Contratación de la Hipótesis General..... | 81 |
| 3.2.2 Contratación de la Hipótesis Específicas | 82 |
| CAPITULO IV | 86 |
| DISCUSION | 86 |
| 4.1 Discusión de los resultados | 87 |
| 4.2 Argumentación de los resultados de las hipótesis | 94 |
| CAPITULO V | 95 |
| CONCLUSIONES..... | 95 |
| 5.1 Conclusiones..... | 96 |
| CAPITULO VI..... | 97 |
| RECOMENDACIONES..... | 97 |
| 6.1 Recomendaciones..... | 98 |
| Referencias Bibliográficas | 99 |
| ANEXOS | 104 |
| Anexo 1. Matriz de consistencia | 105 |
| Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos | 106 |
| Anexo 3: Validación de Instrumentos..... | 109 |
| Anexo 4: Ciclo de Gestión del Control Interno desde un enfoque Holístico | 110 |
| Anexo 5: Las Empresas | 111 |
| Anexo 6: Evidencia de la propuesta | 115 |

Indice de Tablas

| | |
|---------------|----|
| Tabla 1 | 73 |
| Tabla 2 | 74 |
| Tabla 3 | 75 |
| Tabla 4 | 76 |
| Tabla 5 | 77 |
| Tabla 6 | 78 |
| Tabla 7 | 79 |
| Tabla 8 | 80 |

Índice de Gráficos

| | |
|-----------------|----|
| Gráfico 1 | 73 |
| Gráfico 2 | 74 |
| Gráfico 3 | 75 |
| Gráfico 4 | 76 |
| Gráfico 5 | 77 |
| Gráfico 6 | 78 |
| Gráfico 7 | 79 |
| Gráfico 8 | 80 |

Índice de Cuadros

| | |
|--|----|
| Cuadro 1. Clasificación de Variables. | 30 |
| Cuadro 2. Diferencias entre el Control administrativo y contable. | 51 |
| Cuadro 3. Tipos de Bienes | 58 |
| Cuadro 4: Matriz de Correlación de la Hipótesis General..... | 81 |
| Cuadro 5: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 1 | 82 |
| Cuadro 6: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 2 | 83 |
| Cuadro 7: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 3 | 84 |

CAPITULO I
EL PROBLEMA

INTRODUCCION

La presente investigación se basa en el control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, período 2020.

Para llevar a cabo el estudio de esta investigación se analizaron las variables: control interno administrativo e inventarios. Para la variable independiente Control interno administrativo se analizó básicamente los principios del autor Marmolejos quien refiere que es el conjunto de decisiones administrativas sobre asuntos operacionales en una organización, que tiene como finalidad lograr los objetivos de la entidad.

Asimismo, el autor Peláez menciona que debe de ser un procedimiento ordenado que se ajuste continuamente a las actuales exigencias y objetivos de las entidades; mientras que la variable dependiente inventarios es fundamentada principalmente por el autor Condezo como el total de productos que tiene el negocio para vender a sus compradores; también el autor Castellanos determina a los inventarios como el total de artículos o productos que tiene todo negocio para la venta al público, mediante la transacción comercial de compra – venta.

Finalmente, estos problemas serán resueltos a través de la aplicación de un sistema integral de control interno administrativo que permita obtener un efectivo control en los inventarios de las empresas de este sector comercial, mediante la propuesta del correcto manejo de un sistema software integral de información para el control interno administrativo basado en la comprobación y análisis del sistema de control interno para los inventarios, asimismo, lograr alcanzar los objetivos en beneficio de las empresas.

1.1 Realidad de la Problemática

A NIVEL GLOBAL

La definición de control interno está basada en los antecedentes del año 1917 en el libro del contador público Robert Montgomery y además de la otra versión detallada como primer antecedente, en el año 1929, por la investigación del tema “Verificación de Estados Financieros” publicado por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA (sigla en inglés); donde el concepto de control interno se refiere al seguimiento de la auditoría y se plantea que su ejecución debería considerarse tres elementos: la detección del fraude, los errores técnicos y los errores en principios.

Es decir, con el objetivo de contribuir con los auditores en sus labores de planificación, en 1992 el Committee of Sponsoring Organizations – **COSO**, hace pública esta declaración de auditoría, la misma que tuvo que amoldarse por razones prácticas al nuevo enfoque del control interno basado en la evaluación de riesgos y de controles. (Luna, 2011).

En estos tiempos, para un mejor manejo de las empresas es necesario que estas se integren al mundo de los negocios, donde es obligatorio la aplicación de un sistema de control interno eficiente, con la finalidad de obtener una información real, oportuna y garantizar la buena marcha de las mismas, con el objetivo de obtener sus beneficios económicos planificados.

En la actualidad el Control Interno se sostiene en la responsabilidad que existe entre las áreas de las organizaciones, en la aprobación efectiva de proyectarse a implementar un control interno y la asignación de sus funciones

Por lo que se puede determinar que el Control Interno es fundamental y básico, por cuanto fomenta la eficacia para obtener las metas fijadas por las empresas, especialmente, evita que se incumplan las disposiciones y reglamentaciones de control sobre la materia.

El control interno es una de las columnas principales en las empresas, porque nos da la oportunidad de examinar con efectividad la productividad de las transacciones comerciales, asimismo, la credibilidad de la información dentro del marco legal vigente sobre la materia (Ruffner, 2004).

Hoy en día, no se encuentra en si una precisión idéntica ni absoluta sobre el concepto de control interno, a pesar de todas las investigaciones sobre el tema. Empleando con regularidad los mismos términos internal check e internal control, en cambio, en nuestro idioma castellano, se utilizan las expresiones, así como: “control interno”, que es la más extensa o empleada, “comprobaciones interiores” o “comprobación interna y control” (Calderin, 2009).

Por otra parte, el origen de los inventarios data desde el antiguo Egipto y demás pueblos aledaños de esa época y el querer asegurar así la supervivencia y desarrollo de sus actividades empresariales. se convierte en una de las causas principales de su surgimiento y, además, ante el hábito de prever la escasez en los tiempos de sequía o de calamidades que enfrentaba el pueblo egipcio (Yosmary, 2012)

Por lo general, las entidades comerciales en gran número tienden a no controlar su stock de artículos frente a los requerimientos improbables. Lo correcto sería

examinar con atención y tomar en cuenta un balance idóneo, evaluar permanentemente los niveles de demanda esperados y el inventario existente, obteniendo así un rendimiento ideal de la secuencia de abastecimiento y mejorar la productividad, así como los ingresos económicos de la empresa.

Se tiene que tomar en cuenta la información necesaria para volver a distribuir el inventario de acuerdo a los requerimientos posibles de los compradores y garantizar una atención en forma individual.

A nivel global estas son las preguntas más frecuentes que se hacen miles de empresas son: ¿Cuál es la cantidad adecuada de inventario? ¿Qué clientes utilizan más productos? ¿Qué productos son los más necesarios? (Montero, 2009).

A NIVEL REGIONAL

En América Latina, **el Control Interno**, está generalmente avanzando y se cumple las normas internacionales y su ejecución práctica en la gestión diaria de las entidades públicas y privadas.

Por lo tanto, los riesgos de integridad se concatenarían mejor en los procesos de evaluación de riesgos existentes. México, Colombia y Perú han elaborado algunas directrices útiles, pero es posible que los directivos necesiten más orientación a la hora de considerar los riesgos de fraude y corrupción (OECD, 2018).

Si partimos de la Declaración sobre las Normas de Auditoría (SAS I, por las siglas en inglés) del Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), nos define el control interno como el procedimiento realizado por todos los rangos estructurales y del personal de una empresa para afianzar de manera adecuada la realización de sus objetivos operacionales de manera eficiente y efectiva, la confiabilidad de la

información financiera y de gestión, la protección de los activos, y el cumplimiento de las normas legales y reglamentos sobre la materia.

Las entidades con los controles internos más eficientes y eficaces son los que originan una comunicación extensa, por la cual toman la determinación de la función de auditoría interna independiente, profesional y que difundan informes semestrales de conocimiento amplio sobre la calidad del control interno planificado y empleado en las negociaciones empresariales (Sanchez & Lanzas, 2004)

Colombia, es una nación en donde las entidades públicas y privadas requieren del control interno para precisar la gestión administrativa teniendo en cuenta herramientas como las Estrategias de Gestión Empresarial, acercándolo al entorno colombiano, el control interno fue adecuado en modo de sistema para el estado mediante una red de organizaciones para su adiestramiento y alcance.

En Colombia se habla específicamente de control a partir de la crisis financiera de 1921, asimismo, el control interno se le atribuyó una cumbre legítima que obliga a su periodo y una postura en desplazamiento en la integridad de las empresas colombianas (sandoval & sandoval, 2017).

Cuba, según la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba, año 1998, nos plantea que la economía tiene un nivel superior de descentralización y crecidamente adherente a la competitividad internacional, asimismo, un control adecuado y eficiente de la gestión económica es fundamental para alcanzar los objetivos empresariales.

En Julio del año 1999, según el Ministerio de Finanzas y Precios de Cuba (MFP) exhibe la precisión de fortificar el control en la gestión económica en las empresas estatales y privadas, en la cual se delinea un comprimido o Manual de autodomínio para que el personal en general, entiendan las disposiciones generales de control, y precisamente utilizarse para prescindir de violaciones de las regulaciones contables y financieras vigentes y disuadir la evasión de recursos y su desperfecto, asimismo como la delegación de hechos delictivos (Guía de autocontrol MFP: 1999) (Gomez Selemeneva & Blanco Camping, 2013).

De acuerdo con, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos del Ecuador (INEC), en el Censo nacional económico del 2010 nos manifiesta que en el entorno de 99 de cada 100 locales comerciales a magnitud de toda la nación se encuentran entre la clasificación de PYMES, adecuado a su disposición de capital y características de productividad, comercialización y saturación de trabajo. Esta predisposición se convierte en un agente predominante en el afianzamiento del sistema productivo nacional.

En el concepto de control interno se enfatizan como aspectos implícitos:

1. Es un procedimiento.
2. Lo gestionan a término por personas.
3. Permite la obtención de objetivos.
4. Solamente se puede contribuir un valor acertado de certeza.

Por tanto, en las PYMES el control interno emerge de la exigencia de reducir las amenazas fundamentadas en problemas de conducción, desaprovechamiento, procedimientos productivos, mercadeo, administración de costos y por ende de la urgencia de minimizar los problemas que afrontan los directivos por no emplear los

reglamentos que regulan el sistema de control interno, en cada organización (Mendoza & Bayon, 2019).

A NIVEL NACIONAL

El proceso del Control Interno en **el Perú** en una organización, siendo los encargados la Dirección, la Gerencia y la Administración y tendrá un efecto directo en los trabajadores. Este control está programado para proporcionar información adecuada y así proteger los bienes de propiedad de las empresas y lograr los objetivos trazados (Lozano & Tenorio, 2015).

Las entidades en nuestro país deben ejecutar sistemas de control interno para contribuir en la toma de decisiones, independientemente del rubro al cual pertenezca. Así también, el Control Interno se caracteriza por apoyar a la administración a enmendar las deficiencias que se detecten en el interior de la organización. En tal sentido, las empresas que emplean un sistema de control interno podrán comprobar un aumento, aproximado de un 80%, en su rentabilidad). (Obispo & Gonzales, 2015).

La eficacia de un sistema de control interno en cualquier organización en el Perú se fundamenta en la capacidad del trabajador ya que, es fácilmente comprensible que el mejor de los sistemas automatizados que la tecnología pone a nuestro alcance no se podría manejar si no se tiene un personal capacitado (Torres, 2016).

A NIVEL LOCAL

En el sector empresarial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla existe un mercado amplio y atractivo, generando una competencia empresarial a nivel minorista y mayorista entre las ya existentes y las nuevas empresas

por aperturar. En la actualidad existen las cadenas de empresas como Sodimac, Promart o Maestro, que operan el llamado canal moderno y tienen entre el 20% y 25% de participación en el mercado, mientras que las pequeñas empresas dedicadas a este rubro son el 75% en el Distrito.

Por tanto, las empresas que pertenecen a este rubro, por lo general no tienen un buen sistema de control interno administrativo, tampoco un eficaz y eficiente sistema software de control interno. En el Distrito de Ventanilla existe un alto índice de construcción, y así como de empresas informales de las cuales no existe información registrada.

En la actualidad, el comerciante ventanillense del giro materiales de construcción realiza sus pedidos en forma manual, clasificándolos en materiales pesados como la arena, cemento, ladrillos y otros y materiales ligeros que son los acabados y decoraciones, pero sin considerar los saldos de existencia de materiales depositados en el almacén. Es por eso que se está planteando en este trabajo de investigación la aplicación de un sistema de software administrativo contable y así poder manejar un mejor control interno administrativo en los inventarios en dicho rubro.

Descripción Contextual de la gestión logística comercializadora de materiales de construcción (debilidades y amenazas del sector empresarial):

1. Alta centralización en la gestión logística de la Empresa.

Esta alta centralización, se da cuando el empleador le asigna múltiples funciones a un empleado en la empresa, incumpliendo así con los reglamentos del control interno generalmente establecidas, generando una confusión en el desempeño de sus funciones.

2. Insuficiencias de infraestructura del almacén.

El almacén está considerado como un área donde se reciben, custodian, conservan y expiden los productos o artículos, además, donde se controla el flujo de las existencias.

En el caso de las empresas materia de este estudio no cumplen con los requisitos técnicos de dimensiones y de infraestructura, por cuanto no hace posible precisar el diseño de los estantes de almacenamiento, la capacidad, el ordenamiento y distribución interna de los materiales, muchas veces se desaprovecha los espacios, generando equivocaciones y demora en la preparación de los pedidos por no existir un inventario administrativo actualizado.

3. Carencias organizacionales y normativas.

Se trata de empresas que gestionan la adquisición de mercaderías por sumas de dinero significativos y también realizan compras menores, observando que casi todos los departamentos podían comprar a su discreción, restando así la debida importancia a las cantidades de dinero involucradas, evidenciando la ausencia de un esquema de delegaciones de autoridad administrativa y financiera.

4. Obsolescencias Tecnológicas.

El sistema de control de inventarios sin actualizar y obsoleto. Se trata de un software muy sencillo y totalmente desactualizado, no cumple con las normas contables y legales que aplican a la actividad. No contempla un adecuado registro, ni los máximos y mínimos. Gran parte del trabajo se hace manual determinando muchos errores en el mismo.

5. Carencias de liderazgo y competencias gerenciales.

El “Líder” de todas esas actividades no reúne el perfil adecuado para este cargo, por tanto, es insuficiente satisfacer las necesidades futuras de la empresa.

6. Familiares en puestos clave de la entidad.

Se da preferencia a familiares para ocupar cargos o puestos de trabajo sin considerar si cumplen con los requisitos adecuados.

7. Carencias de capacitación para el cargo.

Sin una capacitación adecuada y con problemas en la relación entre el personal, encontrándose con procedimientos cada vez más ineficientes.

8. Alta rotación de personal.

La rotación de personal es un problema que tiene importantes repercusiones en el ámbito empresarial, en la que un trabajador llega a la empresa y tras un periodo corto de tiempo se marcha y es imposible mantener la competitividad.

9. Ingreso al mercado de nuevas marcas potencialmente competidoras.

La tendencia de nuevas marcas que ingresan al mercado, en la cual genera una competencia, a veces desleal por no estandarizar los precios entre las empresas del rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla.

10. Incremento en ventas de productos sustitutivos.

Los productos sustitutivos son más baratos que los productos de otras marcas, por tanto, no hay un equilibrio de ventas con los productos de marcas tradicionales en el mercado.

11. Decrecimiento del mercado en el que se opera.

El decrecimiento es parte de la amenaza del mercado empresarial donde se establecen herramientas y técnicas que no se adecúan a las necesidades de un sistema formal.

12. Crisis económicas de gran alcance, por el efecto pandemia.

Por acatar las estrictas medidas de la cuarentena, las deudas con proveedores se han vencido, por tanto, los ahorros han cubierto el pago de planilla sin vender, por la cual esto genera una gran crisis económica.

13. Cambios en las tendencias del consumo, generalmente repentinos.

Por el efecto pandemia, se tiene que tomar la tendencia de crear su propio modelo de plataforma para la venta de productos que se ofrece.

1.2 Plantamiento del Problema

Se evidencia que existen deficiencias e incoherencias de control interno en la gestión administrativa que estarían afectando los inventarios en las empresas comercializadoras del rubro de materiales de construcción, por diferentes causas que se ameritan conocer sus características para plantear soluciones.

1.2.1 Problema General

¿Cuáles son las principales características del control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020?

1.2.2 Problemas Específicos

- a) ¿En qué medida la ejecución de un sistema integral de información sobre el control interno administrativo influye en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020?
- b) ¿En qué medida las estrategias aplicadas en el proceso de control interno administrativo son efectivas en los inventarios de las empresas del sector

comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020?

- c) ¿En qué medida los procedimientos aplicados en el control interno administrativo contribuyen con efectividad en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020?

1.3 Hipótesis

1.3.1 Hipótesis General

Si se conocen las características de los procesos de control interno administrativo, entonces se podrá determinar su influencia efectiva en los procesos de inventarios en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

1.3.2 Hipótesis Específica

- a) Si se ejecuta un sistema de información integral en el control interno administrativo, entonces se verificará su influencia efectiva en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.
- b) Si se aplican estrategias para el control interno administrativo, entonces se mejorará los resultados de efectividad en los procesos de inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020.
- c) Si se evalúan los procedimientos aplicados en el control interno administrativo, entonces se podrá medir su efectividad y permitirá mejorar los procesos de

inventarios en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

1.3.3 Hipótesis Nula

Si **NO** se conocen las características que existen en el proceso de control interno administrativo, entonces **NO** se podrá determinar cómo éstas influyen efectivamente en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

1.4 Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo general

Determinar las principales características del control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Proponer la ejecución de un sistema integral de información para el control interno administrativo de los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.
- b) Evaluar la aplicación de las estrategias en el control interno administrativo para determinar su efectividad en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del distrito de Ventanilla, periodo 2020.
- c) Evaluar los procedimientos aplicados en el control interno administrativo, medir su efectividad y proponer un manual de procedimientos para mejorar

los procesos de inventarios en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

1.5 Variables, dimensiones e indicadores

1.5.1 Clasificación de Variables

| Variables | Indicadores |
|---|---|
| <p>Variable Independiente X: El Control Interno Administrativo</p> | <p>1) Procedimientos del Control 2) Manejo de Sistema Integral de Información 3) Aplicación de Estrategias</p> |
| <p>Variable Dependiente Y: Inventarios</p> | <p>4) Recopilar 5) Registrar 6) Documentar 7) Analizar 8) Proponer</p> |

Cuadro 1. Clasificación de Variables.

1.5.2 Conceptualización de Variables

Variable Independiente: El Control Interno Administrativo

Al revisar a (Campos, 2017), (Marmolejos, 2015), (Rivera, 2013); se ha podido configurar el siguiente concepto: El control interno administrativo es un procedimiento ordenado que sirve para tomar decisiones con eficiencia, usando sistemas y reglamentos para salvaguardar los activos y así comprobar la credibilidad de la información administrativa de las empresas, las mismas, que deben contar con un buen sistema de control interno, saber distinguir y prevenir el peligro que ayude a lograr los beneficios planificados. Es fundamental la realidad y el entendimiento de un sistema de control interno, que facilite a las empresas para poder dar amparo contra las faltas individuales y disminuir la posibilidad de que ocurran equivocaciones o alguna anomalía en el interior de la organización.

Variable Dependiente: Inventarios

Al considerar a (Castellanos, 2012), (Condezo, 2011), se ha conformado la siguiente definición: Los inventarios son el total de artículos o productos que tiene todo negocio para la venta al público, mediante la transacción comercial de compra – venta. Por tanto, están clasificados como activos corrientes, porque tienen la posibilidad de transformarse en dinero en efectivo durante las operaciones que se realice en la empresa.

1.5.3 Cuadro de Operacionalización de variables e indicadores

| TITULO: | | | | |
|--|--|---|--|---|
| EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU EFECTO EN LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL, | | | | |
| RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE VENTANILLA, PERIODO 2020 | | | | |
| VARIABLES | DIMENSION TEORICA | DIMENSION OPERACIONAL | INDICADORES | ITEMS |
| VARIABLE INDEPENDIENTE: EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO | Al revisar a Campos (2017), Marmolejos (2015) y Rivera (2013); se ha podido configurar el siguiente concepto: El Control Interno administrativo es un procedimiento ordenado que sirve para tomar decisiones con eficiencia, usando sistemas y reglamentos para salvaguardar los activos y así comprobar la credibilidad de la información administrativa de las empresas. | El Control Interno administrativo se va a medir y corregir el desempeño de las normas, procedimientos y estrategias para asegurar la consecución de objetivos y proponer un adecuado sistema integral para el control interno administrativo de la organización. | 1) Procedimientos del Control Interno | 1.- ¿Considera Ud., que los Procedimientos del Control Interno incide en los Inventarios para que la información sea ordenada y clara? |
| | | | 2) Manejo del Sistema Integral de Información. | 2.- ¿Considera Ud., que el manejo adecuado del Sistema Integral de Información favoreciera a un mejor control interno administrativo de la empresa? |
| | | | 3) Aplicación de Estrategias | 3.- ¿Considera Ud., que la aplicación de estrategias en el control Interno administrativo influirá en los Inventarios? |
| VARIABLE DEPENDIENTE: INVENTARIOS | Al considerar a Castellano (2012) y Condezo (2011); se ha conformado la siguiente definición: Los inventarios son el total de artículos o productos que tiene todo negocio para la venta al público, mediante la transacción comercial de compra-venta. Por tanto, están clasificados como activos corrientes, porque tienen la posibilidad de transformarse en dinero en efectivo durante las operaciones que se realice en la empresa. | Mediante este documento se anota todas las pertenencias de la organización, para fines administrativos y contables en donde queda constancia los activos de la empresa, en donde periódicamente a su vez se identifica los registros contables para poder evitar incongruencias o extravíos en la organización. | 4) Recopilar | 4.- ¿Cree Ud., que la empresa durante los últimos meses ha recopilado información obteniendo problemas por altos inventarios? |
| | | | 5) Registrar | 5.- ¿Cree Ud., que los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los Inventarios? |
| | | | 6) Documentar | 6.- ¿Considera Ud., que toda documentación debe ser revisada para una futura fiscalización? |
| | | | 7) Analizar | 7.- ¿Considera Ud., que las salidas de inventarios son debidamente analizadas, controladas y firmadas por el responsable? |
| | | | 8) Proponer | 8.- ¿Considera Ud., es necesario proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de Inventarios? |

1.6 Justificación del estudio

1.6.1 Justificación

El control interno administrativo es una actividad imprescindible que sirve para verificar las metas y procedimientos de las organizaciones. Este examen permite generar información que se origina de los movimientos comerciales que se realizan en las empresas.

La propuesta de un control interno administrativo de calidad es fundamental para evaluar periódicamente los sistemas de control de inventarios, con la finalidad de comprobar la información pertinente y proteger los bienes de la entidad, sobre todo, para promover la eficiencia y asegurar la efectividad del control de los inventarios en las empresas.

Por lo tanto, el control interno administrativo implica planificar, organizar, ejecutar y controlar el examen de verificación del procedimiento de los inventarios.

1.6.2 Importancia

Esta investigación consiste en el hecho de observar, conocer, comprender y explicar los procesos de control interno administrativo de las organizaciones, para proponer mejoras continuas en los procesos empresariales, que conlleven a un eficiente control de sus inventarios.

El Control Interno Administrativo actualmente es un sistema fundamental de gestión que se utiliza para perfeccionar el registro de los inventarios y mejorar la calidad de sus procedimientos en materia exclusivamente empresarial dirigido al sector privado.

Finalmente, los resultados de este trabajo, dejará planteado otros puntos para seguir investigando sobre el control administrativo en el sector de comercialización de materiales de construcción.

1.7 Antecedentes nacionales e internacionales

1.7.1 Antecedentes Internacionales

(Vera & Vizuite, 2011) El Control Interno, tiene como origen con la aparición de la partida doble, que sirvió como prevención de control.

Entre los años 1890 a 1899 los empresarios de la época decidieron crear procedimientos con la finalidad de salvaguardar su rentabilidad.

Así mismo, el Control Interno está conformado en dos grandes grupos: El control administrativo, que es el encargado de la parte de planificación y verificación de la gestión empresarial, por otro lado, el Contable que se encarga de los procesos financieros y contables.

(Rivera, 2013) El Control Interno es un asunto de suma relevancia, hoy en día, donde las situaciones del presente han motivado la obligación de que se interesen en mejorar los estudios vinculados con el mismo.

En el cual surgen diferentes definiciones, por lo que una de ellas está comprendida en el propósito de las empresas con relación a todas las formas y técnicas que de manera ordenada se establezcan para proteger sus activos;

Así como, examinar mediante un sistema adecuado y transparente la capacidad competente y motivar la aprobación de las estrategias determinadas para la buena marcha de la organización.

(Marmolejos, 2015) El control interno son las determinaciones administrativas de las gestiones prácticas en una organización que tiene como objetivo alcanzar sus fines.

Estas actividades se ejecutan en circunstancias que posibilita al personal de la empresa a distinguir el peligro donde les favorezca lograr los beneficios anhelados.

Por tanto, el control interno en el año 1992 se confirmó como un procedimiento organizado transformándose en un método de control que se explica como el Marco de Integrado de Control Interno.

(Viloria, 2005) El Control Interno Organizacional como objeto de estudio es la estructura que se visualiza en el ámbito con niveles de información transparentes, normativos, de potestad y conducta programable, en la cual se incluyen personas con aplicaciones singulares, vivencias y discernimientos.

Complementariamente, las personas y la entidad están sumergidas en una interrelación continua en donde el beneficio de estas interacciones enmienda el proceder de la persona y la empresa.

Es fundamental, en consecuencia, dada la interacción continua entre personas y entidad, determinen normas minuciosas que faciliten una eficiencia estructural para el mejoramiento de éstas.

Estas ínfimas reglas se denomina Sistema de Control Interno, pese a lo cual, se cree que las empresas están conformadas por llevar a cabo sus estudios en forma empírica, en base a la habilidad, que por análisis de proyectos y estructuras empresariales. Por tanto, esto origina que los sistemas de control interno no contesten a las exigencias empresariales.

(Pelaez, 2010) El sistema de control interno debe de ser activo y que se adapte con frecuencia a las recientes obligaciones y fines de las entidades. Es un instrumento que emerge de la obligación de impulsar resultados de eliminar o reducir de modo importante un buen número de peligros que pueden afectar a los diferentes tipos de empresas. Al respecto, en la actualidad existen un buen número de empresas que se preocupan por obtener un sistema de control interno.

1.7.2 Antecedentes Nacionales

(Calle, 2018) En las normativas del COSO, precisa que el control interno es un procedimiento que es gestionado por el comité de administración, la dirección y los trabajadores de la empresa. Este control es planificado con el propósito de facilitar un nivel de certeza apropiado para el logro de propósitos vinculados con las transacciones, el informe y el acatamiento de una reglamentación lícita.

Así mismo, en el 2005, el Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS), precisa que el control interno es el mecanismo integro a las transacciones concretado por la administración y los trabajadores de una entidad para otorgar una fiabilidad apropiada para la obtención de las metas trazadas que son: credibilidad de los datos, efectividad y operatividad de las transacciones, acatamiento de las normas y estrategias estipuladas, y la dirección de bienes, de toda clase, a decisión de la entidad.

(Carbajal A. , 2014) El control interno esta enlazado, por lo general a la función de la auditoría externa e interna, habiendo numerosas entidades, que al no ajustarse a una auditoria no consideran con importancia el control interno al funcionamiento de la administración.

Por tanto, el control interno es imparcial contribuyendo técnicas fundamentales al servicio de la auditoría, sobresaliendo la importancia de la faceta de control de la administración.

El control interno establece un cumplimiento global al funcionamiento de la administración, contribuyendo su objetivo la puesta en marcha de mecanismos, métodos y disposiciones convenientes y significativas para sostener o cambiar ciertas reglas en las actividades de la empresa y que contribuyan facilitar a la administración una idea equilibrada de que su función corporativa sea oportuna, efectiva e infalible.

(Cabrera & Diaz, 2017) La Administración debe de tener fundamentalmente la revisión y valoración de un buen plan de Control Interno, para poder decidir si:

- Las políticas descritas en las entidades son interpretadas correctamente y si se logra el objetivo.
- La evaluación tendrá que tomar ciertas precauciones de enmienda cuando ocurre errores en el procedimiento.

La Auditoría interna es una actividad fundamental en el control interno ya que identifica y registra todas las transacciones válidas.

(Rodríguez & Vasquez, 2016) El enfoque tradicional del control interno que causaba algún nivel de ascendencia en relación con los efectos de la empresa, fue rebasado por un enfoque contemporáneo que tiene resultados importantes respecto a los datos e información decisiva.

Las perspectivas del control interno son dos: la primera, es la aportación de la alta dirección y todo el personal de la organización, en los proyectos y realización del

sistema de control interno y la segunda, el afianzamiento del trabajo y el éxito de las funciones auditoras internas y externas.

(Campos, 2017) El Control Interno tiene demasiada importancia en la organización administrativa y contable de una entidad. Esto consolida que tan fiables son sus estados contables, en contra a las estafas, y sostener una efectividad y eficiencia operacional.

Por tanto, implica el propósito empresarial y en su totalidad los sistemas organizados y decisiones tomadas internamente en la entidad con la conclusión de proteger sus activos y corroborar la credibilidad de la información contable.

Por otro lado, la entidad debe contar con un buen sistema de control para un mejor procedimiento de control integro a las funciones operantes, planeado para afianzar de manera adecuada la confiabilidad de los informes contable y administrativo.

1.7.3 Antecedentes Locales

(Montoya, 2013) El control interno dirigido al análisis de la investigación es esencial en la dirección de la entidad, puesto que, mediante este sistema nos facilita estimar las amenazas y llevar a cabo las actividades adecuadas determinando la clase de compañía.

En el desenlace de las referencias verificadas y revisadas, no se han hallado trabajos que comprueben datos estadísticos sobre el control interno y su alcance en los inventarios, más bien, los trabajos únicamente se han confinado a detallar por apartado las variables; aunque, es de suma importancia el control interno certificando que repercute en las entidades en forma positiva para la administración.

(Agurto, 2018) El Control Interno fortalece a la empresa cuando logra con eficacia producir sus resultados planificados, alcanzando información pertinente, verídica y autentica para la ejecución de sus propósitos, normas, estrategias, en especial, la garantía adecuada de su comunicación sobre su productividad para obtener el éxito deseado, por lo cual, se aconseja que las empresas siempre utilicen el control interno de acuerdo a lo que se establece en el informe COSO.

(Ordinola, 2015) El control interno administrativo de los inventarios, tienen un efecto o alcance indiscutible en el rendimiento de las entidades de comercio, del giro ferreterías en la ciudad de Piura en el año 2014.

Así mismo, los resultados de esta investigación nos dicen que el 86% de los informes del sistema integral y el físico concordaron, no detectando disconformidad y un 14% asevera que encontró disconformidad, manifestando que generalmente las empresas sometidas a investigación, el control interno tuvo un efecto útil en el cuidado de los inventarios y por consiguiente en la administración de la entidad.

1.8 Marco Teórico

1.8.1 Bases Teóricas.

Teorías del Control interno

(COSO, 1997) El control interno es un procedimiento llevado a cabo por el consejo de administración, la gerencia y el personal laboral de una empresa, planificado con la finalidad de enfocar las medidas de prevención adecuadas en lo que respecta a la ejecución de los proyectos, conservando los cualidades y principios como:

- a) La efectividad que consiste en cómo hacer las cosas correctamente.

- b) La credibilidad de los datos e informes de los manejos empresariales.
- c) Realizar estos proyectos de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

(Holmes, 1987) El control interno es una responsabilidad de la administración que tiene por finalidad proteger y conservar los productos y materiales de la empresa. Asimismo, prevenir un gasto incorrecto y brindar las garantías de que no se va a permitir exigencias no establecidas, además, de proporcionar a la entidad los datos contables procesados debidamente con transparencia y honestidad en favor de la rentabilidad de la organización.

(Koontz & O'Donnell) El control es fundamental porque determina los procedimientos que autorizan enmendar las funciones en el trabajo para así obtener los objetivos satisfactoriamente. Estos mecanismos son: a) establecer y examinar con prontitud los posibles motivos que causen cualquier alteración, de modo que no regresen nuevamente y; b) disminuir los gastos y ganar tiempo para prevenir cualquier equivocación.

Teoría del Control interno de la Agencia

Este concepto distingue a la entidad como algo verdadero pero que no existe, pero se atribuye como un nexo cuando exista desacuerdo entre ambas partes y consolidar la actividad empresarial y establecer un vínculo de contrato entre la empresa y los elementos que se emplean para producir otros bienes o servicios.

En consecuencia, esto involucra abiertamente la presencia de diversos instrumentos de control interno como: la reglamentación, control, fiscalización y autocontrol.

Esta situación permite implementar normas y procedimiento relacionados con la economía al sistema de control interno y con un excelente razonamiento del control interno desde la “teoría de la agencia”.

Por tanto, es imprescindible vigilar el procedimiento de control interno para tasa la efectividad de su rentabilidad y deliberar si puede seguir funcionando de forma acertada o si es conveniente incluir modificaciones.

Teoría del Control interno de la Contingencia

La utilidad de este razonamiento necesita la adecuación especial al sector especializado, el volumen de la empresa y la calidad del medio ambiente. Asimismo, indica, como proposición principal, que los procedimientos administrativos adecuados en una posición definida necesitan de puntos de referencia de la posición.

Además, se solicita reconocer los criterios que canalicen los procedimientos a aplicar conforme con las naturalezas de la ubicación de las empresas. Asimismo, resalta el dominio del medio ambiente en la organización de las empresas, requiriendo de indagaciones con el objeto de optimizar las fuentes de investigación de acuerdo al clima en el cual se desarrollará el gerente.

Teoría del Control interno de la Organización según Frederick Winslow Taylor

Conocida igualmente como simplificación del empleo y se enfoca en acrecentar el rendimiento del personal laboral a través de la eficacia con la utilización de los elementos para la producción en beneficio del empleador y del empleado.

Los fundamentos de un bajo rendimiento están en la falta de una estructura idónea de gestión, por tanto, se debe buscar impulsar al trabajador ofreciéndole estímulos laborales para que utilice su máxima energía y así buscar mejorar la producción de la empresa.

A continuación, analizaremos los siguientes principios de esta teoría, que son:

- **Organización Científica del Trabajo:** Este principio nos hace referencia a la función de los administradores para sustituir los sistemas de labores de ineficacia, aplicando procedimientos de simplificación y buscar una forma racional a la solución del rendimiento laboral para afrontar el emprendimiento de las actividades.
- **Selección y Entrenamiento del Trabajador:** El propósito es encontrar al trabajador idóneo que reúna las condiciones mínimas que la empresa determina, buscando las condiciones que son indispensables y competentes para ocupar el puesto de trabajo. Al mismo tiempo que el trabajador busca su satisfacción económica personal.
- **Cooperación entre Directivos y Operarios:** Es la conveniencia del trabajador idéntica al de la empresa y para conseguir este objetivo se propone los siguiente:
 - a. **División del trabajo entre directivos y operarios:** Es la distribución estructural de trabajo, donde los directores son los que planifican el trabajo profesional, los administradores el esfuerzo intelectual y los trabajadores obreros las labores manuales.
 - b. **Una estructura de jefes:** Es la distribución de las funciones adecuadas a las labores entre el trabajador y del empleador, creando niveles jerárquicos de mando.

- c. **Retribución económica por rendimiento:** Es el salario que el trabajador recibe por su productividad lograda y no por cada hora de labor diaria.
- **Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación de trabajo:** Los ejecutivos tienen el deber de ejecutar la planificación de las labores intelectuales y los obreros del trabajo operativo, produciéndose una fragmentación de las labores, haciéndolas más productivas.

Teoría de inventarios

(Castellanos, 2012) Es el registro ordenado donde se detalla las mercancías o productos en provisión que son utilizadas para la transacción en el desarrollo habitual de la empresa o para ser usados en la elaboración de bienes para su siguiente venta.

Conforman un medio de moderación en medio de diversas fases de procedimientos y negociaciones de comercio, que tienen como finalidad de lograr un desempeño financiero y efectivo para el sistema productivo.

(Condezo, 2011) El inventario es la mercadería total en donde la entidad comercia con los compradores, concediendo la transacción (compra-venta) mediante un tiempo económico definido.

Asimismo, se hace alusión que los inventarios se presentan en los Estados Financieros, en la clase denominada activos circulantes. De igual manera los inventarios influyen en los Estados de Resultados, en donde el inventario final es restado con el costo apto de la transacción, para así disponer el costo de las mercaderías comercializadas a lo largo de un tiempo establecido.

(Ehrhardt & Brighman, 2007) El inventario o existencias debe ser registrado correctamente bajo dos propósitos esenciales:

- a) Asegurar con el informe existente el funcionamiento de la entidad y
- b) Preservar el volumen ideal que deje reducir los precios completos de oferta y demanda.

(Espinoza, 2011) El control de inventarios es un instrumento importante en la gestión actual, por lo que faculta a las entidades examinar los volúmenes vigentes de mercancía excedente para la comercialización, en un sitio y periodo establecido y también las situaciones de depósito aplicables en las empresas.

Por tanto, aquí tenemos algunas razones por las cuales se requiere mantener inventario:

- a) Disminuir precios de pedido.
- b) Disminuir precios por mercadería inexistente.
- c) Disminuir precios de compra.

(Diaz, 1993) Los inventarios o stocks son el volumen de productos, artículos que una entidad preserva o dispone en el almacén para su comercialización_o para ser utilizada_en la elaboración de mercadería para su futura venta.

1.8.2 Bases Conceptuales.

Ciclo de Gestión del Control Interno desde un enfoque Holístico

Es un proceso continuo que se inicia con la planificación, luego la organización, posteriormente la dirección para poder realizar determinaciones pertinentes, y finalmente el control, cuyos resultados permitirán reiniciar un nuevo ciclo para la mejora continua. (ver anexo N°4).

(Fred, 2006) sostiene que **la planificación** empresarial es optar por saber en qué actividad comercial se incorporará, cuáles se dejarán, cómo se destinará la financiación, la importancia de ampliar o expandirse la actividad a nivel del mundo. Así mismo, planificar es convertir en un hecho, en donde se necesita de un estudio de la situación coyuntural de las modificaciones llevadas a cabo en el plan de la organización.

Nos señala (Sexton, 1977) que **la organización** es una estructura administrativa y un sistema administrativo creado para lograr objetivos o metas con el respaldo de un conjunto de individuos que se unen para trabajar en una misma idea común o proyecto. A su vez, son organismos que acuerdan constituirse en una sociedad con el propósito de formar una empresa con fines definidos.

Conviene subrayar, que la organización es un asunto materia de análisis sobre la conducta de la gestión, con lo cual es de carácter continuo, porque es de manera constante en la sociedad. Por tanto, toda estructura orgánica tiene elementos primordiales, como:

- Finalidad: propósito específico de la organización.
- Individuos: total de socios que conforman la institución.
- Misión: trabajos a ejecutar para conseguir el proyecto.
- Inversión: financiamiento.
- Reglamentos: reglas internas.

En lo que se refiere a **dirigir**, (Acosta, 2015) nos menciona que un gran sector de personas capacitadas profesionalmente dirige grupos de trabajadores conservando niveles de autoridad y responsabilidad, considerando que dirigir no es fácil. Por otro lado, son varias las técnicas definidas para realizarlas de manera excelente. Al mismo tiempo, el objetivo de las funciones de dirección clásicas son alcanzar cierta estabilidad

de duración y cuidado al momento de dirigir, entre ellas podemos mencionar las siguientes:

- Coordinar: ordenar.
- Planificar: Elaborar estrategias.
- Organizar: Proyectar la estructura administrativa de la empresa.
- Dirigir: orientar a los trabajadores.
- Supervisar: vigilar el trabajo.

En consecuencia, al poner en práctica estas funciones de dirección clásicas nos permitirá conseguir los proyectos propuestos, basándose en el comportamiento que aporta el personal y, especificando correctamente éstas funciones será responsabilidad de un buen jefe.

Según (Acosta, 2015), el **control** de la administración está fundado, primordialmente, en un procedimiento reiterativo de los modelos que a continuación se mencionan:

- Determinar cómo prevenir el control.
- Realización según lo planeado.
- Supervisión de lo ejecutado, por medio de la evaluación.
- Estudio de la variante entre prevenir y realizar y conclusión de los motivos.
- Elegir, determinar, rectificar y suprimir los motivos de la variación de un proyecto.

Por otra parte, es una de las fases que debe generar reportes de resultantes precisos y exactos de un procedimiento específico.

Finalmente, es el instrumento del procedimiento de gestión establecido para comprobar que los procesos y finalidades de una organización cumplan con las normas

y las reglas fijadas, para así poder prevenir desordenes y subsanar todo lo que limita el rendimiento de la producción y efectividad de la compañía.

Según este modelo de Control Interno se desarrolla en cuatro etapas, conceptuadas cada una de estas etapas y sub etapas:

Según los autores (Vega de la Cruz & Nieves, 2016), en la siguiente figura (ver anexo N|3) se mostrará el proceso para la gestión de la supervisión y el Monitoreo del control Interno de la siguiente manera:

Primera Fase: Comienzo de la Elaboración:

Es la fase donde se establecen los principios fundamentales, comenzando con la supervisión y monitoreo, en donde se instruye a la agrupación laboral para plantear la relación de actividades mediante un cronograma de acción. A su vez se planteará los siguientes puntos:

Punto 1. Formación de la junta de precaución

Se conformará el equipo laboral en la cual se calculará la efectividad del control interno, en primer lugar, efectuaremos la identificación de la gerencia de la organización y la precisión del sistema del control interno.

Así mismo, se hará la previa formación de la junta de control, sugiriendo al equipo laboral que considere personal capacitado e implementado en herramientas de administración y pruebas de rendimiento.

Punto 2. Establecimiento en el ámbito del procedimiento

Identificando el tema de control de la empresa involucra efectuar una delineación total de la organización, influenciando con eficiencia las actividades y servicios de la gestión administrativa del control interno utilizadas en la empresa, incorporando características propias del entorno.

Segunda Fase: La Planificación

Conformado por las variables, seguidamente de los distintos detalles, examinando la efectividad del sistema del control interno, estableciendo la manera, el procedimiento, técnicas útiles y sensatas para gestionar la supervisión y monitoreo. A continuación, consideramos los siguientes puntos:

Punto 3. Determinar las metas del plan de supervisión y monitoreo

Las metas supeditan las características y planeamiento de una empresa. Sin embargo, se logra proponer de manera total, las siguientes alegaciones:

- Demostrar el progreso o regresiones aprobados en el rendimiento de la empresa.
- Contribuir datos para recomendar y viabilizar el procedimiento de exámenes del rendimiento del control interno de la empresa y la toma de decisiones de gestión planeadas en cuestión de control.

Punto 4. Reconocer los indicadores a supervisar y monitorear

El reconocimiento de los indicadores a monitorear se debe considerar, dando como inicio, los resultados de la identificación de la empresa.

Los propósitos específicos para el planteamiento y el uso de diferentes herramientas de control de gestión, se aplicará una prueba de rendimiento de control de las auditorías precedentes.

Punto 5. Prevención de recursos y mecanismos de trabajo

El personal laboral estará responsabilizado de la realización de las actividades, donde se implantará con frecuencia a las empresas que contribuyan los datos de la información, medios y materiales al personal en general.

Punto 6. Responsable de la Supervisión y Monitoreo

La persona encargada de la supervisión y monitoreo, así mismo, de los componentes del control interno de la empresa, será el gerente general o administrador.

Usualmente, a nivel de la perspectiva operativa, la gestión del proyecto lo puede tomar otro experto primordial responsable del control interno o el de recursos humanos.

Tercera Fase: Implementación o puesta en funcionamiento

Comenzando la línea base se empezará a valorar la disposición en la conducta de los diversos indicadores monitoreados emitiendo el informe de los resultados logrados.

Por tanto, se definirá los siguientes puntos a tratar:

Punto 7. Gestión y acuerdo

El Monitoreo proporciona el informe preciso definiendo hasta tal punto de cómo se debe acatar el desenvolvimiento del Plan de acción, por tanto, la información lograda de las actividades de supervisión y monitoreo, se incorporará en forma simbolizada y ejecutada en paneles o juntas mediante diversos procedimientos supeditados a monitoreo y su estado de operatividad con principios de estudio y análisis de la gestión en coordinación.

Punto 8. Procesar los datos y la emisión del informe

La información lograda se examinará por cada fase de supervisión y monitoreo, los resultados logrados y verídicos deben guardarse en una base de datos y desarrollados a través de programas estadísticos.

Así mismo, obtendremos la categorización y afinidad del reporte para precisar los inconvenientes, tales como las causas que incidan en los resultados del monitoreo.

Cuarta Fase: Supervisión y Progreso

La finalidad de la siguiente fase es la supervisión y monitoreo del control interno, sujeto a reglas de progreso sucesivo. En la cual se detallará los siguientes puntos:

Punto 9. Inspección de la programación y contraste de las metas sugeridas

Periódicamente cada año la empresa tiene el compromiso de verificar la programación con la visión de efectuar factibles ajustes en los indicadores o variables, periodos de monitoreo o información empleada.

El estudio tendrá que iniciarse desde la efectividad lograda en el periodo anterior y la cooperación de toda decisión que agilice las medidas de gestión basadas en el control interno.

Punto 10. Mejoras Continuas

Determinar la programación de puesta en funcionamiento, el plan de progreso para el desarrollo de la empresa, planificando una programación específica, en donde se establezca un sistema de control, con la finalidad de implantar actividades de corrección o cautelosas que permitirá disminuir las anomalías detectadas en la organización.

Tipos de Control interno

En este trabajo de investigación se ha tomado en cuenta a escritores que han registrado diversas clases de control donde las entidades se inclinan a ofrecer certeza y confianza sobre lo correcto de los procesos aplicados por los gestores en las distintas organizaciones productivas de la época posterior a la industria, sin embargo, se tendrá en cuenta lo manifestado por el American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) (1973) en las declaraciones sobre normas de auditoría, donde se indica como organizar, ordenar primordialmente el control interno a los sistemas dirigidos a las oficinas de contabilidad y finanzas, vinculadas con el departamento de administración.

En lo referente al control contable está referido a los sistemas y procesos definidos por la entidad, con la finalidad del salvaguardar los activos que pertenecen a

la empresa y asegurar la credibilidad de registro y valor de la compra y venta que realiza la entidad en forma diaria.

Y con respecto al control administrativo está orientado a asegurar el logro de los objetivos con eficacia en las transacciones realizadas por los individuos dependientes de la entidad y cuidar que estén dentro del marco legal correspondiente.

Control Interno Administrativo y El Control Interno Contable

En conclusión, un apropiado procedimiento de control interno administrativo y contable le posibilitará a la entidad asegurar la eficacia de los procedimientos organizacionales y la seguridad de la comunicación ocasionada por los planes de administración contable y legales; aun cuando, estas dos clases de controles nos muestra considerables desigualdades en cuanto a las funciones que la empresa va a cumplir.

Estos controles se indica mediante el presente cuadro:

| Control Interno Administrativo | Control Interno Contable |
|---|---|
| Planificar el objetivo de la empresa aprobado por la organización. | Garantizar el desarrollo financiero del objetivo de la empresa. |
| Verificación total en torno a toda la empresa. | Verificaciones especiales en torno a las dependencias que influyen en los informes contables. |
| Proveer información a la organización del estado total de la empresa. | Garantizar información puntual a la empresa sobre los estados financieros. |
| Organizar las responsabilidades laborales de la empresa. | Organizar las responsabilidades laborales del área. |
| Garantizar que se logren los propósitos generales planificados. | Garantizar de que se logren los propósitos especiales planificados. |
| Supervisión en torno a las labores llevadas a cabo por la organización. | Supervisión en torno a las labores llevadas a cabo por la gestión contable. |

Cuadro 2. Diferencias entre el Control administrativo y contable.

Al respecto, es conveniente precisar al control interno como una herramienta fundamentada en sistemas idóneos para identificar los distintos elementos de peligro, concentrados en las labores realizadas a diario; Asimismo, contribuye a la planificación de la entidad y a la realización de procedimientos dirigidos a cuidar la empresa de los diferentes estados de fragilidad vinculados a las labores empresariales.

Por otro lado, a causa del fundamento que ha mostrado este sistema para las empresas modernas, se han organizado varias reglas de valoración de este procedimiento durante la fijación de Efectividad con que se garantiza el logro de los objetivos de la empresa.

Componentes del Control interno

(Del Toro Rios & Trabas, 2005), Señalan que el sistema de control interno está compuesto por los elementos siguientes:

El Ambiente de Control: Establece la categoría de la conducta de comportamiento del trabajador en hacer las cosas correctamente de acuerdo a los sistemas de la empresa.

La Evaluación de Riesgos: Consiste en la evaluación para identificar los las posibilidades de peligro del negocio en la empresa y la toma de decisiones para buscar la solución.

Las Actividades de Control: Está referido al control de riesgos, que si no se reducen pondrían en peligro los objetivos de la empresa.

La Supervisión y Monitoreo: Permite a la empresa saber si los controles internos están bien implementados o si necesitan mejorar su funcionamiento.

La Información y Comunicación: Consiste en incorporar a la infraestructura procedimientos de tecnología, así como un software, personal idóneo, para poder conseguir una buena productividad en beneficio de la empresa.

Las evidencias: Son documentos que elabora cada entidad, en la cual cada organización tiene su particularidad de aprobar un soporte que sirve para comunicar en forma cuidadosa y ordenada la información que concierne a reglas de procedimientos y comportamientos administrativos y que se debe poner a conocimiento de toda la empresa.

Finalmente, cada empresa está obligada a respaldar la información documentada sobre los datos de los sistemas de Control Interno de las organizaciones.

Los Sistemas Integrales

(Badenes, 2012) Este término dispone de distintas interpretaciones de acuerdo a las áreas donde se desenvuelvan, como, por ejemplo:

- **En informática:** Sistema integral de información de las comunicaciones para ser incorporado a un sistema informático de computación.
- **En teoría de sistemas:** Plan integrado que determina información, automática o mediante folletos, para el cliente sobre la empresa.
- **En geografía y cartografía:** Método integral de información georreferenciada.
- **En sociología:** Procedimientos sociales integrales de un conjunto de datos cuyo enfoque está predominado por las metas y convicción de las personas y de la ejecución de la información tecnológica.
- **En Gestión de Empresas:** A causa de la gran importancia adquirida por estos sistemas, desde hace unos años los sistemas integrales de datos procesados constituyen los primordiales contextos de análisis de la estructuración de una empresa.

Por tanto, el ambiente en donde las empresas se dedican a sus operaciones se hace cada vez más difícil. el aumento de procedimientos de internalización de las

empresas, la competitividad comercial, la celeridad en la evolución de las tecnologías de información, el incremento de la inseguridad por los factores externos y la disminución de los periodos de duración de los productos, ocasiona que la comunicación se transforme en un factor fundamental para la administración, así como, para sobrevivir y hacer crecer la empresa.

Tipos de Sistemas Integrales

(Badenes, 2012) Desde la perspectiva comercial y según la misión a donde va dirigido o el tipo de cliente, estos se pueden clasificar en:

- **Sistema de procesamiento de transacciones (TPS):** Administra los datos respecto a la actividad económica que se dedique la empresa.
- **Sistemas de información gerencial (MIS):** Dirigido a la solución de la problemática empresarial.
- **Sistemas de soporte a decisiones (DSS):** Plan para proceder a analizar las distintas inestabilidades de una empresa con el objetivo de respaldar el procedimiento de alternativas para decidir.
- **Sistemas de información ejecutiva (EIS):** Instrumento dirigido a consumidores de categoría de dirección que faculta supervisar la situación de las inestabilidades de los datos internos o externos de la empresa.
- **Sistemas de automatización de oficinas (OAS):** Programa encaminado a contribuir a las labores diarias de un área administrativa de la compañía.
- **Sistema experto (SE):** Imitan la actitud de un especialista en un control específico.
- **Sistema Planificación de Recursos (ERP):** Incorporan los datos y los procedimientos de una empresa en un solo régimen.

Características de todo Sistema Integral de Información

Según (Badenes, 2012) existe un grupo de elementos que identifican un esquema integral de información, entre los cuales podemos mencionar:

- Acceso a la comunicación cuando sea preciso y de una manera apropiada.
- Abastecimiento de los datos de forma específica, previniendo excesos y datos intrascendentes.
- Diversidad en la manera de la comunicación.
- El nivel de información incluida en el sistema.
- El periodo de contestación del sistema: diversidad entre una solicitud de atención y su realización.
- Totalidad: mezcla de actividades aptas para escuchar distintas necesidades.
- Manejable: recursos de aplicación y/o extender el sistema a distintas obligaciones.
- Veraz: posibilidad de que el sistema proceda moderadamente en una etapa que está disponible para ser utilizado.
- Precisión: conformismo entre la información proporcionada por el sistema y los verdaderos.
- Certeza: apoyo contra el perjuicio y/o utilización acreditada en el sistema operativo.
- Provisión: seguridad de repetir de la información para salvaguardar las pérdidas catastróficas de alguna parte del sistema.
- Ambiente amigable para con el cliente: variación con que el sistema disminuye las obligaciones de estudio para su uso.

Tipos de Inventarios

(Condezo, 2011) Los inventarios, en gran parte, se ordenan conforme a su utilización y según su forma se clasifica en:

Inventario de materias primas:

Relación de insumos que se emplea para la producción de un artículo para su venta, dándole un valor económico adicional para su comercialización.

Inventario de productos en proceso de fabricación

Incorpora a los materiales en transformación, faltando procesarlo para alcanzar el producto terminado.

Inventario de productos terminados

Se considera los productos terminados para su venta.

Inventario de materiales y suministro

Son materiales secundarios con los que se transforman los productos terminados.

(Gomez, 2005) De acuerdo a su función se clasifica en:

Inventario de Seguridad o de Reserva

Es importante para no generar gastos adicionales al usuario, por existencias insuficientes de mercaderías, ante la variación de las demandas en las solicitudes de productos.

Inventario de desacoplamiento

Es el que se necesita entre dos procedimientos inmediatos y simultáneos para que los planes funcionen como se espera.

Inventario en tránsito

Está compuesto por los productos que han sido pagados pero que no están en almacén y se encuentran entre los puntos de producción o almacenamiento cuando la movilidad

de transporte es inoperante.

Inventario de ciclo

Es cuando el volumen de productos comprados es mayor que las escaseces próximas de la empresa.

Inventario de previsión o estacional

Cuando una organización genera más productos que lo solicitado por los clientes, conocida como demanda estacional.

Según (Ballou, 2005) lo cataloga en:

En ductos

Es decir, son los inventarios denominados en tránsito a través del desarrollo del canal de aprovisionamiento, por tanto, estos inventarios de actividad son procesados en las negociaciones de fabricación, logrando conseguir la conceptualización en calidad de inventarios en tuberías.

Existencias de naturaleza regular o cíclica

Estos inventarios son esenciales en el cumplimiento del requerimiento en término medio a lo largo del periodo en medio de los reabastecimientos consecutivos.

Existencias de protección

Son los inventarios establecidos a modo de seguridad frente a la inestabilidad en la venta de mercaderías y el periodo completo de reabastecimiento.

Existencias obsoletas, caducas o perdidas

Se define como los inventarios que conservan los productos demasiado tiempo, echándose a perder, se estropean, se vencen, se desaparecen o son hurtados.

Bienes y servicios

(Velazquez, 2012) Es el efecto del trabajo del hombre para cumplir con las exigencias, pedidos y gustos de los clientes. Por lo tanto, la actividad productiva está dividida en bienes materiales e inmateriales.

Entonces podemos definir que los bienes y servicios son todos los que se originan en los diferentes movimientos financieros, cuando se fabrica o se distribuye un producto con la finalidad de satisfacer una demanda en el mercado, donde los precios del producto son determinados por la oferta y la demanda, mientras a una mayor oferta el precio baja y a una mayor demanda el precio sube.

| criterio | Tipo de bien |
|------------------------------|---|
| Conforme al número excedente | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibles • Bajo Costo |
| Por naturaleza | De gasto: <ul style="list-style-type: none"> • Transitorios • Durables Esencial: <ul style="list-style-type: none"> • Tangibles • Inversiones |
| Por su misión | <ul style="list-style-type: none"> • Medio • Últimos |
| Por su vinculación | <ul style="list-style-type: none"> • Adicionales • Alternativos • Autónomos |
| Por sus atribuciones | <ul style="list-style-type: none"> • Estatal • Particular |

Cuadro 3. Tipos de Bienes

Servicios

(Velazquez, 2012) Se denomina así, al total de labores que sirven para satisfacer las exigencias de un comprador, incluyendo una variedad de tareas que son ejercidas por una gran cantidad de personas que laboran para la empresa pública o privada.

Tipos de Servicios

(Velazquez, 2012) Los servicios se clasifican en:

a. Servicios públicos y privados:

- **Servicio Público:**

Es aquel brindado por el estado con la finalidad de contribuir y asistir las necesidades esenciales de la comunidad.

- **Servicio Privado:**

Es el que ofrece una entidad privada para atender un pedido de un bien o servicio con fines de lucro.

b. Servicios de mantenimiento:

Consiste en mantener en buenas condiciones los equipos, artefactos domésticos o para la fabricación.

c. Servicios a domicilio:

Es en donde el comprador adquiere sus productos desde su casa, solicitándolos por vía telefónica o internet, servicios o alimentos. En la actualidad se usa mucho las Apps o aplicaciones mediante las redes sociales.

d. Servicios de alquiler:

Son cuando los individuos acuerdan mediante contrato, por un determinado plazo, arrendar un servicio particular, como viviendas y/o vehículos.

e. Servicios de talleres:

Es el servicio que se presta en un taller para la preservación y conservación de equipos. mayormente, para cualquier tipo de transporte.

1.9 Definiciones de términos básicos

La investigación contiene términos, palabras y expresiones, que requieren aclarar su significado en beneficio de los lectores del informe, para lo cual se ha elaborado una relación alfabética y que a continuación se detalla:

Administrativo: Es el trabajador que labora en una institución pública o privada desempeñando funciones administrativas.

Ambiente de Control: Es una labor donde participan todas las personas y todos los niveles de la empresa con respecto al control de sus actividades.

Activo Intangible: Son elementos económicos inmateriales de un individuo, empresa o entidad, tales como patentes, marcas, etc.

Arrendamiento: Es la cesión de un bien o servicio, por un tiempo determinado, mediante un contrato de alquiler, entre un arrendador y un arrendatario, acordando una contraprestación de dinero.

Actividades: Conjunto de actividades imprescindibles para preservar de manera estable y constante el funcionamiento de las acciones de dirección, por tanto, estas acciones son incorporadas en una estructura institucional pública o privada.

Almacenamiento: Es el conjunto de labores dirigidas al almacenamiento y depósito de los productos y mercaderías en un lugar o área física determinada, para ser protegidos antes de ser distribuidos al mercado empresarial.

Bienes de Consumo: Son los elementos asignados a cubrir las carencias o escasez del usuario final y que están en condición de usarse o consumirse.

Bienes Duraderos: Es el producto que no se acaba rápidamente y se vuelven a utilizar, evitando fabricar nuevos.

Baja de Bienes: Es un procedimiento que implica en extraer todos los productos de activo fijo, que no han sido usados por la empresa, por anticuado, desperfecto e irreparable.

Control Interno: Es un procedimiento constante llevado a cabo por el personal de alto nivel y personal de empleados de la organización, sobre todo, para lograr los objetivos pertinentes, como impulsar productividad en las actividades de la empresa.

Compromiso: Es una acción derivada del organismo facultado que influye en forma completa o en parte las retribuciones calculadas y habilitadas por el cronograma de pagos de responsabilidades específicas.

Economía: En su propósito extenso indica que es una gestión equitativa y razonable de los presupuestos insuficientes. Se vincula con la compra de productos a precios rebajados, en situaciones de buena calidad y costo justo.

Efectividad: Se relaciona directamente con el logro de los propósitos y finalidades programadas por una empresa.

Eficiencia: Es conseguir adecuadamente de manera grata y con los recursos empleados en una productividad real y sin pérdida.

Estructura de Control interno: Es el sistema de estrategias, formas, procesos, que, incorporando el punto de vista de la gestión de la empresa, sirven para proporcionar confianza sensata sobre los logros alcanzados sobre el control interno.

Empresa Privada: Es un organismo que tiene como finalidad obtener ganancias.

El capital es privado. El Estado no tiene participación alguna.

Empresa Pública: Es una organización donde el Estado tiene participación directa. Su finalidad es brindar servicios a la comunidad. El capital es público.

Gestión de proyectos: Es la implementación de conocimientos, instrumentos y tecnología a un proyecto para para alcanzar un objetivo.

Inventario: Es el registro de productos pertenecientes a una empresa.

Organización: Es el sistema que determina, establece y ordena las funciones de la empresa dentro de estructura organizacional.

Manejo de Inventario: Es el procedimiento que se usa para fortalecer la existencia de las mercaderías en la organización. El objetivo principal es de preservar el suministro de los bienes y así lograr los objetivos planificados.

Monitoreo: Es el procedimiento que avala la característica del control interno que consiste en identificar problemas, prevenir y buscar las medidas correctivas y conseguir las metas trazadas.

Plan de Contingencia: Es un procedimiento administrativo que busca alternativas al estado de funcionamiento de la empresa, en caso de que una de sus dependencias deje de estar operativa.

Procedimiento Administrativo: Es un instrumento de suma utilidad para conseguir la operatividad de la empresa y clientes, ya que se encarga de conseguir toda la información importante de la determinación empresarial, donde se dan solución y así poder controlar ciertos fines.

Proceso de decisión: Es el procedimiento constante y razonable ante la existencia de cualquier situación o problema sobre el cual es necesario actuar y buscar la solución en beneficio de la empresa.

Proyecto: Es un conjunto de operaciones limitadas en un lapso de duración de los procesos de producción, dentro de los tiempos y presupuestos planificados por la empresa.

Seguridad: Es la herramienta mediante la cual está planificada para evitar riesgos y garantizar el buen funcionamiento de la empresa.

Sistema Integral de Información: Es un procedimiento de comunicación con la capacidad de dirigir los sistemas de información tecnológica de computadoras y garantizar el desarrollo de la organización.

Toma de Inventario Físico: Es un procedimiento que verifica de forma tangible las mercaderías existentes en la organización a una fecha determinada; con el fin de cruzar información con el resultante logrado frente al registro contable.

CAPITULO II
METODO

2.1 Tipo y diseño de Investigación

El estudio de esta investigación según la variable independiente “Control Interno Administrativo” es cualitativa y la variable dependiente “Inventarios” es cuantitativa, por tanto, el método o clase de la investigación es **Mixta**.

Desde el punto de vista de los autores Johnson & Onwuegbuzie (2004); define al enfoque de investigación mixta, como: “La combinación sistemática del enfoque cuantitativo y cualitativo en el mismo estudio para obtener un panorama más completo del estudio de investigación” (pág. 112).

2.1.1 Tipo de investigación

El estudio de investigación es descriptivo, porque busca explicar las propiedades, cualidades y perfiles importantes de las empresas y personas que se sometan a un análisis.

Según Hernández, Fernandez, & Baptista (2003) nos dicen que: “Permiten medir la información recolectada para luego describir, analizar e interpretar sistemáticamente las características del fenómeno estudiado, basado en la investigación” (pág. 21)

El tipo de investigación es explicativa, porque está encargada de buscar el porqué de los hechos mediante la relación causa-efecto.

Por otra parte, Fideas G. Arias (2006) nos indica que: “En tal sentido, los estudios argumentados pueden ocuparse tanto de la fijación de las causas, como del impacto del trabajo de investigación, mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones se basan en un nivel de amplio conocimiento” (pág. 23).

Según Tamayo & Tamayo (1999) define al “Grado de relación (no causal) que existe entre dos o más variables. Para hacer este tipo de estudio, en primer lugar, se debe medir las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales acompañadas de la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación” (pág. 123).

2.1.2 Nivel de la investigación

Para Fidias G. Arias (2006) nos dice que: “El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio” (pág. 25).

2.1.3 Diseño de la investigación

Este estudio de investigación es no experimental, porque no se manipuló ninguna de las variables para medir los efectos en los encuestados.

El diseño de la investigación para Hernández, Fernandez, & Baptista (2003) es de tipo no experimental, porque, “No se manipulan ni se someten a prueba las variables de estudio. Es decir, se trata de una investigación donde no hacemos variar intencionalmente la variable dependiente” (pág. 84).

2.2 Población y muestra

2.2.1 Población:

Según el autor Tamayo & Tamayo (1997): precisa a la población como:

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio, la población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (pág. 114)

Por tanto, la población a investigar lo conforma 15 empresas constituidas en el sector comercial, rubro materiales de construcción, en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

2.2.2 Muestra

Según el autor Tamayo & Tamayo (1997): define a la muestra como: “Es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico” (pág. 38).

La muestra a investigar se toma por conveniencia, debido a la situación contingencial del COVID 19 que, aplicando para la recolección de datos, será de 04 empresas del sector comercial del rubro de materiales de construcción, en el Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

2.2.3 Unidad de Análisis

Los trabajadores responsables del área administrativa, de las empresas seleccionadas en la muestrera que cumplen diferentes funciones y actividades por cada empresa elegida mediante previo sorteo para la elección de las empresas a estudiar, en donde los datos se recolectaron vía online.

2.3 Técnicas para la recolección de datos

2.3.1 Técnicas

Según (Hurtado, 2000) nos indica que: “Tanto las técnicas como instrumentos de recolección de datos son medios por los cuales el investigador recaba información para alcanzar los objetivos de la investigación”.

La técnica que se va a utilizar para la presente investigación será la Encuesta, tomando como referencia al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), que coadyuba a definir a la misma como un proceso que forma parte de un trabajo de

investigación descriptiva en la cual el investigador recoge información por medio de un formulario estructurado y con preguntas elaboradas con anticipación. Las preguntas y respuestas forman parte de la información estadística que serán usadas para saber las descripciones de la población o muestra relacionadas con la investigación.

2.3.2 Instrumentos

En la presente investigación se ha realizado el temario detallado en el formulario estructurado con 8 preguntas de acuerdo a la naturaleza del estudio (Ver anexo N°2).

El procesamiento de los datos se organizará usando la estadística descriptiva, los programas de Word y Excel, y para la elaboración de las diapositivas el PowerPoint, como soportes tecnológicos.

2.4 Validez y confiabilidad de instrumentos

2.4.1 Validación

En el proceso de evaluar el presente trabajo de investigación se han considerado los procedimientos siguientes: a) lecturas de bibliografías especializadas, b) dirección de la asesora, c) revisión de experto de la Universidad Peruana de Ciencias e Informática, d) prueba piloto e) revisión final de la asesora y f) revisión final de la Universidad.

2.4.2 Confiabilidad

Es el nivel en que una herramienta de investigación alcanza los resultados de duración y unión para evaluar la confianza del mecanismo de confiabilidad. El investigador utilizó el programa estadístico Excel, aplicando el coeficiente de correlación de Pearson ® dando como valor positivo de 0,841 (84.1%), con una significancia bilateral de 0.00 siendo menor a la significación máxima de 0.05 (5%), el cual acepta la hipótesis planteada y se rechaza la hipótesis nula.

2.5 Procesamiento y análisis de datos

- Se determinó la magnitud de la muestra de la población, basada en 12 colaboradores de las empresas materiales de construcción.
- Se analizó una serie de conjuntos de modelos de encuesta y se escogió una encuesta que fue aplicado y aprobado en el distrito de ventanilla.
- Se llevó a cabo algunas reformas en ciertas partes de la investigación y determiné la forma de respuesta de los 8 enunciados del Modelo original y se adaptó para aplicarlo en mi propuesta.
- Se utilizó las siguientes alternativas: (1) Nunca, (2) Casi Nunca, (3) A Veces (4) Casi Siempre, (5) Siempre.
- El conjunto de preguntas aplicadas en las 4 empresas de materiales de construcción, fue aceptado, evaluado y validado por la Doctora Asunción Hermosa Glenny de Del Castillo, docente asesora del trabajo de investigación.
- Luego de haber aplicado las 12 encuestas, se trasladó la información registrada y se procesaron los resultados en el sistema de computación Excel, donde se realizó una serie de procedimientos estadísticos a través de gráficas y tablas, el cual permitió hacer un informe de análisis de datos referente al control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción.

2.6 Aspectos Éticos

EL proyecto de investigación, se llevó a cabo bajo el código y principios de ética profesional: como integridad, capacidad profesional, objetividad, el debido cuidado, confidencialidad y responsabilidad.

Cumpliendo la ley y los reglamentos, se rechaza cualquier acción que desacredite el argumento del tema del presente trabajo de investigación.

La ética como principio de integridad vincula a todos los profesionales con los valores de honestidad, respeto y transparencia en su desempeño de sus actividades y los obliga a ser probos e impecables en todas sus acciones como profesional.

En el avance de la investigación se consideró las acciones y conductas éticas siguientes:

2.6.1 La toma de decisiones

Tiene como objetivo garantizar tanto la calidad investigativa como reunir información de diferentes autores con la finalidad de resolver los problemas específicos, identificándolos y solucionándolos en el presente proyecto.

2.6.2 Ética en la explotación de investigaciones anteriores

En el presente proyecto de investigación, se menciona el reconocimiento de las bibliografías aplicadas que corresponden a los autores consultados, previamente citados, respetando el derecho de autor, reconociendo su trabajo en las citas señaladas, teniendo en cuenta que, de no hacerlo, se estaría violando los derechos de autor y a la propiedad intelectual, asumiendo que la investigación sería una copia.

2.6.3 Ética en el estudio del caso

El estudio del proyecto de investigación se llevó a cabo con el previo consentimiento de los administradores de cada empresa elegida, existiendo permiso previo en el manejo de la información, responsabilidad y entrega de los resultados adecuados.

2.6.4 Ética en la recolección de datos

La participación de los entrevistados es voluntaria, así como la veracidad de la información que se obtienen con el estudio de investigación.

2.6.5 Confidencialidad de los datos

Se garantiza a las empresas materia del estudio una rigurosa privacidad de la información que proporcionen los colaboradores. La participación y efecto de los resultados, así como, el uso de la información es estrictamente para fines académicos.

CAPÍTULO III
RESULTADOS

3.1 Resultados

Al aplicar la encuesta (ver anexo 2) dirigida a los trabajadores que laboran en el área administrativa de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, que conformaron la muestra de estudio, se recolectaron datos de sus respuestas, las mismas que fueron procesadas por el programa estadístico EXCEL, cuyos resultados agrupados se presentan en tablas y gráficos, según el siguiente detalle:

Tabla 1

Distribución porcentual de la respuesta sobre los procedimientos del Control Interno inciden en los Inventarios para que la información sea ordenada y clara en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 0 | 0,0 |
| A veces | 0 | 0,0 |
| Casi Siempre | 10 | 83,0 |
| Siempre | 2 | 17,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 1

Distribución porcentual de la respuesta sobre los procedimientos del Control Interno inciden en los Inventarios, para que la información sea ordenada y clara en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

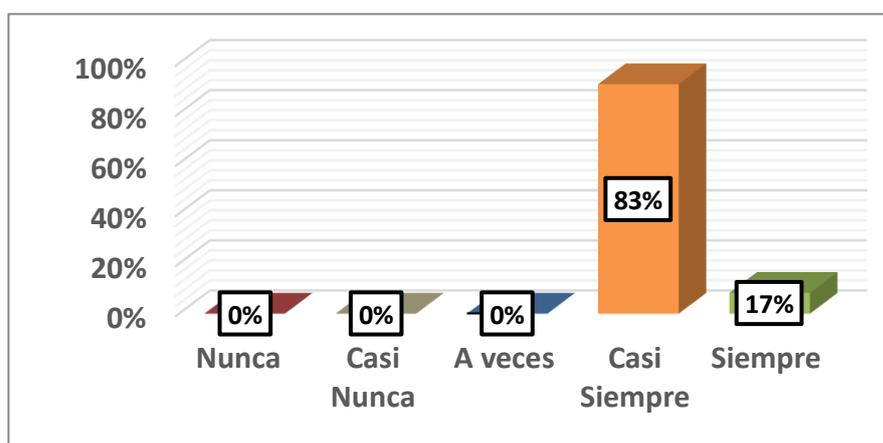


Tabla 2

Distribución porcentual de la respuesta sobre el manejo adecuado del Sistema Integral de Información favorecerá a un mejor Control Interno Administrativo en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 0 | 0,0 |
| A veces | 2 | 17,0 |
| Casi Siempre | 9 | 75,0 |
| Siempre | 1 | 8,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 2

Distribución porcentual de la respuesta sobre el manejo adecuado del Sistema Integral de Información favorecerá a un mejor Control Interno Administrativo en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

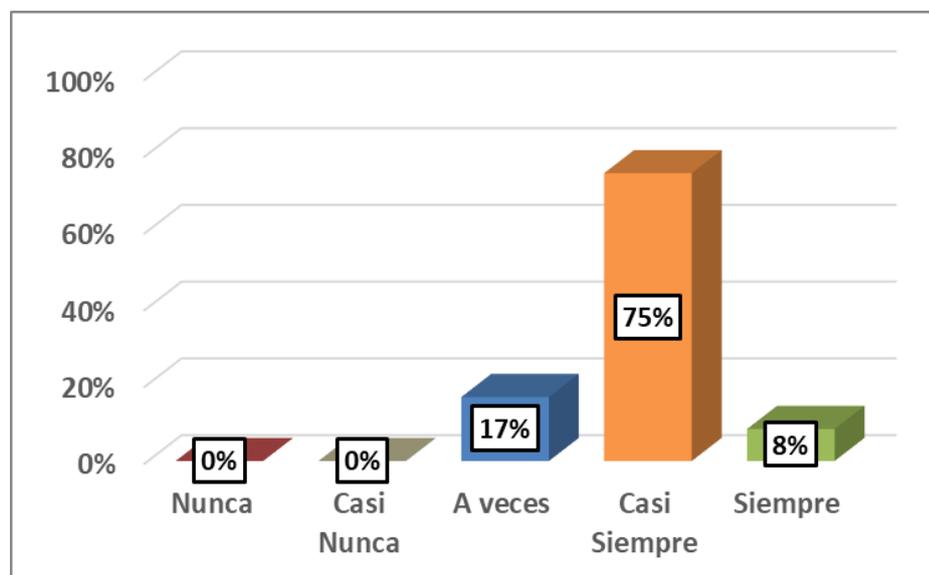


Tabla 3

Distribución porcentual de la respuesta sobre la aplicación de estrategias en el Control Interno Administrativo influirá en los Inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 1 | 8,0 |
| A veces | 1 | 8,0 |
| Casi Siempre | 2 | 17,0 |
| Siempre | 8 | 67,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 3

Distribución porcentual de la respuesta sobre la aplicación de estrategias en el Control Interno Administrativo influirá en los Inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

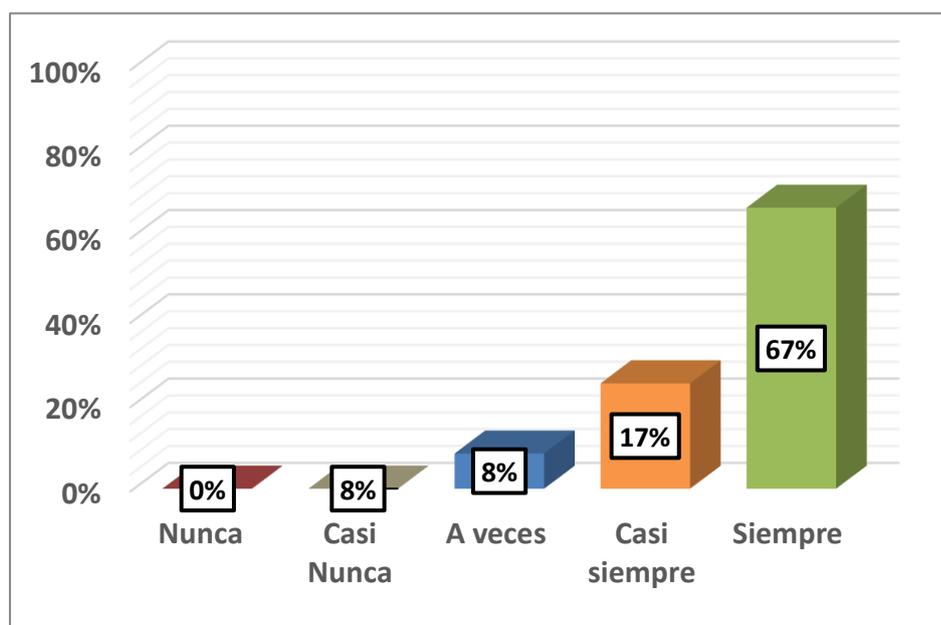


Tabla 4

Distribución porcentual de la respuesta sobre los últimos meses se ha recopilado información obteniendo problemas por altos inventarios, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 1 | 8,0 |
| A veces | 5 | 42,0 |
| Casi Siempre | 4 | 33,0 |
| Siempre | 2 | 17,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 4

Distribución porcentual de la respuesta sobre los últimos meses se ha recopilado información obteniendo problemas por altos inventarios, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

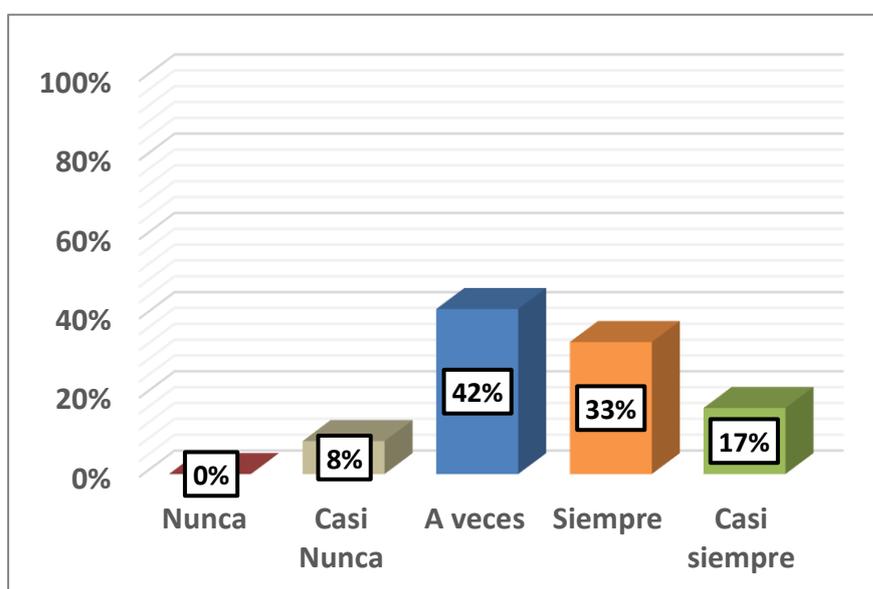


Tabla 5

Distribución porcentual de la respuesta sobre los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los inventarios, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 1 | 8,0 |
| A veces | 9 | 75,0 |
| Casi Siempre | 2 | 17,0 |
| Siempre | 0 | 0,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 5

Distribución porcentual de la respuesta sobre los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los inventarios, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

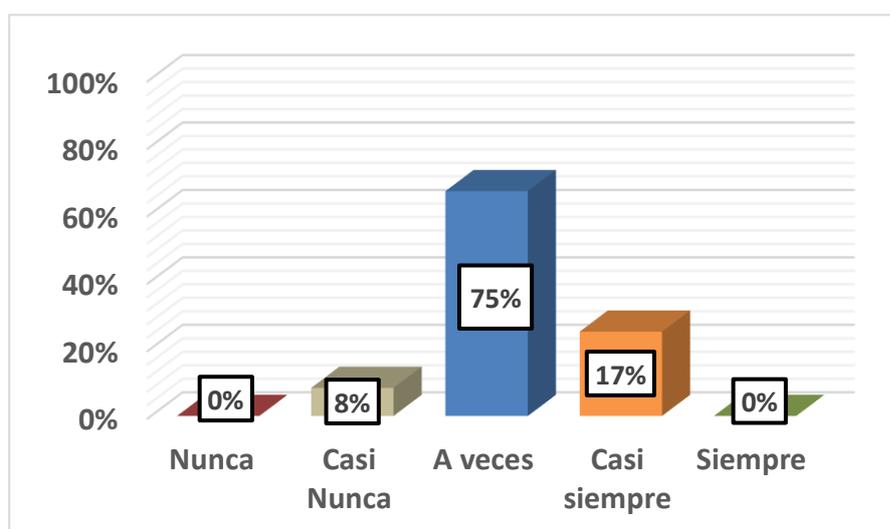


Tabla 6

Distribución porcentual de la respuesta sobre qué frecuencia toda documentación debe ser revisada para una futura fiscalización, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 0 | 0,0 |
| A veces | 8 | 67,0 |
| Casi Siempre | 0 | 0,0 |
| Siempre | 4 | 33,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 6

Distribución porcentual de la respuesta sobre qué frecuencia toda documentación debe ser revisada para una futura fiscalización, en las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

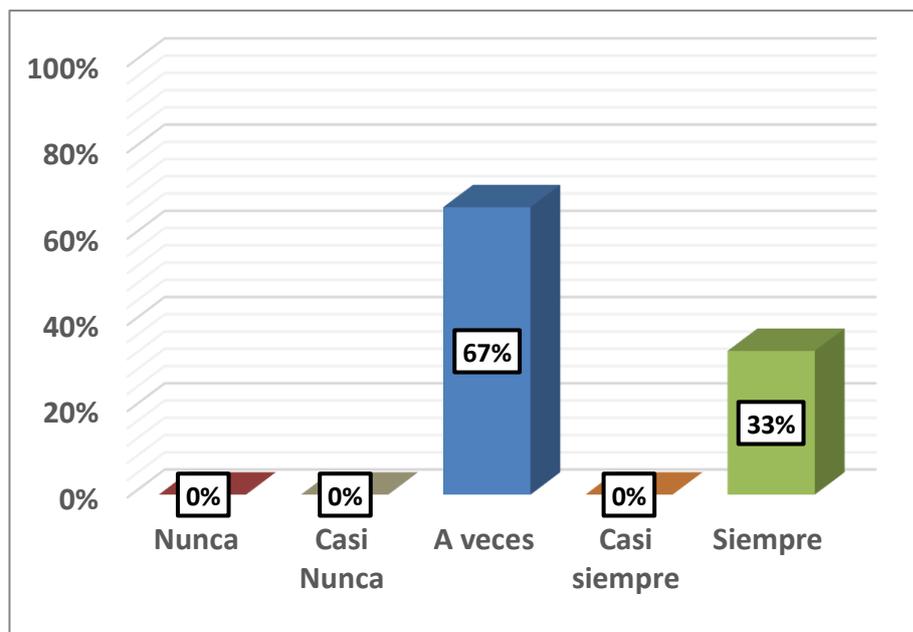


Tabla 7

Distribución porcentual de la respuesta sobre las salidas de inventarios son debidamente analizadas, controladas y firmadas por el responsable, de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 0 | 0,0 |
| A veces | 3 | 25,0 |
| Casi Siempre | 9 | 75,0 |
| Siempre | 0 | 0,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 7

Distribución porcentual de la respuesta sobre las salidas de inventarios son debidamente analizadas, controladas y firmadas por el responsable, de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

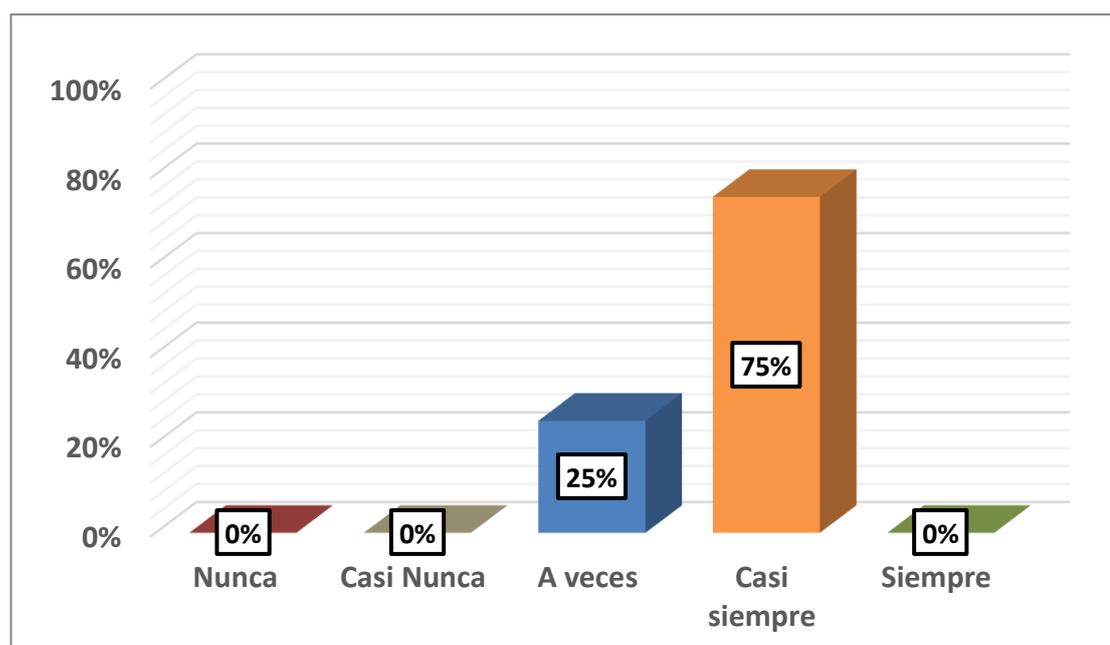


Tabla 8

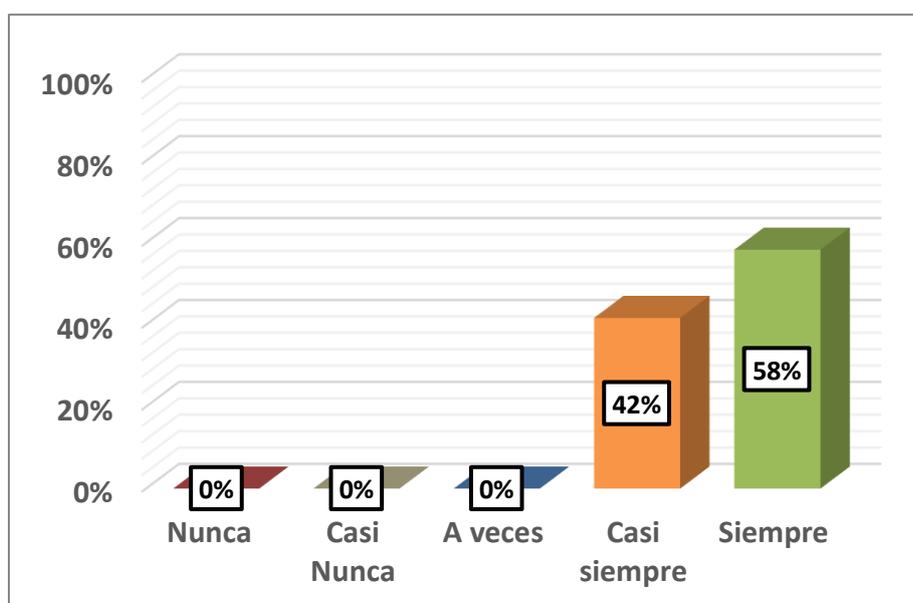
Distribución porcentual de la respuesta sobre es necesario proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de inventarios, de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.

| Alternativa | Frecuencia (f) | Porcentaje (%) |
|--------------|----------------|----------------|
| Nunca | 0 | 0,0 |
| Casi Nunca | 0 | 0,0 |
| A veces | 0 | 0,0 |
| Casi Siempre | 5 | 42,0 |
| Siempre | 7 | 58,0 |
| Total | 12 | 100,0 |

Fuente: *Elaboración Propia.*

Gráfico 8

Distribución porcentual de la respuesta sobre es necesario proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de inventarios, de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, diciembre 2020.



3.2 Contrastación de las hipótesis

3.2.1 Contrastación de la Hipótesis General

El estudio se realizó en función a problemas y objetivos planteados, según el esquema de diseño de Trabajo de Investigación está basado en el proceso de la contrastación y comprobación de las hipótesis.

La Hipótesis General es la Siguiete:

El control interno administrativo influye efectivamente en los inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

Hipótesis Estadísticas

Hipótesis nula: Ho/ NO influye en el Control Interno Administrativo en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_0: -1 > r < 0$$

Hipótesis de la Investigación: Hi/ Existe influencia directa y significativa entre El Control Interno Administrativo y los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_1: r > 0$$

Para comprobar esta hipótesis se procedió a solicitar al programa Excel que correlacionara ambas variables con los siguientes resultados:

| | | Control_Interno_Administrativo | Inventarios |
|--------------------------------|---|--------------------------------|-------------|
| Control_Interno_Administrativo | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) | 1 | ,841** |
| | N | 12 | 12 |
| | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) | ,841** | 1 |
| | N | 12 | 12 |

Cuadro 4: Matriz de Correlación de la Hipótesis General

Interpretación: Se observa una correlación positiva con coeficientes de Pearson (r) de (84.1%), con una significancia bilateral de 0.00 siendo menor a la significación máxima de 0.05 (5%), el cual acepta la hipótesis planteada y se rechaza la hipótesis nula.

3.2.2 Contratación de la Hipótesis Específicas

Contratación de las hipótesis específicas 1

La elaboración de un Manual de Procedimientos del Control Interno Administrativo influye efectivamente en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

a. Hipótesis Estadísticas

- **Hipótesis nula: Ho/ NO** influye los Procedimientos del Control Interno Administrativo en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_0: -1 > r < 0$$

- **Hipótesis de la Investigación: Hi/ Existe** influencia directa y significativa entre los Procedimientos del Control Interno Administrativo en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_1: r > 0$$

Para comprobar esta hipótesis se procedió a solicitar al programa Excel que correlacionara ambas variables con los siguientes resultados:

| | Procedimientos_C.LA | Inventarios |
|----------------------|------------------------|-------------|
| Procedimientos_C.I.A | Correlación de Pearson | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,793** |
| | N | ,000 |
| | | 12 |
| Inventarios | Correlación de Pearson | ,793** |
| | Sig. (bilateral) | 1 |
| | N | ,000 |
| | | 12 |

Cuadro 5: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 1

Interpretación: Se observa una correlación positiva con coeficientes de Pearson (r) de (79.3%), con una significancia bilateral de 0.00 siendo menor a la significación máxima de 0.05 (5%), el cual acepta la hipótesis planteada y se rechaza la hipótesis nula.

Contrastación de las hipótesis específicas 2

El manejo de un Sistema de Información Integral del control interno administrativo influye efectivamente en los inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

b. Hipótesis Estadísticas

- **Hipótesis nula: Ho/** NO influye el Sistema de Información Integral en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_0: -1 > r < 0$$

- **Hipótesis de la Investigación: Hi/** Existe influencia directa y significativa entre el Sistema de Información Integral en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_1: r > 0$$

Para comprobar esta hipótesis se procedió a solicitar al programa Excel que correlacionara ambas variables con los siguientes resultados:

| | Sistema_Integral | Inventarios |
|------------------------|------------------|-------------|
| Correlación de Pearson | 1 | ,832** |
| Sig. (bilateral) | | ,000 |
| N | 12 | 12 |
| Correlación de Pearson | ,832** | 1 |
| Sig. (bilateral) | ,000 | |
| N | 12 | 12 |

Cuadro 6: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 2

Interpretación: Se observa una correlación positiva con coeficientes de Pearson (r) de (83.2%), con una significancia bilateral de 0.00 siendo menor a la

significación máxima de 0.05 (5%), el cual acepta la hipótesis planteada y se rechaza la hipótesis nula.

Contrastación de las hipótesis específicas 3

Las estrategias de los procesos ejecutados por el control interno administrativo influyen efectivamente en los inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

c. Hipótesis Estadísticas

- **Hipótesis nula: Ho/ NO** influye la Aplicación de Estrategias en los procesos ejecutados por el control interno administrativo en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_0: -1 > r < 0$$

- **Hipótesis de la Investigación: Hi/ Existe** influencia directa y significativa entre la Aplicación de Estrategias en los procesos ejecutados por el control interno administrativo en los Inventarios en la Empresa HB Logística Ferretera E.I.R.L., en el año 2020.

$$H_1: r > 0$$

Para comprobar esta hipótesis se procedió a solicitar al programa Excel que correlacionara ambas variables con los siguientes resultados:

| | | Estrategias | Inventarios |
|-------------|------------------------|-------------|-------------|
| Estrategias | Correlación de Pearson | 1 | ,689** |
| | Sig. (bilateral) | | ,021 |
| | N | 12 | 12 |
| Inventarios | Correlación de Pearson | ,689** | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,021 | |
| | N | 12 | 12 |

Cuadro 7: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 3

Interpretación: Se observa una correlación positiva con coeficientes de

Pearson (r) de (68.9%), con una significancia bilateral de 0.00 siendo menor a la significación máxima de 0.05 (5%), el cual acepta la hipótesis planteada y se rechaza la hipótesis nula.

CAPITULO IV
DISCUSION

4.1 Discusión de los resultados

En el Capítulo III se ha presentado en tablas y gráficos la información de los resultados como producto de la aplicación de la encuesta realizada a los trabajadores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, que conformaron la muestra de estudio. Dichos resultados se pasan a discutir:

En la **tabla 1** y su gráfico correspondiente, referente a los procedimientos del control interno administrativo que inciden en los inventarios para que la información sea ordenada y clara de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, se aprecia que, el 83% de los encuestados opinan que el control interno administrativo casi siempre incide en los inventarios.

De acuerdo al autor (Koontz & O'Donnell), mencionan que el control interno es fundamental porque determina los procedimientos que autorizan enmendar las funciones en el trabajo para así obtener los objetivos satisfactoriamente.

Para (Ordinola, 2015), en su trabajo de investigación sobre *“El control interno administrativo y su impacto en los inventarios, en las ferreterías de la ciudad de Piura, periodo 2014”*, refiere que en su mayoría de encuestados el 86% de los reportes de sistema y en físico coincidieron, no encontrándose diferencias, demostrándose que en la mayoría de empresas sujetas al estudio, los procedimientos del control interno administrativo inciden positivamente en la cautela de los inventarios y por ende en la gestión administrativa de la entidad.

En este aspecto se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan que los procedimientos de control en los inventarios tienen un papel vital para proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y eficaz desenvolvimiento, consecuentemente el objeto

primordial del control interno administrativo radica que en su principal propósito es detectar oportunamente cualquier error significativo en el cumplimiento de las metas, así como los objetivos establecidos.

Es decir; los colaboradores que fueron encuestados consideran que están de acuerdo, al tener en cuenta que los procedimientos del control interno administrativo inciden en los inventarios de las empresas en estudio, en el año 2020.

En la **tabla 2** y el gráfico referente al manejo adecuado del Sistema Integral de Información favorecerá a un mejor Control Interno Administrativo, se aprecia que, el 75,0% de los encuestados opinan que el manejo adecuado del Sistema Integral de Información favorecerá casi siempre a un mejor Control Interno Administrativo.

De acuerdo a las normas (COSO, 1997), el control interno es un procedimiento llevado a cabo por el consejo de administración, la gerencia y el personal laboral de una empresa, planificado con la finalidad de enfocar las medidas de prevención adecuadas en lo que respecta a la ejecución de los proyectos, conservando las cualidades y principios como: a) La efectividad que consiste en cómo hacer las cosas correctas., b) La credibilidad de los datos e informes de los manejos empresariales., c) Realizar estos proyectos de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Para (Agurto, 2018), en su trabajo de investigación sobre *“La caracterización del control interno de las empresas privadas del sector ferretero del Perú: Caso empresa Corporación Yerodi E.I.R.L., de cercado de Lima, 2018”*, refiere que el control interno fortalece a la empresa cuando logra con eficiencia producir sus resultados planificados, alcanzando información pertinente, verídica y auténtica para la ejecución de sus propósitos, normas, estrategias, en especial, la garantía adecuada de su comunicación sobre su productividad para obtener el éxito deseado.

En consecuencia, se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro material de construcción, resaltan la importancia de mantener un sistema integral de información correcto de existencia en los almacenes, algo que evita perder una venta por no tener suficiente inventario para completar un pedido; de esta manera permitirá que la información sea ordenada y clara.

En la **tabla 3** y el gráfico referente a la aplicación de estrategias en el control interno administrativo influirá en los inventarios, se aprecia que, el 67,0 % de los encuestados opinan que las estrategias en el control interno administrativo siempre influirán en los inventarios.

De acuerdo a los autores (Koontz & O'Donnell), mencionan que el control es fundamental porque determina los procedimientos y estrategias que autorizan enmendar las funciones en el trabajo para así obtener los objetivos satisfactoriamente.

Para (Montoya, 2013), en su trabajo de investigación sobre *“La incidencia del control interno en la optimización de la gestión de las Microempresas en el distrito de Chaclacayo”*, refiere que el control interno dirigido al análisis de la investigación es esencial en la dirección de la entidad, puesto que, mediante las estrategias nos facilitan estimar las amenazas y llevar a cabo las actividades adecuadas determinando la clase de compañía.

En este aspecto se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan la importancia de la aplicación de estrategias certificando que repercuten en las entidades en forma positiva para la administración.

En la **tabla 4** y su gráfico referente sobre los últimos meses se ha recopilado información obteniendo problemas por altos inventarios, se aprecia que, el 42,0% de los encuestados opinan sobre los últimos meses se ha recopilado información de las actividades comerciales que se realizan, a veces obtienen problemas por altos inventarios.

De acuerdo a (Espinoza, 2011) el control de inventarios es un instrumento importante en la gestión actual, por lo que faculta a las entidades examinar los volúmenes vigentes de mercancía excedente para la comercialización, en un sitio y periodo establecido y también las situaciones de depósitos aplicables en las empresas.

Para (Campos, 2017), en su trabajo de investigación sobre *“La implementación de un sistema de control interno y su incidencia en la gestión económica de la empresa ferretera Kong S.A.C., distrito de la Esperanza, año 2016”*, refiere que el control interno tiene demasiada importancia en la organización administrativa y contable de una entidad. Esto consolida que tan fiable es la recopilación de la información, en contra de las estafas, y sostener una efectividad y eficiencia operacional en los inventarios.

En consecuencia, se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan la importancia de optimizar sus costos sin llegar a ocasionar problemas por altos inventarios, además de roturas del suministro de materiales a producción o falta de productos contra la demanda de los clientes.

En la **tabla 5** y su gráfico referente a los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los inventarios, se aprecia que, el 75,0% de los encuestados opinan sobre los registros periódicos de las actividades que se realizan a veces dan un buen resultado en los inventarios.

De acuerdo a la Teoría de (Castellanos, 2012), los inventarios son los registros ordenados donde se detalla las mercancías o productos en provisión que son utilizadas para la transacción en el desarrollo habitual de la empresa o para ser usados en la elaboración de bienes para su siguiente venta.

Para (Díaz, 1993), en su trabajo de investigación sobre *“El diseño de un control interno de inventario para la Empresa XYZ”* refiere que los inventarios o stocks son el volumen de productos, artículos que una entidad registra, preserva o dispone en el almacén para su comercialización, o para ser utilizada, en la elaboración de mercadería para su futura venta.

En este aspecto se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan que los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los inventarios, esto confirma un medio de moderación de las transacciones y negociaciones de comercio, que tienen como finalidad de lograr un buen desempeño financiero y de manera efectiva para que los registros sean ordenados.

En la **tabla 6** y su gráfico referente sobre que frecuencia toda documentación debe ser revisada para una futura fiscalización, se aprecia que, el 67,0% de los encuestados opinan que a veces la documentación debe ser revisada para una futura fiscalización.

De acuerdo a (Ehrhardt & Brighman, 2007), el inventario o existencias debe de ser registrada y revisada correctamente bajo dos propósitos esenciales: a) asegurar con el informe existente el funcionamiento de la entidad y b) preservar el volumen ideal que deje reducir los precios completos de oferta y demanda.

Para (Espinoza, 2011), en su trabajo de investigación sobre *“La administración eficiente de los inventarios para mejorar el costo beneficio en las microempresas, en*

el distrito de Puente Piedra”, refiere que el control de inventarios es un instrumento importante en la gestión actual, por lo que faculta a las entidades examinar los volúmenes vigentes de mercancía excedente para la comercialización, en un sitio y periodo establecido y también las situaciones de depósito aplicables en las empresas..

En consecuencia, se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan la importancia de revisar y verificar con frecuencia la documentación registrada en los inventarios, porque inciden en el desempeño de la empresa y de la ganancia que se obtiene para mantener un enfoque óptimo y no generar costos innecesarios.

En la **tabla 7** y su gráfico referente a las salidas de inventarios son debidamente analizadas y firmadas por el responsable, se aprecia que, el 75,0% de los encuestados opinan que las salidas de inventarios son casi siempre debidamente analizadas y firmadas por el responsable.

De acuerdo a (Condezo, 2011), hace alusión que los inventarios se presentan en los Estados Financieros, en la clase denominada activos circulantes. De igual manera los inventarios disponen el costo de las mercaderías comercializadas a lo largo de un tiempo establecido, en donde la persona encargada debe controlar y supervisar.

Para (Espinoza, 2011), en su trabajo de investigación sobre *“La administración eficiente de los inventarios para mejorar el costo beneficio en las microempresas, en el distrito de Puente Piedra”*, refiere que el control de inventarios debe de ser analizada para: a) Disminuir precios de pedido. b) Disminuir precios por mercadería inexistente y c) Disminuir precios de compra.

Por tanto, se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan la función en el auxiliar

administrativo en quien recaerá la responsabilidad de tener siempre a la mano y en tiempo real la información de existencia en cada uno de los almacenes, así como de garantizar en que no se incurra en costos de desabasto o pérdida de mercancías.

En la **tabla 8** y su gráfico referente sobre es necesario proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de inventarios, se aprecia que, el 58,0 % de los encuestados opinan que es necesario proponer siempre con frecuencia la capacitación al personal del área de inventarios.

De acuerdo a (Acosta, 2015), nos menciona que un gran sector de personas capacitadas profesionalmente dirige grupos de trabajadores conservando niveles de autoridad y responsabilidad, considerando que dirigir no es fácil. Por otro lado, son varias las técnicas definidas para realizarlas de manera excelente.

Para (Diaz, 1993), en su trabajo de investigación sobre “*El diseño de un control interno de inventario para la Empresa XYZ*”, refiere que los inventarios o stocks son el volumen de productos, artículos que una entidad preserva o dispone en el almacén, por tanto, esto se llega a disponer mediante una adecuada capacitación del personal encargado.

Por ende, se puede inferir que los colaboradores de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, resaltan proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de inventarios, ya que esto puede eliminar problemas en la productividad y ayudar a garantizar que los miembros importantes del personal se concentren en otras tareas importantes para la compañía.

4.2 Argumentación de los resultados de las hipótesis

- a) Respecto a la hipótesis general se tuvo en cuenta aspectos como el control interno administrativo y sus elementos, inventarios, registro de documentos contables y tributarios, recolección de datos, archivo de documentos para el proceso de análisis de los resultados.
- b) Con relación a la primera hipótesis específica se establece que mayormente, no están alcanzando la eficiencia del personal debido a que necesitan una herramienta sistemática como el software SISCONT, que regule y mejore el desempeño de las actividades dentro de las organizaciones, ya que es un motor importante que impulsa al trabajador a ser más eficiente.
- c) La segunda hipótesis específica muestra las estrategias de los procesos ejecutados por el control interno administrativo influyen efectivamente en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción.
- d) Con respecto a la tercera hipótesis específica, se ha efectuado un estudio del grado de influencia que tiene un manual de procedimientos referente al control interno administrativo que influya efectivamente en los inventarios de las empresas en estudio.
- e) Los resultados permiten analizar un eficiente control interno, pues es la pieza clave en el éxito de la empresa y su influencia en los inventarios para la toma de decisiones organizacionales en las empresas en estudio, cumpliendo con los objetivos al haber sido confirmada la hipótesis, aplicando un buen manejo de la gestión administrativa.

CAPITULO V
CONCLUSIONES

5.1 Conclusiones

1. En el presente estudio se determinó las deficiencias que atraviesan en el control interno administrativo y su efecto en los inventarios, debiendo demostrarse la agilización del flujo de información y un mejor control sobre los Inventarios de las empresas, implementando un software administrativo.
2. Se estableció que en las 4 empresas materia de este estudio, los trabajadores no cuentan con programas de capacitación que refuercen sus conocimientos sobre un sistema de control administrativo de inventarios con la finalidad de afianzar el desempeño laboral y mejorar la capacidad técnica para el control de inventarios, desde la recepción, registro, ubicación y despacho de los materiales y/o productos de las empresas.
3. Es necesario e importante establecer la aplicación de un Manual de Procedimientos de Control Interno Administrativo, diseñado para obtener de manera fácil y rápida una información eficaz y veraz del control interno administrativo de inventarios de las empresas del sector comercial materia del presente estudio.

CAPITULO VI
RECOMENDACIONES

6.1 Recomendaciones

1. Implementar el software Administrativo Contable SISCONT Versión 1819, en beneficio de la gestión de la información sobre los inventarios en las empresas.
2. Implementar el Manual de Control interno administrativo de Inventarios que sirva como herramienta para resguardar los activos y previniendo la pérdida de tiempo y esfuerzo de cada una las unidades o áreas de las empresas materia de este estudio. Este Manual está dividido en 03 capítulos; en su primer capítulo consta la aplicación del sistema SISCONT 1819 a través de un diagrama de flujo; en el segundo capítulo presenta un manual de organización y funciones donde se define la estructura organizacional, responsabilidades y tareas del administrador, asistente administrativo, contador, almacenero, conductor y ayudante de conductor de las organizaciones, así como, los anexos donde figuran los modelos de encuestas y las referencias bibliográficas respectivas.
3. Capacitar y actualizar periódicamente al personal de las áreas, para una mejor aplicación del proceso de control de inventarios, contribuyendo a mejorar sus conocimientos y así se desenvuelvan con mayor eficiencia en el trabajo que desempeñan en las empresas.

Referencias Bibliográficas

- Acosta, J. M. (2015). *Dirigir*. Madrid: ESIC Editorial.
- Agurto, N. (2018). *Caracterización del control Interno de las empresas privadas del sector ferretero del Perú: Caso empresa Corporación YERODI EIRL, de Cercado de Lima, 2018*. Lima: Universidad Católica Los Angeles Chimbote.
- Badenes, R. O. (2012). *Sistemas integrado de Gestión Empresarial. Evolución, Historia y Tendencias del Futuro*. Valencia: Universitat Politècnica de Valencia.
- Ballou, R. (2005). *Logística: Administración de la cadena de Suministro*. México: Pearson Educación.
- Bravo, M. H. (2007). *Auditoría Integral*. Perú: San Marcos.
- Cabrera, A., & Diaz, R. (2017). *Propuesta de un sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital regional de la PNP - Chiclayo en el Periodo del 2016*. Chiclayo.
- Calderin, L. M. (2009). *el Control Interno: un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión*. Cienfuegos.
- Calle, C. H. (2018). *Evaluación del Sistema de Control Interno en el Proceso de la Gestión de Almacenes de la empresa AB Construcciones S.A. Piura*.
- Campos, N. C. (2017). *Implementación de un Sistema de Control Interno y su incidencia en la Gestión económica de la Empresa Ferreteria KONG SAC, Distrito de La Esperanza, año 2016*. Trujillo.
- Carbajal, A. (2013). *Herramienta integrada y control de riesgos*. Perú.
- Carbajal, A. (2014). *el Control Interno del efectivo y su incidencia en la Gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros SAC para el año 2014*. Chiclayo.

- Castellanos, A. L. (2012). *Diseño de un Sistema Logístico de Planificación de Inventarios*. San Salvador.
- Condezo, J. a. (2011). *Investigación, Analisis y Propuestas de Políticas de planeamiento y control de Inventarios para el Sector comercial de Productos Siderúrgicos*. Lima: Pontificia Univerddidad Católica del Perú.
- COSO. (1997). *Propósitos del control Interno*.
- Del Toro Rios, J., & Trabas, E. (2005). *II Programa de preparación Económica para Cuadros*. La Habana: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS).
- Diaz. (1993). *Administración del Inventario. Visión Gerencial*.
- Ehrhardt, M. C., & Brighman, E. F. (2007). *Finanzas Corporativas*. México: Segunda edición.
- Elorreaga Montenegro, G. (2008). *La importancia universal del control interno contable, administrativo, financiero en el sistema Empresarial*. Perú.
- Espinoza, O. (2011). *La Administración eficiente de los inventarios*. Madrid: La Ensenada - 1ra Edición.
- Fred, D. (2006). *Concepto de Administración Estratégica*. México: Printice Hall Hispanoamericana S.A.
- Gomez Selemeneva, D., & Blanco Camping, B. (2013). El Sistema de Control Interno para el perfeccionamiento de la Gestión empresarial en Cuba. *Revista Internacional de Gestión del conocimiento y la tecnología*.
- Gomez, K. a. (2005). *Propuesta de Política de investigación para Productos "A" de la empresa REFA Mexicana S.A*. Puebla: Karla Alicia Castillo Gómez.
- Herrera Mejía, M. A. (2000). <http://infonavit.janium.net>. Obtenido de <http://infonavit.janium.net>.

- Holmes, A. W. (1987). *Principios Básicos de auditoría*. México: CECSA.
- Hurtado, J. (2000). *Metodología de la Investigación Holística*. Caracas: Sypal.
- Koontz, H., & O'Donnell, C. (s.f.). *Curso Administración Moderna*. EE.UU.
- Lozano, G., & Tenorio, J. (2015). El Sistema de Control Interno: Una Herramienta. *Revista Accounting Power for business*.
- Luna, O. F. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno: Informe COSO*. Peru: Ediciones Bogotá.
- Marmolejos, E. E. (2015). *Evaluación del cumplimiento del control Interno de un departamento de Registro de una entidad de estudios superiores basadas en técnicas de Auditoría Interna*. Sevilla.
- Mendoza, F., & Bayon, M. (2019). El Control Interno y las Pymes. *Revista de Investigaciones de la Institución Universitaria EAM*.
- Montero, R. (2009). La importancia de un eficiente Control Inventario. *Negocios Globales Logística*.
- Montoya, C. M. (2013). *Incidencias del control Interno en la optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el Distrito de Chaclacayo*. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Obispo, D., & Gonzales, Y. (2015). Caracterización del control interno en la Gestión de las empresas comerciales del Perú. *In Crescendo, Institucional*. Lima, Lima, Perú.
- OECD. (2018). *Integridad para el buen gobierno en América Latina y el Caribe*. París.
- Ordinola, M. f. (2015). *el control Interno administrativo y su impacto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción de la*

- ciudad Piura, periodo 2014*. Piura: Universidad Católica Los Angeles
Chimbote.
- Pelaez, I. G. (2010). *control Interno en las áreas de Aprovisionamiento de las Empresas Públicas sanitarias de Andalucía*. Málaga.
- Rivera, Y. A. (2013). El Control Interno en la educación superior con enfoque en el proceso docente educativo. *Revista Científica Avances*.
- Rodriguez, W., & Vasquez, E. (2016). *Propuesta del diseño de un sistema de Control Interno para obtener la eficiencia en el proceso productivo y mejorar el Costo Beneficio de la Empresa Dulce Pastelería EIRL en el Periodo 2015-2016*. Chiclayo.
- Ruffner, J. G. (2004). El Control Interno en las Empresas Privadas. *QUIPUKAMAYOC*, 81.
- Sanchez, L., & Lanzas, m. (2004). *Marco Integrado de Control Interno para Latinoamerica (MICIL)*. Virginia: Casals & Associates.
- sandoval, M. E., & sandoval, C. c. (2017). ¿La Implementación del control interno fortalece la gobernabilidad en colombia? *Administración & Desarrollo*.
- Sexton, W. P. (1977). *Teorías de la Organización*. México: Trillas.
- Torres, J. B. (2016). *Control Interno*. Ancash: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.
- Vega de la Cruz, L., & Nieves, A. (2016). Procedimiento para la Gestión de la supervisión y Monitoreo del Control Interno. *Ciencias Holguin*.
- Velazquez, E. V. (2012). *Mercadotecnia de Bienes y Servicios*. México: Red Tercer Milenio.
- Vera, V., & Vizuete, E. (2011). *Diseño de un control interno de Inventarios para la empresa XYZ*. Guayaquil.

Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Actualidad Contable Faces*, 88.

Yosmary, D. (2012). Administración del Inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, 56.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de consistencia

TÍTULO: “EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU EFECTO EN LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL, RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE VENTANILLA, PERÍODO 2020”.

| PROBLEMA | OBJETIVOS | VARIABLES | METODOLOGIA | CONCLUSIONES | RECOMENDACIONES |
|--|---|---|---|--|---|
| <p>Problema General ¿Cuáles son las principales características del control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubros materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020?</p> | <p>Objetivo General Determinar las principales características del control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro material de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar el sistema de control interno para los inventarios, utilizado por las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020. 2) Proponer el manejo de un sistema integral de información para el control interno administrativo de los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020. 3) Evaluar la aplicación de las estrategias utilizadas por el control interno administrativo efectivas en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla, periodo 2020. | <p>VARIABLE INDEPENDIENTE: El Control Interno Administrativo.</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE: Inventarios.</p> | <p>Método de Investigación: Mixta.</p> <p>Tipo de Investigación: Descriptiva, explicativa, no experimental.</p> <p>Medición: Continua.</p> <p>Población: 15 empresas del rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla.</p> <p>Muestra: 04 empresas del rubro materiales de construcción del Distrito de Ventanilla.</p> <p>Instrumento de Investigación: Encuesta.</p> <p>Fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primaria. • Secundaria | <ol style="list-style-type: none"> 1) En el presente estudio se determinó las deficiencias que atraviesan en el control interno administrativo y su efecto en los inventarios, debiendo demostrarse la agilización del flujo de información y un mejor control sobre los Inventarios de las empresas, implementando el software administrativo SISCONT. 2) La capacitación al personal es importante para obtener un buen resultado en la aplicación del proceso de control administrativo de inventarios, ya que las 4 empresas del rubro de construcción de materiales en estudio, no cuenta con una capacitación integral, el cual le ocasiona un gran problema en la asignación de responsabilidad de control, dentro de la organización. 3) Como conclusión final, es la importancia de la aplicación del Manual de Control Interno Administrativo, que ha sido diseñado para servirle de una manera fácil y rápida, pero a la vez dándole la información lo más detalladamente posible. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Implementar el software Administrativo Contable SISCONT Versión 1819, en beneficio de la gestión de la información sobre los inventarios en la empresa. 2) Implementar el Manual de Control Interno Administrativo, que facilite herramientas de soporte al colaborador y genere óptimos resultados para una mejor información inmediata, detallada y veraz. 3) Capacitar y actualizar al personal de las áreas, para una mejor aplicación del proceso de control en beneficios de la empresa. |

Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos**UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA - UPCI****FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES****ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

La presente encuesta tiene por objetivo determinar las principales características del control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro material de construcción del Distrito de Ventanilla. Esta dirigida a Gerentes y trabajadores, se le solicita su gentil colaboración para contestar las preguntas, que tienen carácter reservado. Usted encontrará después de sus datos generales; una serie de preguntas con alternativas múltiples, elija la correcta para usted y dentro del cuadrilátero marque con “X”; solicitamos la mayor sinceridad en sus respuestas. Muchas gracias.

I. DATOS GENERALES**Edad:**años**Sexo:** Masculino () Femenino ()**Estado Civil:** Soltero () Casado () Conviviente () Viudo ()**Grado de Instrucción:**

Sin instrucción () Primaria () Secundaria () Superior ()

II. Sobre el Control Interno Administrativo

1.- ¿Considera Ud., que los Procedimientos del Control Interno inciden en los Inventarios para que la información sea ordenada y clara?

Nunca

Casi Nunca

A veces

Casi Siempre

Siempre

2.- ¿Considera Ud., que el manejo adecuado del sistema Integral de Información favorecerá a un mejor Control Interno administrativo de la empresa?

Nunca

Casi Nunca

A veces

Casi Siempre

Siempre

3.- ¿Considera Ud., que la aplicación de estrategias en el Control Interno Administrativo influirá en los Inventarios?

Nunca

Casi Nunca

A veces

Casi Siempre

Siempre

4.- ¿Cree Ud., que la empresa durante los últimos meses ha recopilado información obteniendo problemas por altos inventarios?

Nunca

Casi Nunca

A veces

Casi Siempre

Siempre

5.- ¿Cree Ud., que los registros periódicos de las actividades comerciales que se realizan dan un buen resultado en los Inventarios?

Nunca Casi Nunca A veces
Casi Siempre Siempre

6.- ¿Considera Ud., que toda documentación debe ser revisada para una futura fiscalización?

Nunca Casi Nunca A veces
Casi Siempre Siempre

7.- ¿Considera Ud., que las salidas de inventarios son debidamente analizadas, controladas y firmadas por el responsable?

Nunca Casi Nunca A veces
Casi Siempre Siempre

8.- ¿Considera Ud., es necesario proponer con frecuencia la capacitación al personal del área de Inventarios?

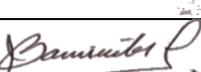
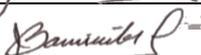
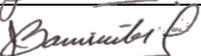
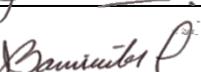
Nunca Casi Nunca A veces
Casi Siempre Siempre

Gracias por su valiosa colaboración a la investigación.

Anexo 3: Validación de Instrumentos

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASESORIA DE TESIS: BR. BARRIENTOS SANCHEZ JOSE CARLO
Resolución Decanal N° 055-2021-UPCI/1 de febrero 2021

2021

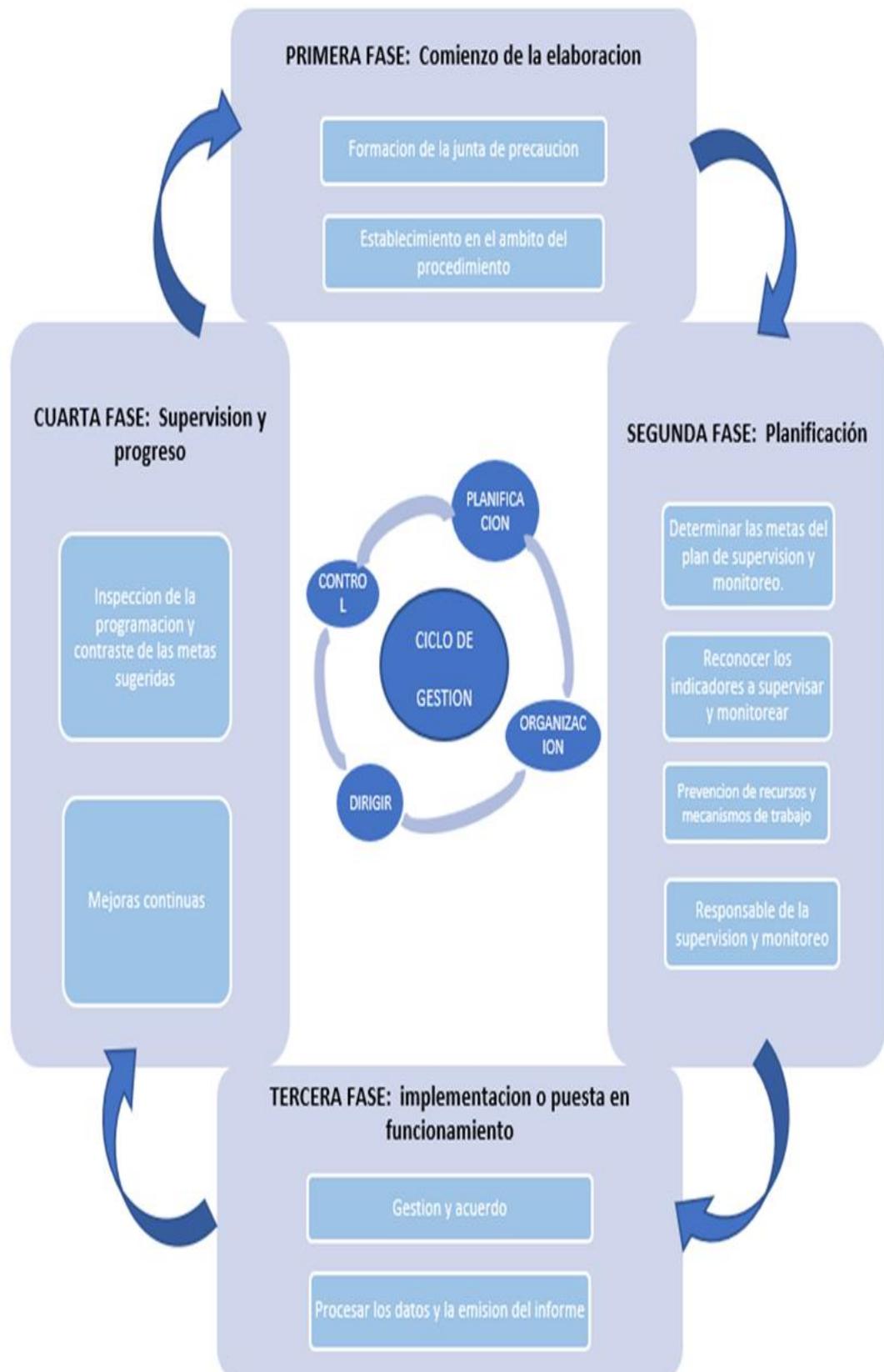
| N° Sesión | Fecha | Actividad | Firma Bachiller | Firma Asesor |
|-----------|----------|---|---|--------------|
| 01 | 08/02/21 | Revisión de Instrumento y validación, encuesta piloto |  | |
| 02 | 12/02/21 | Aplicación y Tabulación de la data, |  | |
| 03 | 24/02/21 | Presentación en tablas y figuras estadísticas. Descripción de los hallazgos |  | |
| 04 | 27/02/21 | Interpretación, argumentación y redacción del informe final |  | |
| 05 | 03/03/21 | Redacción de conclusiones |  | |
| 06 | 06/03/21 | Redacción de recomendaciones |  | |
| 07 | 15/03/21 | Elaboración del Informe Final de aceptación del trabajo por parte del Asesor. |  | |

Nota: Las fechas programadas son de responsabilidad solidaria entre el tesista, para la entrega de sus trabajos, quien debe tener en cuenta que el asesor necesita un tiempo prudencial mínimo 3 y máximo 8 días para la revisión y feed back de las entregas. Las coordinaciones y comunicaciones se realizarán por medio de: WhatsApp, correo electrónico, y teléfono.

La presente ficha será firmada por el equipo de investigación: docente y discente, como requisito para la sustentación de la tesis.

Dra. Asunción Hermosa, Glenny de del Castillo
Asesora de Tesis

Anexo 4: Ciclo de Gestión del Control Interno desde un enfoque Holístico



Anexo 5: Las Empresas

La ferretería **HB Logística Ferretera E.I.R.L** inicio sus actividades en el rubro materiales de construcción el 10 de marzo de 1994, cuyo representante legal es el Sr. Benito Neyra Hernán Martin con cargo de Gerente de la empresa, que opera como persona jurídica de derecho privado, con 26 años de experiencia en el rubro de materiales de construcción, en donde ofrece el más amplio stock de productos para la comunidad Ventanillense.

Información Tributaria de la Empresa

Razón Social: HB LOGISTICA FERRETERA E.I.R.L.

RUC: 20213537360

Rubro: Materiales de Construcción

Actividades Económicas: Venta al por menor de Artículos de Ferretería, Venta al por mayor de Materiales de Construcción, Pinturas y Productos de Vidrio en Comercios Especializados.

Domicilio Fiscal: Mza. K-7 Lote 21 A.H. Angamos 2do sector Prov. Const. Del Callao – Ventanilla.

Comprobantes de Pago: Factura, Boleta de Venta, Nota de Crédito, Nota de Débito y Guía de Remisión- Remitente.

Fecha Inicio de Actividades: 10 de marzo de 1994.

Clase: Ferretería

La ferretería **Deposito Gama E.I.R.L.** inicio sus actividades en el rubro materiales de construcción el 02 de enero de 1992, cuyos representantes legales son el Sr. Antonio Gutiérrez Gamboa con cargo de Gerente General y la Sra. Maximina Mendoza Quispe de Gutiérrez con cargo de Sub - Gerente, que operan como persona jurídica de derecho privado, con 28 años de experiencia en el rubro de materiales de construcción, en donde ofrece el más amplio stock de productos para la comunidad Ventanillense.

Por tanto, especializada en Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados, registrada dentro de las sociedades mercantiles y comerciales como una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Información Tributaria de la Empresa

Razón Social: Deposito Gama E.I.R.L.

RUC: 20110881046

Rubro: Materiales de Construcción

Actividades Económicas: Venta al por menor de Artículos de Ferretería, Venta al por mayor de Materiales de Construcción, Pinturas y Productos de Vidrio en Comercios Especializados.

Domicilio Fiscal: Mza. H8 Lote 9 A.H. Angamos II Sector Prov. Const. Del Callao – Ventanilla.

Comprobantes de Pago: Factura, Boleta de Venta y Guía de Remisión- Remiten

Fecha Inicio de Actividades: 02 de enero del 1992.

Clase: Ferretería

La Empresa **Materiales de Construcción y Ferretería Flor E.I.R.L.** inicio sus actividades en el rubro materiales de construcción el 1° de octubre del 2015, cuyo representante legal es la Sra. María Chumbile Ramos con cargo de Gerente de la empresa, que opera como persona jurídica de derecho privado, una de las ferreterías relativamente más jóvenes en el mercado, con 5 años de experiencia en el rubro materiales de construcción, en donde ofrece el más amplio stock de productos para la comunidad Ventanillense.

Especializada en Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas, equipo y materiales de fontanería, registrada dentro de las sociedades mercantiles y comerciales como una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Información Tributaria de la Empresa

Razón Social: Materiales de Construcción y Ferretería Flor E.I.R.L.

RUC: 20600598491

Rubro: Materiales de Construcción

Actividades Económicas: Venta al por menor de Artículos de Ferretería, Venta al por mayor de Materiales de Construcción y Equipo y Materiales de Fontanería y Calefacción.

Domicilio Fiscal: Av. Pedro Beltrán Mza. V72 Lote 20 Urb. Satélite de Ventanilla Prov. Const. Del Callao – Ventanilla.

Comprobantes de Pago: Factura, Boleta de Venta y Guía de Remisión- Remitente.

Fecha Inicio de Actividades: 1° de Octubre del 2015.

Clase: Ferretería

La ferretería **COFELCE E.I.R.L.** inicio sus actividades en el rubro materiales de construcción el 7 de marzo de 2006, cuyo representante legal es el Sr. Pascual Yovani Ávila Melgarejo con cargo de Gerente de la empresa, que opera como persona jurídica de derecho privado, con 14 años de experiencia en el rubro de materiales de construcción, en donde ofrece el más amplio stock de productos para la comunidad Ventanillense.

En la cual, ésta se encuentra empadronada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), por tanto, especializada en Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados, registrada dentro de las sociedades mercantiles y comerciales como una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada

Información Tributaria de la Empresa

Razón Social: COFELCE E.I.R.L.

RUC: 20514413976

Rubro: Materiales de Construcción

Actividades Económicas: Venta al por menor de Artículos de Ferretería, Pinturas y Productos de Vidrio en comercios Especializados.

Domicilio Fiscal: Sector 1 Mza. G6 Lote 1 A.H. Angamos – Prov. Const. del Callao – Ventanilla.

Comprobantes de Pago: Factura, Boleta de Venta, Nota de Crédito y Guía de Remisión-Remitente.

Fecha Inicio de Actividades: 7 de noviembre del 2006.

Clase: Ferretería

Anexo 6: Evidencia de la propuesta



Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| PRESENTACION | 3 |
| OBJETIVOS..... | 4 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 4 |
| ALCANCE..... | 5 |
| CONCLUSIONES..... | 5 |
| RECOMENDACIONES..... | 5 |
| CAPITULO I..... | 6 |
| EL SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE SISCONT 1819: SU IMPLEMENTACION..... | 6 |
| CAPITULO II..... | 10 |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES..... | 11 |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 12 |
| CAPITULO III..... | 16 |
| DESCRIPCION DE FUNCIONES..... | 16 |
| CARGO: ADMINISTRADOR..... | 17 |
| CARGO: CONTADOR..... | 18 |
| CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO..... | 19 |
| CARGO: ALMACENERO..... | 20 |
| CARGO: VENDEDOR..... | 21 |
| CARGO: CONDUCTOR..... | 22 |
| CARGO: AYUDANTE DE CONDUCTOR..... | 23 |
| ANEXOS..... | 24 |
| ANEXO 1: MODELO DE ENCUESTA 1..... | 25 |
| ANEXO 2: MODELO DE ENCUESTA 2..... | 27 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS..... | 28 |

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Control Interno Administrativo ha sido elaborado con la finalidad de proponer un sistema integral para mejorar el control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del distrito de Ventanilla, periodo 2020.

El Distrito de Ventanilla se ha convertido en una zona comercial próspera, en el rubro de materiales de construcción, debido al elevado índice de construcciones por el incremento poblacional, dando lugar a un importante nivel de competencia de empresas ferreteras.

En las empresas ferreteras materia de estudio no se ha encontrado precedente alguno donde se haya desarrollado algún proyecto sobre un Manual referente al control interno administrativo y su efecto en los inventarios, siendo factible establecer que el presente trabajo ha sido elaborado con la ayuda de la investigación bibliográfica

Br. José Carlo Barrientos Sanchez
Tesisista

Dra. Asunción H. Glenny de del Castillo
Docente Asesora

OBJETIVOS:**OBJETIVO GENERAL**

El presente Manual permitirá brindar un mejor funcionamiento del control interno administrativo de los inventarios de existencias en sus activos de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

Es una herramienta importante que sirve para mejorar el control de inventarios y resguardar los activos de las empresas, previniendo también la pérdida de tiempo y esfuerzo en cada una de las áreas de trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar los procedimientos para la administración y control de los inventarios, desde la recepción de los materiales y/o productos en el almacén, registro, ubicación y despacho que se realizan en las empresas.
2. Establecer que los materiales y/o productos existentes para la venta en las empresas están resguardados contra el uso no autorizado o pérdida.
3. Establecer las tareas y responsabilidades de los cargos de cada puesto de trabajo y definir las funciones de cada trabajador en el interior de las empresas, mediante un Manual de Organización y Funciones.
4. Implementar un Software Administrativo – Contable que permite suministrar una oportuna, completa y exacta información sobre las existencias de los inventarios.
5. Comprobar que los registros efectuados en el Software Administrativo – Contable efectivamente existan.
6. Establecer programas de capacitación a todo el personal, de acuerdo a las situaciones propias de funcionamiento de las empresas.

ALCANCE

Es aplicable para los procedimientos de control interno administrativo de los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla.

CONCLUSIONES

1. El sector de empresas, rubro materiales de construcción, del distrito de Ventanilla debido al incremento de construcciones se viene generando un proceso de aceleración en la demanda de materiales de construcción.
2. Se evaluó que la administración de los inventarios es deficiente, por tanto, no realizan una supervisión ordenada por no contar con los procesos definidos.
3. Al no contar con un manual de control administrativo de inventarios, ni un manual de organización y funciones, los trabajadores no conocen bien sus responsabilidades.

RECOMENDACIONES

1. Implementar un Software administrativo – contable para que la información de inventarios sea eficiente y permita su fácil ubicación de los materiales y/o productos de la empresa y determinar fácilmente las existencias y solicitar los pedidos correctamente.
2. Implementar el manual de control interno administrativo de inventarios y el manual de organización y funciones de tareas y responsabilidades en las empresas.
3. Evaluar y controlar trimestralmente el procedimiento de control propuesto, para así poder mejorar constantemente cualquier error que se pueda encontrar.
4. Capacitar a los trabajadores con los manuales precitados, para orientarlos al cumplimiento de los objetivos trazados por las empresas.

CAPITULO I
EL SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE
SISCONT 1819: SU IMPLEMENTACION



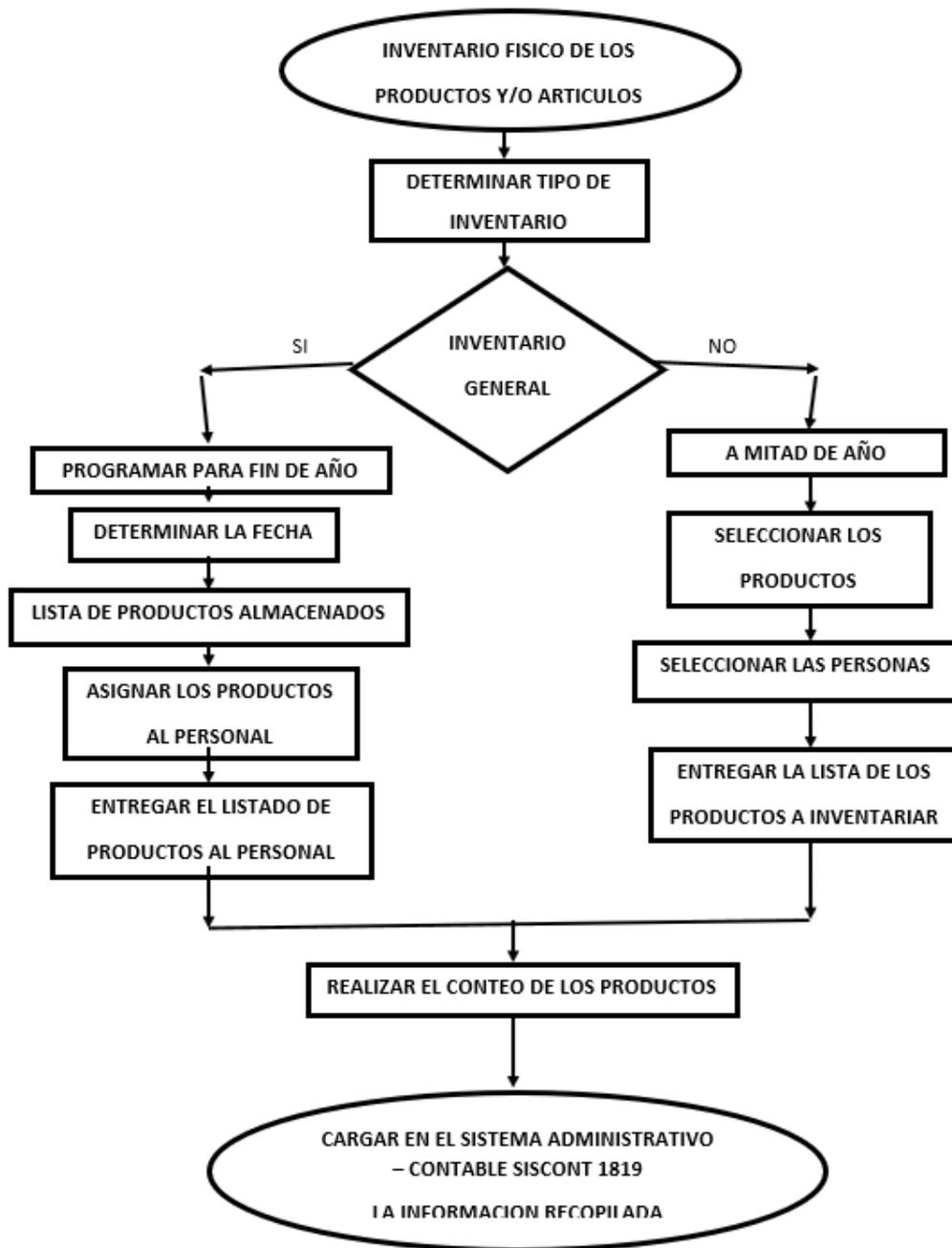
SISCONT 2018 – 2019 PREMIUM es un Software Administrativo – Contable que permite suministrar una oportuna, completa y exacta información sobre las existencias de los inventarios, además de proporcionar más confiabilidad, de tal manera que al final del período se reporten los informes correspondientes detallando las existencias de los productos o materiales del ejercicio.

REQUISITOS PARA USAR SISCONT 1819:

- ✓ Computadora compatible con procesador INTEL CORE i7-11700KF ó superior.
- ✓ Tarjeta gráfica con resolución de 32 bits o superior
- ✓ Por lo menos 1 Gb de memoria RAM.
- ✓ Sistema Operativo Windows XP o superior.
- ✓ En redes puede trabajar con un servidor punto a punto con Windows XP o superior.
- ✓ Impresora para la emisión de reportes.

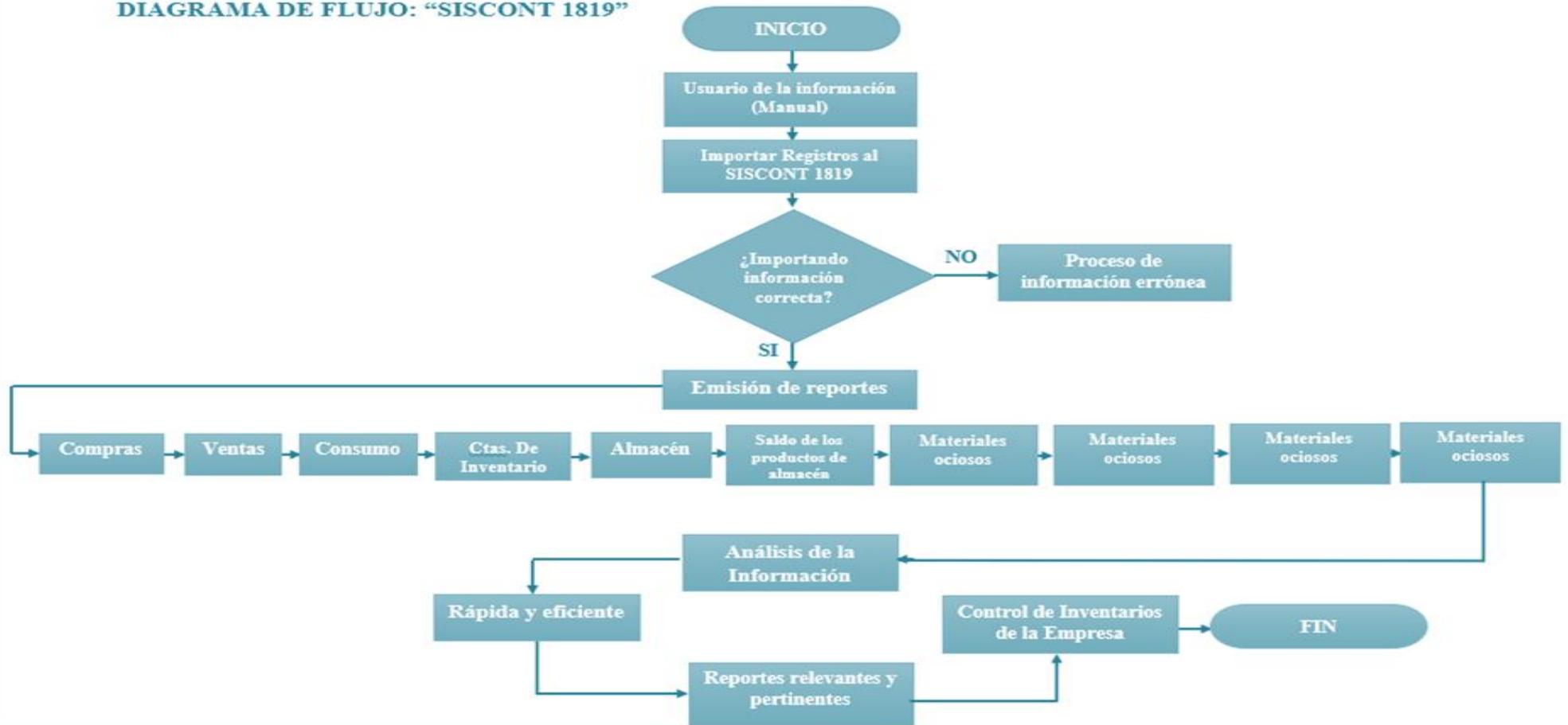


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS



Fuente: *Elaboración Propia*

DIAGRAMA DE FLUJO: "SISCONT 1819"



Fuente: *Elaboración Propia*

CAPITULO II
MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de organización y funciones está diseñado para que las empresas puedan determinar sus objetivos, las responsabilidades y funciones en cada una de sus unidades o áreas, así como, establecer transparencia, exactitud y esmero en las labores propias de cada uno de los trabajadores de las empresas como el administrador, asistente administrativo, contador y personal obrero en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer que el personal tenga conocimiento de su puesto y cargo jerárquico, por medio de un organigrama.
- Fomentar el principio de autoridad y la delegación de atribuciones y funciones.
- Establecer la responsabilidad y funciones confiadas a cada trabajador de acuerdo al cargo que realiza.
- Prevenir la duplicidad de funciones con la finalidad de ahorrar tiempo y esfuerzos en las actividades laborales.
- Tener acceso a la información del control administrativo de inventarios de la empresa en forma ordenada y permanente.

ALCANCE

El ámbito de aplicación de este manual de organización y funciones tendrá su efecto de forma inmediata a todo el personal que labora en las empresas y sus áreas o unidades de trabajo individualmente y por separado. Estableciendo normas o reglas para el desenvolvimiento de sus funciones y actividades laborales propias a su cargo.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En el presente manual de organización y funciones se sugiere una estructura organizacional lineal – staff, dada la naturaleza específica de la empresa, donde el proceso de comunicación debe ser recíproco, básico y la relación humana y laboral tiene que ser mutua.

Los cargos son los siguientes:

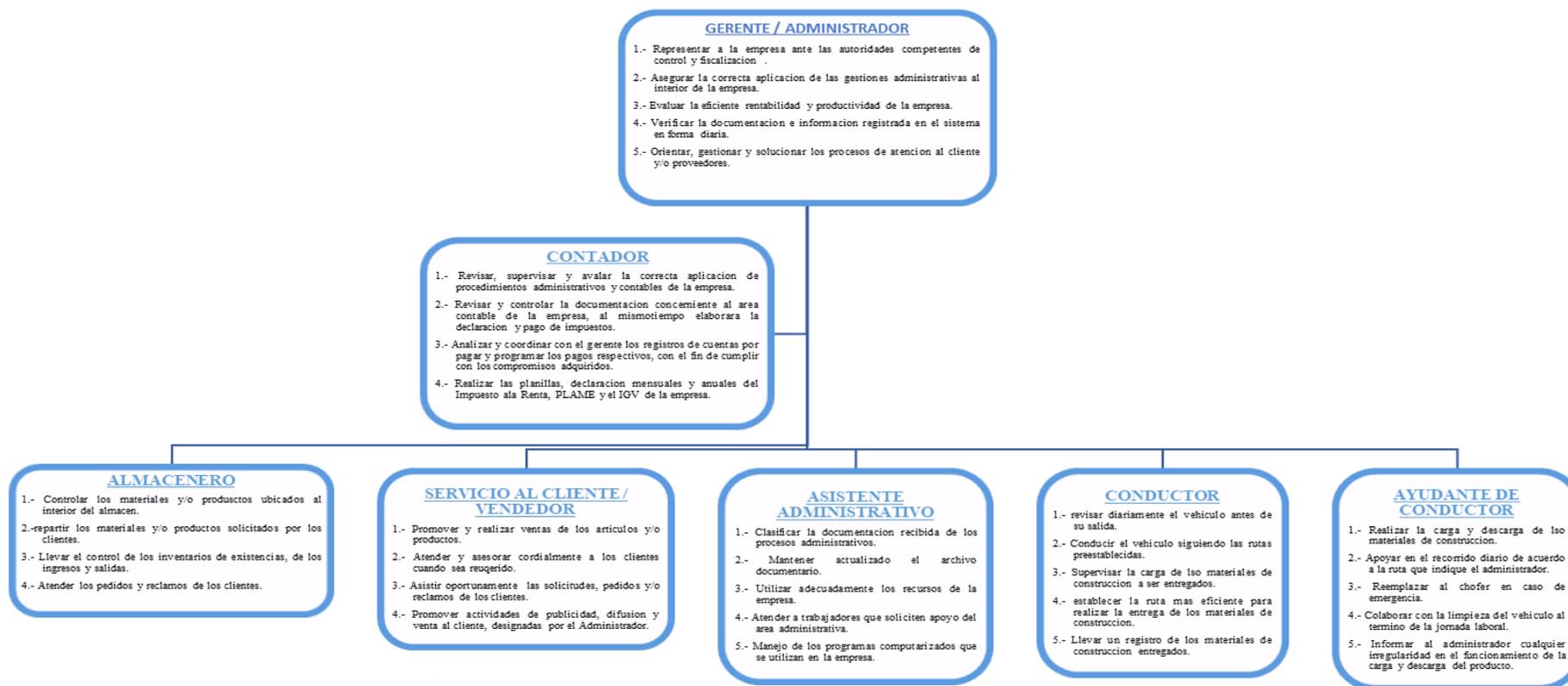
- Gerente / Administrador.
- Contador.
- Asistente administrativo.
- Almacenero.
- Vendedor.
- Conductor.
- Ayudante de conductor.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: *Elaboración Propia*

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: *Elaboración Propia*

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

OBJETIVO GENERAL

La capacitación es una herramienta fundamental para contribuir a que el personal se desenvuelva con eficiencia en el trabajo que desempeña, teniendo dominio y mayor conocimiento de las tareas a realizar en su centro laboral sobre el control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción del distrito de Ventanilla, periodo 2020.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Reforzar los conocimientos sobre el sistema de control interno administrativo de los inventarios para lograr los objetivos empresariales, desde la recepción de los materiales y/o productos en el almacén, registro, ubicación y despacho que se realizan en las empresas.
2. Fortalecer la capacidad técnica para el control de las existencias de materiales y/o productos del activo de las empresas.
3. Afianzar el comportamiento laboral de los trabajadores para mejorar la atención y satisfacción del cliente.
4. Evaluar mediante el desempeño laboral los efectos de la capacitación.

CAPITULO III
DESCRIPCION DE FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**CARGO: ADMINISTRADOR**

| FUNCIONES GENERALES |
|--|
| Supervisar, controlar y planificar los procedimientos de recepción, almacenamiento, venta y despacho de los materiales y artículos de manera adecuada; con la finalidad de conservar la existencia e inventarios necesarios para asegurar un eficiente servicio al cliente. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Representar a la empresa ante las Autoridades competentes de control y fiscalización.✓ Asegurar la correcta aplicación de las gestiones administrativas al interior de la empresa.✓ Evaluar la eficiente rentabilidad y productividad de la empresa.✓ Verificar la documentación e información registrada en el sistema en forma diaria.✓ Orientar, Gestionar y solucionar los procesos de atención al cliente y/o proveedores.✓ Utilizar de manera eficaz los recursos de la empresa.✓ Verificar que los productos se encuentren en óptimas condiciones para su venta.✓ Verificar que los inventarios se realicen en su totalidad y coincidan con el stock del sistema.✓ Verificar la limpieza de las áreas donde se depositan los materiales.✓ Capacitar al personal de la empresa.✓ Supervisar y apoyar las labores del personal en los diferentes turnos.✓ Otras inherentes a su cargo. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: CONTADOR**

| |
|--|
| FUNCIONES GENERALES |
| Coordinar, planificar y validar con el Administrador los registros administrativos y contables de manera automática que genere periódicamente la empresa. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Revisar, supervisar y avalar la correcta aplicación de procedimientos administrativos y contables de la empresa.✓ Revisar y controlar la documentación concerniente al área contable de la empresa, al mismo tiempo elaborará la declaración y pago de impuestos.✓ Analizar y coordinar con el gerente los registros de cuentas por pagar y programar los pagos respectivos, con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos.✓ Realizar las planillas, declaraciones mensuales y anuales del impuesto a la renta, PLAME y el IGV de la empresa.✓ Otras propias a sus funciones. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

| |
|--|
| FUNCIONES GENERALES |
| Coordinar y planificar con el administrador el buen funcionamiento de la empresa, realizando actividades administrativas de la oficina y redactar los reportes respectivos. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Clasificar la documentación recibida de los procesos administrativos.✓ Mantener actualizado el archivo documentario.✓ Utilizar adecuadamente los recursos de la empresa.✓ Atender a trabajadores que soliciten apoyo del área administrativa.✓ Manejo de los programas computarizados que se utilicen en la empresa.✓ Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas.✓ Otras que se le asigne. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: ALMACENERO**

| |
|--|
| FUNCIONES GENERALES |
| Planificar, coordinar y desarrollar la interrelación entre el administrador, vendedor y demás trabajadores y controla el área de almacén de los materiales y/o artículos que se comercializan en la empresa, de manera eficaz y oportuna, respondiendo a las necesidades de los clientes en general. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Controlar los materiales y/o productos ubicados al interior del almacén.✓ Repartir los materiales y/o productos solicitados por los clientes.✓ Llevar el control de los inventarios de existencias, de los ingresos y salidas.✓ Atender los pedidos y reclamos de los clientes.✓ Otras que se le asigne. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: SERVICIO AL CLIENTE - VENDEDOR**

| |
|--|
| FUNCIONES GENERALES |
| Planificar y coordinar la relación directa con el administrador y con cada uno de los clientes, realizando labores encaminadas a desarrollar los objetivos de la empresa, convirtiéndose en el soporte de las decisiones trazadas por el Administrador y ser la imagen de la empresa. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Promover y realizar ventas de los artículos y/o productos.✓ Atender y asesorar cordialmente a los clientes cuando sea requerido.✓ Asistir oportunamente las solicitudes, pedidos y/o reclamos de los clientes.✓ Promover actividades de publicidad, difusión y venta al cliente, designadas por el Administrador.✓ Otras que se le asigne. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: CONDUCTOR**

| |
|---|
| FUNCIONES GENERALES: |
| Coordinar, acudir, atender y abastecer los pedidos, asignados por el administrador, a los clientes en general de los materiales y/o productos que se venden en la empresa, de forma oportuna y eficaz. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Revisar diariamente el vehículo antes de su salida.✓ Conducir el vehículo siguiendo las rutas preestablecidas.✓ Supervisar la carga de los materiales de construcción a ser entregados.✓ Establecer la ruta más eficiente para realizar la entrega de los materiales de construcción.✓ Entregar los materiales de construcción al destinatario.✓ Llevar un registro de los materiales de construcción entregados.✓ Reportar emergencias, retrasos o accidentes.✓ Realizar reparaciones menores en el vehículo.✓ Otras que se le asigne. |

DESCRIPCION DE FUNCIONES**CARGO: AYUDANTE DE CONDUCTOR**

| |
|---|
| FUNCIONES GENERALES: |
| Responsable de la carga y descarga de los pedidos de materiales de construcción y/o productos en forma adecuada y oportuna que serán entregados a los clientes. |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Realizar la Carga y descarga los materiales de construcción y/o productos.✓ Apoyar en el recorrido diario de acuerdo a la ruta que indique el administrador.✓ Manipular los documentos de la los materiales y/o productos como las boletas, guías, facturas.✓ Reemplazar al chofer en caso de emergencia.✓ Colaborar con la limpieza del vehículo al término de la jornada laboral.✓ Informar al Administrador cualquier irregularidad en el funcionamiento de la carga y descarga del producto.✓ Otras funciones que se le asigne. |

ANEXO

ANEXO 1: MODELO DE ENCUESTA 1



28
de
mar

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD





ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

Nombre del encuestador: Br. José Carlo Barrientos Sanchez N.º de encuestador: ____

Nombre del encuestado: _____ N.º de encuesta: _____

Hora de comienzo: __: __ Hora de finalización: __: __

 **INTRODUCCION**

El objetivo de la presente encuesta es diseñar un Modelo de Control interno Administrativo para mejorar la gestión de los inventarios en las empresas ferreteras del Distrito de Ventanilla. En este sentido se pide su valiosa colaboración lo más objetivamente posible a cada una de las preguntas, marcando con una "X", o complementando las interrogantes.]
Agradecemos anticipadamente su colaboración y garantizamos la confidencialidad de los datos.

Perfil del encuestado

Edad _____ Sexo

| | | |
|--------|--------------------------|-------|
| Hombre | <input type="checkbox"/> | Mujer |
|--------|--------------------------|-------|

1.- ¿Considera Ud. eficiente el sistema de control interno de inventarios que actualmente se utiliza?

Sí No No se Aplica

2.- ¿Existen políticas establecidas para el control de inventarios en forma manual?

Sí No No se Aplica

3.- ¿Se aplica una codificación a los productos almacenados?

Sí No No se Aplica

4.- ¿Se realiza el control de los inventarios semestralmente?

Sí No No se Aplica



1

28
de
mar



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



5.- ¿El área de los inventarios cuenta con el espacio físico suficiente?

Sí No No se Aplica

6.- ¿Considera Ud. que los productos están debidamente almacenados?

Sí No No se Aplica

7.- ¿Se han instalado medidas de seguridad (cámaras) en el área de almacén?

Sí No No se Aplica

8.- ¿El tipo de organización de la empresa incide en el control de los inventarios?

Sí No No se Aplica

9.- ¿El sistema de control de inventarios actual agiliza la operatividad de la empresa?

Sí No No se Aplica

10.- ¿Existe en la empresa una persona responsable de llevar el control de inventarios?

Sí No No se Aplica

11.- ¿Esta persona ha sido debidamente capacitada en el manejo y control de inventarios?

Sí No No se Aplica

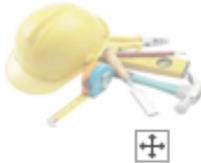
12.- ¿Existe una adecuada comunicación entre las áreas de ventas e inventarios?

Sí No No se Aplica

Gracias por su colaboración



ANEXO 2: MODELO DE ENCUESTA 2



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA
 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

| |
|---------|
| Nombre: |
| Edad: |
| Sexo: |

Objetivo: recabar información sobre la implementación de un sistema administrativo – contable que suministre una oportuna, completa y exacta información sobre las existencias de los inventarios, además que proporcionaría más confiabilidad de control interno administrativo y su efecto en los inventarios de las empresas del sector comercial, rubro materiales de construcción, del Distrito de Ventanilla, periodo 2020.

La presente información que usted consigne en la encuesta es de carácter confidencial, se utilizará exclusivamente como referente para la ejecución de la investigación. Sea veraz en sus respuestas por lo que se agradece su colaboración. Marque con una (X) la opción que usted crea correcta.

| Preguntas | Respuestas | | |
|--|------------|----|--------------|
| | SI | No | No se aplica |
| 1.- ¿Cree Ud. que es importante la contabilidad? | | | |
| 2.- ¿Considera Ud. necesario implementar un sistema integral de control interno de inventario? | | | |
| 3.- ¿Considera Ud. que es importante y necesario tener un asesoramiento profesional contable en una empresa? | | | |
| 4.- ¿Estará dispuesto a pagar por asesoramiento contable en su empresa? | | | |
| 5.- A nivel general ¿los colaboradores han recibido capacitación en manejo y control de inventario? | | | |
| 6.- ¿La tecnología con que cuenta la empresa permite llevar un adecuado sistema de control de inventarios? | | | |
| 7.- ¿La empresa utiliza implementos de seguridad? | | | |
| 8.- ¿Existe un código de ética emitido por la administración? | | | |
| 9.- ¿La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad, ofrece una base para el seguimiento de las actividades? | | | |
| 10.- ¿La estructura organizativa y funcional permite cumplir los objetivos de la empresa? | | | |

Gracias por su colaboración



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SISCONT (2018-2019). Manual Siscont 1819 PREMIUM, Perú. Recuperado el 10 de diciembre 2020. Disponible en: <http://www.siscont.com.pe/manual1819.pdf>

Procuraduría General de la República. (2011). Manual de Organización y Funciones. Recuperado el 02 de enero 2021. Disponible en: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_repdom_manual.pdf

Herbas, N, y Pérez, L. (2015). El control interno en la eficiencia del personal de Cáritas de la región Junín. Recuperado el 05 de enero 2021. Disponible en: <http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/3302/Herbas%20Lordan-Perez%20Obregon.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Melgar, J. (2018). Encuesta Marketing de Servicios. Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el 28 de diciembre 2020. Disponible en: <https://es.calameo.com/read/0056238719a97976c3fab>

Soto Ramírez, Leticia, “Una Experiencia en el Diseño de Manuales Administrativos”, México, 2002, consultado en <http://www.uv.mx/iiesca/revista/documents/manuales2002-2.pdf> - Selección y uso de la tercera edición de las normas ISO 9000. Documento ISO

