

EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA COMERCIAL “LLACSAHUANGA”, PIURA

por Denis Socorro Tocto López

Fecha de entrega: 18-abr-2023 11:21a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2068448164

Nombre del archivo: INFORME_FINAL_TOCTO_LOPEZ_DENIS_SOCORRO-1.docx (522.01K)

Total de palabras: 17535

Total de caracteres: 97385

RESUMEN

La investigación presentó por ³ objetivo general determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial "Llacsahuanga", Piura. ⁴¹ La metodología utilizada en la investigación fue de tipo descriptiva correlacional desde un diseño cuantitativo, transversal, aplicada no experimental, siendo la encuesta la técnica de recolección, se utilizó al cuestionario como el instrumento para la recopilación de información conformado de 41 proposiciones, de tipo Likert, con la escala ordinal con una muestra de 30 colaboradores de la empresa comercial Llacsahuanga, logrando los siguientes resultados: se obtuvo un nivel de confiabilidad de 0,867 a través de Alfa de Cronbach, por ello se demuestra ¹ que existe una relación positiva del control interno y la gestión administrativa un nivel de correlación de 0,776, por ello fue posible evaluar las dos variables determinando que presentan un nivel medio de relación.

También se obtuvo el valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 57,065, siendo la prueba significativa (p -valor < 0.05), es decir existe asociación entre las variables control interno y gestión administrativa en la empresa, por ello, concluimos ¹ que el control interno influye de alguna u otra manera en el desarrollo de la gestión administrativa. Se encarga establecer un control interno para el mejorar, simplificar las operaciones, esto permitirá mejorar ¹⁵ el desarrollo de las actividades en la organización logrando cumplir con las metas y objetivos de forma eficaz.

¹ **Palabras claves:** Control Interno, Gestión administrativa, Comercio.

5 Capítulo I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

Actualmente, el control interno es un elemento fundamental para desarrollar las actividades de una empresa, porque se encarga de promover capacidades en el crecimiento lucrativo, por lo tanto, se podrá describir y disminuir los riesgos detectados en la empresa de forma eficiente, dando lugar a proyectar controles que permitan obtener una información útil para poder solucionar los problemas que dificultan la gestión administrativa. (La Contraloría General de la República, 2017)

Las Micro y Pequeña Empresa en la ciudad de Colombia mayormente no desarrollan un sistema de control, porque resulta demasiado costoso, las MYPES no cuentan con dinero suficiente para poder implementar este sistema, solo las grandes empresas desarrollan esta herramienta que es fundamental para alcanzar el éxito, de esta manera podrán competir con el exterior, por lo tanto se recomienda adaptar, en la medida de sus posibilidades, este tipo de control que es de gran ayuda en el desarrollo de las diversas actividades, es así que por más pequeña que sea la organización debe implementar, de acuerdo a su realidad, esta herramienta para mejorar la gestión administrativa. (Loiza, 2017)

El control permite tomar medidas para evitar el riesgo de disolución de una actividad económica, de esta manera se puede obtener ventajas en su desempeño y es un soporte para evitar el agotamiento indiscriminado de los recursos de la empresa, también se podrán utilizar técnicas para orientar al personal, desarrollar actividades de capacitación, hacer una buena selección de personal con capacidades para el puesto que se busca. Las MYPES son fuentes empleadoras que en su mayoría deben implementar esta herramienta, porque ayuda a obtener resultados favorables, reducir costos innecesarios y si se adapta a la realidad de las MYPES puede tener bajo costo de implementación.

Una buena gestión administrativa dependerá de una herramienta adecuada como es el sistema del control interno, porque es el elemento clave, a fin de emplear recursos

eficientemente y efectivamente, reducir pérdidas por diversas causas como desvío y derroche, fraude, entre otras. (Serrano, 2017)

Las MYPES peruanas no desarrollan el sistema de control interno, porque mayormente se caracterizan por ser emprendedoras, por ello no creen que resulte conveniente ejecutar un sistema de control interno, sin embargo el gobierno está desarrollando programas que ayudan a estas empresas, porque son importantes para el desarrollo del país, aportadoras del producto bruto interno, por ende, es transcendental desarrollar el sistema de control interno, a fin que las organizaciones logren desarrollar un mejoramiento de gestión administrativa; reglas, medidas que le permitan un mejor funcionamiento para reducir costos, tener confiabilidad en las operaciones realizadas con eficiencia y eficacia a un tiempo determinado. (Ramirez, 2017)

En la región Piura, las microempresas mayormente se ofrecen a la comercialización de productos de primera necesidad, también a la prestación de servicios, por ello deben tener un control interno adecuado en el movimiento de las mercaderías y actividades empresariales, así en la implementación del sistema obtendrán mejores oportunidades en su gestión administrativa. Mayormente estas empresas comerciales suponen que es más rentable ser administradas por el mismo dueño para la disminución de gastos, no obstante es recomendable contratar un personal con experiencia e implementar medidas de control, de forma que se logre conseguir resultados planificados de las actividades y poder competir con los supermercados que hoy en día tienen mayor acogida como son: Metro, Totus, Plaza Vea, etc. la mayoría de estos supermercados no son peruanos y no generan divisas para nuestra economía. (Baca, 2017)

Las micro y pequeñas empresas (MYPES) comerciales enfrentan una problemática más compleja, la mayoría son emprendedoras las cuales son afectadas porque involucran los lazos familiares con el negocio, generando un atraso en su desarrollo, se debe tomar en cuenta las normas establecidas en una organización y si no las tienen implementar un sistema de control interno a fin de obtener mejoras en los resultados alcanzados en su gestión administrativa.

La MYPE comercial Llacsahuanga se dedica a comercializar mercaderías como; utensilios para la cocina, electrodomésticos, también productos plásticos en el mercado de Piura anexo las telas, el principal problema de la empresa está relacionado a la carencia de un sistema de control interno que incide sobre la gestión administrativa, porque se observó que la organización respecto a la gestión no alcanza las metas propuestas y objetivos trazados, además respecto al control interno se observó que adolece del mismo siendo indispensable para planificar normas y procedimientos que garanticen una eficiencia operativa y administrativa. Por ello resulta necesario analizar cuál es la asociación existente en el control interno en la gestión administrativa, a fin de conocer la situación en la que se encuentran ambas variables y poder proponer mejoras que contribuyan a los beneficios de la organización.

1.2 Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cuál es la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura?

1.2.1 Problemas específicos

PE1: ¿Cuál es la relación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura?

PE2: ¿Cuál es la relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura?

PE3: ¿Cuál es la relación entre la actividad de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura?

PE4: ¿Cuál es la relación entre los sistemas de información y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura?

PE5: ¿Cuál es la relación entre la supervisión del control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura?

5 1.3 Formulación de objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

7 1.3.1 Objetivos específicos

OE1: Determinar la relación que existe entre el ambiente del control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

OE2: Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgo y la gestión Administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

OE3: Determinar la relación que existe entre la actividad de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

OE4: Determinar la relación que existe entre los sistemas de información y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

OE5: Determinar la relación que existe entre la supervisión y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

1.4 Justificación de la investigación

El estudio estuvo justificado porque la mayormente las microempresas no desarrollan el sistema de control interno, debido a la falta de conocimientos, suponen que no es importante desarrollar un sistema de control en los negocios, la mayor parte de los dueños tienen el idealismo, que las empresas pequeñas no necesitan realizar un sistema de control interno. Siendo una herramienta esencial en el desarrollo de las actividades porque ayuda a obtener un mejor manejo en las operaciones y a generar mayor rentabilidad y liquidez en el desarrollo de la gestión administrativa.

Justificación teórica

El estudio señalado presentó una justificación teórica porque se realizó en base a una revisión de las teorías relacionadas a las variables de estudio como lo refiere Carrasco (2017), por tanto además resulta necesario que en las medianas y pequeñas empresas es importante desarrollar un sistema de control interno, debido que contribuye al fortalecimiento económico y permite implementar estrategias para el mejor desempeño de la actividad económica y así poder obtener resultados favorables en la distribución de los productos, ayudando a contar con un orden en la compra y venta de mercaderías e impulsar el crecimiento de la economía de la misma. Vigilar que las estrategias para competir en el mercado sean las más adecuadas, que no generen pérdidas económicas. Las MYPES para poder obtener una buena solvencia económica deben ejercer el control en sus operaciones, ya que esto le permite al gerente o administrador de la empresa implementar estrategias para tomar decisiones claves en las diversas operaciones y poder optar por controles razonables generando beneficios a mediano y largo plazo. También es un proceso que permite a la empresa a adoptar acciones inmediatas para reducir riesgos de pérdidas por falta de un control y reposición del stock y así poder mantenerse en competencia en el mercado de su interés.

Justificación práctica

El estudio presenta una justificación práctica como lo sustenta Hernández (2017), ello porque tiene la finalidad de dar a conocer la importancia del sistema de control interno, que ayude a realizar una mejor gestión administrativa en la empresa comercial Llacsahuanga, que todavía, no ha realizado un sistema de control interno, por ello, se debe concientizar al dueño, para poder implementar esta herramienta en la empresa y así cambiar la ideología, que por ser administrada por él mismo no es necesario desarrollar medidas de seguridad para la protección de su patrimonio. La competencia del mercado que hoy en día se vive en la ciudad de Piura es muy compleja, porque existen un sin número de empresas informales que es difícil la implementación de esta herramienta, por ello se debe diseñar un sistema de control, para que facilita obtener el buen crecimiento económico, de esta manera poder dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados en comercial Llacsahuanga.

Justificación metodológica

El trabajo de indagación se ejecutó con un enfoque cuantitativo, utilizando el diseño no experimental y siendo el instrumento de recolección de información un cuestionario para obtener información necesaria acerca de la relación del control interno y en la gestión administrativa dará respuestas a los objetivos planteados en el estudio como lo sustenta Carrasco (2017).

Capítulo II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Los informes del marco teórico son todas las fuentes de investigación, artículos científicos, libros, etc. que están relacionados con las variables del estudio en donde se obtienen los hallazgos del estudio.

Internacionales

Cárdenas et al. (2019), en el estudio *Control interno de la gestión administrativa y su impacto en la importadora Cía Adrián del cantón la Maná provincia de Cotopaxi*, según sus objetivos fueron analizar el control interno de la gestión administrativa y la incidencia, aplicó un diseño de tipo no experimental, aplicándose el instrumento de recolección de datos denominado cuestionario y una entrevista, concluye en cuanto al sistema de control interno no se aplica en todas las micro empresas porque algunos desconocen el sistema de control interno como sabemos que se define como el método que facilita al desarrollo de las organizaciones, por ello, el control interno ayuda a identificar los beneficios y errores que se manifiesten en la gestión administrativa, por ello resulta transcendental que en la empresa se establezcan las funciones por cada área y se realicen capacitaciones a los trabajadores con el fin de que las actividades y la funciones de los trabajadores se ejecuten.

Calderón et al. (2018), en la investigación *Diseño de control interno para la pequeña y mediana empresa - Hidalgo*, tuvo como objetivo demostrar el modelo de control interno para las empresas pequeñas con capacidad administrativa que facilite mejorar mayor eficiencia y desarrollo de procesos en las operaciones del negocio, ayudando al desarrollo y competitividad de este tipo de empresas. Asimismo, proveer al empresariado la herramienta que facilite un mejor dominio en la organización, por medio de un sistema regularizado entre las funciones de los colaboradores incorporados a las políticas y planes de la empresa, su metodología utilizada es descriptivo usado cuestionarios y diagramas en donde concluye, que el sistema de control interno no se aplica en todas las micro empresas porque algunos desconocen el sistema de control interno como sabemos que es el método que facilita al desarrollo de

la empresa como también de un país, por lo tanto, el control interno favorece a identificar beneficios y errores manifestados en la empresa, también el estudio realizado nos indica que en su mayoría es confiable para las tomas de decisiones y salvaguarda los bienes de la empresa. Las empresas optan por obtener otras medidas de seguridad en las áreas principales de la empresa la cual no se obtiene muchos beneficios. Porque solo se benefician dichas áreas, en cambio el control interno sería integral para cada área en la organización.

Montalvo (2018), en el estudio *Desarrollo de un manual de control interno de inventarios para una empresa comercializadora de electrodomésticos, en el Cantón Cayambe*, obtuvo por objetivo implementar un manual de control interno para el área de inventarios, el instrumento fue cuestionario como medio de recolección, concluye, a través del control interno en las empresas se establecen procedimientos y procesos específicos de tareas de los trabajadores de cada área de la institución, de esta forma determinar medidas para reducir los diversos riesgos o pérdidas, utilizando lo más mínimo de los recursos de la empresa. También se debe realizar la comunicación y publicación en su debido momento del manual, para que los trabajadores tengan conocimientos de los reglamentos establecidos en la empresa, el gerente debe realizar capacitación y charlas sobre las nuevas actividades laborales y beneficios.

Nacionales

Gonzales (2018), en la tesis *Control interno y gestión administrativa de la empresa Díaz Gonzáles del distrito de Jaén, 2018*, su objetivo fue establecer la asociación del control interno y la gestión administrativa, diseño no experimental, correlacional, cuantitativo, descriptivo, transversal, obtuvo por resultados un nivel de confiabilidad en 0.954 por medio del estadístico alfa Cronbach, por ello se puede lograr determinar que coexiste correlación significativa positiva en el control interno y la gestión administrativa a un nivel de asociación de 0.81. Fue posible evaluar las dos variables, se han determinado que es fundamental diseñar el control interno, para lograr mejoras, simplificar las diversas operaciones y optimizar los controles en la organización, lo que mejorará la eficiencia en la gestión empresarial de la empresa porque están relacionados entre sí.

Irureta y Ramirez (2017), en la tesis *Relación de la auditoría interna y gestión administrativa de las empresas comerciales, ciudad de Jaén*, su objetivo fue evaluar la asociación existente en la auditoría interna y gestión administrativa, desde un diseño no experimental de tipo correlacional, siendo el instrumento empleado el cuestionario, se concluye; que obtuvieron como resultado un valor $p < 0,05$ equivalente a 0,996. El hallazgo facilitó la aceptación de hipótesis alternativa. Es decir, se demostró la presencia de una diferencia significativa en las variables auditoría interna y gestión de empresas de la ciudad. Rechazando la hipótesis de Jaén e invalida, el resultado permitió admitir la hipótesis alterna, se demostró que existe asociación significativa en la auditoría interna y la gestión administrativa de las empresas ubicadas en la ciudad de Jaén, y con ello refutar la hipótesis nula.

Tiella (2019), en el trabajo de investigación *Control interno y la gestión de las empresas comerciales en nueva Cajamarca*, siendo por objetivo establecer la asociación del control interno y la gestión, desde un tipo de estudio correlacional, siendo de diseño no experimental, la técnica utilizada fue la encuesta, concluyendo que, coexiste asociación significativa en la correlación de variables control interno y gestión administrativa, que según el grado de correlación de Pearson logro un hallazgo de $r = 0,527$ y un valor $p = 0,000$, ello indica la existencia de una asociación significativa positiva media en las variables de la investigación, por ello, se afirma, que el control interno ayuda al progreso en la gestión administrativa de las empresas.

Regionales

Sánchez (2018), en la tesis *Propuesta de un sistema de control interno de los stocks en la empresa comercial Punto Blanco S.A.C, provincia de Piura*, utilizando una metodología tipo cuantitativa no experimental, diseño descriptivo simple y establecido el objetivo, determinar un sistema de control interno. Concluye, con la necesidad de implementar procedimientos administrativos, a fin de contar con una buena práctica en el almacén, de forma que las actividades de recepción, despacho y almacenamiento sean ejecutadas en amparados en documentos idóneos para cruzar información o un control posterior. Además, debe determinar un procedimiento que evite debilidades para un chequeo los stocks en relación a la frecuencia, acciones y responsabilidades que deben perseguir.

Baca (2017), en el estudio *El control interno y la influencia en la gestión de las MYPES del mercado de Piura*, siguiendo por objetivo examinar si las acciones de control interno influyen en el resultado de la gestión empresarial, su metodología utilizada para fue tipo básica y el nivel de estudio fue analítico, desde un diseño no experimental, en base al análisis de la información derivada. Concluyendo que las MYPES situadas en el mercado de Piura no poseen con todos los requisitos necesarios por ley para la operatividad y muchas de ellas necesitan de todos los requisitos trayendo consigo informalidad. De otro lado no tienen la normatividad interna como los reglamentos, procedimientos o directivas, a fin de ejecutar las operaciones, ejecutándose estas actividades a diario y sin ninguna prevención. Presentan desconocimiento y no le dan trascendencia a aquellas acciones del control interno que garantizar las existencias y activos fijos sin necesidad de exponerlos a un riesgo.

Nunura (2018), en el trabajo de investigación *La gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y el impacto en los resultados de gestión de las empresas del sector comercio, rubro línea blanca en la ciudad de Piura*, presento por objetivo conocer las características de la gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y su influencia en los resultados de la gestión, el estudio empleo un diseño cualitativo – descriptivo – bibliográfico - documental de caso y concluye que actualmente es imprescindible tener un control interno, porque la misma competencia te lo exige, en este sector es trascendental desarrollar un sistema de control interno que permita al comerciante a sobre salir, tomar buenas decisiones para un futuro con confianza y lograr el cumplimiento de los objetivos diseños. También es importante para el financiamiento de tal manera que ayude a obtener historial crediticio aprobado, y seguir implementado el negocio porque en su mayoría son dedicadas a la compra y venta de mercaderías debido a esto son pocos sus ingresos al mes y creen que no es importa implementar un control interno en su negocio, de tal manera que creen que es un gasto la cual para ellos es preferible no contar con este sistema de control.

2.2 Bases teóricas científicas

2.2.1 Control interno

- **Definición**

Ortiz y Zarate (2017) refieren al control interno como conjunto de métodos, principios, procesos, medidas y técnicas consideradas para salvaguardar los activos con un propósito eficiente, eficaz y transparente de una empresa, establecidos por la autoridad superior. Diseñados para tener por objetivo establecer un grado de seguridad razonable en correlación al desarrollo de las actividades. Con el sistema de control interno ejecutamos la dirección de gerencia mediante procedimientos razonables que realicemos durante el desarrollo de la actividad económica para lograr las metas planteadas con eficiencia y eficacia.

El control interno a las micro y pequeñas empresas (MYPES) les permite obtener un propósito con métodos, planes y procedimientos de forma coordinada para las actividades comerciales, negocios, etc. También para proteger los activos que posee la empresa con la información financiera confidencial, de esa forma ayuda a promover eficiencia en las operaciones y políticas prescritas en la empresa de tal manera que evita la salida de dinero indebido, y siendo la forma más segura de evitar las contradicciones sin autorizaciones, creando un control interno adecuado. Una característica importante de las MYPES es la carencia de formalización y deficiencia en la organización de los manuales de organización y funciones, políticas, que deben ser practicadas y conocidas por cada uno de los integrantes de la organización. (Chachapoyas, 2017)

Además, el control interno debe ser creado por la gerencia de la empresa o entidad y revisado por la junta de socios, teniendo en cuenta que se cumpla con todos los niveles y escalas de la administración, también son métodos o procedimientos que establecen las funciones de cada persona que labore en la entidad y se deben de realizar capacitaciones del personal. El especialista en la creación del sistema de control interno (SCI) al finalizar el trabajo es plasmado en un documento teniendo en cuenta su plan de organización, como un organigrama de funciones o responsabilidades, el

sistema de autorización y procedimientos del personal debe ser hábil e idóneo. (Urdanegui, 2019)

El control interno ayuda a las empresas a cumplir con los objetivos y a reducir los riesgos enfrentados en el transcurso del progreso de la actividad sin importar la dimensión de la empresa, por ende, si la empresa es más pequeña los controles eran menos complejos y es más simples la forma de aplicarlos. (Cabrera, 2020)

Para crear control interno se considera los principios de control interno, es necesario tomar en cuenta ciertas disposiciones que favorezcan a un mejor desarrollo empresarial. También se podrá delegar responsabilidades para la presentación de los estados financieros (E.E.F.F) a su límite a la oficina de auditoría interna. (Cabrera, 2020)

- **Control interno como sistema**

El control interno como sistema forma parte de las medidas, normas y reglas que se determinan para desarrollar una actividad con fin de lucro, es importante supervisar constantemente el cumplimiento de las funciones que les correspondan debidamente a cada persona. De tal manera se considera un factor relevante en el crecimiento de las actividades de la organización y de los trabajadores. (Mantilla, 2018)

Además, se puede afirmar que son medidas, normas con el único fin de salvaguardar los bienes de la empresa, se toma en cuenta que en cada área o jefatura debe contar con sus controles y es indispensable para la organización que los controles propicien el cumplimiento de los objetivos de todas las áreas, se debe crear en relación del objetivo general de tal manera que se interrelacionen, en la actualidad el control interno se crea al modelo del Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (COSO), en la cual señala que los controles giran alrededor de la persona. (Serrano et al., 2017)

- **Modelo del control interno**

En cuanto al modelo COSO de control interno, son propuestas de mejora y herramientas que desarrollan los principios para lograr objetivos organizacionales, como se recalca que el control interno son procedimientos que se desarrollan en la organización con eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta el desarrollo de los principios en la empresa según su enfoque. (Mantilla, 2018)

Aguilar (2019), refiere que “consiste en un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, accediendo y originando el logro de los objetivos, puesto que se refiere a riesgos a superar a fin de lograr dichos objetivos”

- **Importancia del control interno**

La relevancia en el control interno, es ser herramienta fundamental para las auditorías que se desarrollan en las empresas o entidades, de tal manera, tener un control interno adecuado, que se desarrollará con más facilidad e identificando los errores de materialidad, que se dan en la empresa, en donde sería más razonable la confiabilidad de los sistemas contables que se estén desarrollando, y de esta manera la entidad podrá cumplir con los objetivos trazados.

También es importante porque el control interno cumple una función fundamental, evalúa de manera independiente la eficacia, eficiencia economía y equidad de las operaciones financieras y contables, así reduce riesgos y fraudes. Hoy en día las MYPES comerciales del Perú no tienen conocimientos y tampoco desarrollan un conveniente control interno porque en su mayoría las empresas son emprendedoras y los administradores son los mismos dueños. (Ramirez, 2017)

- **Funciones del control interno**

Las principales funciones que presenta el control interno para las empresas son tres, el objetivo de información, cumplimiento y operaciones. En el objetivo de operatividad, es el adecuado registro de las operaciones en la empresa de forma eficaz y eficiente en la cual se incluye los estados financieros. A través de la función de cumplimiento se desarrolla soluciones para enfrentar cualquier riesgo de pérdidas en los activos, por último, el de información; es brindar información externa e interna en

los aspectos de confiabilidad, para ello se debe contar con suficiente personal que permita el ingreso de la información de forma eficiente en el tiempo real y en función cumplir las normas, leyes y políticas determinadas por la organización. (Delgado, 2017)

- **Objetivo del control interno**

Siendo por objetivo del control interno cuidar recursos en la organización impidiendo las pérdidas causales de negligencias o fraudes, además detecta los errores presentados en cada área, por ende, la empresa es afectada en su funcionamiento. En muchas ocasiones esta herramienta no implementada por la falta de información a los administradores o dueño de las empresas, a través de esta herramienta se puede evitar ciertos riesgos en la situación económica y se puede desarrollar diferentes procedimientos para obtener un aumento en la productividad con un alto nivel de control en el negocio. (Chacón, 2018)

El objetivo del control interno, es regular y evaluar las normas creadas por la empresa para mejorar el buen funcionamiento, teniendo como propósito el fortalecimiento de los sistemas planteados de la empresa, también es un conjunto de acciones para proteger el activo y patrimonio de la organización.

- ³⁴ **Características del control interno**

Las características del control interno como parte de un proceso donde se puede evaluar en cualquier punto de desarrollo económico, son acciones estructuradas como medio para lograr un fin, es desarrollado por todas las personas que trabajan para la organización, se establecen las manuales y políticas en la organización para poder cumplir con los objetivos y metas establecidas, para obtener un mayor control del patrimonio y de los activos, se debe evaluar la situación que se encuentra la empresa para poder adoptar un sistema de control.

- **Controles internos en la empresa**

Los controles internos son acciones estructuradas e implementadas en una empresa, en coordinaciones con la directiva y los funcionarios para lograr sus metas a corto o largo plazo, con un determinado fin, en la cual involucra a los integrantes que son parte de la organización en sus diferentes áreas y niveles que desempeñen, en donde se deben dar cumplimiento a las funciones establecidas; no solo se trata de la creación de un manual de funciones o normas, porque en ninguna norma nos dan a conocer los riesgos que realmente ocurren, ni tampoco desarrollan controles para hacer frente a los problemas, por ello la persona que se encarga de elaborar dichos controles debe ser responsable en evaluar los riesgos y aplicar los controles por áreas, encargado o responsable de dirigir un grado de autoridad facilitando el cumplimiento de los objetivos y operaciones en la organización.

Gomez (2017), en las empresas existen una serie de controles donde se deben asegurar cuales son los riesgos que están inversos, teniendo en cuenta que los riesgos hacen que el objetivo de la organización no se cumpla de acuerdo a la actividad del control establecido; se necesita implementar el sistema de control interno, a fin de controlar el nivel del riesgo y no se realice, porque el objetivo no se cumplió, porque toda empresa tiene un objetivo de rentabilidad donde está asociada con una serie de riesgos, se pueden controlar más que a otros, entonces en función a las decisiones que se toman como medida para identificar los riesgos y diseñar una serie de actividades de control.

- **Clasificación del control interno**

El control interno, en una organización se clasifica en las áreas principales, administrativa y contable, los controles son variados según la circunstancia que ameriten la empresa. (Morales, 2021)

- a. **El control administrativo**

Es aquel asociado a la efectividad en las operaciones y la dirección de las organizaciones conforme a las políticas determinadas, para tomar decisiones por el

gerente, estas políticas son establecidas en toda la empresa, en donde tiene limitaciones el plan de organización.

Los objetivos del control administrativo

- Los controles de costos en la organización.
- La empresa tiene en cuenta la gestión de riesgos que están expuestos.
- Cumplir con las normas y las bases legales de la organización.

Los tipos de controles administrativos

- **Control organizativo:** este tipo de control es la asignación de responsabilidades y obligaciones de autoridad y estructuras en la organización de la empresa y funciones del personal, como, en este tipo de control es el manual de procedimientos u organigrama de la organización.
- **Control operacional:** son todas las políticas adaptadas para el procedimiento y funcionamiento de la organización teniendo en cuenta la actividad que desarrolla, para este control, el instrumento es un manual de procedimientos.
- **Control informativo:** es la captación de procesos, procedimientos de la información en la estructura de las empresas, el sistema de información de la empresa para elaborar los estados financieros.
- **El control contable:** son todas las medidas de protección de los recursos de la empresa en el sistema financiero, también son las autorizaciones de las operaciones, teniendo en cuenta la precisión y confiabilidad de toda la información financiera de la organización.

Tipos de controles

El control es realizado por todas las personas y cada quien define el tipo de control o tareas por realizar. (Gomez, 2017)

- **Control previo**

Es un conjunto de acciones, exámenes o verificaciones utilizadas antes de las operaciones o documentos según sea el caso, con el fin de evitar el riesgo y cumplir con determinadas normas y políticas establecidas por la organización para cumplir con los objetivos trazados.

- **Control concurrente**

Este control es desarrollado al momento que se desarrollan las actividades, estas supervisiones nos permiten tomar las medidas correctivas y alertar al jefe o supervisor según lo establecido en la empresa.

- **Control posterior**

Es la acción de control a la documentación, información que resulta de la ejecución de una determinada actividad o proceso, con el propósito de identificar si se ejecutó conforme a lo establecido.

Una auditoría efectúa el control posterior, en todas las operaciones realizadas en una gestión, en los informes técnicos mediante las acciones y exámenes especiales.

b. Control contable

Los objetivos del control de contabilidad

- Sistematiza las operaciones.
- Clasifica apropiadamente las operaciones de acuerdo a las normas de contabilidad.
- Verifica el desempeño y la evaluación.
- Salvaguarda todo el control físico de las existencias.

Los principios

El control interno se ejecuta teniendo en cuenta los principios de contabilidad desarrollados en la empresa o negocio y son:

- **Responsabilidad limitada.** - A todo el personal que labora, se señala por escrito su cargo y funciones que le competen según el cargo que desempeña.
- **Separación de funciones.** - Un trabajador no debe realizar las tareas que son compatibles entre sí.
- **Personal hábil y capacitado.** - Nos indica que se debe optar por el personal que posea ciertas actitudes y además que tenga idoneidad moral. De tal manera que las capacitaciones en el desarrollo de las funciones serán según correspondan y las debidas.
- **Pruebas continuas de exactitud.** - Es indispensable ejercer una precisión razonable sobre el personal, esto implica examinar o chequear en el acto de cumplimiento de sus funciones, es recomendable, que sean con frecuencia con distintos horarios.
- **Las instrucciones por escrito.** - El propósito es que el trabajador no pueda evadir responsabilidades de la empresa y así poder iniciar los procesos disciplinarios o civiles, penales.
- **Rotación del personal.** - El personal debe gozar anualmente de sus vacaciones por 30 días dependiendo de las políticas de la entidad o empresa.
- **Usos formularios pre numerados.** - Es una medida de seguridad con el propósito de evitar las distorsiones de la documentación, en este mundo de la corrupción que vivimos.
- **Evitar el uso de dinero en efectivo.** -Con el fin de reducir el riesgo de disposiciones de dinero efectivo indebido, el dinero debe ser depositado en una cuenta bancaria, es recomendable dejar una cierta suma de dinero en la empresa para realizar pagos.

- **Los depósitos deben realizarse en forma inmediata e intacta.** - Es para fines de control y de custodia de los recursos financieros, la recaudación del día debe ser depositado dentro de las 24 horas y de forma íntegra.
- **El personal debe estar afianzado.** - Se refiere que el trabajador, cajero o jefe de abastecimientos debe pagar una fianza, estas están sustituidas por las pólizas de seguros.
- **Uso de dispositivos o accesorios en dispositivos mecanizados.** - Se refiere a los dispositivos para implementar el control interno como cámaras de vigilancia en la empresa.

Dimensiones de control interno

Para el desarrollo del estudio se consideró las siguientes dimensiones, según la naturaleza de la empresa. (Sotomayor, 2015)

Ambiente de control: conjunto de procesos y normas diseñadas para formar base para implementar el sistema de control interno en todas las empresas, si no existe un ambiente de control conveniente los restante componentes no serán eficaces. También determina el grado de disciplina y estructura dentro de la empresa.

Evaluación de riesgos: dentro de este componente la empresa tiene que afrontar riesgos de índole interna y externa, siendo necesario emplear estrategias de identificación y administración de los riesgos, siendo necesario el análisis e identificación de riesgos de los errores materiales en la situación financiera (Fonseca, 2017)

Actividades de control: el componente de actividad de control describe todas las políticas, procedimientos ayudando a garantizar que se desarrollen las instrucciones en la gestión administrativa. También muestran los riesgos que sitúan el peligro de cumplir con los objetivos organizacionales.

Sistemas de información: basado en identificación y recolectar información para el procesamiento por medio de los medios de información, pudiendo ser externa o interna. Siendo la forma como debe llevarse la información siniestrándose de abajo hacia arriba, considerándose elementos esenciales una empresa. Serrano (2017) además que, para que esta categoría se efectúe el propósito de ceración, la información tiene que cederse de manera oportuna hacia cada nivel que permiten tomar responsabilidades.

Supervisión: evalúa la efectividad de la implementación del control interno a largo plazo y su objetivo es asegurar que esté operando correctamente, para que le permita a gerencia saber si el sistema de control interno es efectivo y que se desarrolle correctamente, de lo contrario se llevaran a cabo los cambios respectivos.

2.2.2 La gestión administrativa

Definida como las actividades y tareas que se realizan en una organización con el fin de coordinar la utilización de los recursos de forma adecuada, de forma de lograr metas y objetivos, que se verán manifestados por el incremento de los resultados. (Quiroa, 2020)

La gestión administrativa son actividades, tareas y recursos, que se utilizan para dirigir una empresa, teniendo en cuenta la capacidad de coordinar, controlar, organizar las acciones de las diferentes funciones dentro de la organización con el fin de prevenir errores y obtener los objetivos planteados con una buena rentabilidad. (Gestión, 2021)

La gestión administrativa contiene actividades ejecutadas para coordinar esfuerzos de un determinado grupo, por ello, la manera en la que se intenta conseguir las metas y objetivos con ayuda de reglas y normas. Por medio del desempeño de una serie de tareas esenciales, como planificar, organizar, dirigir y controlar. (Ruiz y Macías, 2020)

La gestión empresarial ha evolucionado a medida que las personas, toman conocimientos y adquieren nuevas tecnologías, para mejorar los productos y servicios, en busca de satisfacer a los clientes. Asimismo, busca la mejora de la productividad y competitividad de los trabajadores de la empresa. El responsable de la gestión está

influenciado por muchos factores complejos, especialmente de carácter externo, (Quintana, 2020)

La gestión administrativa aplica diversos procedimientos y técnicas para hacer el uso más eficiente de recursos humanos, económicos y materiales de cual dispone la organización. El uso de recursos está dirigido a las metas que la empresa busca alcanzar. A través de una buena gestión de tareas y recursos ayuda a evitar problemas futuros y sobre todo a conseguir resultados positivos para la empresa.

La gestión administrativa proporciona la base para el desempeño y la responsabilidad de las funciones internas para lograr los objetivos establecidos. No se puede negar que para conseguir los objetivos es necesario involucrar a personas capacitadas, que conozcan el área y trabajen de forma eficaz. Para obtener un buen desarrollo de una empresa es importante desarrollar una buena gestión porque dicha actividad no se limita a la gestión y al cumplimiento de las cuatro etapas del proceso de gestión definidas por Henry Fayol, sino que también incluye otros factores para realizar los proyectos propuestos. El objetivo es, integrar estrategias para poder proyectarse a un futuro a través de la visión y misión, debe comprender el presente con las influencias internas y externas. (Ruiz y Macías, 2020)

Se concluye que es un conjunto de procedimientos y mecanismos que permiten el uso de todos los recursos empresariales (humano, material y financiero) para conseguir los objetivos establecidos y asegurar la estabilidad para el éxito de la empresa en un futuro. Es necesario que la psicología del trabajador y las tareas que tiene que realizar se encuentren en la mejor organización posible.

Además, la gestión administrativa es considerada sistemática, ya que ejecuta acciones continuamente para lograr metas mediante el desempeño de funciones clásicas de gestión para el proceso.

La gestión juega un papel fundamental por que ayuda a mejorar la actividad, sin importar el modelo de negocio, para implementar cambios organizacionales, innovación tecnológica o industrialización para la introducción de la organización a

un mercado a fin de convertirse en eficiente y tener un mejoramiento del posicionado o diseñar un determinado mercado completamente nuevo que no tenga competencia. (Mendoza, 2020)

La gestión se considera una ciencia porque el objeto de estudio son las actividades relacionadas con la empresa. Además tiene funciones básicas que deben aplicarse en el funcionamiento de la empresa, incluyen organizar, dirigir, planificar, coordinar tareas. De la misma forma, ayuda a determinar que las metas y objetivos sean alcanzables, además le permite mejorar los recursos disponibles para su negocio y tener éxito. (Mendoza, 2020)

La administración busca dirigir las actividades a realizar y poder alcanzar todos los objetivos planteados por la organización. Para que las actividades se lleven a cabo, deben ser efectivas . por ello, se debe coordinar exactamente cómo se utilizará los recursos económicos, además de asignar tareas a cada trabajador y asegurarse de que completen el plan. (Ruiz y Macías, 2020)

Los administradores son responsables de la coordinación y el uso eficiente de recursos. Para ello, cada una de las funciones deberan estar organizadas de manera que se pueda orientar mejor su gestión y control. Las funciones son las de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Importancia

Importancia de la gestión administrativa, ayuda a tomar medidas en la organización, evitando riesgos que coloquen el peligro de la estabilidad económica de acuerdo con los procedimientos y métodos establecidos, desarrollando una mejor gestión con resultados favorables. (González, 2020)

Ademas la gestión administrativa en la empresa es fundamental y es la base para realizar y mejorar las tareas con el fin de alcanzar los objetivos y contribuir al crecimiento y desarrollo de la empresa.

Objetivos de la gestión administración

Todas las tareas y actividades en el logro de la meta, todo esfuerzo se direcciona en el mismo horizonte, esto es logrado mediante la planificación, siendo el conjunto de tácticas y estrategias claramente definido, integrando al equipo con el que se trabaja simultáneamente. Todo esto combinado significa que los objetivos se lograrán dentro de los plazos predeterminados, la importancia de establecer metas radica en la ejecución y crecimiento, primero es definir con precisión y claridad las metas. (Toledo, 2019)

- Despliegue efectivo de infraestructura, estado actual e instalaciones para los servicios de acompañamiento.
- Haga más en menores tiempos, con menos esfuerzos y con excelente orientación hacia los resultados.
- Ejecutar operaciones y gestionar actividades afines con proveedores y cumplir aquellos requisitos de los clientes.
- Asegurar el adecuado mantenimiento de instalaciones, oficinas, etc.
- Gestión de transferencias, control administrativo y procesos de acceso.
- Director de compras.

Características de la gestión administrativa

El gerente es el que se encarga de la gestión administrativa, es el encargado de supervisar las operaciones que se desarrollan en la empresa de esta manera se asegura la fluidez de información y un mejor manejo de los recursos. También puede aportar a la empresa con el equipo de trabajo que tenga a cargo, teniendo en cuenta el rubro que se desarrolla la empresa, pueden proponer y elaborar normas, procedimientos y políticas, supervisar el presupuesto en la organización, etc. (Quiroa, 2020)

El gerente tiene un equipo responsable que consta de jefes, analistas y administradores, su equipo tienen una serie de responsabilidades, que dependen de la especialización en el que trabajen, pueden ser responsables de:

- Desarrollar y ejecutar normas, procedimientos y políticas.
- Liderar diversos equipos en el trabajo.
- Controlar los presupuestos de la organización.

- Recomendar y diseñar las mejoras para una política de recursos humanos.
- Controla el proceso de las compensaciones de los colaboradores.
- **Elaboración de programas de formación y desarrollo de los empleados.**
- Ejecutar diagnósticos y estudios constantes del ambiente laboral.
- Sugerir, anunciar y actualizar el directorio de la organización.
- Preparar el plan de ventas y el pronóstico.
- Elige una estrategia de ventas.
- Mapee la distribución del espacio de trabajo para los empleados.

Principios de la gestión administración

Según Quiroa (2021), los principios de la gestión administrativa conocidas por Taylor.

Organización del trabajo e investigación científica

Enfoca una necesidad en los líderes para sustituir métodos en el trabajo ineficaces, considerando los plazos, demoras, viajes, las actividades ejecutadas y las herramientas empleadas.

Entrenamiento y selección de colaboradores

El principio tiene como objetivo determinar el puesto de trabajador más adecuado por cada tipo de puesto. Por ello se debe considerar la eficiencia en los colaboradores y se deben avalar condiciones sanitarias primordiales en el lugar del trabajo.

Cooperación en operarios y directivos

El principio establece que los intereses de cada empleado son iguales. Por ello sugirió que los salarios se paguen de acuerdo con la productividad del trabajador.

Especialización y responsabilidad de superiores en planificación

Los jefes hacen el trabajo mental y los trabajadores hacen el trabajo manual e implementan la división y especialización en el trabajo. La división del trabajo facilita que los colaboradores realicen de forma eficiente las tareas asignadas que llevan a cabo de manera disciplinada.

Ventajas de la gestión científica

Entre las ventajas relevantes de la gestión científica se menciona:

- Se consigue mayor grado de especialidad en puestos de trabajo.
- El trabajo de todos los empleados se hace más eficiente.
- Se obtienen mejores resultados cuando se aplica la división del trabajo.
- Se hizo una distinción entre trabajo mental y trabajo manual.
- Incrementar la productividad, pagando el salario del trabajador según lo que produce.
- Fomentar crecimiento personal en los empleados.

Clasificación de la gestión administrativa

Cada una de las funciones, actividades y operaciones de una empresa se encuentran interconectadas, el trabajo del liderazgo es unirlos de una manera que les ayude a lograr los resultados deseados.

La administración de las empresas se caracteriza por:

- **Universalidad:** todas las organizaciones, ya sea con o sin fines de lucro, necesitan liderazgo, a fin de administrar los recursos económicos.
- **Orientación a los objetivos:** toda empresa se crea con un objetivo determinado y la gestión corporativa ayuda a lograrlo de forma rápida y sin inconvenientes.
- **Continuidad del Proceso:** un proceso continuo requerido en cada área de la empresa, sea producción, finanzas, marketing o recursos humanos.
- **Multidimensional:** son técnicas, normas, reglas de forma jerárquicas que permite evaluar de diferentes puntos de vista el desarrollo de la actividad de una empresa.
- **Actividad de equipo:** una organización está formada por una serie de integrantes que poseen diversas necesidades, creencias y expectativas todos se unen a la

empresa por un solo objetivo. Esto requieren de una supervisión del trabajo en equipo y coordinación.

- **Dinámica:** es un proceso constante de crear un valor sostenible ligado a varios factores tales: políticos, sociales, económicos y tecnológicos. Un pequeño cambio en cualquiera de los factores afecta el desempeño y crecimiento empresarial, por lo tanto, para prevalecer estos cambios, la administración debe desarrollar e implementar estrategias.
- **Fuerza invisible:** es la fuerza interior que tiene cada trabajador de una empresa o negocio, la cual es reflejo en los logros obtenidos de la gestión.

Tipo de gestión

El propósito principal de la gestión es lograr mejores resultados en la organización, por lo cual se necesita de cuatro elementos básicos para que la organización puede lograr sus objetivos. Estos pilares son: estrategia, estructura, cultura e implementación. (Economía y Finanzas, 2020)

Gestión empresarial: es la actividad destinada para aumentar una productividad y el ímpetu competitivo de la empresa.

Este tipo de gestión contiene planificación, implementación, control de medidas, tácticas relacionadas en los procesos de gestión y producción. Los agentes que se ocupan de las tareas de gestión son generalmente personal administrativo y ejecutivo.

Gestión ambiental: comprende un conjunto de acciones, profesionales y tácticas encaminadas a proteger, salvaguardar la naturaleza. También es una gestión multifacética que incluye factores sociales, económicos y biológicos. Tienen cualidades proactivas y participativas, compromisos que se rigen no solo por el aspecto institucional, sino también por la comunidad.

Gestión humana: es velar por que los procedimientos administrativos orienten el desarrollo de los empleados en todos los departamentos, desde una creación de perfiles

de los individuos, sus lugares de trabajo y afiliaciones, pasando por la formación en conocimientos, habilidades, salud y bienestar.

Gestión de la calidad: es un conjunto de leyes organizado e interrelacionado mediante el cual la organización gestiona su nivel de calidad de manera ordenada. El objetivo es siempre mejorar continuamente la calidad total en la empresa.

Gestión de riesgos: es una actividad de examinar, conocer y calcular las probabilidades de pérdidas y resultados negativos derivados de los errores. También, se deben tomar medidas de prevención y mitigadoras para reducir el riesgo en el desarrollo de las actividades.

Administración comercial: es la función delegada de definir la empresa y abrirla al mundo exterior. Trabaja en dos aspectos principales, la participación del mercado y la plena satisfacción del cliente, es necesario establecer una estructura de calidad adecuada en la empresa y ofrecer servicios o productos de calidad.

Dimensiones de la gestión administrativa

González (2020), refieren acerca de la gestión administrativa indicando que se desarrollan en principios, funciones o elementos fundamentales que son las siguientes:

- **Planificación:** considerada la primera fase para guiar y desarrollar con éxito, mediante esta dimensión se definen los objetivos y metas trazadas, de esta manera establecer las actividades y recursos desarrollados en un tiempo de terminado.
- **Organización:** está conceptualizada como aquel conjunto de métodos o procedimientos relacionados a la jerarquización, departamentalización, así como la distribución en la organización.
- **Dirección:** es la inclusión de la ejecución de las estrategias, con la debida orientación de las metas, objetivos, motivación, liderazgo y comunicación de una empresa.

- **Control:** es la verificación de tareas previas que estén ordenadas de acuerdo a estrategias que se planificaron, para corregir cualquier error o problema con la evaluación de los resultados y optar por una mejor decisión.

¹ 2.3 Definición de términos básicos

Control interno: es un conjunto de métodos coordinados, principios, procesos, técnicas y medidas implementadas para salvaguardar los activos con un propósito eficiente, eficaz y transparente de una institución, establecidos por la autoridad superior, diseñados teniendo por objetivo proporcionar un grado de seguridad prudente en relación al desarrollo de las actividades.

Gestión administrativa: son mecanismos, estrategias que se utilizan en recursos y materiales de una organización, de forma de lograr efectuar las metas planteadas y objetivos durante el desarrollo de la actividad económica. (Fredy, 2019)

Mypes: una Pyme cuenta con un trabajador hasta 20 trabajadores según lo establecido por el ministerio de trabajo y SUNAT las evalúa por las ventas anuales de 150 UIT hasta 1700 unidades impositivas tributarias que son el tope de las ventas anuales.

Gestión: son diferentes responsabilidades que se desarrollan en la empresa con el fin de obtener las metas y cumplir los objetivos, teniendo en cuenta el rol ejecutivo.

Administración: son diferentes técnicas o principios prácticos y administrativos que se aplican para conformar un sistema de trabajo, con el mismo propósito en común, teniendo roles decisivos en donde se decide lo que se hará y cuando, de esta manera obtener un máximo beneficio.

Influencia: es la capacidad o habilidad de liderazgo en el desarrollo de una actividad económica. (Pérez y Gardey, 2013)

Organización: es la estructura que existen entre niveles, tareas, funciones y actividades desarrolladas en la empresa durante el desarrollo económico, para obtener la máxima eficiencia de los objetivos y metas planteadas. (Pérez y Merino, 2021)

Supervisión: es la observación del análisis de los registros de las actividades que son desarrolladas por la organización o en el área de trabajo, identificando la información de los proyectos con el fin de alcanzar las metas. (Hernández, 2010)

Dirección: es direccionar a un grupo de personas para conseguir objetivos y metas trazadas de una organización, definiendo un rol de un gerente para identificar las ventajas y desventajas de un desarrollo económico. (Ruiz y Macías, 2020)

Planificación: es la secuencia de procedimientos, normas, reglas y actividades que se realizan para cumplir con las metas en un determinado periodo. (Saavedra et al., 2017)

Distribución: es un conjunto de actividades o estrategias realizadas por la organización; desde la elaboración hasta su consumo. (Pérez, 2021)

Control: es el proceso creado con el fin de verificar objetivos y protocolos de una organización que se cumplan con las reglas o normas establecidas en los diferentes departamentos de la empresa. También es el en cargo de corregir y evitar las irregularidades que afecten la productividad. (Contraloría general de la república, 2020)

Utilidad: son las ganancias o beneficios después de la disminución de los gastos, impuestos, inversiones y costos durante el ejercicio contable de una empresa, el trabajador también es beneficiario si la empresa genera renta de 3^{ra} categoría y cuenta con más de 20 trabajadores. (Serrano, 2021)

Situación financiera: es la capacidad de liquidez disponible que tiene una empresa, sociedad o persona, para pagar las deudas

Situación económica: es el patrimonio o capital que poseen una empresa, sociedad.

Rentabilidad: es la capacidad del negocio que se tienen para aprovechar los recursos y poder generar utilidad o ganancias, la cual para medir se utilizan diferentes indicadores financieros que se toman en cuenta para evaluar la efectividad de la administración de la empresa. (Sevilla, 2017)

Empresa comercial: son sociedades mercantiles que se encargan de comprar y vender bienes o servicios sin transformaciones, las cuales pueden ser mayoristas o minoristas. (López, 2020)

PBI: ¹² Producto Bruto Interno (PBI), es la sumatoria de bienes y servicios que se producen en un determinado país, en un periodo de tiempo establecido anual, trimestral o mensual teniendo los fines contables. (Gestión, 2017)

Manual de organización y funciones: ¹ es una estructura detallada de la organización, indicando los puestos y relaciones existentes entre ellos. La cual se manifiesta jerarquía, funciones, grado de responsabilidad y actividades de las diversas unidades orgánicas en la organización, es decir tiene descripciones de los puestos y gráficos de la organización. (Cárdenas, 2016)

Visión: es la descripción de los objetivos y expectativas ideales que se espera alcanzar en una organización, donde se indican los planes que deben seguir para conseguir las metas. (Ucha, 2016)

Misión: es la razón y motivación de la existencia de una empresa en donde se indican las actividades a desarrollar, las cuales son plasmadas en una declaración escrita que es el reflejo de una organización. (Morales, 2016)

Régimen tributario: son categorías bajo la cual una persona con negocio o persona natural que va empezar un negocio o tiene un negocio que se encuentra registrada en la SUNAT según el régimen establecido varía el pago de los mismos. (Sunat, 2020)

16

2.4 Formulación de hipótesis

2.4.1 Hipótesis general

H: La relación del control interno es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

4

H₀: La relación del control interno no es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

16

2.4.2 Hipótesis específicas

HE1: La relación del ambiente de control interno es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

2

HE2: La relación de la evaluación de riesgo es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

1

HE3: La relación de la actividad de control interno es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

19

HE4: La relación de los sistemas de información es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

HE5: La relación de la supervisión del control interno es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

2.5 Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento	Escala de medición
Control interno	Control interno es un conjunto de métodos coordinados, principios, procesos, técnicas y medidas adaptadas con un fin de salvaguardar los activos y diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en el desarrollo de una actividad económica. (Ortiz y Zarate, 2017)	El control interno se midió por medio de las siguientes dimensiones:	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos Manuales • Autorización • Eficiente 	1, 2, 3, 4, 5.	Cuestionario	Ordinal
			Evaluación del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Medición de riesgo • Procedimientos de riesgo • Control 	6, 7, 8, 9, 10.		
			Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar • Actividades continuas • Control estricto. • Registros detallados 	11, 12, 13, 14, 15.		
			Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de información • Necesidad de información • Acciones de control 	16, 17, 18, 19, 20.		
			Supervisión o monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • Oportuna. • Comunicación de deficiencias • Capacitación • Tecnología 	21, 22, 23, 24, 25.		

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento	Escala de medición
Gestión administrativa	La gestión administrativa son las actividades y tareas ejecutadas en una organización con el fin de coordinar la utilización de los recursos de forma adecuada, de esta manera obtener las metas y objetivos incrementando los resultados. Gonzales Et. al (2022)	La gestión administrativa se midió por medio de las siguientes dimensiones: planificación, organización dirección y control, se medirán a través de escala de Likert	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos estratégicos • Estrategia • Gestión actualizada • Recursos 	1, 2, 3, 4	Cuestionario	Ordinal
			Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Jerarquización • Departamentalización • Distribución • Contratación 	5, 6, 7, 8		
			Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones • Motivación • Comunicación • Liderazgo 	9, 10, 11, 12		
			Control	<ul style="list-style-type: none"> • Estándares • Medición • Evaluación • Supervisión 	13, 14, 15, 16.		

Capítulo III: METODOLOGÍA

3.1 Tipo de investigación

El informe fue de grado de abstracción aplicada, el enfoque fue cuantitativo, de acuerdo al objetivo fue descriptiva, según el manejo de las variables no experimental y en base al número de veces que se aplicó el instrumento fue transversal.

El estudio aplicado es un tipo de investigación que ha identificado el problema y es conocida por los investigadores, por lo que se emplea en la investigación para responder preposiciones específicas. (Rodríguez, 2020)

Según Alan y Cortez (2018), nos indican que la investigación cuantitativa es una forma estructurada recopilación y análisis de datos derivados de las diversas fuentes, implicando un uso de herramientas estadísticas, matemáticas e informáticas a fin de lograr resultados.

Hernández (2017) precisa que los estudios descriptivos poseen por objetivo investigar los acontecimientos de los niveles o modalidades de una o más variables de estudio en una determinada población.

3.2 Método de investigación

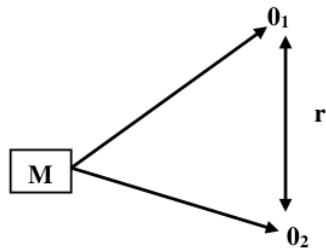
El método que se utilizó es analítico – sintético; porque se trata de un procedimiento donde los resultados conducen a leyes generalizadoras, además de ser considerado como aquel método de investigación que observa las causas, la naturaleza y los efectos, analizando un hecho o fenómeno de lo general a lo particular. (Bernal, 2017)

3.3 Diseño de la investigación

El diseño de estudio es no experimental, descriptiva correlacional debido que buscó determinar el grado o nivel de relación de las variables objetivo del estudio y por el número de veces que se hizo la recolección de información es trasversal, se buscó información a través del cuestionario aplicado a los trabajadores para examinar la asociación de la variable control interno y gestión administrativa.

Alan y Cortez (2018) indican que una investigación no experimental, el investigador no ejerce control alguno en la variable independiente, sobre la cual observa los fenómenos a medida que suceden de forma natural, sin interferir en el desarrollo.

El esquema de este tipo de diseño es el siguiente:



Donde:

M = Muestra colaboradores

O₁ = Observación del control interno

O₂ = Observación de la gestión administrativa

r = Relación de variables

38

3.4 Población, muestra y muestreo

Población

La población estuvo conformada por la totalidad de colaboradores de la empresa comercial Llacsahuanga situada en el mercado Central de Piura Anexo Las Telas.

Tabla 1

Distribución de colaboradores

Área	Cantidad de colaboradores
Administración	6
Ventas	10
Logística	6
Contabilidad	4
Sistemas	2
Recursos humanos	2
TOTAL	30

Para el autor Rojas (2017), indica que la población es el total del fenómeno del estudio o entendida como el conjunto de individuos, en donde la unidad de esta tiene características en común, la que se estudia o analiza dando origen a los datos del estudio.

Muestra

En cuanto a la muestra estuvo constituida por 30 colaboradores del comercial Llacsahuanga ubicado en el mercado Central de Piura, es decir la muestra fue igual a la población.

Hernández et al. (2017) define a la muestra como el subconjunto de elementos que conciernen a un conjunto determinado con características en común a la que se llama población.

Muestreo

Al considerarse una población finita de 30 colaboradores se estimó trabajar en base un muestreo censal, ello indica que la muestra es igual a la población dado que la población es pequeña para la medición de los instrumentos.

3.5 Técnicas e instrumento de recojo de datos

Técnica

La técnica utilizada fue una encuesta, Westreicher (2020), indica que es un instrumento para recoger información de tipo cualitativa o cuantitativa de una determinada población estadística. Por ello se elaboró un cuestionario, cuyos datos obtenidos fueron procesados con métodos estadísticos.

Instrumento

El instrumento para recolectar información fue el cuestionario. Alan y Cortez (2018), precisan que se trata de un formato redactado a modo de consulta para obtener información sobre las variables estudiadas, que se puede aplicar de forma individual o colectiva, a través de WhatsApp o por correo. Debe reflejar y asociarse a las variables y su índice.

En este estudio se aplicó un cuestionario para cada variable control interno y gestión administrativa, los cuales fueron estructurados por 25 ítems para la variable control interno y 16 ítems para la variable gestión administrativa, formaron 41 proposiciones cada una de ellas con sus respectivas alternativas, cinco alternativas con las respuestas de la escala de Likert, cada alternativa con su valor en el análisis del procesamiento de datos los valores son los siguientes: (5) totalmente de acuerdo (4) de acuerdo (3) Indiferente (2) En desacuerdo (1) Totalmente en desacuerdo.

Validez y confiabilidad de instrumentos

Validez

Es el instrumento que mide el nivel ¹⁵ del control interno y gestión administrativa percibida por los colaboradores en la organización, presentando un coeficiente de Spearman-Brown de 0,867 y 0,776, por lo tanto, el instrumento presenta una excelente validez para ambos.

Confiabilidad

A través de la confiabilidad nos permite medir el instrumento, en este caso se aplicó una muestra de 10 colaboradores de la empresa comercial Llacsahuanga a quienes se les administro un cuestionario, luego de la tabulación se empleó la prueba de Alfa de Cronbach obteniendo por resultados los siguientes: un Alfa de Cronbach de 0,921 en el ⁵ control interno y 0,894 en la gestión administrativa, por lo tanto, el instrumento presenta una excelente confiabilidad.

Validación a juicio de expertos

En cuanto a los instrumentos empleados fueron aprobados por tres profesionales expertos en su especialidad de contabilidad quienes validaron la pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos aplicados para cada ítem planteados para evaluar cada una de las variables del estudio.

3.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

En relación al procesamiento de información se empleó un análisis estadístico inferencial que obtuvo la correlación de la información con ayuda los programas Excel y el SPS versión 25.

3.7 Aspectos éticos

Entre los distintos aspectos que se tuvieron en consideración se menciona que se suministró información libremente, siendo ella de carácter confidencial para que sea respondida con veracidad. (Carrasco, 2017)

La investigación es de carácter público y se convertirá como un referente para próximas investigaciones por ello se empleó una autorización para su difusión

Además de la confidencial, discreción y privacidad para que los participantes tengan la plena seguridad al momento de desarrollar el cuestionario, estos aspectos éticos brindaron la seguridad para el desarrollo de la investigación, porque su desarrollo se enfocó conforme a los principios éticos.

Para Carrasco (2017) detalla acerca de los principios esenciales y universales para la realización de la investigación teniendo en cuenta principios éticos con los seres humanos como se destacan: respeto hacia las personas, justicia y beneficencia. Se cumplió con garantizar el cumplimiento de los principios en la ejecución del estudio con los seres humanos, además de tener en cuenta los beneficios para la sociedad e institución.

Capítulo IV: RESULTADOS

4.1 Presentación y análisis de resultados

Los resultados obtenidos en este estudio fueron en base a los objetivos los cuales se presentan en las siguientes tablas.

Tabla 2

Nivel de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Control Interno	Bajo	N	15	3	2	20
		%	50%	10%	6,7%	66,7%
	Medio	N	3	2	3	8
		%	10%	6,7%	10%	26,7%
	Alto	N	1	1	0	2
		%	3,3%	3,3%	0%	6,6%
Total		N	19	6	5	30
		%	63,3%	20%	16,6%	100,0%

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

Se muestra en la tabla 2, la situación del control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga” del distrito de Piura, en ella los colaboradores que manifestaron una gestión administrativa baja estimaron que el control interno ejecutado es deficiente situándolo en un nivel bajo con un 50%, ello debido que la organización no cuenta con procedimientos adecuados y documentos estructurados y definidos como manuales organizacionales, de otro lado el 10% percibe al control interno como medio, ello como consecuencia de la política de control interno que se viene implementando y solo el 3,3% lo sitúa en un nivel alto considerando que el control aplicado es eficiente, en relación a los colaboradores que estimaron a la gestión administrativa como media

ubicar al control interno en un nivel bajo con un 10% ello es el resultado de las deficiencias evidenciadas del control interno, estimado el 6.7% como un control medio debido a que consideran que existe un control, pero este debe ser mejorado y solo el 3,3% lo ubica en un nivel alto considerando al control interno como eficiente en su aplicación, finalmente para aquellos colaboradores que perciben a la gestión administrativa como alta el 6,7%% ubica al control interno en un nivel bajo debido a que no implementa actividades de mejora y solo el 10% sitúa al control interno como alto porque cuenta con un adecuado ambiente de control y supervisión.

Según el objetivo específico 1: Determinar la relación que existe entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

Tabla 3

Nivel del Ambiente de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Ambiente de control interno	Bajo	N	15	5	2	22
		%	50%	16,7%	6,6%	73,3%
	Medio	N	3	1	1	5
		%	10,0%	3,33%	3,33%	16,7%
	Alta	N	2	1	0	3
		%	6.6%	3.3%	0%	10%
Total	N	20	7	3	30	
	%	66,67%	23,33%	10,0%	100,0%	

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

Se evidencio en la tabla 3, la situación del ambiente de control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga” del distrito de Piura, en ella los trabajadores que manifestaron una gestión administrativa baja sitúan al ambiente de

control interno en un nivel bajo con un 50% ello surge debido a que los manuales y procedimientos no están bien definidos exigiendo una duplicidad de funciones en la organización, el 10% lo ubica en un nivel medio al ambiente de control interno y solo el 6.6% considera al control como alto ello como consecuencia de la eficiencia del manual de operaciones y de las políticas de control, de otro lado aquellos colaboradores que perciben a la gestión administrativa como media consideran que el ambiente de control interno es bajo con un 16,7% por la falta de control relacionado a las políticas de capacitación y el 3.3% lo sitúa en un nivel medio y alto ello porque se difunde el planeamiento estratégico dando a conocer las política interna, finalmente aquellos que ubican a la gestión administrativa como alta perciben al ambiente de control interno como bajo representando un 6,6% y solo el 3,33% lo sitúa en un nivel medio, ello porque consideran que la empresa procura que los colaboradores conozcan la estructura orgánica.

Según el objetivo específico 2: Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgo y la gestión Administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

Tabla 4

Nivel de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Evaluación de riesgo	Bajo	N	18	5	2	25
		%	60,0%	16,67%	6,67%	83,34%
	Medio	N	1	1	0	2
		%	3,33%	3,33%	0%	6,67%
	Alto	N	2	1	0	3
		%	6,66%	3,33%	0%	10,0%
Total	N	21	7	2	30	
	%	70,0%	23,33%	6,67%	100,0%	

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

La tabla 4, señala la situación de la evaluación de riesgo en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga” del distrito de Piura, en ella los colaboradores que manifestaron una gestión baja piensan que la evaluación de riesgo es deficiente ubicándola en un nivel bajo con un 60% ello debido a que no hay una planificación del control del riesgo, siendo el 3,33% los que las sitúan en un nivel medio y solo el 6,6% considera un nivel alto ello sustentado en que solo la mayoría percibe la falta de identificación de riesgos, en relación a los colaboradores que perciben a la gestión administrativa como media perciben que la evaluación de riesgo se ubican en un nivel bajo con un 16,67% sustentado en que no se cuenta con un comité de seguridad y salud y solamente el 3,33% considera que la evaluación de riesgo se ubican en niveles medio y alto ello como consecuencia de la respuesta y comunicación del riesgo, finalmente los colaboradores que consideran a la gestiona administrativa como alta perciben que la evaluación de riesgo solamente se ubican en un nivel bajo representando un 6,67%.

Según el objetivo específico 3: Determinar la relación que existe entre las actividades de control y la gestión Administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

Tabla 5

Nivel de las actividades de control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Actividades de control interno	Bajo	N	18	5	2	25
		%	60,0%	16,67%	6,67%	83,34%
	Medio	N	1	1	0	2
		%	3,33%	3,33%	0%	6,67%
	Alto	N	2	1	0	3
		%	6,66%	3,33%	0%	10,0%
Total	N	21	7	2	30	
	%	70,0%	23,33%	6,67%	100,0%	

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

La tabla 5, evidencia la situación de actividades de control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga” del distrito de Piura, en ella los colaboradores que manifestaron una gestión baja consideran que las actividades de control interno implementadas son deficientes ubicándolas en un nivel bajo con un 60% ello debido a que no hay un control estricto y registros detallados, siendo el 3,33% los que las sitúan en un nivel medio y solo el 6,6% considera un nivel alto ello sustentado en las implementaciones de mejora ejecutadas para un control eficiente, en relación a los colaboradores que perciben a la gestión administrativa como media perciben que las actividades de control interno se ubican en un nivel bajo con un 16,67% sustentado en que no se cuenta con un buen soporte técnico y solamente el 3,33% considera que las actividades de control interno se ubican en niveles medio y alto ello como consecuencia de las verificaciones que se aplican de forma periódica relacionadas a los procesos, actividades y tareas, finalmente los colaboradores que consideran a la gestión administrativa como alta perciben que las actividades de control interno solamente se ubican en un nivel bajo representando un 6,67%.

Según el objetivo específico 4: Determinar la relación que existe entre los sistemas de información y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

Tabla 6

Nivel de los sistemas de información y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Sistemas de información	Bajo	N	15	5	2	22
		%	50%	16,7%	6,6%	73,3%
	Medio	N	3	1	1	5
		%	10,0%	3,33%	3,33%	16,7%
	Alta	N	2	1	0	3
		%	6,67%	3,33%	0%	10,0%

	%	6.6%	3.3%	0%	10%
Total	N	20	7	3	30
	%	66,67%	23,33%	10,0%	100,0%

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

En relación a la tabla 6, señala la situación de los sistemas de información en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga” del distrito de Piura, en ella los colaboradores que manifestaron una gestión administrativa baja sitúan a los sistemas de información en un nivel bajo con un 50% ello surge debido a la deficiencia en los canales de comunicación interna y externa de la organización, el 10% lo ubica en un nivel medio a los sistemas de información y solo el 6.6% considera a los sistemas como alto ello como consecuencia de la evaluación de su archivo institucional, de otro lado aquellos colaboradores que perciben a la gestión administrativa como media consideran a los sistemas como bajo con un 16,7% por la falta de comunicación en la información y el 3.3% lo sitúa en un nivel medio y alto ello porque se difunde la información relacionada a la responsabilidad, finalmente aquellos que ubican a la gestión administrativa como alta perciben a los sistemas de información como bajo representando un 6,6% y solo el 3,33% lo sitúa en un nivel medio, ello porque consideran que la empresa procura brindar adecuados canales de información.

Según el objetivo específico 5: Determinar la relación entre la supervisión del control y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

Tabla 7

Nivel de la supervisión del control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

		Gestión Administrativa			Total	
		Baja	Media	Alta		
Supervisión del control interno	Baja	N	15	2	2	19
		%	50,0%	6,66%	6,66%	63,33%

Medio	N	4	2	2	8
	%	13,33%	6,67%	6,67%	26,67%
Alto	N	1	1	1	3
	%	3,33%	3,33%	3,33%	10,0%
Total	N	20	5	5	30
	%	66,66%	16,67%	16,67%	100,0%

Nota. Cuestionario aplicado a los colaboradores.

Interpretación:

Se señala en la tabla 7, la supervisión de la dirección del control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga del distrito de Piura, en ella los trabajadores que manifestaron una gestión administrativa baja perciben a la supervisión como baja con un 50% debido que no se realizan evaluaciones periódicamente que conduzcan la mejora continua y el 13,33% sitúa la supervisión en un nivel medio y solo el 3,33% lo ubica en un nivel alto a la supervisión oportuna por parte del órgano de control, por otra parte para aquellos colaboradores que percibe a la gestión administrativa como media el 6,66% sitúa a la supervisión en un nivel bajo debido a que no se revisa de forma constante los sistemas de información, el 6,67% la ubica en un nivel medio y solo el 3,33% considera a la supervisión como alta, ello debido a que consideran una adecuada supervisión del órgano responsable, así, para aquellos colaboradores que perciben a la gestión administrativa como alta consideran que la supervisión del control interno se sitúa en un nivel bajo y medio con un 6,66%, debido que no se evalúa bajo ningún enfoque la supervisión y solo el 3,33% considera un nivel alto de supervisión sustentado en una adecuada implementación de capacitación.

4.2 Prueba de hipótesis

Prueba de hipótesis general

H_a: La relación del control interno es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

H₀: La relación del control interno no es significativa con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

Para tomar la decisión hay que tener en cuenta la regla.

Si P – valor >0.05, se opta por aceptar la hipótesis nula (H₀).

Si P – valor <0.05, se rechaza la hipótesis nula, entonces se acepta la hipótesis alterna (H₁).

Tabla 8

Prueba de chi-cuadrado de las variables

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de Pearson	Valor	Df	p-valor
	57,065	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

En la tabla 8 se presenta el valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 57,065, siendo la prueba significativa (p-valor < 0,05), es decir que coexiste relación entre el control interno y la gestión administrativa en la empresa, por lo tanto, podemos afirmar que el control interno se relaciona de alguna otra forma en el desarrollo de la gestión administrativa.

Prueba de hipótesis específicas

Como hipótesis específicas se ha propuesto la relación entre dimensiones ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, sistemas de información y supervisión de la variable de control interno y la gestión administrativa es significativa en la empresa comercial Llacsahuanga, Piura.

Tabla 9

²¹ El ambiente de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

³²

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de	Valor	Df	p-valor
Pearson	46,668	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

Se evidencia en la tabla 9, el valor chi-cuadrado ¹⁸ obteniéndose un valor de 46,668, siendo la prueba significativa (p-valor < 0,05), es decir ²⁰ que existe relación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa. Podemos afirmar que el ambiente de control interno se asocia en el desarrollo de la gestión administrativa.

Tabla 10

La evaluación de riesgo se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de	Valor	Df	p-valor
Pearson	67,342	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

Se obtuvo en la tabla 10, el valor chi-cuadrado ¹⁸ obteniéndose un valor de 67,342, siendo la prueba significativa (p-valor < 0,05), es decir, ²³ que existe relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa. Por lo tanto, se concluye que la evaluación de riesgo se relaciona muy significativamente el desarrollo de la gestión administrativa.

Tabla 11

⁴ La actividad de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura.

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de	Valor	Df	p-valor
Pearson	65,23	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

La tabla 11, evidencia el resultado del chi-cuadrado obteniéndose un valor de 65,23, siendo la prueba significativa (p-valor < 0,05), es decir que existe relación entre la actividad de control interno y la gestión administrativa por lo tanto se afirma que la actividad de control interno se relaciona en el desarrollo de gestión administrativa.

Tabla 12

Los sistemas de información se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la empresa comercial "Llacsahuanga", Piura.

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de	Valor	Df	p-valor
Pearson	45,66	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

En relación a la tabla 12, se obtuvo el valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 45,66, siendo la prueba significativa (p-valor < 0,05), es decir que existe relación entre los sistemas de información y la gestión administrativa. Podemos afirmar que los sistemas de información se relacionan en el desarrollo de la gestión administrativa.

Tabla 13

La supervisión del control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la empresa comercial "Llacsahuanga", Piura.

Pruebas de chi-cuadrado			
Chi-cuadrado de	Valor	Df	p-valor
Pearson	67,342	4	0,000

Nota. Resultados estadísticos (SPSS).

Interpretación:

En cuanto a la tabla 13, se obtuvo el valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 67,342, siendo la prueba significativa ($p\text{-valor} < 0,05$), es decir, que existe relación entre supervisión del control interno y la gestión administrativa. Por lo tanto, se concluye que la supervisión del control interno se relaciona muy significativamente el desarrollo de la gestión administrativa.

4.3 Discusión de resultados

En la investigación, al determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga de Piura, se consideró como muestra a 30 colaboradores de la empresa en donde se aplicó dos cuestionarios para lograr medir la percepción del control interno y la gestión administrativa en los colaboradores, se obtuvo un valor de 57,065, siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, a través de la prueba chi-cuadrado; es decir, existe relación entre ambas variables, por lo tanto, es importante desarrollar el control interno para maximizar recursos y desempeño de la empresa en la administración y operación para reducir riesgos, errores y fraudes; de esta manera poder establecer normas y esquemas estructurados que permitan a la gestión administrativa enfocarse en los objetivos operativos y financieros, mientras opera razonablemente, obteniendo beneficios para la organización, esto debido al grado de confianza que brinda la empresa para así generar utilidades y crecimiento interno, a lo referido se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación, en donde existe la relación entre control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, estos resultados coinciden con la tesis realizada por Ticlla (2019), donde su propósito fue analizar la relación del control interno y la gestión de las empresas comerciales de Nuevo Cajamarca, obteniendo por resultado un coeficiente correlación de Pearson, donde $r = 0,527$ y un valor $p = 0,000$, es decir que existe una relación significativa del control interno y la gestión administrativa de las empresas comerciales, ayudando a cumplir sus objetivos estratégicos. Ante lo mencionado y analizado estos resultados, se afirma que mientras mejor este estructurado el control interno y sea aceptado por los colaboradores, más adecuado será el desarrollo en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga cumpliendo con los objetivos planteados.

Al establecer la relación entre el ambiente del control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, se obtuvo el resultado a través de la prueba de chi-cuadrado un valor de 46,668 siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, nos da entender que existe asociación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa; esto nos indica que el ambiente de control son las normas, reglas, lineamientos, procesos y estructuras que serán la base para un correcto desarrollo

administrativo de la empresa, por que proporcionan estructura y disciplina; influyen valores éticos y capacidad en los empleados, además son la base para los componentes del control interno, frente a lo mencionado se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis de la investigación, donde se refiere que existe una relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga. Estos resultados son similares al trabajo elaborado por Gonzales (2018), que tuvo como objetivo determinar la correlación de control interno y gestión administrativa de la empresa Leval del distrito de Jaén, en donde obtuvo por resultado una confiabilidad de 0,954 a través de alfa Cronbach, es decir se logró demostrar la existencia de una correlación positiva significativa entre control interno y gestión administrativa con un nivel de correlación de 0,81, indicando que el control interno mejora la eficiencia en las operaciones de la empresa y ayuda a mejorar los controles establecidos; por lo expuesto anteriormente y al analizar estos resultados se confirma que la base fundamental para el desarrollo de la empresa es realizar un buen ambiente de control a través de este componente se logra cumplir los objetivos estratégicos teniendo en cuenta que la gestión administrativa es fundamental para el cumplimiento de las normas, estructuras o lineamientos establecidos en la empresa.

Según el estudio se determinó la relación de la evaluación del riesgo en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga de Piura, se pudo obtener los resultados a través de la prueba de chi-cuadrado un valor de 67,342, siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, es decir que existe relación entre las variables evaluación del riesgo en la gestión administrativa de la empresa, esto quiere decir que la evaluación de riesgo es necesario medirla, así como evaluar los prendimientos de riesgos que tiene la empresa para cumplir con los objetivos y metas trazados, además debe dar énfasis en mejor el control para asegurar un correcto funcionamiento, de esta manera obtener mejores resultados en la gestión administrativa de la empresa; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis de la investigación, estos resultados se relacionan con la tesis elaborada por Santillana. (2022), donde se tuvo como propósito evaluar la relación del control interno en la gestión donde concluye que existe relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa.

Según lo investigado la relación de las actividades de control en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, se pudo obtener los siguientes resultados a través de la prueba de chi-cuadrado un valor de 67,232 siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, en lo que determina la relación de las actividades de control interno y la gestión administrativa, por lo tanto, nos indica que son acciones que se desarrollan a través de las políticas, procedimientos y normas que ayudan asegurar que la administración cumpla con lo establecido, de esta manera, reducir los riesgos y lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos; las actividades de control se desarrollan en todos los niveles de la gestión administrativa, el administrador es el responsable de estas funciones y juega un papel importante en el crecimiento, desarrollo y planificación de la empresa, por lo consiguiente, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación, en donde nos indica que existe relación entre actividades de control con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga. Dichos resultados coinciden con el trabajo realizado por Irureta y Ramirez (2017), donde se obtuvo como propósito medir la relación que existe entre auditoría interna y gestión administrativa de las empresas de la ciudad de Jaén, obteniendo un resultado de un valor p de 0,9960000 (p-valor < 0,05), es decir, que existe relación significativa entre actividades de control y gestión administrativa, el control interno es beneficioso para la gestión administrativa de la empresa de esta manera podrán obtener una mayor rentabilidad; en tal sentido, con respecto a lo mencionado, y al analizar estos resultados, confirmamos que si están bien establecidos los procedimientos, normas, reglas y lineamientos, y así se desarrollan las acciones de manera oportuna en las actividades de control garantizando la capacidad de dar respuesta a los riesgos que corre la empresa, la gestión administrativa controla todos los niveles o áreas de la empresa, sistemas de información y etapas de los procesos de la actividad económica.

Según lo investigado a los sistemas de información en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, se pudo obtener los siguientes resultados a través de la prueba de chi-cuadrado un valor de 45,66 siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, en lo que determina la relación de los sistemas de información y la gestión administrativa, por lo tanto, nos indica que necesario implementar análisis en la información, siendo ella una necesidad para la toma de decisiones, por lo consiguiente, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación, en donde nos

indica que existe relación entre los sistemas de información con la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga. Dichos resultados coinciden con el trabajo realizado por Santillana (2022), donde se obtuvo como propósito medir la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa y gestión, donde concluye que en la dimensión evaluada sistemas de información respecto a la gestión administrativa existe una relación positiva entre ambas variables objeto de estudio.

Según el estudio se determinó la relación de la supervisión del control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga de Piura, se pudo obtener los resultados a través de la prueba de chi-cuadrado un valor de 67,342, siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, es decir que existe relación entre las variables supervisión del control en la gestión administrativa de la empresa, esto quiere decir que la supervisión es factible y adaptable en los cambios realizados por la empresa y se debe evaluar los métodos, objetivos, políticas y métodos basándose en datos filosóficos o democráticos. También son creativos con las actividades orientadas a proyectos y programas ejecutados en conjunto con eficacia y eficiencia para asegurar un correcto funcionamiento, de esta manera obtener mejores resultados en la gestión administrativa de la empresa; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis de la investigación, en donde se refiere que existe una relación entre la supervisión de control en la gestión administrativa de la empresa comercial Llacsahuanga, estos resultados se relacionan con la tesis elaborada por Calderón et al. (2018), donde se tuvo como propósito mostrar un modelo de control interno para las empresas con pequeña capacidad administrativa que permita mejorar su desarrollo, obteniendo por resultado que el sistema de control interno no es implementado por las micro y pequeñas empresas debido a que muchas de ellas desconocen del sistema de control interno, por ello se debe dar a conocer que el control interno ayuda a identificar los errores y a cumplir las metas; según lo mencionado y al analizar estos resultados, se confirma que mientras mejor este estructurada la supervisión en la gestión administrativa, permite la evaluación y monitoreo de las normas implementadas; estas evaluaciones son independientes, continuas, periódicas para su correcto funcionamiento, cumplimiento de los componentes y principios del modelo de la gestión. Los resultados obtenidos de la evaluación deben ser comunicados de manera oportuna al gerente para poder realizar gestiones.

Capítulo V: CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

5.1 Conclusiones

- Se identificó la existencia de una asociación significativa en el control interno y gestión administrativa en la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura. De tal manera, se consiguió un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 57,065, siendo la prueba significativa: P-valor $< 0,05$, en donde se puede afirmar que cada vez que se busque mejorar la situación del control interno de la empresa, se mejora el nivel de gestión administrativa para lograr una mejor rentabilidad de la empresa lo que beneficie a los propietarios y colaboradores.
- Se identificó la existencia de una asociación significativa en la dimensión del ambiente de control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura. Se alcanzó un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 46,668, siendo la prueba significativa: P-valor $< 0,05$, en donde se puede afirmar que cada vez que mejore la dimensión de ambiente de control interno de la empresa, mejorará el nivel de gestión administrativa. Resulta necesario mejorar porque si existe un eficiente y mayor ambiente de control inducido por la administración, la organización, desempeñará mejor la gestión administrativa.
- Se deduce que existe una asociación significativa en la dimensión evaluación de riesgos en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura, esto permite afirmar un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 67,342, siendo la prueba significativa: p-valor $< 0,05$, es decir que cada vez que mejore el nivel de la dimensión evaluación de riesgos la empresa, se mejorará el nivel de la gestión administrativa. Por ello resulta necesario mejorar en relación a la planificación de riesgos que permitan una identificación y análisis.


- Se concluyó la existencia una asociación significativa en la dimensión de actividades de control interno en la gestión administrativa del comercial “Llacsahuanga”, Piura, en donde se logró un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 67,232, siendo la prueba significativa: P-valor < 0,05, en donde se puede afirmar que cada vez que mejore el nivel de la dimensión de actividades de control interno en la organización, se mejorará el nivel de la gestión administrativa. Es necesario mejorar porque mientras hallan mayores actividades de control que examinen la actualización de políticas, procedimientos, mecanismos y procesos para la obtención de los objetivos empresariales, mejor y eficientes estarán los procesos en la gestión administrativa.
- Se identificó la existencia de una asociación significativa en la dimensión sistemas de información en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura. Se obtuvo un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 45, 66, siendo la prueba significativa: P-valor < 0, 05, en donde se puede afirmar que cada vez que mejore la dimensión sistemas de información en la organización, se mejorará el nivel de la gestión administrativa. Resulta necesario mejorar porque mientras exista mayores y eficientes sistemas de información, la empresa, desempeñará mejor la gestión administrativa.
- Se deduce la existencia de una asociación significativa en la dimensión de supervisión del control interno en la gestión administrativa de la empresa comercial “Llacsahuanga”, Piura, esto permite afirmar un valor chi-cuadrado obteniéndose un valor de 67,342, siendo la prueba significativa: p-valor < 0,05, es decir que cada vez que mejore el nivel de la dimensión de supervisión del control interno en la empresa, se mejorará el nivel de gestión administrativa. Por ello resulta necesario mejorar en relación a los canales de comunicación e información, que tiene la empresa entre todos los trabajadores y llegue la comunicación de manera oportuna para que exista eficientes y mejores procesos teniendo resultados esperados en la gestión administrativa.

5.2 Sugerencias

- Se propone a los colaboradores poner en uso las normas, reglas, metas y objetivos establecidos en la empresa para obtener progresos en la gestión administrativa y en su desarrollo de sus actividades, de esta manera, la empresa podrá obtener mayor rentabilidad y liquidez para poder afrontar las situaciones que se están manifestando por la pandemia y así poder sobresalir sin ningún problema de esta situación. Se deben tener en cuenta estos beneficios involucrando a todos los trabajadores para lograr laborar en equipo, porque el factor humano es lo primordial para el desarrollo de una organización.
- Se recomienda al administrador para mejorar el ambiente de control interno, resulta necesario evaluar procedimientos, manuales y reglamentos, a fin de realizar una reingeniería de procesos de esta manera se podrá obtener una mejor gestión administrativa para lograr los objetivos, metas y evitar gastos irre recuperables, permitiendo detectar ciertas desviaciones de los recursos.
- Se recomienda a la gerencia optar por reforzar ¹ la evaluación de los riesgos no significativos en la gestión administrativa, ya que dependen de otros factores para reducir los riesgos, de esta manera poder lograr las metas y objetivos planteados, maximizando las oportunidades en la toma de decisiones, obteniendo mejores resultados eficaces y eficientes en las operaciones, confiabilidad y rentabilidad de la empresa con éxito.
- Se sugiere al administrador para mejorar las actividades de control interno, resulta necesario evaluar procedimientos, manuales y reglamentos, a fin de realizar una reingeniería de procesos de esta manera se podrá obtener una mejor gestión administrativa para lograr los objetivos, metas y evitar gastos irre recuperables, permitiendo detectar ciertas desviaciones de los recursos.

- Se sugiere al administrador para mejorar los sistemas de información brindarle una mayor importancia en su implementación, donde además se permita mejorar los canales comunicación y que se fomente en todos los niveles para tener información oportuna y de calidad que facilite tomar decisiones.
- Se sugiere al gerente de la empresa realizar medidas para controlar las tareas y actividades en general, será de gran ayuda, para que se cumpla con lo establecido en la empresa y responsabilidades asignadas, logrando mejorar el clima laboral, de esta manera podrán cumplir con las actividades y responsabilidades ordenadas, porque en conjunto podrán direccionar y lograr el éxito, evitar la evasión de funciones asignadas.


Propuesta del ⁵ plan de mejora del control interno y la gestión administrativa de la empresa comercial.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

“ LLA  SAHUANGA ”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Elaborado por Denis Socorro Tocto López

	MANUAL	Fecha:	2021
	1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

CAPITULO I DEL MANUAL

1. Finalidad.

El Manual de Organización y Funciones, determina la estructura orgánica, funcional y las normas de cumplimiento obligatorias de la empresa comercial Llacahuanga, en donde se define la autoridad de los niveles de coordinación y las funciones de los jefes de área y personal que elabora en la empresa, también la naturaleza, misión y visión de la organización, de forma de lograr un adecuado y eficiente desempeño de las actividades desarrolladas en la empresa comercial Llacahuanga.

2. Alcance.

El alcance del MOF es a toda la estructura orgánica de comercial Llacahuanga.

3. Naturaleza jurídica

Comercial Llacahuanga es una organización que se dedica a la compra y venta de utensilios domésticos, elaborados de plásticos, madera, fierro, aluminio entre otros materiales, es de persona natural con negocio.

4. Jurisdicción.


Comercial Llacahuanga, es una micro empresa comercializadora que se encuentra ubicada en el mercado de telas del distrito de Piura provincia Piura departamento de Piura; al costado del ex terminal pesquero.

5. Funciones generales

Comercial Llacahuanga se dedica a la comercialización de utensilios domésticos, también compra y venta de electrodomésticos.

6. Misión

La empresa comercial Llacahuanga, busca el desarrollo y bienestar de los consumidores y proveedores brindando un excelente servicio y calidad de ciertos productos en donde cumplan con todas las garantías y facilidad de compra para los Piuranos.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

7. Visión

La empresa comercial Llacahuanga, busca conseguir un máximo nivel en el mercado, ofreciendo productos de calidad para los clientes de manera responsable que marque la diferencia y construir una empresa sostenible ayudando al desarrollo de todas las comunidades de la ciudad de Piura, mejorando el estado de vida, también la comodidad por la adquisición de ciertos productos.

8. Objetivo

El objetivo de comercial Llacahuanga, es dedicarse a las actividades propias de la empresa, siempre que se encuentre con las respectivas autorizaciones y reglamento complementario y las modificaciones.

9. Objetivos


Siendo los objetivos empresariales del comercial Llacahuanga:

- Maximizar la rentabilidad y liquidez.
- Fortalecer las relaciones de los trabajadores de la empresa.
- Promover la transparencia en la empresa comercial.
- Reducir los gastos en la gestión de la empresa

10. Bases legales

Comercial LLACSAHUANGA rige su funcionamiento por la Ley 19857 autorizando a toda persona natural, estableciendo a las empresas individuales de responsabilidades limitadas.

La empresa individual de responsabilidad limitada es una persona jurídica con patrimonio propio distinto al del titular, es siempre comercial y está sometida al Código de Comercio cualquiera que sea su objeto; podrá realizar toda clase de operaciones civiles y comerciales, excepto las reservadas por la ley a las sociedades anónimas.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

CAPITULO II DEL MANUAL

1. Organización

1.1 Niveles jerárquicos

Para cumplir con las funciones comercial Llacahuanga tiene la siguiente estructura orgánica orientada para conseguir la misión y visión de la empresa, se organiza de la siguiente manera:

- 1er nivel: gerente general (dueño).
- 2do nivel: departamentos de oficina.
- 3er nivel: equipo de trabajo.

2. Descripciones de la estructura orgánica

a) Órgano de dirección

- Dueño

b) Órgano de departamentos

- Área de administración.
- Área de ventas.
- Área de almacén
- Área de contabilidad.

c) Órganos de apoyo

- Personal de almacenamiento.
- Personal de ventas.
- Personal de caja.



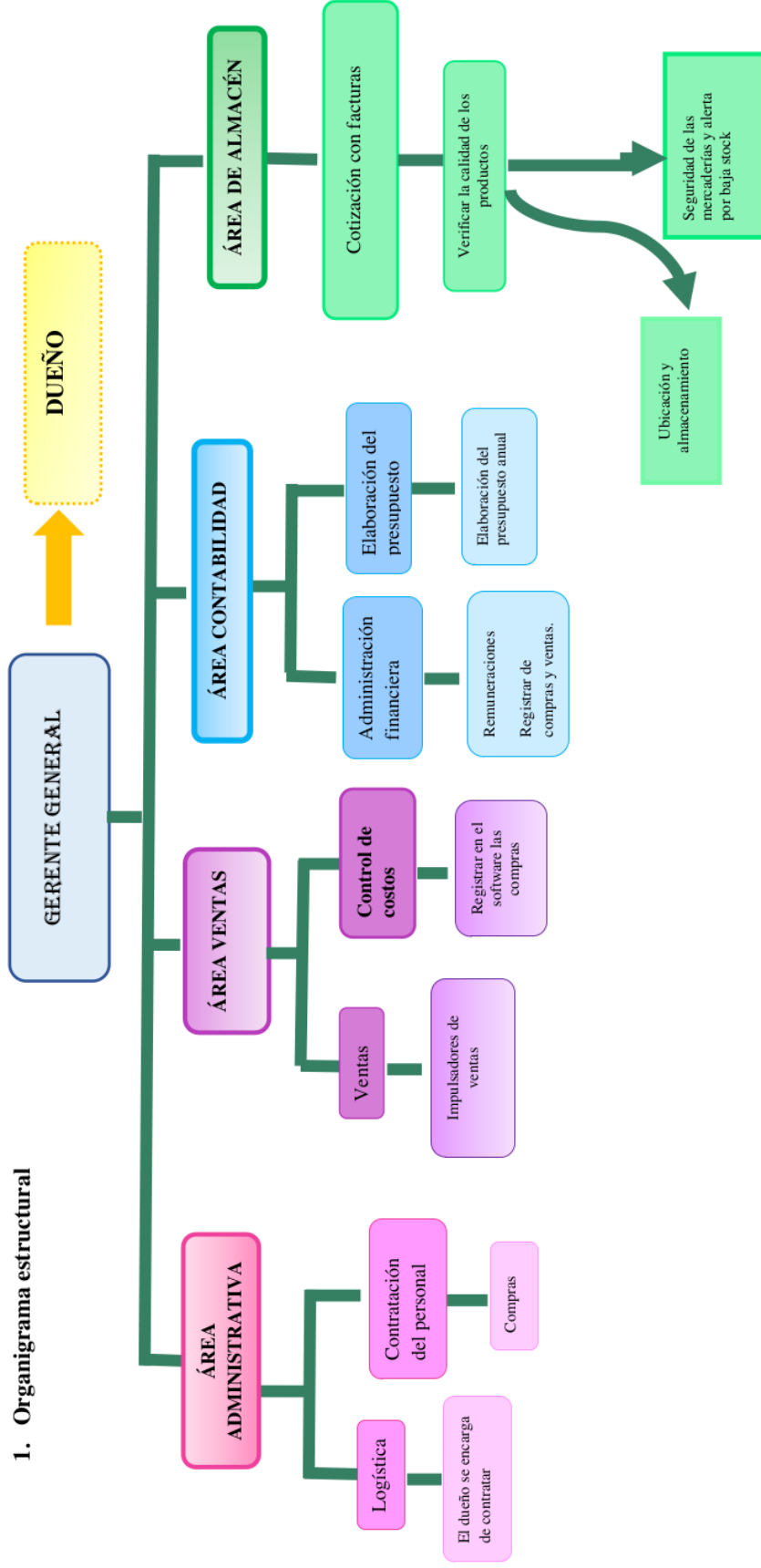
MANUAL


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Fecha: 2021

Páginas: 1 - 15

1. Organigrama estructural



	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

CAPITULO III DEL MANUAL

I. Funciones del departamento de gerencia general (gerente el fundador de la empresa)

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Área de Gerencia General


1.2 OBJETIVOS DEL PUESTO

La gerencia general es el órgano máximo de comercial Llacahuanga, de mayor jerarquía, la máxima autoridad administrativa para dirigir y ser líder de la organización, utilizando diferentes mecanismos estratégicos eficientes.

Órgano encargado de la planeación, dirección, organización, coordinación y control las diversas actividades de la empresa de acuerdo a los planes, programas, estrategias o políticas para alcanzar el objetivo y la misión de la empresa, asimismo se encarga de formar directivas para que creen normas que aseguren el funcionamiento de la empresa con eficiencia y efectividad.

1.3 FUNCIONES


1. Ejercer dirección, coordinar y controlar la operatividad de la empresa.
2. Planear e implementar las políticas y dirigir con estrategias de gestión
3. Promover la gestión humana y conocimiento, la seguridad y valores éticos, dentro.
4. Ejercitar la dirección, control operacional, administrativo y comercial de la organización.
5. Implementar las políticas y dirigiirlas con estrategias de gestión.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

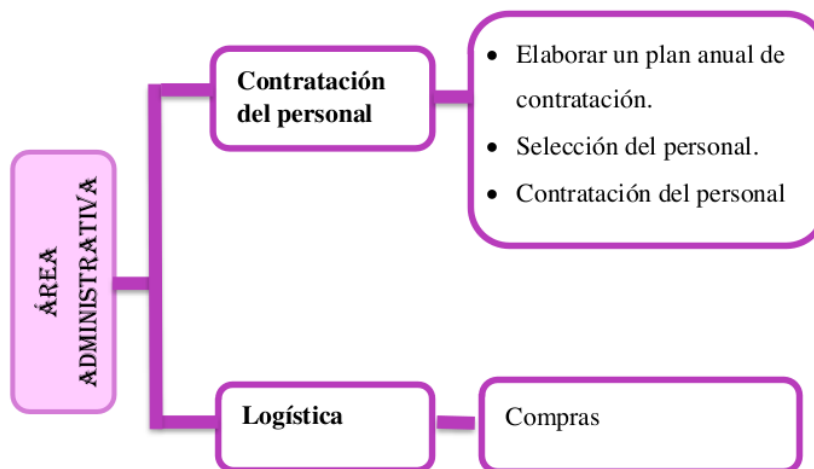
6. Promover la gestión humana, conocimientos y valores éticos, en un marco normativo conforme a los objetivos establecidos por la organización.
7. Aplicar sanciones necesarias, a fin de preservar una disciplina y ética en el trabajo.
8. Mantener una buena imagen y relación con los representantes de las entidades privadas que sean indispensables para lograr un mejor desarrollo institucional.
9. Designar al personal de confianza brindándole atribuciones que consideren necesario para el mejor desarrollo de las funciones.
10. Evaluar la adquisición y contratación de bienes y servicios entre otros, conforme a las políticas adaptadas.
11. Cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo.

1.4 REQUISITOS

1. **Educación:** Con secundaria completa, titulado en administración, contabilidad, bachiller en contabilidad, técnico en negocio y finanzas, negocios internacionales.
2. **Experiencia:** 3 años como administrador, contador o gerente como fundador de su negocio.
3. **Conocimientos:** Conocer el giro de negocio, tener experiencia en gestión administrativa y sistemas de controles internos, tener capacidad de liderazgo.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

II. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION


2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Área de administración

Área que pertenece: Dpto. Comercial

2.2 OBJETIVOS DEL PUESTO

La administración en comercial Llacsaahuanga es el segundo puesto más importante para la empresa, en donde se encarga de las compras y contratación del personal operador de la empresa, de recibir las mercaderías, gestionar y tramitar los documentos que ingresen a la empresa como el personal que operará durante la actividad económica. También es el encargado de tramitar las compras, elaboración de requerimiento de mercaderías, las cotizaciones de las mercaderías con los proveedores y a prueba las compras para su correcta adquisición.


	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

2.3 FUNCIONES

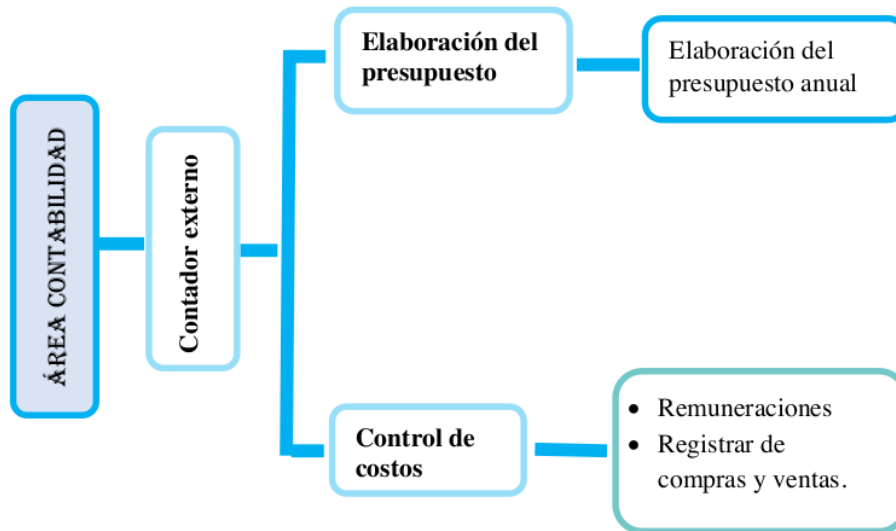
1. Elaborar un plan de contratación para el personal de acuerdo a los requerimientos recibidos por todas las áreas de la empresa.
2. Recepcionar las solicitudes y tramitar pedidos de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
3. Formular e implementar procesos y controles que garanticen una adecuada administración.
4. Diseñar proyectos de márketing para la captación de clientes.
5. Realizar estudios del mercado o indagaciones para establecer los valores referenciales.
6. Implementar software para automatizar las operaciones de la empresa.
7. Emitir órdenes de compra o servicios.
8. Atender requerimientos urgentes de adquisición de bienes o servicios.
9. Cotizar las mercaderías con los proveedores.
10. Mecanismos de pruebas de las mercaderías.
11. Reportar mensualmente a gerencia los saltantes de inventarios según informes de almacén.
12. Verificar el cumplimiento del ingreso y salida de las mercaderías.
13. Evaluar el cumplimiento de plazos establecidos según acuerdos con los proveedores y clientes.

2.4 REQUISITOS

- **Educación:** Con secundaria completa, Título profesional, técnico en contabilidad, administración y negocios internacionales.
- **Experiencia:** Tener experiencia más de 2 años en cargos similares
- **Conocimientos:** Ley de contrataciones, sistemas o aplicativos de administración y normas tributarias.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

III. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO


Nombre del puesto: Área de contabilidad

Área que pertenece: Dpto. De gerencia

3.2 OBJETIVOS DEL PUESTO

Se encarga de registrar de forma oportuna y confiable las transacciones económicas y financieras de acuerdo con las normas de contabilidad y elaboración del presupuesto y estados financieros.

También se encarga de administrar los procedimientos y supervisión de la ejecución del presupuesto permitiendo la disminución de los costos operativos.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

3.3 FUNCIONES

1. Cumplir con el plan contable general empresarial.
2. formular el presupuesto de la empresa, hacer un seguimiento de control y evaluación de los gastos realizados en la empresa.
3. Proponer alternativas para el mejor uso de recursos presupuestales.
4. Preparación y elaboración de los informes, balance y estado de pérdidas y ganancias.
5. Registrar y archivar los documentos de la empresa.
6. Analizar e interpretar los dispositivos legales de carácter tributario.
7. Mantener en orden los registros auxiliares de clientes y proveedores
8. Analizar los saldos de todas las cuentas apoyándose en los Kardex de clientes y proveedores.
9. Realizar las planillas de los trabajadores de la empresa comercial Llacahuanga, y cancelar las remuneraciones de cada trabajador de la empresa.
10. Emitir las notas de ingresos y salidas de almacén.
11. Detectar si las mercaderías están en deterioro emitir reportes para ajustes de inventarios y control contable

3.4 REQUISITOS

Educación


Titulado en contabilidad o técnico en contabilidad.

Experiencia

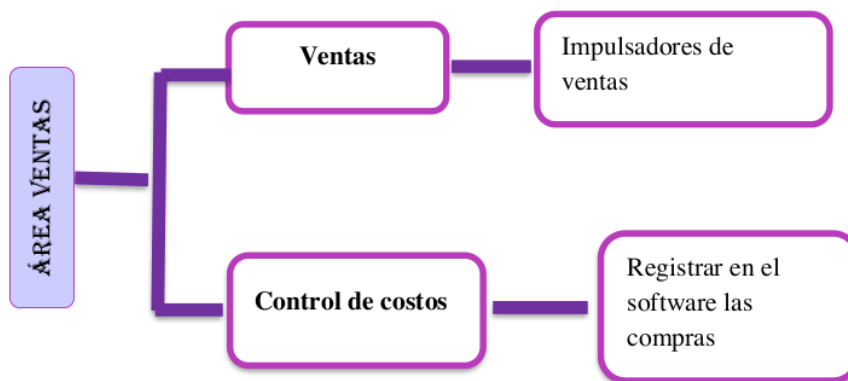
Mayor de 25 años con experiencia mínima de 3 años en cargos similares.

Conocimientos

Conocimientos en sistemas computarizados, procedimientos contables, capacidad de organización.

	MANUAL	Fecha:	2021
	11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

IV. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE VENTAS



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS

4.1 Identificación del puesto


Nombre del puesto: Área de ventas

Área que pertenece: Dpto. de gerencia

4.2 Objetivos del puesto

Esta área está creada con el objetivo de obtener las ventas proyectadas con la estimación de los productos que se venderán durante un periodo determinado trabajando en conjunto con marketing, para que vendan los productos de la mejor forma, optando por las decisiones y técnicas que ayuden a captar clientes que se sientan seguros con el producto, para poder incrementar las ventas se deben crear ofertas y descuentos.

También realizar la preparación y revisión de la entrega de mercaderías en óptimas condiciones según lo solicitado por los clientes.


	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Paginas:	1-15

4.2 FUNCIONES

1. Establecer los números de trabajadores en el área.
2. Supervisar el control de gestión mediante la codificación y los registros de ventas.
3. Encargado de supervisar directamente el servicio brindado a los clientes.
4. Supervisar la información de las operaciones sobre algunas irregularidades.
5. Preparación de las entregas según lo solicitado por los clientes.
6. Comunicar las devoluciones o cambio de productos según el área correspondiente o establecida.
7. Entrega de los registros de las devoluciones al encargado de almacén.
8. Ordenar adecuadamente las mercaderías en el área correspondiente.
9. Atención con responsabilidad e idóneo.
10. Mantener limpio el área de ventas y tener en cuenta que los productos estén en las óptimas condiciones.
11. Verificar que los productos exhibidos estén en las condiciones adecuadas.

4.3 REQUISITOS

- **Educación**
Con estudios secundarios completos y el jefe con estudios superiores
- **Experiencia**
El personal que tenga 6 meses de experiencia para ventas o cajero
- **Condiciones**
Tener un carácter amable y habilidades para ofrecer los productos, tener una buena presencia, conocer el mercado y los productos ofrecidos.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

V. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE ALMACÉN



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

5.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: auxiliar de almacén

Área que pertenece: dpto. De gerencia


5.2 OBJETIVOS DEL PUESTO

Esta área está creada con la finalidad de ejercer control los ingresos y salidas de las mercaderías y supervisar los inventarios diariamente mediante un software para evitar riesgos.

También es el cargado de preparar los pedidos según lo solicitado por el cliente, para lograr el objetivo de almacén se debe tener en cuenta las siguientes funciones

5.3 FUNCIONES

1. Se encarga de verificar los productos bajos en stock.
2. Verificar del ingreso físico de las mercaderías.
3. Ingresar las mercaderías en el software al ingreso y salida del almacén.
4. Realizar reportes diariamente de las entradas y salidas de las mercaderías de almacén.

	MANUAL	Fecha:	2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Páginas:	1-15

5. Ordenar las mercaderías en almacén aplicando técnicas y normas de seguridad e higiene establecida.
6. Clasificar y codificar los materiales que ingresan al almacén.
7. Recepción de registros y almacenamiento de materiales para ser distribuidas según lo requerido por las áreas.
8. Solicitar a tiempo la reposición de materiales indicando con claridad, cantidad y descripciones técnicas indicando el área que lo solicito.
9. Mantener los archivos y documentación inherente a sus funciones.
10. Efectuar la limpieza de almacén, así como la zona de recepción de mercaderías.
11. Firmar las guías de remisión del proveedor o del trasportista.
12. Mantener ordenado el almacén, las mercaderías de acuerdo a las características físicas de cada producto.

5.4 REQUISITOS

Educación.

Técnico en administración, con secundaria completa y técnico en sistemas.

Experiencia

Con experiencia de 2 años trabajando en el cargo indicado y mayor de 23 años de edad.

Condiciones

Sea disciplinado, puntual, dinámico, ordenado, buen trato, personal con conocimientos computarizados, conocer el mercado zonal y conocimientos de compras, capacidad y habilidad para comunicarse, capacidad de organización.

EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA COMERCIAL "LLACSAHUANGA", PIURA

INFORME DE ORIGINALIDAD

16%

INDICE DE SIMILITUD

16%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

9%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	3%
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
4	repositorio.utesup.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.upp.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.uch.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	repositorio.upn.edu.pe Fuente de Internet	1%
9	repositorio.utc.edu.ec Fuente de Internet	

<1 %

10

repositorio.une.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

11

www.peru.gob.pe

Fuente de Internet

<1 %

12

1library.co

Fuente de Internet

<1 %

13

www.coursehero.com

Fuente de Internet

<1 %

14

repositorio.uap.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

15

repositorio.usanpedro.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

16

Submitted to Universidad Catolica de Trujillo

Trabajo del estudiante

<1 %

17

pesquisa.bvsalud.org

Fuente de Internet

<1 %

18

redi.unjbg.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

19

www.tdx.cat

Fuente de Internet

<1 %

20

Submitted to Universidad Alas Peruanas

Trabajo del estudiante

<1 %

21	dspace.unitru.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
22	es.slideshare.net Fuente de Internet	<1 %
23	docplayer.es Fuente de Internet	<1 %
24	repositorio.unp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
25	virtual.umng.edu.co Fuente de Internet	<1 %
26	doku.pub Fuente de Internet	<1 %
27	repositorio.upeu.edu.pe:8080 Fuente de Internet	<1 %
28	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chiclayo Trabajo del estudiante	<1 %
29	Submitted to Universidad de Chiclayo Trabajo del estudiante	<1 %
30	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	<1 %
31	repositorio.upla.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
32	issuu.com	

Fuente de Internet

<1 %

33

Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru

<1 %

Trabajo del estudiante

34

repositorio.unan.edu.ni

Fuente de Internet

<1 %

35

repositorio.utm.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

36

repositorio.uss.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

37

www.mesadeconcertacion.org.pe

Fuente de Internet

<1 %

38

repositorio.uct.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

39

www.clubensayos.com

Fuente de Internet

<1 %

40

repositorio.autonoma.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

41

publicaciones.usanpedro.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA COMERCIAL "LLACSAHUANGA", PIURA

INFORME DE GRADEMARK

NOTA FINAL

/0

COMENTARIOS GENERALES

Instructor

PÁGINA 1

PÁGINA 2

PÁGINA 3

PÁGINA 4

PÁGINA 5

PÁGINA 6

PÁGINA 7

PÁGINA 8

PÁGINA 9

PÁGINA 10

PÁGINA 11

PÁGINA 12

PÁGINA 13

PÁGINA 14

PÁGINA 15

PÁGINA 16

PÁGINA 17

PÁGINA 18

PÁGINA 19

PÁGINA 20

PÁGINA 21

PÁGINA 22

PÁGINA 23

PÁGINA 24

PÁGINA 25

PÁGINA 26

PÁGINA 27

PÁGINA 28

PÁGINA 29

PÁGINA 30

PÁGINA 31

PÁGINA 32

PÁGINA 33

PÁGINA 34

PÁGINA 35

PÁGINA 36

PÁGINA 37

PÁGINA 38

PÁGINA 39

PÁGINA 40

PÁGINA 41

PÁGINA 42

PÁGINA 43

PÁGINA 44

PÁGINA 45

PÁGINA 46

PÁGINA 47

PÁGINA 48

PÁGINA 49

PÁGINA 50

PÁGINA 51

PÁGINA 52

PÁGINA 53

PÁGINA 54

PÁGINA 55

PÁGINA 56

PÁGINA 57

PÁGINA 58

PÁGINA 59

PÁGINA 60

PÁGINA 61

PÁGINA 62

PÁGINA 63

PÁGINA 64

PÁGINA 65

PÁGINA 66

PÁGINA 67

PÁGINA 68

PÁGINA 69

PÁGINA 70

PÁGINA 71

PÁGINA 72

PÁGINA 73

PÁGINA 74
