

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Incidencia del control interno en la gestión administrativa del Mercado
Central de Huaraz, 2015

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

Autora:

Jamanca Molina, Jessica Techy

Asesor:

León Alva, Martos Ernesto

Huaraz - Perú

2015

PALABRAS CLAVE

TEMA	Control Interno, Gestión Administrativa
ESPECIALIDAD	Contabilidad

KEYWORDS

THEME	Internal Control, Administrative Managemet
SPECIALTY	accounting

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

5. Ciencias Sociales

5.2. Economía y Negocios

Economía

TITULO:

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL MERCADO CENTRAL DE HUARAZ- 2015

TITULO:

INCIDENCE OF INTERNAL CONTROL IN THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF THE CENTRAL MARKET OF HUARAZ- 2015

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la influencia del Control Interno en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015, el estudio de la investigación Por su finalidad fue de tipo básica en razón que tuvo como propósito conocer cómo se relacionó el Control Interno en la Gestión Administrativa del Mercado Central de Huaraz así mismo debido a la naturaleza de la materia de investigación, el presente trabajo respondió a una investigación por objetivos, la población en estudio estuvo conformada por 732 socios, 18 pertenecientes a la Junta Administrativa del Mercado Central de Huaraz . Se utilizó la Encuesta la cual nos permitió el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objeto de investigación y de igual manera por medio de la recolección de datos se utilizó un cuestionario tipo encuesta, dirigido a los socios que cuenta con educación superior.

Finalmente se concluyó que: El Control Interno ha influido en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz tal es así que las políticas utilizadas son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las áreas influyendo favorablemente en el trabajo que se realizó, sin embargo se amerita un manual para su ejecución y en cuanto a la gestión administrativa se determinó que la organización cuenta con un proceso de toma de decisiones centralizado por los directores no aplicándose así la administración estratégica y por ende no contando así con el personal calificado para las diversas áreas.

ABSTRACT

The objective of this research was to determine the influence of Internal Control in the administrative management of the Central Market of Huaraz, period 2015, the study of the investigation. For its purpose, it was of a basic type because it had as purpose to know how the Internal Control was related in the Administrative Management of the Central Market of Huaraz, also due to the nature of the research subject, the present work responded to an investigation by objectives, the study population consisted of 732 members, 18 belonging to the Administrative Board of the Central Market of Huaraz. The Survey was used which allowed us to know the motivations, attitudes and opinions of the individuals in relation to their research object and in the same way through the data collection a questionnaire type survey was used, directed to the partners that has higher education.

Finally, it was concluded that: Internal Control has influenced the administrative management of the Central Market of Huaraz, so that the policies used are coherent, observing the rules and procedures in all areas, favorably influencing the work that was carried out. a manual for its execution deserves and in terms of administrative management it was determined that the organization has a decision-making process centralized by the directors, thus not applying the strategic administration and therefore not counting with the qualified personnel for the different areas.

INDICE

PALABRAS CLAVE	i
TITULO.....	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT.....	iv
I.-INTRODUCCION	1
1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA	1
1.2. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	2
1.3. PROBLEMA.....	3
PROBLEMA GENERAL	3
PROBLEMA ESPECÍFICO	3
1.4. CONCEPTUALIZACIÓN Y OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	4
1.4.1. MARCO CONCEPTUAL.....	4
14.1.1. CONTROL INTERNO	4
MODELO COSO.....	5
SALVAGUARDA DE ACTIVOS.....	11
CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	13
MEDIDAS PARA LOGRAR UN BUEN CONTROL INTERNO.....	14
RESPONSABILIDADES POR EL CONTROL INTERNO	15
OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	16
PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	20
TIPOS DE CONTROL INTERNO	21
PROPÓSITO DEL CONTROL INTERNO.....	21
EL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA.....	22
1.4.1.2. GESTION ADMINISTRATIVA	24
1.5. MARCO REFERENCIAL.....	37
1.6. HIPÓTESIS	38
HIPÓTESIS GENERAL	38
HIPÓTESIS ESPECÍFICO.....	38
1.7. OBJETIVOS	38

OBJETIVO GENERAL	38
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	39
II. METODOLOGIA	40
2.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION.....	40
2.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	40
2.1.2. DISEÑO DE INVESTIGACION	40
2.2. LA POBLACIÓN.....	40
2.3. INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN.....	40
2.3.1. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	40
2.3.2. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	41
2.4.- PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	41
III. RESULTADOS	43
IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	69
V. CONCLUSIONES	70
VI. RECOMENDACIONES.....	71
AGRADECIMIENTOS.....	72
DEDICATORIAS.....	73
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	74
ANEXOS	75

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA	77
ANEXO 2. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	78
ANEXO 3. ENCUESTAS	79
ANEXO 4. VALIDACION DE EXPERTOS	83

I. INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

El Control Interno surgió hace muchos años frente al crecimiento de la gran empresa y la necesidad cada vez mayor de establecer mecanismos de control y mejora de la gestión.

El control interno entendiéndola como un conjunto de acciones formal y legal de una empresa es un tema mundial en México según, **Galaz** (2010), el crecimiento acelerado y la evolución de los mercados, así como la búsqueda del incremento en los niveles de competitividad internacionales, ha generado que el gobierno corporativo y las mejores prácticas se consideren al realizar la planeación estratégica en las empresas del país, para la obtención de información financiera correcta y segura. La importancia del control interno es de suma relevancia en las empresas que buscan institucionalizarse para alcanzar altos niveles de competitividad, por medio de la transparencia y la rendición de cuentas. La definición del marco de control interno para el desarrollo de este sistema, debe estar basado en modelos reconocidos y enfocarse a cumplir con los elementos de control que hagan aportaciones significativas a la creación de valor dentro de la empresa, usándolos como referencia para mejorar la operación de la organización y buscando aumentar la rentabilidad del negocio, así como dar cumplimiento a las leyes aplicables al giro y la operación de la empresa.

Convención Nacional de Auditores (1975), en nuestro país el control interno viene a ser entendida como, "El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.

- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos".

Entre otros autores en nuestro país podemos citar a **Valencia** (2006). Las necesidades de control de una empresa, cualquiera que sea su magnitud, aumentan en proporción directa a su crecimiento, por lo que es preciso mejorar los sistemas de planificación y control que se aplican en los procesos operativos de la organización. Para estos fines, el autor integra las dos categorías de control interno que existen: administrativo y contable; el primero integrado por los procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una organización y con sus directrices, políticas e informes administrativos, y el segundo, que consiste en métodos, procedimientos, planes de organización referentes a la protección de los activos, el aseguramiento de las cuentas y la confiabilidad en los informes financieros.

1.2. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

El presente trabajo de investigación se justifica en la medida que nos va permitir conocer la influencia del control interno en la gestión administrativa se asume que en muchas empresas tanto el ámbito local como nacional en especial el Mercado Central de Huaraz no cuenta con un control interno o cuentan con un control interno desfasado lo cual viene afectando sus resultados financieros y consecuentemente no existe una buena toma de decisiones, este problema amerita un trabajo de

investigación que nos va a permite determinar la influencia control interno dentro de las empresas particularmente la empresa en cuestión. La preocupación que existe sobre las empresas privadas es el manejo del control interno, últimamente se ha podido ver gran cantidad de grandes y medianas empresas que de la noche a la mañana ya no lo eran. Algunas empresas quebradas, otras en reestructuración y otras declaradas como insolventes. Frente a estos hechos las interrogantes que nos planteamos es si acaso los hechos mencionados no son previsibles, si los estados financieros no son un parámetro de medición o es que el patrimonio se puede observar y desaparecer de la noche a la mañana; y además, dónde quedan las auditorías externas con dictámenes limpios o salvedades.

La mejor administración de toda la organización dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento, mediante esta investigación se brindará aportes en forma de apreciaciones, conclusiones y recomendaciones que servirán para implantar, comprender y mejorar la importancia que tiene el control interno dentro de la empresa además de la importancia para otras empresas.

1.3. PROBLEMA

PROBLEMA GENERAL

¿Cómo influiría el control interno en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?

PROBLEMA ESPECÍFICO

- a) ¿En qué medida se conoce la importancia del control interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?
- b) ¿En qué medida se calificaría la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?

- c) ¿De qué manera se propondría lineamientos adecuados para la implementación del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?

1.4. CONCEPTUALIZACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

1.4.1. MARCO CONCEPTUAL

1.4.1.1. CONTROL INTERNO

(Romero, 1997)

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa. Dentro de este orden de ideas, (Catacora, 1996), expresa que el control interno:

“Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”.

Unido a esto, (Poch, 1992), expresa “el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados

ligados a los objetivos.”

Una vez establecido y dejado claro el significado del control interno es bueno verlo también desde un punto de vista financiero donde (Holmes, 1994) , lo define como: “Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización”.

Asimismo, el concepto de control interno emitido por (Redondo, 1993), es: “se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías”.

MODELO COSO

(Fonseca Luna, 2013)

La mayoría de entidades del sector privado han establecido de acuerdo con sus necesidades y su proceso evolutivo, un sistema simple o complejo de procedimientos de control para que las personas realicen sus actividades de forma diaria. Por lo tanto, es fácil visualizar en un organigrama las líneas de autoridad, y las atribuciones que corresponden a las divisiones o departamentos en una organización, bajo el mando de personas. Sin embargo, los procedimientos de control diseñados en una entidad podrían ser de distintas naturaleza, según el tipo de trabajo que las personas ejecutan.

COSO, proporciona una visión del control interno más integral respecto de la definición divulgada por el instituto

Americano de Contadores Públicos Certificados (su sigla en inglés es AICPA), en 1949. Así, el control interno es definido de siguiente manera:

El control interno es el proceso efectuado para la junta de directores, la gerencia y otro personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto al logro de objetivos relacionados con operaciones, informe y cumplimiento. Esta definición está referida a los siguientes aspectos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confidencialidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones

COSO, asigna la responsabilidad del control interno a todos los miembros de una organización, no obstante, la obligación principal recae en el director ejecutivo y en la junta de directores. En el segundo escalón se ubican los gerentes, quienes al realizar sus tareas deben asegurarse que las políticas y los procedimientos de control interno aprobados, están siendo cumplidos por las personas con efectividad y eficiencia, y, finalmente, al tercer escalón conformado por el resto del personal que participa en la aplicación de los controles. Por ello, las actividades gerenciales relativas al diseño e implementación del sistema de control interno, deberían desarrollarse dentro de los límites fijados por la junta de directores y el director ejecutivo. Estos límites podrían estar dados por la cantidad de personas asignadas para determinadas actividades, y por los costos que implica su ejecución. Conforme lo expresaron los creadores del COSO, el control interno debería ser

capaz de proporcionar un nivel de seguridad razonable, más no absoluto, respecto a que los objetivos sobre operaciones, información y cumplimiento se están logrando, sin perjuicio de asumir el riesgo más apropiado, en el contexto del sector de la industria donde opera la organización.

Generalmente, el COSO es representado en una estructura tridimensional que se asemeja al cubo de RUBIK conformada por:

Objetivos, componentes y factores que, interactúan entre si dentro de la entidad. Al ubicarse los objetivos de control en la línea horizontal superior de la estructura, define los criterios que deben ser logrados para que un sistema de control interno funciones efectivamente. Por este motivo, el control interno debería ser diseñado e implementado por la gerencia para tratar los riesgos de negocio y los riesgos de fraude identificados que podrían amenazar los objetivos de la organización, especialmente, aquellos relacionados con la confiabilidad de los estados financieros, ya sea para prevenir que ocurran debilidades materiales, o para detectar o corregirlas luego de su ocurrencia.

COMPONENTES DE COSO

(Fonseca Luna, 2013)

El control interno está integrado en los procesos de la organización y forma parte de las actividades de planeamiento, ejecución y monitoreo, y representa una herramienta útil para la gerencia. Por lo tanto, no es un sustituto para las acciones que debería optar la gerencia en cumplimiento de sus legítimas obligaciones. Los

componentes del COSO, hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de estado financieros libre de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptable; COSO, está conformado por 5 componentes interrelacionados de igual importancia.

Cuatro de ellos se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto componente es decir, el monitoreo, está diseñado para asegurar que el control interno continúe operando con efectividad.

Los componentes de control interno según el COSO son los siguientes:

- Ambiente de control: Establece el tono general del control en la organización. Es el fundamento principal de todos los controles internos.
- Evaluación de riesgo: Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.
- Actividades del control: Políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas.
- Información y comunicación: Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades y los mecanismos de comunicación en la organización.
- Monitoreo: Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.

Cada componente del COSO dispone de un grupo de

elementos que describe el significado y rol de cada uno. Existe una fuerte interrelación entre los cinco componentes dado que no operan de forma aislada, sino que interactúan entre sí, dentro de un proceso interactivo y multidireccional, en el que podrían influenciarse entre ellos. La probabilidad de lograr los objetivos de control en cada entidad, generalmente está influenciada por las limitaciones propias de todo sistema que proviene de los juicios o decisiones adoptadas por las personas que, si son mal aplicados, podrían conducir a errores.

El control interno proporciona **seguridad razonable**, más no absoluta, respecto a que los objetivos de control de la entidad se están logrando, debido a que el factor humano y sus decisiones correctas son claves para su funcionamiento efectivo. Las razones que influyen para que el control interno brinde seguridad razonable tiene relación con:

- Limitaciones inherentes al control: Estas limitaciones se refieren a la posibilidad que exista un criterio inadecuado en la toma de decisiones debido al error humano; actividades de control evadidas por colusión de dos o más personas; o, el exceso de control por la gerencia. Por ello, el control podría ayudar a minimizar la presencia de errores, pero, no provee seguridad absoluta de que estos no ocurran en el futuro.
- Consideraciones de costo/beneficio al diseñar e implementar; o mejorar el control interno en las organizaciones: Los costos del control deben ser balanceados en comparación con los beneficios, incluyendo los riesgos diseñados para administrarlos. El diseño de controles debería implicar, necesariamente, la

aceptación de algún grado de riesgo sobre los resultados o acciones, lo que no podría predecirse con absoluta seguridad.

Ningún sistema de control interno, por muy óptimo que sea, podría garantizar una gestión efectiva y eficiente, información financiera exacta y confiable, ni libre de errores o fraude. Los controles internos que dependen de la segregación de funciones, podrían resultar inefectivos si existe colusión entre dos empleados. En ciertos casos, la gerencia podría dejar de observar los controles internos que estableció o simplemente eludirlos, por lo que mantener un sistema que elimine cualquier riesgo de pérdida, error o fraude, resultaría un objetivo y, es probable que, más costoso que los beneficios que se esperan obtener.

FACTORES QUE OCASIONARIAN FALLAS EN EL CONTROL INTERNO

(Fonseca Luna, 2013)A pesar de que un sistema de control interno podría funcionar de manera efectiva, es posible que experimente fallas originadas por los siguientes factores:

- **Error humano:** Las personas que ejecutan los controles internos podrían adoptar decisiones equivocadas que generan fallas en los controles. Estas fallas dependiendo de su impacto, podrían ser consecuencia de errores incurridos por los responsables del control interno.
- **Acciones de la gerencia:** En una entidad que se encuentra bien controlada, la gerencia podría adoptar la decisión de impedir o bloquear temporalmente el cumplimiento de determinados controles internos, con propósitos no legítimos.
- **Colusión:** Dos o más personas se coluden para eludir o

bloquear los controles que de otra forma funcionarían en forma efectiva.

SALVAGUARDA DE ACTIVOS

(Fonseca Luna, 2013)

La salvaguarda de activos es un elemento que está unido a uno de los objetivos del control interno, específicamente, el objetivo de operaciones. El Adendum Información a Terceros divulgado en 1994 por el COSO, brindó respuesta a la observación efectuada por la ex - General Accounting Office (hoy, Government Accountability Office), en el sentido de que el COSO no trataba adecuadamente los controles relacionados con la salvaguarda de activos previstos en la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Exterior, promulgada en los Estados Unidos en 1977. Con este propósito, la Organización COSO publicó dicho Adendum señalando lo siguiente:

“El control interno sobre la salvaguarda de activos contra la adquisición, utilización o enajenación no autorizada, constituye un proceso diseñado por la junta de directores, la dirección y el resto del personal de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable respecto a la prevención o detección oportuna de la adquisición, utilización o enajenación no autorizada de los activos de la entidad que pudiera afectar materialmente a los estados financieros”

Aunque esta respuesta no constituye en esencia una corrección de la definición de control interno divulgada en 1992, tuvo el propósito de aclarar que la salvaguarda de activos forma parte de un objetivo sobre efectividad y eficiencia

de las operaciones y, por lo tanto, es un aspecto que debe ser evaluado por ambos indicadores del desempeño operacional. La salvaguarda de activos, tiene como propósito prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado o, uso injustificado de activos (por ejemplo: dinero, inmuebles, maquinaria, equipos y bienes muebles) que, podrían derivar en pérdidas para la organización. Por este motivo, las debilidades materiales de control interno que se relacionan con la salvaguarda de activos, aparecen cuando la entidad no dispone de controles efectivos. Por ejemplo una entidad podría haber implementado controles sobre inventarios en el almacén mediante “etiquetas de control visible u otro medio electrónico”, es decir, controles preventivo; sin embargo, a pesar que el inventario de productos terminados y materias primas en el almacén pudo haberse realizados en forma periódica, esto no es una garantía absoluta contra robos o perdidas, sino más bien, es una forma de prevenir errores materiales en los estados financieros.

Los controles internos de salvaguarda están orientados a la protección de los activos de cualquier uso distinto al objeto social de la organización. Estos controles podrían ser preventivos o defectivos, no obstante, siempre están referidos a:

- Custodia, registro y depósito de dinero.
- Inspección y conteo de entrada y salida de inventarios, con base a autorizaciones previas (órdenes de compra, contratos u otros documentos).
- Controles de entrada y salida de inventarios de almacén.
- Inspección física y conteo de los bienes de activo fijo.
- Límites para el acceso de personal no autorizado a sellos y

máquina de firmas en tesorería.

- Protección contra accidentes orientados a la destrucción de activos y registros, alarma de intrusos, firewall, y procedimientos de recuperación de información perdida.
- Restricciones para el acceso a programas y archivos de datos (manuales, estaciones de programas, información de backup).

Los controles relativos a la custodia, registro y depósito de dinero, tienen la misión de asegurar que el efectivo recibido por diversos conceptos. Estos controles, evitan la ocurrencia de situaciones no deseables sobre el manejo del efectivo.

CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

(Valencia, 2006)

Los controles internos pueden clasificarse:

- a) **Por Objetivos:** Salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detención de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.
 - b) **Por jurisdicción:** Control interno contable; control interno administrativo.
- **Control Interno Contable:** Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables.

● **Control Interno Administrativo:** Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

c) **Por métodos:** controles preventivos; controles de detección

d) **Por naturaleza:** controles organizativos, controles de desarrollo de sistemas; controles de autorización e información, controles del sistema de contabilidad; controles adicionales de salvaguardia; controles de supervisión de la administración; controles documentales.

MEDIDAS PARA LOGRAR UN BUEN CONTROL INTERNO

(Valencia, 2006) El sistema de control interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección, pero existen aspectos generales que deben estar presentes en todos los sistemas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a) Establecer líneas claras de responsabilidad.
- b) Establecer procedimientos de control para procesar cada tipo de transacción.
- c) Subdivisión de funciones.
- d) Realizar auditorías o comprobaciones internas.
- e) Diseño adecuado de documentos y registros.
- f) Las computadoras y el control interno.
- g) El costo del control.

El alcance de la auditoría, las pruebas que se han de realizar y los procedimientos a aplicar por el auditor

dependen del sistema de control interno existente y de la evaluación de su confiabilidad.

RESPONSABILIDADES POR EL CONTROL INTERNO

(Fonseca Luna, 2013)

La responsabilidad del Control Interno debería ser de todos los miembros de una organización: Junta de Directores, Director Ejecutivo, Gerencia, y los empleados

Responsabilidades para el Control Interno según el COSO

Puesto	Funciones y Responsabilidades
Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsabilidad global sobre el sistema de Control Interno. Asegura que todos los componentes del sistema se encuentren en su lugar. ● Establece el tono en la organización ● Establece el estilo de la gerencia y la filosofía de operaciones. ● Influye en la elección de miembros de la junta de directores ● Proporciona liderazgo y dirección a la gerencia ● Cumple con realizar con la gerencia las revisiones de control relacionadas con sus responsabilidades sobre la efectividad del control interno.
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Establece los procedimientos de control más específicos. ● Monitorea e informa sobre la efectividad de los controles ● Podría ejecutar algunos procedimientos de control

Gerente Financiero	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsabilidad primaria por el diseño, implementación y monitoreo del sistema de información financiera en la entidad. ● Aporte en el diseño de objetivos a nivel- entidad y la evaluación del riesgo.
Comité de Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporciona guías para vigilar las actividades realizadas por la gerencia ● Atreves de la selección de gerencia, ayuda a definir la expectativas referidas a la integridad y valores éticos en la entidad. ● Establece los objetivos de alto nivel y la planificación estratégica. ● Investiga cualquier asusto que lo considera importante.
Auditor Interno	<ul style="list-style-type: none"> ● Examina los controles internos y recomienda mejoras de estos
Otras Personas	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizan el control de las actividades con el debido cuidado. ● Comunican a los niveles superiores acerca de la ocurrencia de problemas en las operaciones, en cumplimiento de código de conducta, u otras violaciones a las políticas, o la existencia de actos ilegales.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

(Fonseca Luna, 2013)

Los objetivos de control se presentan en tres rangos: efectividad y eficiencia en las operaciones; confiabilidad de la información financiera; y,

cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Sus principales características se describen a continuación:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones: Este objetivo se refiere a los controles internos diseñados por la gerencia, para asegurar que las operaciones son ejecutadas con efectividad, es decir, tal como fueron planeadas. En cambio, la eficiencia está orientada al correcto uso de los recursos y tiene relación, por ejemplo, con: activo fijo, efectivo, inventarios y la imagen de la organización. La evaluación de la efectividad y la eficiencia de las operaciones debería ser realizada por la junta de directores, y por la gerencia, si está en condiciones de obtener seguridad razonable, respecto a que los criterios están siendo logrados. Como el COSO está dirigido a la evaluación del riesgo y la evaluación de controles, los aspectos referidos a la evaluación de la efectividad que comprende el logro de los objetivos y metas expresadas en un plan de negocios o en un plan operativo, no forman parte de su definición. Tampoco deberían ubicarse los conceptos relativos a la evaluación de la eficiencia, vinculada con la relación existente entre los bienes y/o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos (productividad), en comparación con un estándar de desempeño. Ambos criterios de medición en la forma como han sido descritos no forman parte del COSO, debido a que corresponden al nivel de las decisiones estratégicas y operacionales que adopta la gerencia de una organización que podrían ser correctas o incorrectas, pero, están fuera del alcance del control interno. La actualización del COSO divulgada en mayo de 2013, incorporada en este objetivo la

salvaguarda de activos contra pérdidas; y los objetivos operacionales y financieros.

- **Confiabilidad de la información financiera:** Este objetivo se refiere a las políticas, métodos y procedimientos diseñados por la entidad para asegurar que la información financiera es válida y confiable. Una información es válida, si se refiere a las operaciones o actividades que ocurrieron y tienen las condiciones necesarias para ser consideradas como tales, en tanto que una información es confiable cuando brinda confianza a quienes la usan. Este objetivo de control se refiere, generalmente, a la preparación de: estados financieros anuales o estados financieros intermedios, y el informe anual y de cuentas (o memoria) que, generalmente, para uso de accionistas, inversionistas, bancos, y el público en general. En resumen, la efectividad del control interno en torno al objetivo de información podría ser evaluada, en la medida en que la junta de directores y la gerencia tengan seguridad razonable de que los estados financieros son contables.
- **Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables:** Este objetivo se refiere a las políticas y procedimientos establecidos para asegurarse que los recursos son ejecutados, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. Dependiendo de la realidad de cada país, la evaluación de cumplimiento debe referirse a la legislación y las regulaciones omitidas por entidades, tales como: Superintendencia del Mercado de Valores; Organismo de regulación monetaria (Banco Central); y, Organismo de supervigilancia del sector bancario. A pesar que el COSO no hace referencia en forma

expresa acerca del requisito de evaluar el cumplimiento de las políticas internas, se considera que este concepto podría encontrarse implícito en el objetivo de cumplimiento.

(Perdomo, 2004)

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás (Valencia, 2006)

Son prácticamente todas las definiciones sobre Control Interno, detalladas anteriormente de una manera implícita o explícita, sobre lo que es la clave para entender el concepto que se está desarrollando o estudiando, ya que es sumamente importante conocer cuáles son los objetivos que persigue el sistema de control interno, para poder vivir dentro de la organización.

Es fundamental, que el auditor comprenda los objetivos del control interno y, dentro de ese entendimiento, pueda separar los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

El auditor debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo ese control es efectivo o simplemente no se cumple, lo que

significa que debe ir a la fuente del control.

Conocer los objetivos del sistema del control interno resulta importante para poder controlar el funcionamiento de esta. De forma rutinaria citaremos cuatro:

- 1) Protección de los activos del patrimonio.
- 2) Obtención de información adecuada.
- 3) Promoción de la eficiencia operativa.
- 4) Estimular la adhesión a las políticas de la dirección.

El objetivo de un sistema de control interno es prever una razonable seguridad (ya que esta no puede ser absoluta o total), de que el patrimonio esté resguardado contra posibles pérdidas o disminuciones asignadas por los usos y disposiciones no autorizadas, y que las operaciones o transacciones estén debidamente autorizadas y adecuadas o apropiadamente registradas, a fin de permitir o asegurar:

La preparación de los estados contables de acuerdo a normas contables.

- Reportes o informes de gestión de realidad aceptable.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO.

(Perdomo, 2004)

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

TIPOS DE CONTROL INTERNO

(Perdomo, 2004)

a) Control Interno Contable

Es el que verifica la corrección y confiabilidad de la información contable, es decir los controles diseñados establecidos para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras de la empresa.

b) Control Interno Administrativo u Operacional

No se limita al plan de organización, a los procedimientos y registros que intervienen en el proceso de decisiones que llevan a gerencia a autorizar las operaciones.

PROPÓSITO DEL CONTROL INTERNO

Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos

dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

Según (Meigs, 1994) el propósito del control interno es: “Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización”. Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.

EL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

(Valencia, 2006) Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a notarse o percibirse la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los

negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrolló en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Pero con el transcurso del tiempo, se le fue dando mayor importancia a estos dos últimos conceptos y se reconoció la necesidad de generar e implantar sistemas de control, como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las empresas.

Debido a este desarrollo industrial y económico, los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por la propia necesidad a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión.

Pero dicha delegación de funciones y responsabilidades no estuvo sola en el proceso, ya que en forma paralela se debieron establecer sistemas o procedimientos que previeran o aminoraran fraudes o errores, que protegieran el patrimonio, que dieran informaciones coherentes y que permitieran una gestión adecuada, correcta y eficiente.

Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

Lo que se quiere realizar o efectuar es: la medición, evaluación, verificación y corrección de las funciones operativas de los individuos dependientes o subordinados, tendientes a determinar, en fecha fehaciente, que las

actividades que ejecuta contribuyen en carácter efectivo y verdadero al logro de los objetivos prefijados por la dirección superior.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de planeación, organización, dirección y control.

1.4.1.2. GESTION ADMINISTRATIVA

Tomando en cuenta el objetivo secundario de esta investigación que es, evaluar la Gestión Administrativa del Mercado Central de Huaraz, es preciso definir el termino Gestión Administrativa. Para esto es necesario conocer, que el termino gestión, sintetiza el hecho de hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera, que proviene de la acción de combinar recursos humanos y materiales de la mejor manera, para alcanzar metas planificadas y que también se considera como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

La administración según (Robbins/Coulter, 2005) consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.

Además, la administración es un proceso que se deriva de las funciones de planeación, organización, dirección y control. Si se combinan las definiciones de gestión y administración se obtiene que, la gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo los individuos cumplan de manera eficiente y eficaz objetivos específicos. Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, dirección y control

desempeñadas para alcanzar los objetivos preestablecidos con el uso adecuado de recursos humanos, físicos, financieros y otros.

Partiendo de la misma visión, (Ruiz Roa, 1995), define el término gestión; como el conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente definidos y categoriza la gestión en tres niveles diferentes:

- La Gestión Estratégica que se desarrolla en los niveles de dirección y sus decisiones y acciones son de carácter corporativo y de largo plazo. Está relacionada con la definición general de la organización y su entorno.
- La Gestión Táctica, que considera como base a la gestión estratégica, al impacto de sus decisiones y acciones de mediano plazo, comprende las unidades estratégicas y enmarca las funciones de organización y coordinación.
- La Gestión Operativa se basa en la gestión táctica, sus decisiones y acciones en el corto plazo, incluyendo los equipos de trabajo (maquinas e individuos) y determinando las funciones de ejecución y control.

Como se puede observar, existe una relación directa entre los tipos de gestión y las funciones de la administración, la gestión estratégica combinada con la planificación y la toma de decisiones, la gestión táctica relacionada con la organización y coordinación y la gestión operativa que comprende las funciones de ejecución y control. Esto indica que la gestión administrativa es aplicable a nivel estratégico, táctico y operativo, conjugado con las funciones básicas de la administración.

En el mismo orden de ideas y haciendo referencia a las funciones administrativas que desarrollan los gerentes, es

necesario conceptualizar cada una de estas. Según (Robbins/Coulter, 2005), la primera función o proceso de la administración es la Planeación, esta suele ser compleja y abstracta, ya que comprende la toma de decisiones, la planificación y la administrativa estratégica. Es en esta etapa, donde se definen la misión, objetivos y metas, se establecen las estrategias y se diseñan los planes para coordinar las actividades.

En este sentido, (Robbins/Coulter, 2005), conceptualizan las planeación como: Función de la administración en la que se definen las metas, se fijan las estrategias para alcanzarlas, y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades.

La planeación se inicia con el proceso de toma de decisiones, el cual comprende ocho etapas que ayudaran a determinar un problema, elegir una alternativa y evaluar la eficacia de una decisión. Este proceso comienza con la identificación de un problema, para luego determinar los criterios de decisión, asignar prioridades a estos según su peso, desarrollar alternativas, analizarlas, seleccionar una para ser implementada y evaluar la eficacia de la decisión tomada.

La toma de decisiones en cualquier organización, requiere de racionalidad e intuición, es decir, que se deber ser objetivo, lógico, coherente y las decisiones tomadas deberán estar basadas en la experiencia. Además los gerentes deben estar dispuestos a enfrentar tres condiciones en la toma de decisiones, la certeza de los resultados, el riesgo según la probabilidad de ciertos resultados y la incertidumbre de desconocer los resultados.

En relación a lo anterior, la planificación representa la materialización de la toma de decisiones que emprende el futuro específico que los gerentes quieren para sus

organizaciones. Es por ello, que la planeación se ocupa de establecer lo que hay que hacer y cómo hacerlo, a través de la visión, misión, objetivos, metas y estrategias definidas según el tipo de plan: estratégico, operativo, de largo plazo, de corto plazo, específico, direccional, único y/o permanente.

Así, la planeación en este estudio se regirá por ocho fases, tal como las estructuran (Hellriegel, 2002), empezando con el análisis de la misión y objetivos, para luego elaborar el diagnóstico de amenazas y oportunidades, fortalezas y debilidades, que permitirán el desarrollo de estrategias, la preparación del plan estratégico y los planes tácticos, el control y diagnóstico de resultados, para terminar con la fase de planeación continua que retroalimenta el ciclo.

También y en el mismo orden de ideas, en la preparación de los planes surge la Administración de Objetivos (APO), que se refiere a una serie formal de procedimientos, que empieza por establecer metas y prosigue hasta la revisión de los resultados. Pero no siempre resulta ser eficaz, debido al dinamismo económico, político y social. Esta es una de las razones por las cuales la planeación debe ser moldeable y de fácil adaptación a las variaciones del entorno, de lo contrario puede ser criticada en entornos muy dinámicos.

Posterior a la toma de decisiones y la planificación, las organizaciones adoptan un proceso administrativo que actúa en base a planes y a través de la administración estratégica, marcando la diferencia en el desempeño de la organización y determinar posibles acciones. Las etapas de este proceso son las siguientes:

1. Identificar la misión, los objetivos y las estrategias actuales

de la organización.

2. Realizar un análisis externo para determinar las oportunidades y amenazas.
3. Establecer un análisis interno para definir las fortalezas y debilidades.
4. Formular estrategias.
5. Puesta en marcha de las estrategias
6. Evaluación de los resultados.

Con la identificación de las seis etapas mencionadas arriba, se puede obtener una planeación idónea que beneficie el normal proceso de los elementos de la administración. Esto implica que las decisiones tomadas y los planes ideados, deberán ser ejecutados, evaluados y reconsiderados, en base a las deficiencias que se presentes, tomando en cuenta las metas y objetivos de la organización, según las variables del entorno y del mercado en el que se desarrollan.

Después de describir el proceso de planeación que realizan los directivos de una empresa o de sus divisiones, es necesario comprender la importancia que este tiene en el resto de los procesos de la administración y que según (Hellriegel, 2002), evidentemente es mejor decir que se ha de hacer y evaluar las consecuencias de diversos planes antes de implantarlos, sin consecuencias desastrosas; establece un sentido de voluntad de toma de decisiones y permite al gerente cumplir con una mayor facilidad los objetivos y metas propuestas; al respecto revelan que los recursos se necesitan para lograr la meta (organización), establecer una estrategia para poner en práctica un plan (dirección) y en medio de asegurar su cumplimiento (control).

Tomando en cuenta la vinculación que tiene la planeación con los demás elementos de la administración, es pertinente estudiar cada uno de estos por separado, tal es el caso de la organización, relacionada al diseño y la estructura organizacional, la cual forma parte importante en la toma de decisiones y en la elaboración de los planes. A razón de esto, la organización como uno de los procesos de la administración, comprende el desarrollo a cambios en la estructura organizacional y la distribución formal de los empleos dentro de la misma.

Así pues, la organización según (Koontz, 2004), es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa.

Esta definición supone la creación de un entorno favorable para el desempeño humano y la asignación que debe hacerse a las personas más capacitadas y con mayores conocimientos para realizar las tareas correspondientes. Igualmente, el propósito de la organización es la división del trabajo a realizar en tareas y departamentos específicos, asignar tareas y responsabilidades relacionadas con empleos individuales, coordinar diversas tareas, agrupar los trabajos en unidades, establecer relaciones entre los individuos, grupos y departamentos, implantar líneas formales de autoridad y la adecuada distribución y utilización de los recursos organizacionales.

En relación a lo anterior, la organización está representada por la estructura organizacional, que no es más que la distribución formal de los empleos dentro de la empresa. Y el diseño organizacional, el cual corresponde al desarrollo o cambios en la estructura, para lo que se debe tener en cuenta seis

elementos claves, como lo son; la especialización del trabajo, la departamentalización, la cadena de mando, amplitud de control, centralización y descentralización y la formalización.

Estos seis componentes del diseño organizacional, requiere de un proceso de toma de decisiones idóneo, para obtener que los empleados realicen su trabajo con eficiencia y eficacia. Cuando hablamos de eficiencia nos referimos a la obtención de la mayor cantidad de producción con la menor cantidad de insumos, esto se conoce como “hacer las cosas correctamente” y al termino eficacia, está relacionado a concluir las actividades de tal manera que se logren los objetivos organizacionales, lo cual se traduce en “hacer las cosas correctas”.

Así pues, es necesario conocer a que se refieren cada uno de los seis elementos del diseño organizacional. Por consiguiente, la especialización del trabajo consiste en calificar el grado en el que las actividades se dividen en tareas separadas, para ser asignadas individualmente a empleados que se especialicen en llevar a cabo una serie de tareas, más que en el global de actividades. Este componente se vincula a la departamentalización, la cual se refiere al fundamento por el que se agrupan las tareas, dando forma específica, clasificando y agrupando las actividades laborales.

La departamentalización, puede ser funcional formando grupos de trabajo según las funciones desempeñadas.

En el mismo orden de ideas se encuentra la cadena de mando, la cual se define como la línea continua de autoridad que recorre desde los niveles organizacionales más altos hasta los más bajos, designando las responsabilidades entres subalternos y subordinados tanto en dirección descendente como ascendente.

Para comprender la frase cadena de mando, en preciso definir tres tipos básicos; autoridad, responsabilidad y unidad de mando.

La autoridad, está vinculada a los derechos propios de un puesto gerencial para exponer al personal que hacer y esperar que lo haga, otorgándole cierto grado de autoridad para desempeñar sus responsabilidades. En relación a esta autoridad, está la de realizar cualquier tarea asignada, en carácter de obligatoriedad y lo cual se conoce como responsabilidad y la cual debe estar presente en cada uno de los individuos de la organización independientemente del nivel en el que se encuentren.

El último tópico de la cadena de mando, se refiere a la unidad de mando que no es más que el principio de administración que expresa que cada persona debe informar a un solo gerente, para evitar conflicto de múltiples jefes que puedan crear problemas y confusión entre los subordinados. En relación a esto último y continuando con los elementos del diseño organizacional, existe la amplitud de control, la cual revela el número idóneo de empleados que un gerente puede dirigir de manera eficiente y eficaz, proporcionando el liderazgo y apoyo necesario, tomando en cuenta el nivel organizacional y el número de empleados en cada uno de estos, para obtener una amplitud acorde y necesaria de forma tal que no influyan en los costos, ni en la eficacia.

Después de la amplitud de control, es importante conocer lo que se considera como centralización y descentralización. La primera opción, está relacionada al grado en el que se concentra la toma de decisiones, es decir que esta debe estar fijada en un solo punto de la organización y debe ser a nivel gerencial. Y la

segunda, comprende el grado en el que los empleados de nivel inferior proporcionan información o toman decisiones. Normalmente, las empresas nunca están completamente centralizadas o descentralizadas.

Como último elemento del diseño organizacional, se ubica la formalización.

Esta se interpreta como el nivel en el que los trabajos de una organización son estandarizados, basándose en normas y procedimientos que guían el comportamiento y acciones de los empleados de cada área o división en específico. Esto comprende, la forma correcta de hacer las cosas según parámetros y procesos que establece la organización en cada nivel.

Aunque el diseño organizacional puede ser muy complejo, también se evidencian dos modelos genéricos para definirlos como; mecanicistas, con una estructura rígida, alto grado de especialización, cadena de mando definida, amplitudes de control reducidas, centralizadas y con alto grado de formalización; y orgánicas, las cuales pueden ser adaptables y flexibles, porque cuentan con equipos interfuncionales, equipos integrados por varios niveles jerárquicos, libre flujo de información, amplitudes de control extensas, descentralizadas y de escasa formalización. También existen factores de contingencias, que favorecen según el modelo y que relacionan la estructura con la estrategia, el tamaño, la tecnología y la incertidumbre ambiental. La primera unión, estima facilitar el logro de objetivos, modificando la estructura para adaptarse y apoyar el cambio, basándose en estrategias de innovación, minimización de costos y la imitación que está compuesta de las

dos anteriores. El segundo par, se refiere al tamaño de la organización en relación al número de trabajadores, de tareas y otros recursos a utilizar.

No obstante, el tercer grupo se distingue por el término de tecnología, la cual es usada por la organización para convertir sus insumos en resultados. Este enlace tiene relación directa con los procesos y la producción de unidades o lotes de artículos. Y el último dúo, lo compone la incertidumbre ambiental lo cual afecta la estructura y limita las decisiones, amenazando la eficacia de la organización.

Aunque las decisiones sobre el diseño organizacional pueden ser muy complejas, también existen diseños comunes que pueden ser adaptados según las características de la empresa. Entre estos diseños comúnmente usados tenemos los tradicionales y los contemporáneos. Los diseños tradicionales suelen ser más mecanicistas y básicamente la componen tres estructuras; la simple, la funcional y la de divisiones.

La estructura simple, es aquel diseño organizacional con poca departamentalización, amplitudes de control extensas, autoridad centralizada y poca formalización. La funcional, está compuesta por especialidades ocupacionales que guardan relación o similitud. Y la estructura de divisiones, es la que está integrada por unidades o divisiones de negocios separadas, con cierta autonomía relativamente limitada, dirigida por un gerente responsable del rendimiento, con autoridad estratégica y operativa sobre su unidad, contando con la supervisión externa de la empresa matriz, que proporciona servicios de apoyo, financieros y legales.

Los diseños organizacionales contemporáneos, están compuestos por la estructura de equipo, de proyecto de matriz, sin límites y de organización que aprende. En este sentido, la estructura inicial está relacionada a los grupos o equipos de trabajo, da mayor participación a los empleados, disminuye barreras entre áreas funcionales, pero no cuenta con una cadena de mando definida y existen presiones sobre los equipos para que realicen su trabajo.

La estructura de proyecto de matriz, es la que agrupa especialistas de diferentes áreas para efectuar proyectos, los cuales regresan a sus áreas cuando este concluye, es fluido y flexible a cambios ambientales, la toma de decisiones es rápida, presenta complejidad para asignar personal a los proyectos y se pueden presentar conflictos de tareas y personalidades. La estructura sin límites no está definida, incluye organizaciones de red, virtual y modular, es muy flexible y sensible, obtiene talento rápidamente, pero presenta problemas por la comunicación y la falta de control.

La última estructura, es la de organización que aprende, la cual se fundamenta en que apoya la capacidad y adaptabilidad en forma continua, se comparten conocimientos entre empleados, prevalece la ventaja competitiva, aunque puede acarear conflictos de colaboración entre empleados, al compartir conocimientos.

Estos modelos de diseños de estructura, nos pueden ayudar a definir el tipo de estructura según las características de la organización que se va a estudiar.

Sin embargo, dentro de los elementos de la organización también se encuentran otros factores que deben ser objeto de

estudio, según (Robbins/Coulter, 2005), estos son; la comunicación, la gerencia de recursos humanos y el manejo del cambio y la innovación. Estos, combinados al diseño y estructura organizacional, componen el segundo proceso de la administración; la organización.

En relación a lo anterior y según (Stoner F., 1996), la comunicación es un proceso mediante el cual las personas pretenden compartir significados por medio de la transmisión de mensajes simbólicos.

Esto quiere decir que la comunicación, entraña la participación de personas, un significado compartido y símbolos, gestos, sonidos, letras, palabras, números y palabras que representan las ideas que se intentan comunicar. Esta comunicación puede ser, interpersonal; entre dos o más personas; y organizacional, entre todos los patrones, redes y sistemas de comunicación de una organización.

La comunicación organizacional, puede ser formal e informal, se compone por redes cuando se combinan flujos verticales y horizontales de la estructura, se ve impulsada actualmente, por la tecnología y sus avances en cuando sistemas de información como; Correo electrónico, correo de voz, fax, intercambio de datos electrónicos (EDI), la teleconferencia, videoconferencia, red interna (intranet), red externa (extranet) e internet.

Por otra parte, la gerencia de recursos humanos representa otro factor importante en el proceso de organización, motivado a que esta produce un impacto significativo en el rendimiento organizacional, aunado a prácticas laborales de alto rendimiento que fomenten el compromiso de mejorar los conocimientos, las destrezas y habilidades de los empleados, aumentando su

motivación, reduciendo la holgazanería en el trabajo, mejorando la retención de los empleados de calidad y animando al mismo tiempo a los empleados de bajo desempeño a dejar la organización.

Estas prácticas laborales de alto rendimiento, pueden realizarse a través de equipos de trabajos autodirigidos, rotación laboral, implementación de sugerencias de los empleados, pago en función del desempeño, capacitación y enseñanza, integración interfuncional y fomento del comportamiento innovador, entre otros. En otro aspecto de la gerencia de recursos humanos tenemos la planeación de recursos humano, que supone que los gerentes tienen la seguridad de poseer el número y el tipo correcto de empleados, en los lugares adecuados y en el momento oportuno.

Adicionalmente, según (Robbins/Coulter, 2005), la planeación de recursos humanos se puede resumir en dos etapas; en la evaluación de los recursos humanos actuales y la evaluación de las necesidades futuras de recursos humanos y el desarrollo de una programa para satisfacer esas necesidades futuras. La evaluación de los recursos actuales consiste inicialmente en un inventario de recursos humanos para luego realizar un análisis de empleos, evaluando que define los empleos y comportamientos necesarios para llevarlos a cabo, se realiza una descripción de empleos a través de una declaración por escrito de lo que realiza el empleado, cómo y por qué lo realiza. Del mismo modo se elabora la especificación de empleos, donde se enuncian las calificaciones mínimas que una persona debe poseer para desempeñar con éxito un empleo determinado.

La segunda etapa de la planeación de recursos humanos, es la evaluación de las necesidades futuras de recursos humanos y el desarrollo de un programa para satisfacer esas necesidades futuras. Todo esto se determina según la misión, objetivos y las estrategias de la organización. En estos casos, los gerentes pueden calcular la escasez de recursos humanos y descartar las áreas en las que la organización tendrá exceso de personal.

1.5. MARCO REFERENCIAL

El objetivo y fundamento de este trabajo es estudiar la evaluación de sistemas de control interno para las empresas privadas, a fin de conocer la organización y ejecución del proceso de dirección de la misma, en el estudio se llegó a la conclusión de dar a conocer la situación en materia de evaluación y control de inventario implantado por las empresas comerciales.

(Rojas Díaz, 2007) Al diseñar un sistema de control interno se recomienda realizar un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos.

(Liza S, 2003) Al Diseñar un Sistema de Control Interno apropiado a la empresa, fortalecerá su gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; así mismo, preverá que no se cometan actos ilegales, verificará que los funcionarios cumplan con sus responsabilidades, evaluará permanentemente al chofer y cobrador, supervisará horarios y rutas de sus trabajadores y controlará el cobro de pasajes e ingresos.

Al realizar el diagnóstico de la empresa se determina que no cuenta con un eficiente y completo Sistema de Control Interno sobre sus ingresos,

lo que ocasiona irregularidades en el manejo de la empresa, distorsionando sus operaciones e incidiendo en la liquidez institucional.

(Arqueros G, 2003) La no realización a tiempo de los pagos a los proveedores así como la preparación y emisión de informes financieros a la gerencia general se ha mejorado con la implementación del nuevo Sistema de Control Interno.

El Sistema de Control Interno que se ha implementado, permite incrementar la productividad del área de tragamonedas por ser muy completo y se puede utilizar en muchas empresassimilares.

1.6. HIPÓTESIS

HIPÓTESIS GENERAL

El Control Interno influye en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015

HIPÓTESIS ESPECÍFICO

- a) El Control Interno en la medida que sea adecuada es de gran importancia en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015
- b) La gestión administrativa no es favorable en el Mercado Central de Huaraz
- c) Los lineamientos establecidos son claros por lo cual se implementara correctamente el Control Interno en el Mercado Central de Huaraz

1.7. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar la influencia que tendría el Control Interno en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conocer la importancia del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015.
2. Calificar la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015.
3. Proponer lineamientos para la implementación del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015

II. METODOLOGÍA

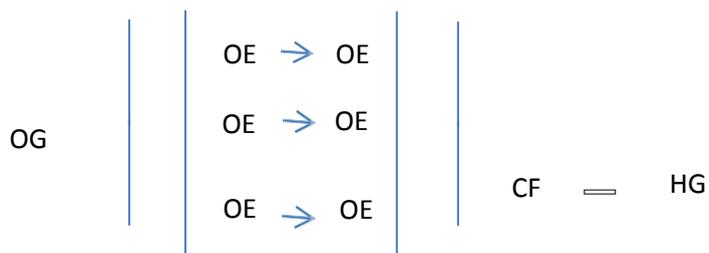
2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION

2.1.1. TIPO DE INVESTIGACION

Por la finalidad que persigue la investigación fue de tipo básica en razón que tuvo como propósito conocer cómo se relaciona del Control Interno en la Gestión Administrativa del Mercado Central de Huaraz.

2.1.2. DISEÑO DE INVESTIGACION

Debido a la naturaleza de la materia de investigación, el presente trabajo respondió a una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:



Donde:

OG: Objetivo General

GF: Conclusión Final

HG: Hipótesis general

OE: Objetivo Especifico

CP: Conclusión Parcila

2.2. LA POBLACION

La población en estudio estuvo conformada por 732 socios, 18 pertenecientes a la Junta Administrativa del Mercado Central de Huaraz.

2.3. INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN

2.3.1. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

En todo trabajo de investigación, también es obligatorio identificar el instrumento que se va a emplear y con el cual se va a medir la información objeto de estudio. Es este aspecto, el instrumento de medición, es definido por (Hernández & Fernández, 2010), como sigue: Recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente.

En este sentido, los instrumentos a implementaron en la recolección de datos, fueron los que se obtuvieron de fuentes primarias, en este caso se consideró a aquellos que se ejecutaron de forma escrita, como son la encuesta y el cuestionario, y de forma oral las entrevistas. Estos instrumentos se conceptualizaron basándose en los criterios de (Méndez A., 2001):

La Encuesta nos permitió el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objeto de investigación.

La recolección de los datos se realizó a través de un cuestionario tipo encuesta, dirigido a los socios que cuenta con educación superior.

2.3.2. FUENTES DE INFORMACIÓN

La fuente de la información se recolecto de los 84 propietarios que cuentan con educación superior y los 18 funcionarios que administran el Mercado Central de Huaraz

2.4.- PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Según (Méndez A., 2001) el tratamiento de la información es la determinación de los procedimientos para la codificación y tabulación de la información para el recuento, clasificación y ordenamiento de la información en tablas o cuadros. Cuando se recurre a técnicas estadísticas,

la información tabulada es sometida a técnicas matemáticas de tipo estadístico y el investigador debe especificar los parámetro de posición o de dispersión, que utilizara en el tratamiento de la información obtenida a través de la fuente. También deberá definirse la forma de presentación de los datos, representación escrita, semitabular, tabular, uso de gráficos, entre otros.

En relación a lo anterior y para el procesamiento y posterior análisis de la información, la recolección de los datos se realizó en forma manual, procesándola sistemáticamente, vaciándola en tablas, indicando la frecuencia de respuestas de las alternativas seleccionadas y convirtiéndolas en porcentajes para obtener los gráficos pertinentes a cada indicador e iniciar el razonamiento correspondiente. Adicionalmente, la información proveniente de las encuestas, se incluyó en el análisis como apoyo y soporte a la evaluación de gestión administrativa de la empresa objeto de estudio.

III. RESULTADOS

ENCUESTA I

1) GENERO

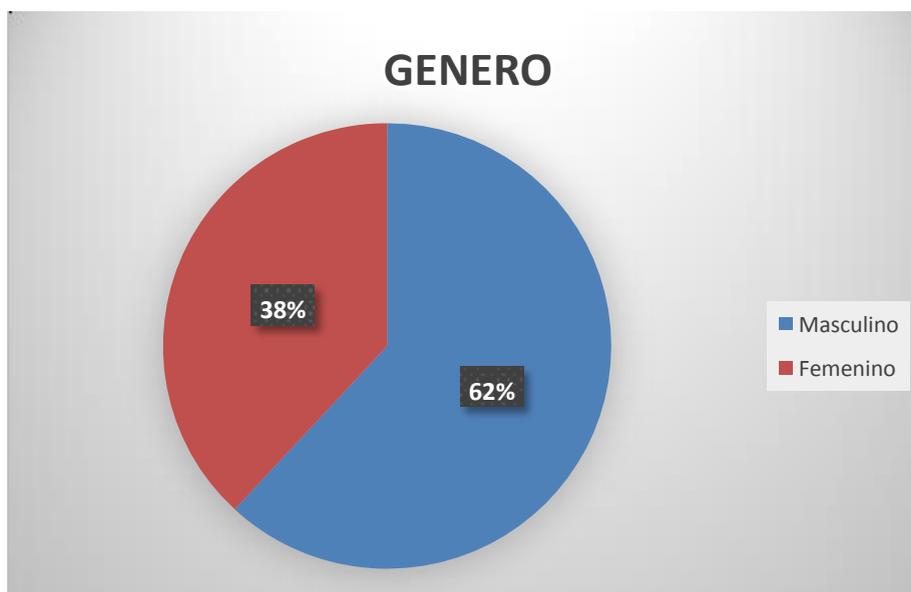
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 01

GENERO		%
Masculino	52	61.90
Femenino	32	38.10
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 01



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACION

El 62% de las personas encuestadas son del género masculino, mientras que el 38% son del género femenino.

2) CONTROL INTERNO DENTRO DEL MERCADO CENTRAL DE HUARAZ

A la pregunta ¿Existe control interno dentro del Mercado Central de Huaraz?

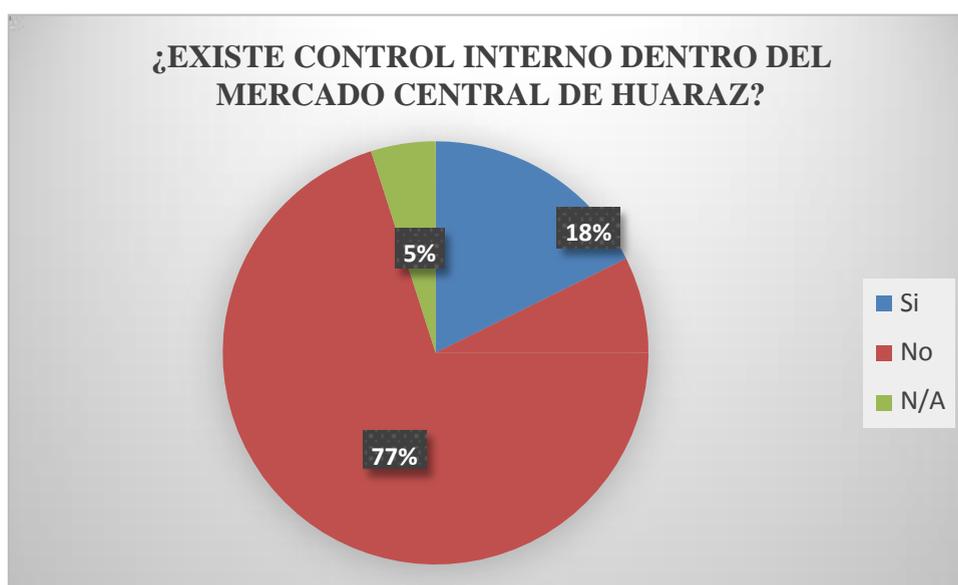
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 02

¿EXISTE CONTROL INTERNO DENTRO DEL MERCADO CENTRAL DE HUARAZ?		%
Si	18	17.65
No	79	77.45
N/A	5	4.90
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 02



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

Respecto al control interno en el Mercado Central de Huaraz, el 77% manifiesta que no hay control interno en la organización, el 18% afirma que si se manifiesta control interno, y el 5% no opina sobre el tema.

3) IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

A la pregunta ¿Tiene conocimiento sobre la importancia del Control Interno dentro de la organización?

ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 03

¿TIENE CONOCIMIENTO SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DENTRO DE LA ORGANIZACION?		%
Si	68	66.67
No	24	23.53
N/A	10	9.80
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 03



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

Respecto conocimiento del control interno, el 67% tiene conocimiento sobre la importancia del control interno, el 23 % desconoce sobre la importancia del control interno, y el 10% se abstiene a contestar.

4) APLICACIÓN DEL SONTROL INTERNO A LOS EMPLEADOS

A la pregunta ¿La administración aplica algún tipo de control a sus empleados?

ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 04

¿LA ADMINISTRACION APLICA ALGUN TIPO DE CONTROL A SUS EMPLEADOS?		%
Si	38	37.25
No	58	56.86
N/A	6	5.88
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 04



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a la pregunta sobre si la administración aplica algún tipo de control a sus empleados el 57% dice que no se aplica ningún tipo de control sobre los empleados, el 37% afirma que si existe control a los empleados, y el 6% no opino sobre la pregunta.

5) LOS OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN ORIENTADOS CON EL CONTROL INTERNO

A la pregunta ¿Cree usted que los objetivos de la organización estarían mejor orientados con el Control Interno?

ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 05

¿CREE USTED QUE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN ESTARIAN MEJOR ORIENTADOS CON EL CONTROL INTERNO?		%
Si	87	85.29
No	10	9.80
N/A	5	4.90
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 05



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN: Sobre si los objetivos estarían mejor orientados con el control interno el 85 % afirmo que los objetivos estarían mejor orientados, el 10% cree que los objetivos no estarían mejor orientados con el control interno, y el 5% se abstiene.

6) IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO

A la pregunta ¿Considera que sería adecuado la implementación del control interno en la organización?

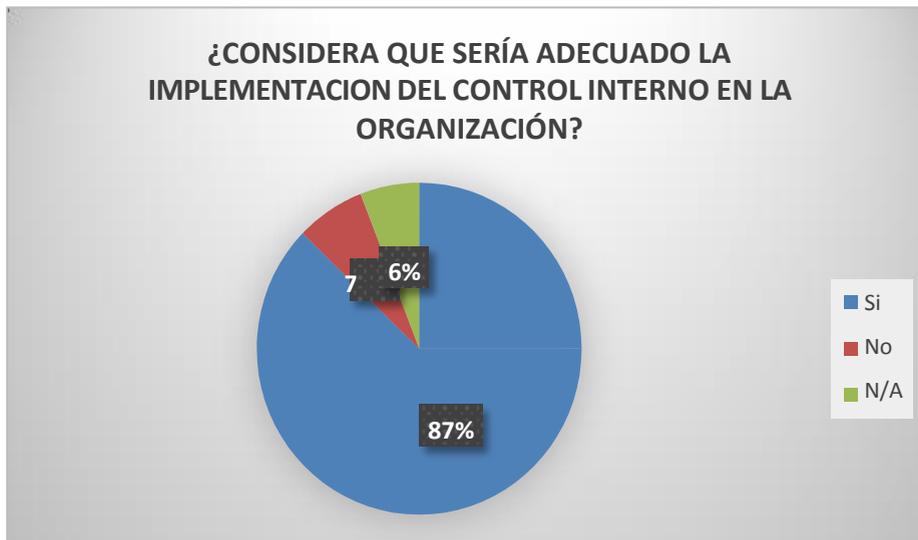
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 06

¿CONSIDERA QUE SERÍA ADECUADO LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	89	87.25
No	7	6.86
N/A	6	5.88
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 06



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

Respecto a la implementación del control interno en el Mercado Central de Huaraz, el 87% considera que si sería adecuada la implementación del control interno en la organización, el 7% no cree que sería adecuado la implementación del control interno, y el 6% se abstiene.

7) BENEFICIOS DEL CONTROL INTERNO

A la pregunta Si su respuesta es afirmativa ¿Cree usted que la implementación el Control Interno generaría beneficios dentro del Mercado Central?

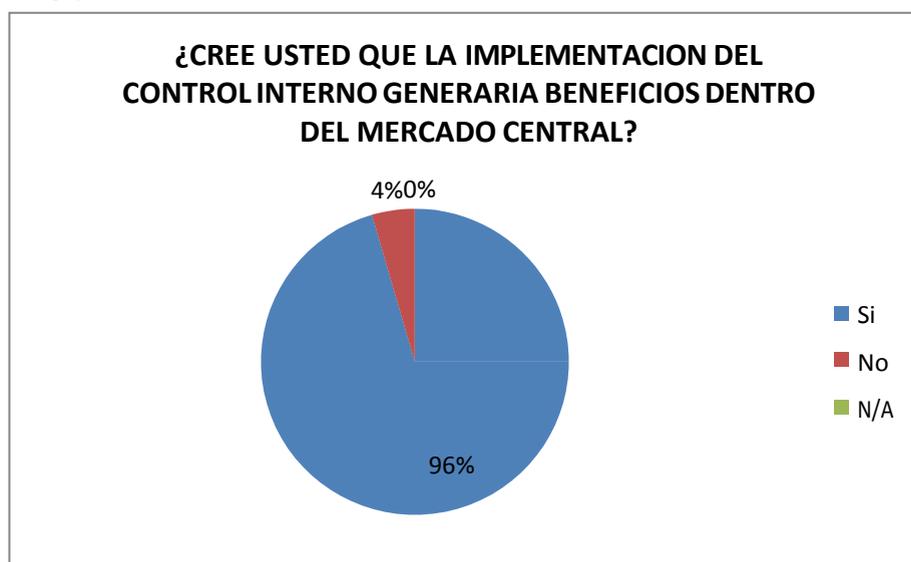
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 07

¿CREE USTED QUE LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO GENERARIA BENEFICIOS DENTRO DEL MERCADO CENTRAL?		%
Si	85	95.51
No	4	4.49
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	89	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 07



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a los beneficios de la implementación del control interno en el Mercado Central de Huaraz, el 96% considera que si tendría beneficios la implementación del control interno, el 4% considera que no tendría beneficios la implementación del control interno.

8) CONTROL COMO PARTE INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN

A la pregunta ¿Las actividades de control deberían ser diseñadas como parte integral de la organización, tomando en consideración sus objetivos, los riesgos de su realización y los elementos inter-relacionados del control?

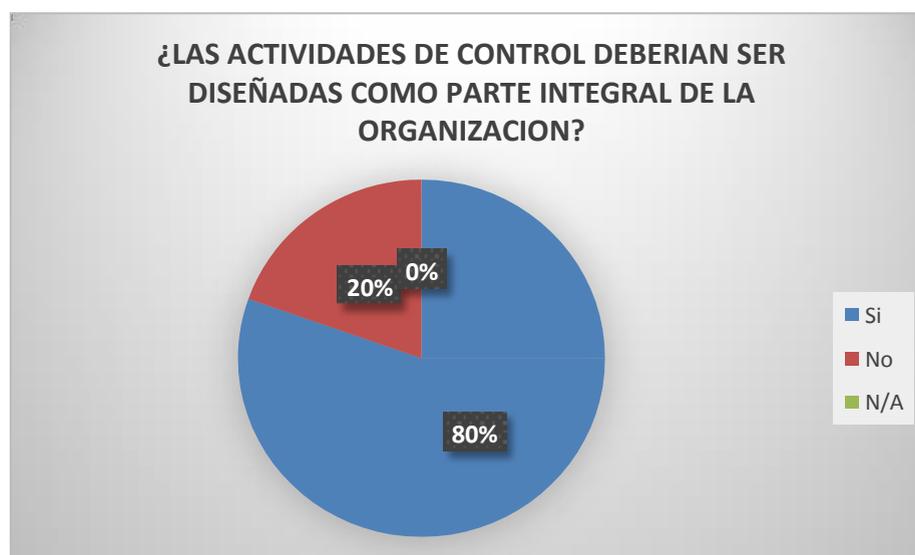
ANÁLISIS DE FRECUENCIA

TABLA 08

¿LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DEBERIAN SER DISEÑADAS COMO PARTE INTEGRAL DE LA ORGANIZACION?		%
Si	82	80.39
No	20	19.61
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 08



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN: De la pregunta planteada, el 82% considera que las actividades del control interno debería ser diseñada como parte integral de la organización, el 20% considera que las actividades de control interno de debería ser diseñada como parte integral de la organización.

9) CULTURA DE CONTROL

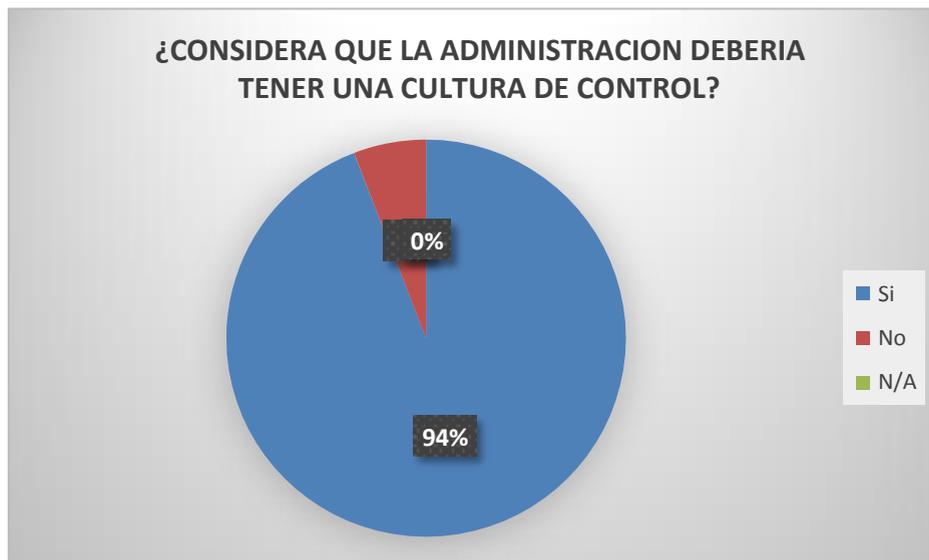
A la pregunta ¿Considera que la administración debería tener una cultura de control?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 09

¿CONSIDERA QUE LA ADMINISTRACION DEBERIA TENER UNA CULTURA DE CONTROL?		%
Si	96	94.12
No	6	5.88
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 09



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN:

Sobre la pregunta el 94% de la personas encuestadas cree que si debería de contar con una cultura de control, mientras que el 6% considera que no debería de contar con un sistema de control.

10) DIALOGO SOBRE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO

A la pregunta ¿Considera que podría existir un dialogo abierto con la administración sobre todo lo relacionado con la efectividad del sistema de control interno?

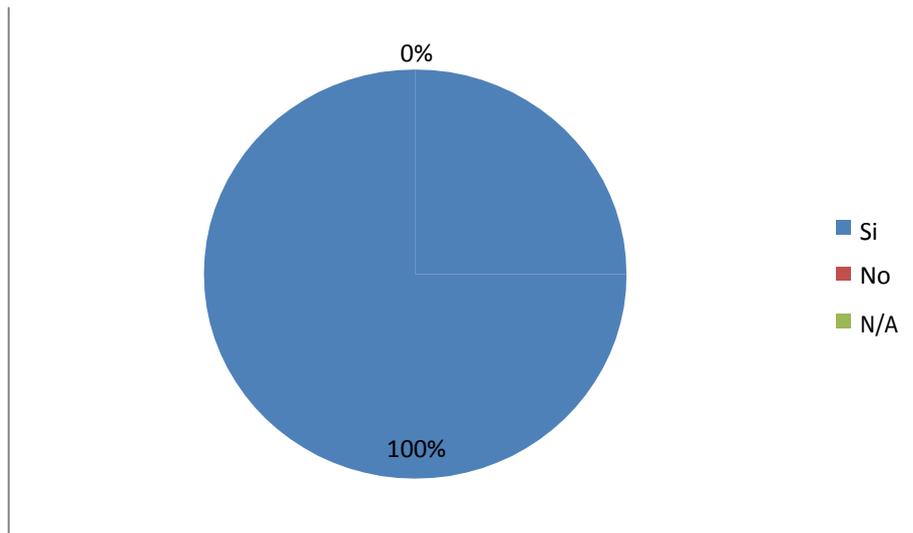
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 10

¿CONSIDERA QUE PODRIA EXISTIR UN DIALOGO ABIERTO CON LA ADMINISTRACION SOBRE TODO LO RELACIONADO CON LA EFECTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?		%
Si	28	33.33
No	50	59.52
N/A	6	7.14
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 10



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN: Respecto al dialogo abierto con la administración sobre las efectividad del control interno el 100% considera que si se debería de dar el dialogo con la administración sobre la efectividad del control interno.

11) COMITÉ DE AUDITORIA COMO APOYO PARA LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES

A la pregunta ¿Debería establecerse un comité de auditoría que apoye a la junta en la atención de sus responsabilidades, sin necesidad de ocupar el tiempo de otros dirigentes?

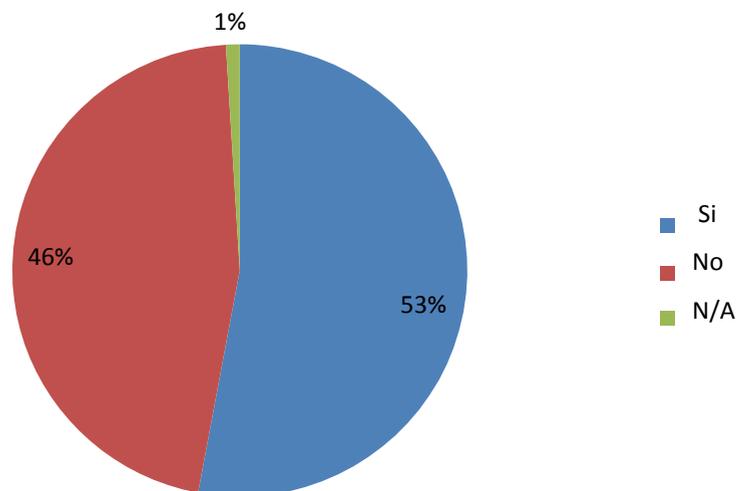
ANALISIS DE FRECUENCIA

TABLA 11

¿DEBERÍA ESTABLECERSE UN COMITÉ DE AUDITORIA QUE APOYE EN LA ATENCION A SUS RESPONSABILIDADES?		%
Si	54	52.94
No	47	46.08
N/A	1	0.98
TOTAL GENERAL	102	100

FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

FIGURA 11



FUENTE: LOS SOCIOS- LA JUNTA TRANSITORIA

INTERPRETACIÓN: De a la pregunta, el 53% considera que se tendría que establecer dicho comité, el 46% considera que no se tendría que establecer un comité de auditoría para el apoyo a la atención de responsabilidades, y el 1% se abstiene.

ENCUESTA II

1. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MERCADO CENTRAL

A la pregunta ¿Cómo calificaría usted a la gestión administrativa del Mercado Central?

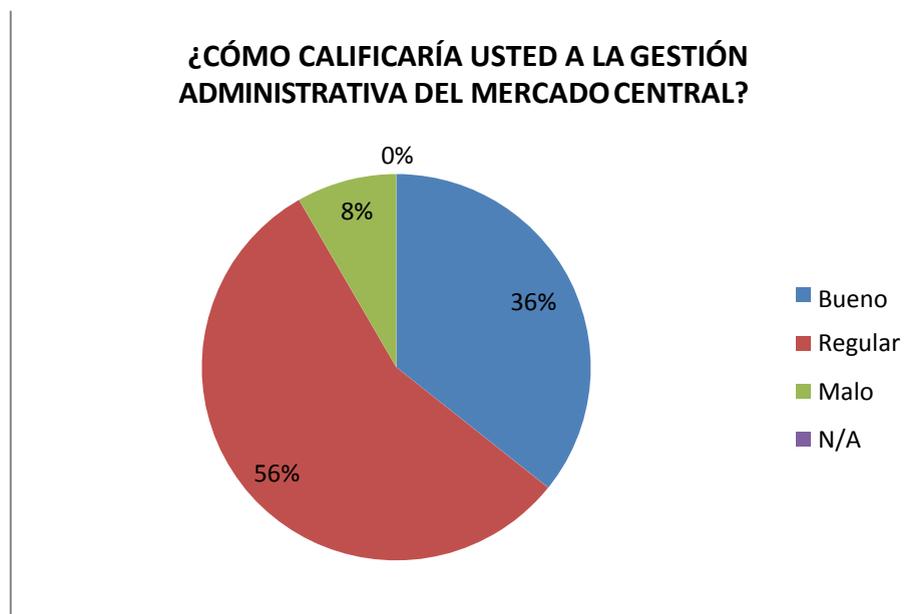
ANÁLISIS DE FRECUENCIA

TABLA 01

¿CÓMO CALIFICARÍA USTED A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MERCADO CENTRAL?		%
Bueno	30	35.71
Regular	47	55.95
Malo	7	8.33
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 01



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN: Respecto a la calificación dada a la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, el 56% califica como regular a la gestión, el 36% afirma que la gestión transitoria es buena, mientras que el 8% respondió que es malo.

2. TOMA DE DECISIONES

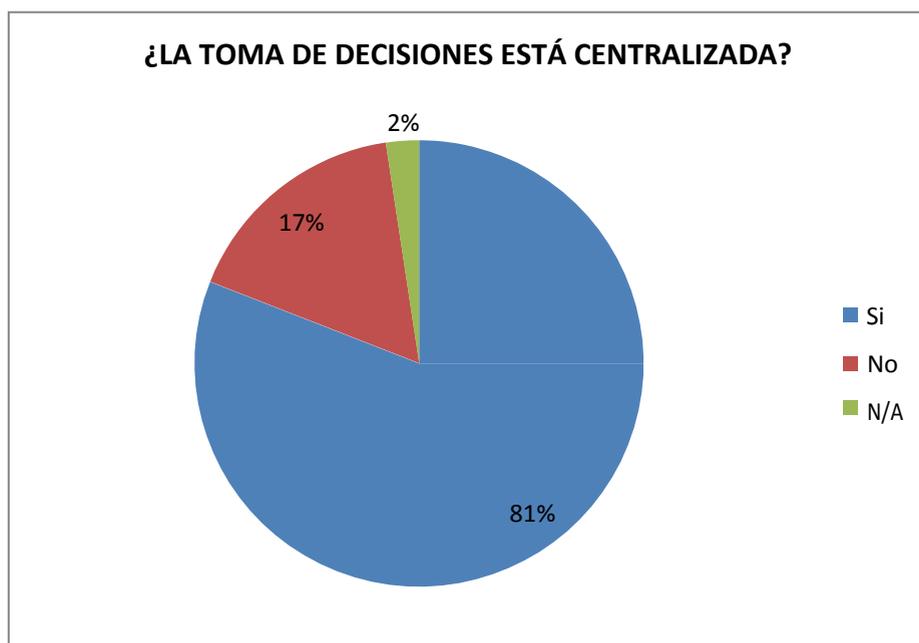
A la pregunta ¿La toma de decisiones está centralizada (sólo la administración)?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 02

¿LA TOMA DE DECISIONES ESTÁ CENTRALIZADA?		%
Si	68	80.95
No	14	16.67
N/A	2	2.38
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 02



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

De los resultados de la encuesta aplicada, podemos concluir que el 81% considera que la decisión está centralizada, mientras que el 17% considera que las decisiones no están centralizadas, y el 2% se abstiene.

3. ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA

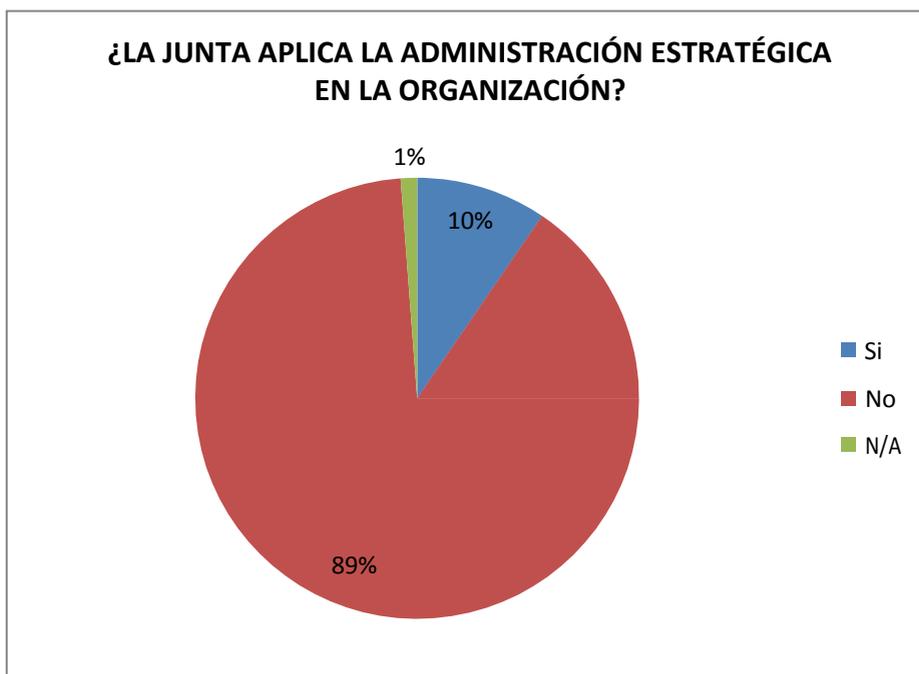
A la pregunta ¿La junta aplica la administración estratégica en la organización?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 03

¿LA JUNTA APLICA LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA EN LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	8	9.52
No	75	89.29
N/A	1	1.19
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 03



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a la encuesta los resultados son que el 89% considera que no se aplica la administración estratégica, el 10 % considera que la organización aplica la administración estratégica, y el 1% no respondió.

4. PLANIFICACION OBJETIVA EN LA EMPRESA

A la pregunta ¿Es objetiva la planificación en la organización?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 04

¿ES OBJETIVA LA PLANIFICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	19	22.62
No	65	77.38
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 04



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Sobre la objetividad de la planificación en la organización, el 77% de los entrevistados con considera que sea objetiva la planificación en el Mercado Central de Huaraz, el 23% de los entrevistados considera que es objetiva la planificación de la organización.

5. OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

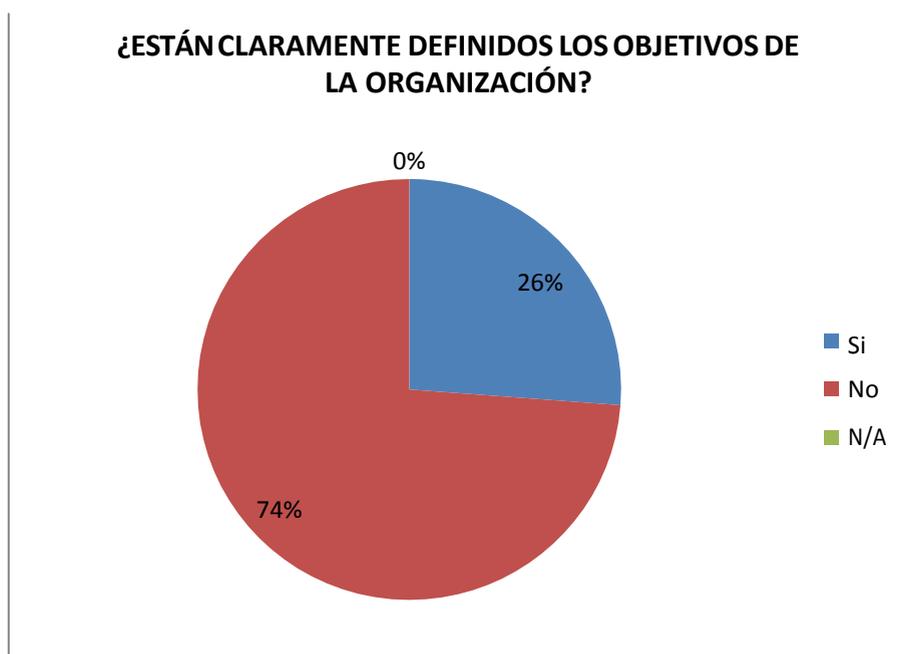
A la pregunta ¿Están claramente definidos los objetivos de la organización?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 05

¿ESTÁN CLARAMENTE DEFINIDOS LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	22	26.19
No	62	73.81
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 05



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Los objetivos claramente definidos en la organización es de mucha importancia, el 74% de los entrevistados manifiestan no estar bien definidos los objetivos de la organización, mientras que el 26% considera que si está claramente definidos los objetivos de la organización.

6. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN

A la pregunta ¿Existe un organigrama de la organización?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 06

¿EXISTE UN ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	84	100.00
No	0	0.00
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 06



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Del cuestionario en mención determinamos que el 100% afirma que la Administración del Mercado Central de Huaraz cuenta con un organigrama.

7. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN ACTUALIZADO

A la pregunta, En el caso de que su respuesta fuera afirmativa ¿El organigrama de la organización esta actualizado?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 07

¿EL ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN ESTA ACTUALIZADO?		%
Si	7	8.33
No	64	76.19
N/A	13	15.48
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 07



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

En cuanto a la actualización de organigrama de la Junta Administrativa, el 76% considera que el organigrama no se encuentra actualizado, el 16% de los entrevistados afirman no saber si el organigrama se encuentra actualizado, y el 8% afirma que la organización si cuenta con el organigrama actualizado.

8. MANUALES DE FUNCIONES ACTUALIZADOS

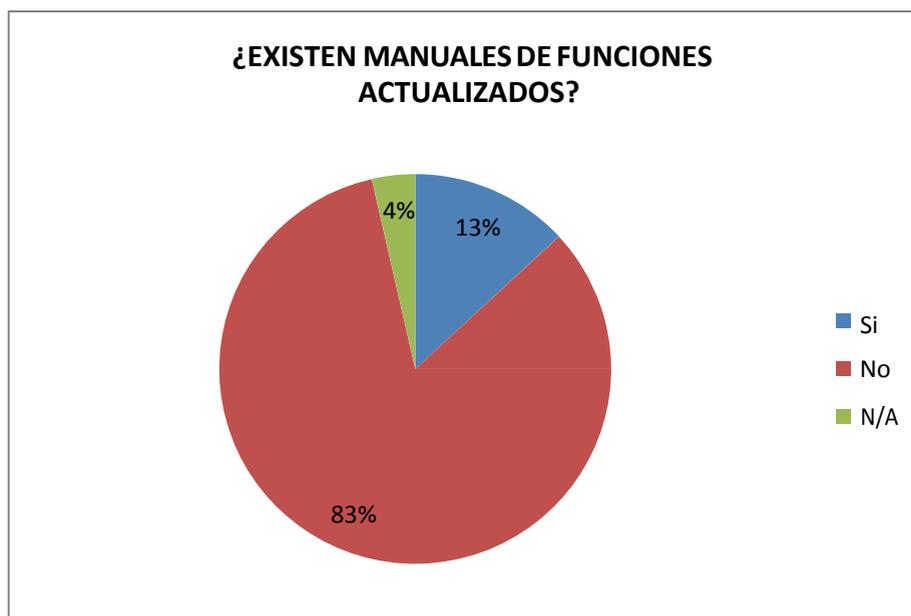
A la pregunta, ¿Existen manuales de funciones actualizados?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 08

¿EXISTEN MANUALES DE FUNCIONES ACTUALIZADOS?		%
Si	11	13.10
No	70	83.33
N/A	3	3.57
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 08



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

El 83% de los socios entrevistados manifiesta que no existen manuales de funciones actualizadas, el 13% de los socios considera que si existen manuales de funciones actualizadas, el 4% afirma no saber la existencia de un manual de funciones.

9. CARGOS ADMINISTRATIVOS

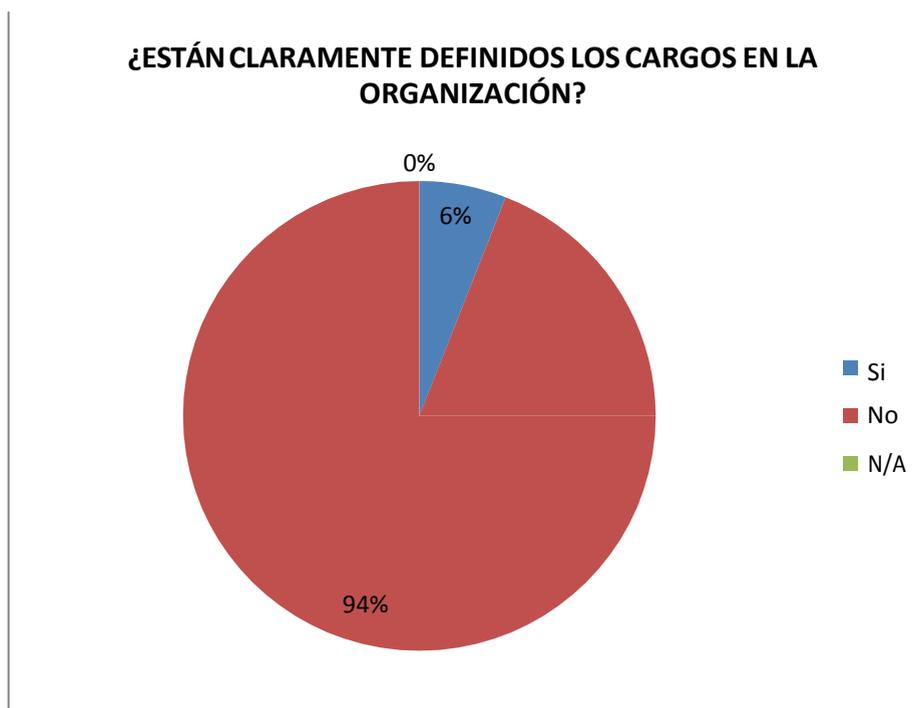
A la pregunta, ¿Están claramente definidos los cargos en la organización?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 09

¿ESTÁN CLARAMENTE DEFINIDOS LOS CARGOS EN LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	5	5.95
No	79	94.05
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 09



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

De la encuesta aplicada a los socios de Mercado Central de Huaraz, el 94% considera que los cargos de la administración no se encuentran definidos, mientras que el 6% afirma que los cargos si están claramente definidos.

10. POLITICAS GENERALES

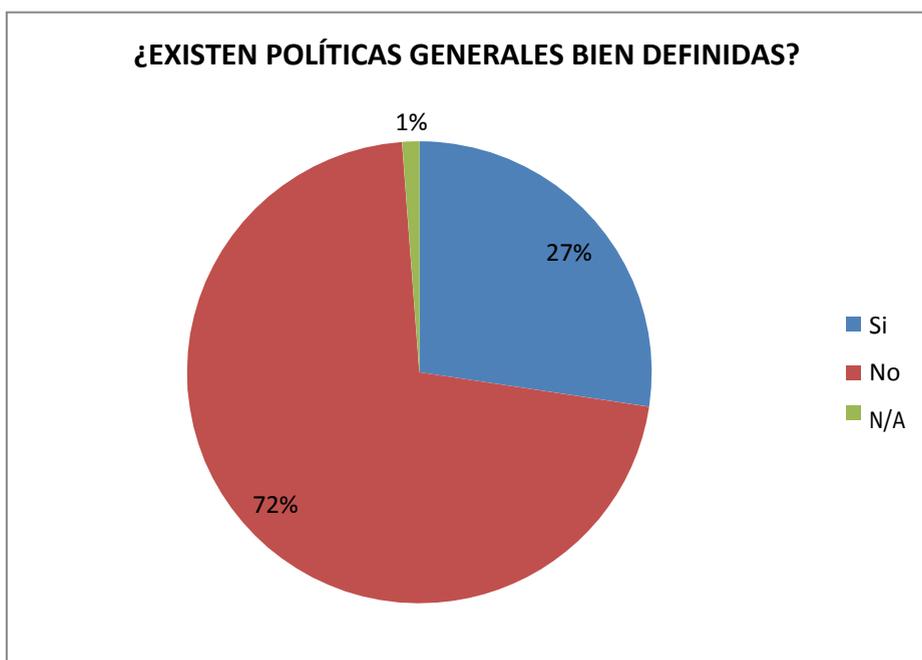
A la pregunta, ¿Existen políticas generales bien definidas?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 10

¿EXISTEN POLÍTICAS GENERALES BIEN DEFINIDAS?		%
Si	23	27.38
No	60	71.43
N/A	1	1.19
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 10



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

De acorde a la encuesta aplicada, el 72% afirma que el Mercado no cuenta con políticas bien definidas, el 27% considera que las políticas generales se encuentran bien definidas, y el 1% se abstiene a responder.

11. PERSONAL ESPECIALIZADO TABLA 11

A la pregunta, ¿Se cuenta con personal especializado en los diferentes departamentos?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA

¿SE CUENTA CON PERSONAL ESPECIALIZADO EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS?		%
Si	5	5.95
No	79	94.05
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 11



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

De la encuesta aplicada a los socios el 94% afirman que no se cuenta con personales especializados en los diferentes departamentos, mientras que el 6% considera que se cuenta con personal especializado para los diferentes departamentos.

12. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

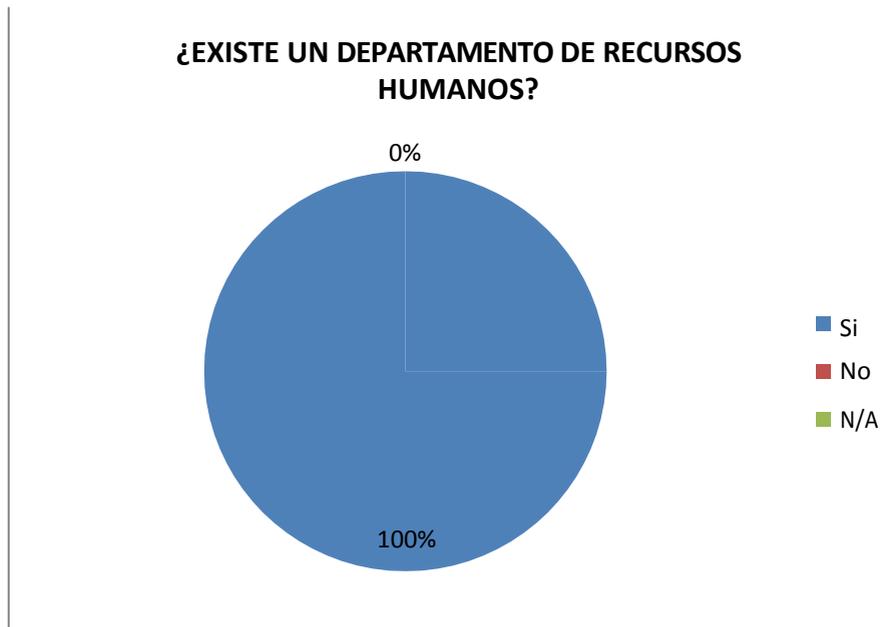
A la pregunta, ¿Existe un departamento de recursos humanos?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 12

¿EXISTE UN DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS?		%
Si	84	100.00
No	0	0.00
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 12



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Considerando la pregunta sobre la existencia de un departamento de recursos humanos el 100% de los encuestados afirmo que si cuentan con un departamento encargado de los recursos humanos.

13. PERFILES DE LOS DIFERENTES CARGOS DE LA ORGANIZACIÓN

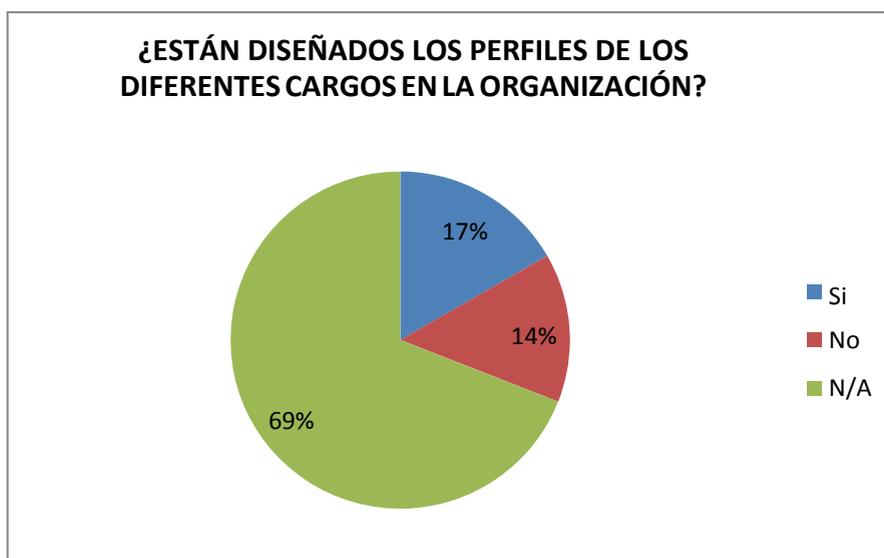
A la pregunta, ¿Están diseñados los perfiles de los diferentes cargos en la organización?

ANÁLISIS DE FRECUENCIA TABLA 13

¿ESTÁN DISEÑADOS LOS PERFILES DE LOS DIFERENTES CARGOS EN LA ORGANIZACIÓN?		%
Si	14	16.67
No	12	14.29
N/A	58	69.05
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 13



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Sobre el perfil de los diferentes cargos en la organización, el 69% de las personas encuestadas dijo desconocer la existencia de perfiles, el 17% respondió que si están diseñados los perfiles, mientras que el 14% respondió que no habían diseñado perfiles para los diferentes cargos en la organización.

14. ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL

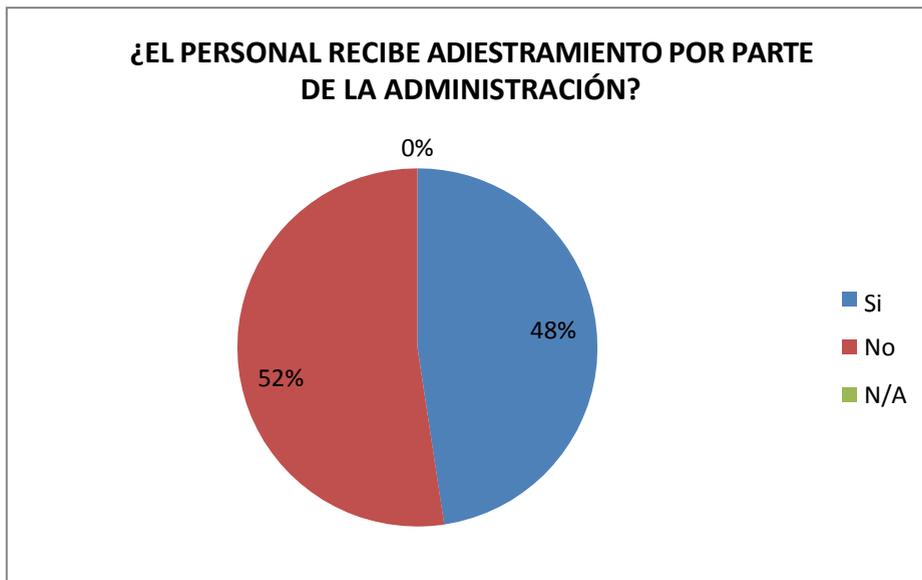
A la pregunta, ¿El personal recibe adiestramiento por parte de la Administración?

TABLA 14

¿EL PERSONAL RECIBE ADIESTRAMIENTO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN?		%
Si	40	47.62
No	44	52.38
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 14



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN:

Sobre el adiestramiento para el personal por parte de la administración, los socios encuestados afirman que el 52% del personal recibe adiestramiento por parte de la administración, mientras que el 48% afirma que el personal no cuenta con adiestramiento por parte de la administración.

15. NORMAS O POLITICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

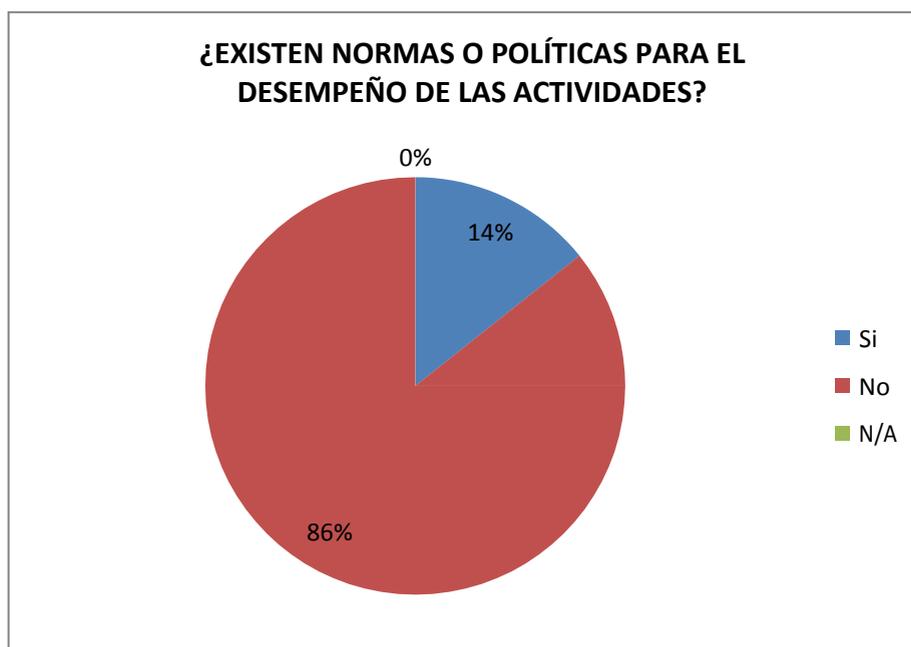
A la pregunta, ¿Existen normas o políticas para el desempeño de las actividades?

ANALISIS DE FRECUENCIA TABLA 15

¿EXISTEN NORMAS O POLÍTICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES?		%
Si	12	14.29
No	72	85.71
N/A	0	0.00
TOTAL GENERAL	84	100

FUENTE: LOS SOCIOS

FIGURA 15



FUENTE: LOS SOCIOS

INTERPRETACIÓN: Sobre la existencia de normas o políticas para el desempeño de las actividades, el 86% de las personas encuestadas afirma que dentro del Mercado Central de Huaraz no se cuenta con normas o políticas para el desempeño de las actividades.

IV.-ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

- La influencia del control en la gestión, se puede decir que es de gran importancia para el desarrollo de las organizaciones según los resultados obtenidos en esta investigación. Según la muestra estudiada consideran que el control debería de ser uno de los pilares muy importantes en la organización.
- El control debería de aplicarse en todos los ámbitos de la organización, el control debería darse en función al crecimiento de la empresa.
- La gestión se encuentra desordenada en el mundo actual las empresas necesitan contar con una gestión de calidad que les brinde a los beneficiarios seguridad y garantía.
- Es necesario que dentro de las empresas se establezca métodos de control ya que sin ellos muchas organizaciones presentan información falsa lo cual no es de beneficio para la superación.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La influencia que ejercería el Control Interno dentro de la gestión, ayudaría a la organización ya que los resultados obtenidos serian de mayor confiabilidad y credibilidad.
- Con relación a la importancia del control interno las políticas utilizadas son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las áreas. Influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa, sin embargo se amerita un manual para su ejecución
- En cuanto a la gestión administrativa , se determinó que la organización cuenta con un proceso de toma de decisiones centralizado por los directores, no se aplica la administración estratégica y tampoco se cuenta con el personal calificado para las diversas áreas
- Para que una organización se bien establecida necesita del control interno y en el caso de no contar con ello requiere de lineamiento para la implementación del control interno.

RECOMENDACIONES

- Se debería orientar a la gerencia y al personal sobre la influencia del Control Interno, además de presentar un proyecto de control debidamente sustentado.
- Que se elabore un manual para la ejecución del control interno donde se señale las políticas a seguir y las responsabilidades funcionales en cada etapa de ellas.
- Que se formulen directivas de procedimientos con la finalidad que los que conforman la junta administrativa tengan mejor conocimientos sobre las diversas áreas a puntos criterios dentro de la organización.
- Que se elabora lineamientos para la implementación de un adecuado sistema de control interno, además de la necesidad de personal calificado para la realización del control interno

AGRADECIMIENTOS

*Agradecimiento especial al
profesor: DR. C.P.C. Leon Alva,
Ernesto
Jamanca Molina, Jessica Techy*

DEDICATORIAS

*Dedico este trabajo de investigación a
mi familia*

Jamanca Molina, Jessica Techy

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Arqueros G, N. (2003). Sistema de Control Interno y la productividad de la Empresa Inversiones Luna Rota S.A.C. de la ciudad de Trujillo. Trujillo, La Libertad, Perú.
- Auditores, S. d. (1975). Segunda Convención Nacional de Auditores. Lima.
- Catacora, F. (1996). *Sistema de Procedimientos Contables*. Venezuela: MCGRAW.
- Galaz, Y. R. (2010). Guías de Referencia sobre Control Interno en Mexico. *Boletín gobierno Corporativo*, 3. México: DELOITTE.
- Hellriegel, D. J. (2002). *Administración: Un enfoque basado en competencias*. Thomson Editores S.A.
- Hernández, R., & Fernández, C. y. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw- Hill.
- Holames, A. (1994). *Auditorias Principios y Procedimientos*. Venezuela: Limusa.
- Koontz, H. W. (2004). *Administración: Una Perspectiva Global*. Mexico: McGraw Hill Interamericana.
- Liza S, C. (2003). Diseño de un Sistema de Control Interno sobre los ingresos por la prestación de servicios de transporte urbano de pasajeros de la Empresa Nuevo California de la ciudad de Trujillo. Trujillo, La Libertad, Perú.
- Meigs, W. L. (1994). *Principios de Auditoria*. Mexico: Diana.

- Méndez A., C. (2001). *Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación*. Colombia: McGraw Hill Interamericana Editores.
- Mendez D, O. (1990). Evaluación de sistemas de control de inventarios por las empresa privadas del Estado Falcón”.
- Oswaldo, F. L. (2013). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*.
Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de Control Interno*. MEXICO: Novena Edición.
- Poch, R. (1992). *Manual de Control Interno*. Barcelona, España: Gestión 2000.
- Redondo, A. (1993). *Curso Práctico de Contabilidad General*. Venezuela: Centro Contable Venezolano.
- Robbins/Coulter, S. P. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Roja Diaz, O. (2007). Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos. Guatemala.
- Romero, J. (1997). *Contabilidad Intermedia*. México: Interamericana Editores.
- Ruiz Roa, J. (1995). *Fundamentos para el análisis de la gestión administrativa*. Caracas: Panapo.
- Stoner F., J. F. (1996). *Administración*. México: Prentice Hall.
- Valencia, J. R. (2006). *CONTROL INTERNO: UN efectivo Sistema para la Empresa*. LIMA.

ANEXO

ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA
TITULO: INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MERCADO
CENTRAL DE HUARAZ- 2015

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS
PROBLEMA GENERAL: ¿Cómo influiría el Control Interno en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?	OBJETIVO GENERAL: Determinar la influencia del Control Interno en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015	HIPOTESIS GENERAL El Control Interno influye en la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz
PROBLEMA ESPECIFICO: a) ¿En qué medida se conoce la importancia del control interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015? b) ¿En qué medida se calificaría la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015? c) ¿De qué manera se propondría lineamientos adecuados para la implementación del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015?	OBJETIVO ESPECIFICO: a) Conocer la importancia del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015 b) Calificar la gestión administrativa del Mercado Central de Huaraz, periodo 2015 c) Proponer lineamientos para la implementación del Control Interno en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015	HIPOTESIS ESPECIFICA: a) El Control Interno en la medida que sea adecuada es de gran importancia en el Mercado Central de Huaraz, periodo 2015 b) La gestión administrativa no es favorable en el Mercado Central de Huaraz c) Los lineamientos establecidos son claros por lo cual se implementara correctamente el Control Interno en el Mercado Central de Huaraz

ANEXO 2. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACION
<p>TIPO: Por la finalidad que persigue la investigación es de tipo básica en razón que tiene como propósito conocer cómo se relaciona del Control Interno en la Gestión Administrativa del Mercado Central de Huaraz</p> <p>DISEÑO: Debido a la naturaleza de la materia de investigación, responde al de una investigación por objetivos.</p>	<p>POBLACIÓN: La población en estudio estará conformada por 732 socios, 18 pertenecientes a la Junta Administrativa del Mercado Central de Huaraz.</p>	<p>Variable 1: CONTROL INTERNO Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Autora: Daisy Poma Barrios Año: 2015 Monitoreo: Ámbito de Aplicación: Mercado Central de Huaraz, 2015</p> <p>Variable 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Autora: Daisy Poma Barrios Año: 2015 Monitoreo: Ámbito de Aplicación: Mercado Central de Huaraz, 2015</p>	<p>Según (Méndez A., 2001) cuando se recurre a técnicas estadísticas, la información tabulada es sometida a técnicas matemáticas de tipo estadístico y el investigador debe especificar los parámetro de posición o de dispersión, que utilizara en el tratamiento de la información obtenida a través de la fuente. También deberá definirse la forma de presentación de los datos, representación escrita, semitabular, tabular, uso de gráficos, entre otros.</p> <p>En relación a lo anterior y para el procesamiento y posterior análisis de la información, la recolección de los datos se hará en forma manual, procesándola sistemáticamente, vaciándola en tablas, indicando la frecuencia de respuestas de las alternativas seleccionadas y convirtiéndolas en porcentajes para obtener los gráficos pertinentes a cada indicador.</p>

ANEXO 3.

ENCUESTAS

Encuesta aplicada a los socios con educación superior y a la junta administrativa.

- 1) Genero
 - a) Masculino
 - b) Femenina
- 2) ¿Existe control interno dentro del Mercado Central de Huaraz?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 3) ¿Tiene conocimiento sobre la importancia del Control Interno dentro de la organización?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 4) ¿La gerencia aplica algún tipo de control a sus empleados?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 5) ¿Cree usted que los objetivos de la organización estarían mejor orientados con el Control Interno?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 6) ¿Considera que sería adecuado la implementación del control interno en la organización?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 7) Si su respuesta es afirmativa ¿Cree usted que tendría beneficios la implementación el Control Interno dentro del Mercado Central?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 8) ¿Las actividades de control deberían ser diseñadas como parte integral de la organización, tomando en consideración sus objetivos, los riesgos de su realización y los elementos inter-relacionados del control?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
- 9) ¿Considera que la administración debería tener una cultura de control?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A

10) ¿Considera que podría existir un diálogo abierto con la administración sobre todo lo relacionado con la efectividad del sistema de control interno?

a) Si b) No c) N/A

11) ¿Debería establecerse un comité de auditoría que apoye a la junta en la atención de sus responsabilidades, sin necesidad de ocupar el tiempo de otros directores?

a) Si b) No c) N/A

ENCUESTA 2

Encuesta aplicada a los socios que tiene educación superior con el fin de calificar la gestión administrativa del Mercado

1. ¿Cómo calificaría usted a la gestión administrativa del Mercado Central?
 - a) Buena
 - b) Regular
 - c) Malo
 - d) N/A
2. ¿La toma de decisiones está centralizada (solo por directores)?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
3. ¿Se aplica la administración estratégica en la empresa?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
4. ¿Es objetiva la planificación en la empresa?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
5. ¿Están claramente definidos los objetivos de la empresa?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
6. ¿Existe un organigrama de la empresa?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
7. En el caso de que su respuesta fuera afirmativa ¿El organigrama esta actualizado?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
8. ¿Existen manuales de funciones actualizados?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
9. ¿Están claramente definidos los cargos en la empresa?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
10. ¿Existen políticas generales bien definidas?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A
11. ¿Se cuenta con personal especializado en los diferentes departamentos?
 - a) Si
 - b) No
 - c) N/A

12. ¿Existe un departamento de recursos humanos?

a) Si b) No c) N/A

13. ¿Están diseñados los perfiles de los diferentes cargos en la empresa?

a) Si b) No c) N/A

14. ¿El personal recibe adiestramiento por parte de la empresa?

a) Si b) No c) N/A

15. ¿Existen normas o políticas para el desempeño de las actividades?

a) Si b) No c) N/A

ANEXO 4. VALIDACION DE EXPERTOS

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ILICH MARCOS PAUCAR TORRES, titular del
DNI, N° 31655918, de profesión
_____, ejerciendo
Actualmente como DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD "SA PEDRO", en la
Institución EL MERCADO CENTRAL DE HUARAZ

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación a los propietarios que laboran en _____

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			X	
Amplitud de contenido		X		
Redacción de los Ítems		X		
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Huaraz, a los 14 días del mes de octubre del 2015


Ilich Marcos Paucar Torres
CONTRADOR PÚBLICO COLEGIADO
N° MAT. 06 - 1156

Firma

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ZAMBRANO RODRIGUEZ ERIK IVAN, titular del
DNI, N° 45229723, de profesión
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO, ejerciendo
Actualmente como _____, en la
Institución DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH (DREA)

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en EL MERCADO CENTRAL DE HUARAZ

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems		X		
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los Ítems			X	
Claridad y precisión		X		
Pertinencia		X		

En Huaraz, a los 14 días del mes de OCTUBRE del 2015


COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS
DE ANCASH
[Firma]
C.P.C. Erik I. Zambrano Rodriguez
N° Matricula: 06-2466

Firma