

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Sistema de control interno en la gestión de compras de
Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote

TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

Autora:

Lunarejo Laguna, Karina Melissa

Asesor:

Dr. Ulloa Siccha, Javier Leopoldo

Chimbote – Perú

2019

Palabras clave: Control Interno y Gestión de Compras

TEMA	Contabilidad
ESPECIALIDAD	Auditoria

Keywords: Internal Control and Purchasing Management

THEME	Accounting
SPECIALTY	Audit

Línea de Investigación:

5. Ciencias Sociales

5.2. Economía y Negocios

5.2.1. Economía

**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE COMPRAS DE
INVERSIONES HATUN FISH S.R.L., CHIMBOTE”**

"SYSTEM OF INTERNAL CONTROL IN THE MANAGEMENT OF PURCHASES OF INVESTMENTS HATUN FISH S.R.L., CHIMBOTE"

RESUMEN

La presente investigación tuvo como propósito determinar qué aspectos del sistema de control interno influyen en la mala gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018, para lo cual se utilizó el tipo de investigación descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal, teniendo como población materia de estudio a 8 trabajadores: 5 personas quienes laboran en el área de Almacén, así como la Secretaria, Contadora y Gerente General del área administrativo, así también estos constituyen la población.

La técnica utilizada fue la entrevista y como instrumento la Guía de entrevista.

Entre otros resultados se encontró que el control interno de las compras es deficiente, que no hay una adecuada gestión en cuanto a las compras, ya que no cuentan con personal especialmente encargado de hacer los pedidos, no hay un control en cuanto a las adquisiciones de materia prima e insumos, generándose desorden y que ello permite brindar información errónea afectando la situación económica y financiera de la empresa.

ABSTRACT

The purpose of the present investigation was to determine which aspects of the internal control system influence the mismanagement of purchases of the company Inversiones Hatun Fish SRL, Chimbote, 2018, for which the type of descriptive research was used, of non-experimental cutting design. cross section, having as a population subject of study 8 workers: 5 people who work in the Warehouse area, as well as the Secretary, Accountant and General Manager of the administrative area, as well as these constitute the population.

The technique used was the interview and as an instrument the Interview Guide.

Among other results, it was found that the internal control of purchases is deficient, that there is no adequate management in terms of purchases, since they do not have personnel specially in charge of ordering, there is no control in terms of procurement. raw material and inputs, generating disorder and that this allows to provide erroneous information affecting the economic and financial situation of the company.

INDICE

PALABRAS CLAVE – LINEA DE INVESTIGACIÓN	i
TITULO DE LA INVESTIGACIÓN	ii
RESUMEN	iv
ABSTRACT.....	v
INDICE.....	vi
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Antecedentes y fundamentación científica	1
1.2. Justificación de la investigación.....	5
1.3. Problema.....	5
1.4. Conceptuación y Operacionalización de Variables.....	5
1.5. Hipótesis.....	19
1.6. Objetivos	19
II. METODOLOGÍA	20
2.1. Tipo y Diseño de Investigación.....	20
2.2. Población – Muestra.....	20
2.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	20
2.4. Procesamiento y Análisis de Información.....	20
III. RESULTADOS	21
IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.....	34
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	36
5.1. Conclusiones	36
5.2. Recomendaciones.....	37
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	38
VII. AGRADECIMIENTOS.....	41
VIII. ANEXOS Y APENDICE.....	42
- ANEXO 01: Matriz de Consistencia.....	42
- ANEXO 02: Matriz de Operacionalización de Variables	43
- ANEXO 03: Guía de Entrevista.....	44

I. INTRODUCCION

1.1. Antecedentes y fundamentación científica

1.1.1. A Nivel Internacional

Cabriles, Y. (2014 p. 44) Entre otras conclusiones, precisa que se pudieron observar las fallas presentes dentro de la organización y con esto plantear recomendaciones que los ayuden a solventar la problemática, ya que los inventarios forman una parte fundamental del proceso logístico de compras y esto va correlacionado con la logística de transporte, pues se involucran la recepción, despacho y distribución de productos, así también la falta de una gestión de inventarios genera la escases de algunos repuestos y que esto los ha llevado al paro de algunas maquinarias, causando que la empresa limite su producción, así también lo cual le impide conocer la existencia real al departamento de logística propiciando pérdida de tiempo para cada departamento y amenazando paro de producción, de esta manera es importante que la empresa cuente con un sistema de inventario que los ayude a la administración y control de sus existencias en los distintos almacenes de materia prima, repuestos e insumos y con ello mantener la organización en sus almacenes, lo que facilita las respuestas rápidas y oportunas a clientes y principales proveedores, por lo que hizo natural realizar la propuesta con la finalidad de solventar las fallas existentes.

Posso, J. & Barrios, M. (2014 p. 84) Entre otras conclusiones, indica que se debe considerar al área de compras como un área trascendental para el éxito de cualquier organización, sea esta industrial, comercial o de servicios, esta área debe utilizar de la mejor manera posible los recursos monetarios de la empresa, ya que debe hacer un aporte significativo a la productividad de la empresa, comercialización o servicios, por medio de las negociaciones que realice, ya que cualquier ahorro en el costo de las materias primas, servicios o mer-

cancias adquiridas, mejorará la posición competitiva de la compañía (adquisiciones a precios bajos, buenas condiciones de pago, servicios adicionales en mantenimiento o apoyo tecnológico, entre otros).

1.1.2. A Nivel Nacional

Cerna, L. (2017 p. 97) Entre otras conclusiones, señala que, la implementación de un Sistema de Control Interno en el área de compras, incide positiva y resaltante en la utilidad de la empresa Viczur Contratistas Generales E.I.R.L, ya que se comprobó que la utilidad aumentaría, de esta manera se logrará una reducción en costos, así también se garantiza la mejora de los procesos anterior y posterior a la adquisición de compras, con la finalidad de evitar precios sobrevalorados de los materiales; incentivando siempre a que la gerencia evalúe permanentemente y tome las mejores decisiones en bien de la empresa.

Ramos, F. (2017 p. 97) Entre otras conclusiones, indica que existen limitaciones del sistema de control interno para el área de compras y contable cuyo efecto se ve reflejado en el manejo de ciertos servicios y en la atención al cliente. No hay una adecuada planificación técnica de las labores, tareas, actividades que realiza el talento humano de la empresa en sus actividades cotidianas. Los procesos, procedimientos, políticas administrativas, del área de compras y contables que se desarrollan se ejecutan en base a órdenes y autorizaciones emitidas por el gerente propietario, ya que no se encuentran establecidos en ningún modelo o manual, que sirvan de referencia.

Coragua, M. (2016 p. 61) Entre otras conclusiones, señala que un adecuado Sistema de Control Interno Operativo en almacenes influye positivamente, pues al tener una adecuada Gestión de Almacenes, las áreas de logística y ventas pueden desarrollar de manera más eficiente sus funciones. Así también, el área de Contabilidad puede elaborar sus Estados basándose en información real y correcta y con

ello la Gerencia General podrá realizar una correcta toma de decisiones.

Lozano, E. (2016 p. 90) Entre otras conclusiones, precisa que el control interno es deficiente en la gestión del área de compras de la empresa ETTUSA de la provincia de Cañete, según la información recolectada de la empresa en aplicación a los cinco componentes del control interno según la resolución 458-2008GC (Manual de implementación del sistema de control interno). Se pudo identificar y describir las principales características del control interno en la gestión del área de compras, aplicando un cuestionario de los cinco componentes del control interno según la resolución, según se visualiza en la tabla 17, 18, 19, 20,21 en la que se concluye que los componentes del Control Interno no están operando eficientemente, pues los resultados encontrados no son favorables y, por lo tanto, requiere de una implementación formal del sistema que asegure el buen uso de los recursos de empresa.

Quiroz, M. (2016 p. 43) Entre otras conclusiones, indica que se realizó el análisis del control interno en la empresa obteniendo como resultado que no tiene un control interno adecuado, afectando a las áreas de mayor movimiento que son las compras, observándose que no cuentan con manual de procedimientos, no tiene políticas de compras, no cuentan con lista de proveedores, no capacita a su personal, no realizan cotizaciones de compras y no verifican las requisiciones de compras con los pedidos realizados. Así también se determinó el efecto que puede tener la implementación del control interno en el área de compras demostrando la importancia de realizar cotizaciones y los beneficios que se puede obtener en la compra de los materiales a través de una buena gestión económica dándonos como resultado en el estudio realizado de S/. 5,155.39 como ahorro.

Cruzado, M. (2015 p.114) Entre otras conclusiones, señala que la implementación del sistema de control interno en el proceso logístico impacta positivamente en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C, debido a que la rentabilidad en el año 2013 se vio afectada por pérdidas originadas en el área de logística. De tal forma se estima que a pesar de los costos que genera la implementación del S.C.I. la pérdida irá disminuyendo mucho más para periodos siguientes puesto que la gestión en el Área de Logística será más eficaz (se evitaban robos, el almacenamiento de materiales se realizarán de manera correcta para evitar desperdicios, se contará con personal calificado que realice los requerimientos exactos a los mejores proveedores del mercado) y la Gerencia General establecerá un mayor control y supervisión sobre el personal de logística.

El fundamento científico de la presente investigación descansa en la teoría del Informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), en 1992, COSO publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control. En el 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores. COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes. Así también en mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III, las novedades que introducirá este Marco Integrado de Gestión de Riesgos son de mejora. Asimismo, la Ley N°27785: Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república. Publicada el 23.07.2002, en su Título II – Sistema Nacional de Control, **art. 12 - Definición:** El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcio-

nalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

1.2. Justificación de la investigación

En la empresa materia de estudio se observó que, no hay un control interno en el área de compras no tiene un personal capacitado, generando compras no registradas, pedidos sin documento alguno, que no cuentan con manual de procedimientos, no tiene políticas de compras, no cuentan con una lista de proveedores, no capacita a su personal, no realizan cotizaciones de compras y no verifican las requisiciones de compras con los pedidos realizados

Consideramos que la presente investigación fue de gran relevancia ya que nos ha permitido determinar las debilidades del control interno así también las causas y consecuencias de una mala gestión en el área de compras, que están afectando la rentabilidad de la empresa y encontrar la manera de corregirlos mediante procedimientos, políticas que le permitan mejorar el control y por lo tanto resultados rentables.

El presente estudio podrá ser tomado por otros investigadores y otras empresas interesadas en el tema materia de investigación, como una fuente informativa, sirviendo de base bibliográfica.

1.3. Problema

¿Qué aspectos del sistema de control interno influyen en la mala gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018?

1.4. Conceptuación y operacionalización de variables

1.4.1. Conceptuación

1.4.1.1. Sistema de Control interno

El Sistema de Control Interno son todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción or-

denada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (N°6, Norma Internacional de Auditoría)

Control interno

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionalidad dentro de la organización Wladimir C. (2002).

Según COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), El Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Objetivos del control interno.

- ❖ La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.

- ❖ Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- ❖ Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- ❖ Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

El Control Interno pretende garantizar:

- **Efectividad y eficiencia** de las operaciones:

Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

- **Confiabilidad** de la información financiera.

Se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente.

- **Cumplimiento** de las leyes y normas que sean aplicables.

Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

- **Salvaguardia** de los recursos.

Se refiere a activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, este los incluye en sus estados

financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección.

Importancia del Control Interno

Los controles internos son fundamentales para el registro exacto de las transacciones y la preparación de reportes financieros. Sin controles adecuados que aseguren el registro apropiado de transacciones, la información financiera no podría ser confiable y se debilitaría la habilidad de la gerencia para tomar decisiones informadas, así como su credibilidad ante accionistas, autoridades reguladoras y público en general.

Componentes del control interno

El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección, los componentes del Control son:

- 1. Ambiente de control:** Establece la orden general del control en la organización. Es el fundamento principal de todos los controles internos.
- 2. Evaluación de riesgos:** Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.
- 3. Actividades de 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.
- 4. 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.

5. **Supervisión:** Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Clasificación del Control Interno

Según (Mantilla, 2005) el control interno se clasifica en:

Según la oportunidad en que se produce:

- **Control interno previo:**
Control implementado con anterioridad a los hechos de las transacciones, para lograr la confiabilidad, veracidad, integridad y legalidad de la información.
- **Control interno recurrente.**
Se implementan en cada uno de los niveles jerárquicos, están aptos al momento de realizar las actividades.
- **Control interno posterior.**
Es la evaluación de los hechos posteriormente, para identificar los riesgos de control, identificar las causas, determinar los efectos y adoptar idóneas medidas correctivas.

Según su procedimiento:

- **Control interno contable:**
Conjunto de transacciones organizacionales, basados en métodos y procedimientos, además de leyes y normas, con objetivo de salvaguardar los activos, fiabilidad en los estados financieros para una mejor interpretación,

tener información de calidad: competente, suficiente, fiable, oportuna para la toma de decisiones.

▪ **Control interno administrativo.**

En este tipo de controles se contempla los métodos, manuales, reglamentos, políticas y normas administrativas organizacionales, adicionalmente las disposiciones legales políticas externas, con fin de lograr una eficiente gestión exitosa.

▪ **Control interno operativo.**

Comprende los controles implementados para las diferentes áreas operaciones, con el fin de lograr sus objetivos.

Modelo COSO

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA)
- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

Desde su fundación en 1985 en EEUU, promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para

todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros.

Marco Integrado COSO de Gestión de Riesgos: Los informes COSO I y II

COSO I

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

COSO II

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Supervisión

COSO III

En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III. Las novedades que introducirá este Marco Integrado de Gestión de Riesgos son:

- Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos
- Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos
- Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación.

1.4.1.2. Gestión de Compras

Vanbaren, J. (2018). La gestión de compras es un departamento responsable en la organización para realizar las actividades de compras. La gestión del departamento de compras asegura que todos los bienes, servicios e inventario necesarios para la operación del negocio se ordenen y se encuentren a tiempo en la bodega. También es responsable de controlar el costo de los bienes ordenados, los niveles de inventario y desarrollar buenas relaciones con los proveedores.

Objetivos

Esta área tiene como objetivos principales:

- Minimizar los costos de compras y almacenamiento (esto último para no tener dinero parado en materiales que no se utilizarán hasta dentro de un tiempo).
- Mantener el flujo de producción de manera efectiva.
- Asegurar una buena relación con los proveedores.
- Organizar, actualizar datos de los materiales pedidos, comprados y fechas.
- Continuar buscando suplidores que puedan agregar calidad y precio.
- Presentar informes de la gestión de compras a cada uno de los departamentos.

Funciones

Mora (2013, p. 42) delimita las funciones del proceso de compras de la siguiente manera:

- Revisión de requerimientos.
- Selección de proveedores.
- Ubicación de órdenes.
- Programación de entregas.
- Análisis de propuestas comerciales de proveedores.
- Manejo de negociaciones con proveedores.

- Seguimiento de órdenes de compra.
- Entrevista al personal de compras.
- Gestión de quejas de clientes
- Suministro de información para compras de capital.
- Desarrollo y entrenamiento de otros compradores.
- Administración de archivos de desempeño de los proveedores.
- Ampliación de nuevas fuentes.
- Establecimiento de programas de estandarización.
- Manejo de decisiones «Hacer o Comprar».
- Ejecución de análisis de materiales y productos.
- Realización de análisis y predicciones de tendencias de mercado y pronóstico de ventas.

Fases

De acuerdo con Escrivá, Savall y Martínez (2014, p. 5), el ciclo del proceso de compras o fases consta en:

- Solicitud de compra: es un documento interno y que se envía desde el departamento que tiene dicha necesidad al departamento de compras. Evaluación y selección del proveedor: referido a las acciones realizadas por el área de compras, para buscar al proveedor que se ajuste a los requerimientos, solicitando información a los posibles proveedores sobre las condiciones del pedido (precio, forma de pago, plazo de entrega, calidad, entre otros); una vez evaluada la información se precede a la selección del proveedor.
- Negociación de las condiciones de compra: cuya finalidad consiste en concretar y acercar posiciones en aquellos puntos en los cuales el proveedor y el comprador sostienen posiciones distantes, logrando un acuerdo que

beneficie a ambos. Seguimiento del pedido: con el fin de conocer en todo momento cómo evoluciona la preparación de la mercancía solicitada, o si se cumplirá el plazo de entrega.

- Recepción de la mercancía: involucra previamente el traslado de la mercancía comprada a la zona de recepción de la empresa, donde se realiza el recuento e inspección de la misma, comprobando que la cantidad y la calidad de los artículos recibidos se ajustan a lo descrito en el pedido realizado; si es correcto se procede con su almacenamiento.
- Recepción de la factura de compra: parte final del proceso de compra mediante recepción de la factura expedida por el proveedor como prueba del acto de compra-venta correspondiente. En la factura se detalla la mercancía finalmente adquirida, así como los precios.

Tipos de compras

Escudero (2009) indica que las compras tienen su origen en las necesidades y éstas pueden ser:

a. Compras especiales

Las compras especiales tienen lugar cuando hay que adquirir bienes de uso (ordenador, máquina, mobiliario, vehículos); es decir, no compramos materiales para transformar o artículos para la venta. La característica general de estas compras es que la inversión es grande y la decisión de compra es consultada con los usuarios del bien.

b. Compras anticipadas

Estas compras se realizan antes de que surja la necesidad, que tendrá lugar a medio o largo plazo. La compra

anticipada es una estrategia que se puede aplicar en artículos básicos o con algunos tipos de mercancía. También podemos anticipar la compra cuando se anuncia la subida del precio de un producto.

c. Compras estacionales

Son compras que se hacen para productos de temporada; su finalidad es atender la demanda estacional de ciertos artículos. La previsión de estas compras se hace partiendo de las ventas realizadas en el mismo periodo del año anterior.

d. Compras rutinarias

Son las compras que se hacen en pequeñas cantidades, con entrega diaria de mercancía. Su característica es atender las necesidades del “día a día” con una inversión de bajo riesgo.

e. Compras oportunidad

La compra oportunidad tiene lugar cuando encontramos la ocasión de comprar a precios de “ganga”; la inversión supone un riesgo, que si el resultado es positivo dará un beneficio extra.

f. Compras de urgencia

Estas compras no suelen ser de gran volumen y generalmente se realizan para cubrir necesidades urgentes. Otras veces, la compra de urgencia es una solución estratégica para satisfacer la demanda de los clientes, cuando la empresa tiene que mantenerse al ritmo de los cambios rápidos en la moda. Generalmente, el proceso de estas compras se hace de forma rápida, no se dispone de tiempo para comparar presupuestos.

Gestión: Hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo, es decir llevar a cabo diligencias

que hacen posibles la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Compra: acto de adquirir un bien a cambio de una cantidad monetaria acordada previamente durante la transacción. A nivel empresarial, se define como la adquisición de materias primas, productos, mercancías o cualquier bien con desembolso económico, monetario o equivalente (Iplacex, 2015, p. 6).

Empresa: Es una organización, institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial, así como sus necesarias inversiones.

Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada: Es una sociedad que tiene naturaleza cerrada, fundada sobre una base familiar, donde los socios se conocen, y no permite que ingresen extraños, por eso las participaciones no están incluidas en títulos valores ni en acciones.

1.4.2. Operacionalización de Variables

1.4.2.1. Sistema Control Interno

Definición Conceptual: Es un conjunto de componentes, basados en políticas, normas y procedimientos de una empresa, que se establecen para proporcionar seguridad razonable, de que, si se están obteniendo las metas y objetivos o existen deficiencias, y si es necesario la prevención y corrección eficiente y oportuna.

Definición Operacional: Se refiere el conjunto de acciones, funciones, medios y responsables que garanticen mediante su interacción, conocer la situación de un aspecto o función de la organización en un momento determinado y tomar decisiones para reaccionar ante ella.

Dimensiones:

- Ingresos
- Salidas
- Manual de Organización y Funciones – MOF

Indicadores:

- Ingresos y
- Salidas de materia prima, insumos

Instrumentos: Encuesta

1.4.2.2. **Gestión de Compras:**

Definición Conceptual: La gestión de compras es el conjunto de actividades a realizar en la empresa para satisfacer esa necesidad de la forma más eficiente. Proceso por el cual se adquieren bienes, insumos, activos, para las operaciones de una empresa. Polanco, I (2012).

Definición Operacional: Se refiere al conjunto de operaciones que permiten la administración adecuada del registro, de las compras de materia prima, insumos entre otros. La gestión de compras se determina por la ejecución eficiente del tratamiento de solicitudes de compra, de la negociación de las condiciones de compra y la recepción de bienes adquiridos.

Dimensiones:

- Procedimientos de compras

- Políticas establecidas para compras

Indicadores:

- Requerimientos/necesidades de áreas
- Recepción y programación
- Planificación de compras
- Negociación con proveedores Selección y priorización de proveedores
- Documentos de recepción de materiales
- Verificación de cumplimiento
- Capacitación al personal

Instrumentos: Encuesta

1.5. Hipótesis

La falta de planificación, organización y capacitación son aspectos del sistema de control interno que afectan la gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo General

Determinar qué aspectos del sistema de control interno, influyen en la mala gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.

1.6.2. Objetivos Específicos

1.6.2.1. Evaluar los aspectos más importantes del control interno en la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.

1.6.2.2. Examinar los aspectos más importantes de la gestión de compras en la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.

1.6.2.3. Analizar la relación del control interno y la gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.

II. METODOLOGIA

2.1. Tipo y Diseño de investigación

La investigación fue de tipo descriptiva de diseño no experimental y de corte transversal.

2.2. Población – Muestra

La población materia de estudio estaba compuesta por 8 trabajadores: 5 personas quienes laboran en el área de Almacén, así como la Secretaria, Contadora y Gerente General del área administrativo, los mismos que constituyen la muestra.

2.3. Técnicas e Instrumentos de investigación

La técnica utilizada fue la entrevista y como instrumento la Guía de Entrevista.

2.4. Procesamiento y Análisis de la información

Para el procesamiento y análisis de la información se formó una base de datos, luego de los resultados fueron distribuidos en tablas y/o figuras en cantidades y porcentajes respectivamente, utilizando el paquete estadístico SPSS V.25.0

III. RESULTADOS

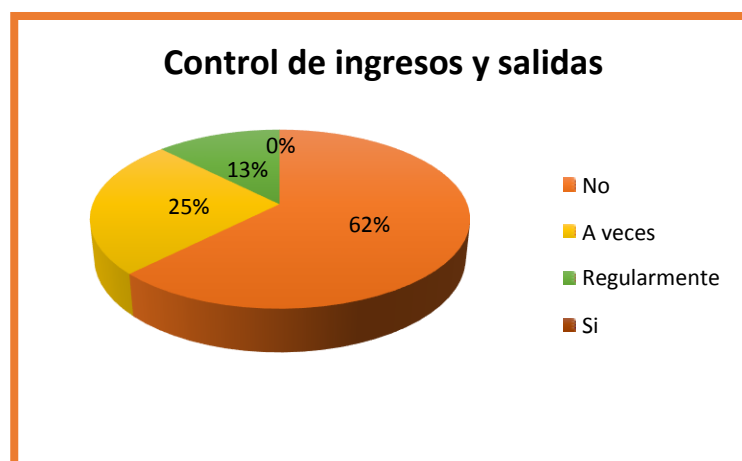
A. SOBRE EL CONTROL INTERNO

Tabla N° 01: Control adecuado de ingresos y salidas de las existencias

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	5	62.50%
A veces	2	25%
Regularmente	1	12.50%
Si	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°01



Fuente: Elaboración propia

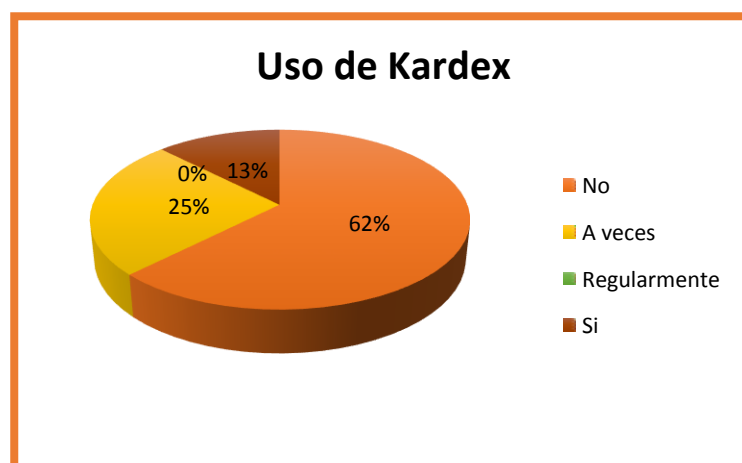
Interpretación: El 62.50% de los entrevistados precisan que no existe un control adecuado de ingresos y salidas de las existencias, siendo esta una cifra significativa y negativa para el control interno, lo que representa que los directivos deberían tomar medidas para la mejora de este factor.

Tabla N° 02: Utilización de kardex para el control de las existencias

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	5	62.50%
A veces	2	25%
Regularmente	0	0%
Si	1	12.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°02



Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 62.50% de los entrevistados indican que no utilizan el kardex para el control de las existencias, mientras que el 25% de los entrevistados señalan que a veces usan este instrumento.

Tabla N° 03: Manual de Organización y Funciones

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0.00%
No	8	100.00%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura N°03



Fuente: Elaboración propia

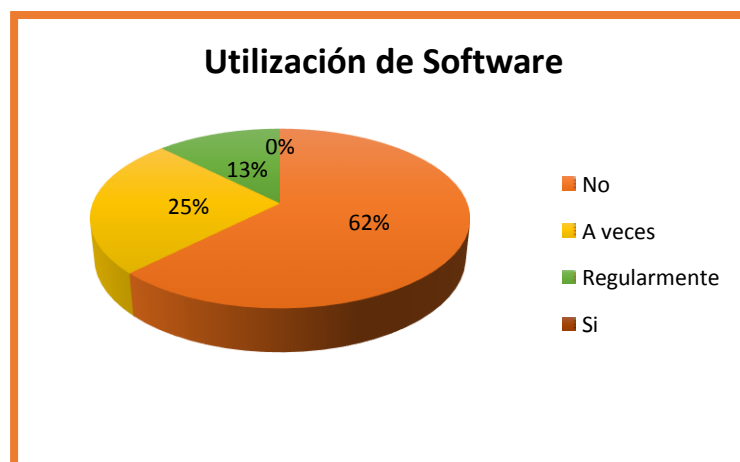
Interpretación: El 100% de los entrevistados indican que la empresa no cuenta con un Manual de Organización y Funciones.

Tabla N° 04: Utilización de un Software para el control de las existencias

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	5	62.50%
A veces	2	25%
Regularmente	1	12.50%
Si	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°04



Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 62.50% de los entrevistados precisan que no utilizan un Software para el control de las existencias, mientras que el 25% indican que no saben si cuentan con dicho instrumento.

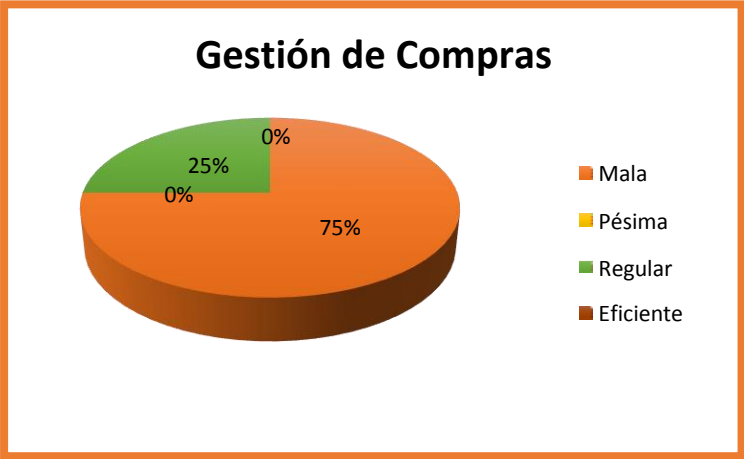
B. SOBRE LA GESTION DE COMPRAS

Tabla N° 05: Gestión de Compras

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Mala	6	75%
Pésima	0	0%
Regular	2	25%
Eficiente	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°05



Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 75% de los entrevistados indicaron que la gestión de compras es mala y el 25% señala que es regular lo cual esto influye negativamente al desarrollo de la empresa.

Tabla N° 06: Estructura Organizacional y funciones del área de compras

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	6	75%
A veces	1	12.50%
Regularmente	0	0%
Si	1	12.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°06



Fuente: Elaboración propia

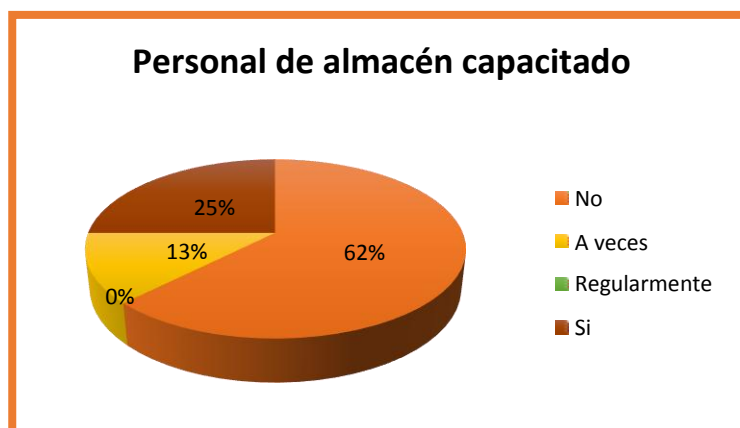
Interpretación: El 75% de los entrevistados indican que no conocen la estructura organizacional y funciones relacionadas a su puesto de trabajo.

Tabla N° 07: Personal de almacén Capacitado

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	5	62.50%
A veces	1	12.50%
Regularmente	0	0%
Si	2	25.00%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°07



Fuente: Elaboración propia

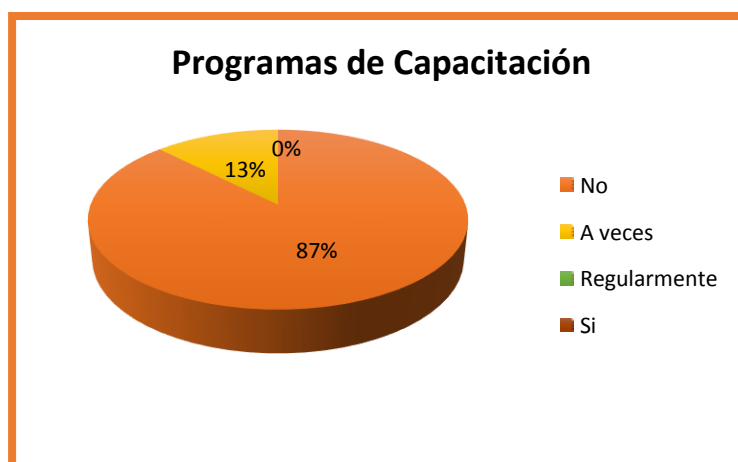
Interpretación: El 62.50% de los entrevistados indicaron que el personal a cargo de los almacenes no está debidamente capacitado para la realización de esta labor y el 25% dice que si lo está.

Tabla N° 08: Programas de Capacitación

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	7	87.50%
A veces	1	12.50%
Regularmente	0	0%
Si	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°08



Fuente: Elaboración propia

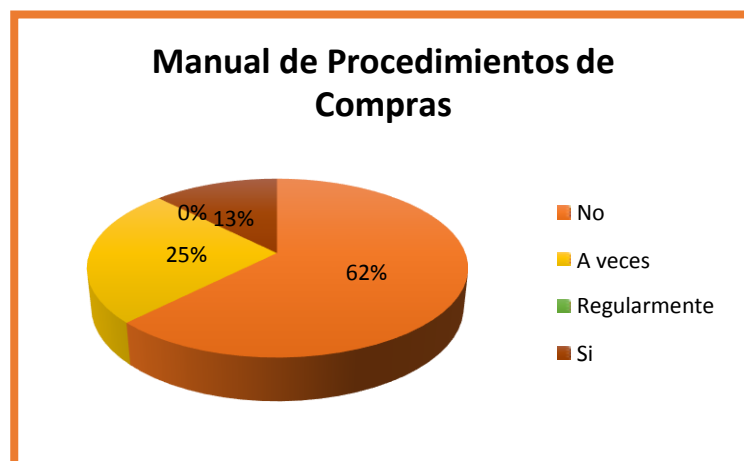
Interpretación: El 87.50% de los entrevistados menciona que no ofrecen programas de capacitación, mientras que el 12.50% indicaron que a veces.

Tabla N° 09: Manual de Procedimientos de compras

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	5	62.50%
A veces	2	25.00%
Regularmente	0	0%
Si	1	12.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°09



Fuente: Elaboración propia

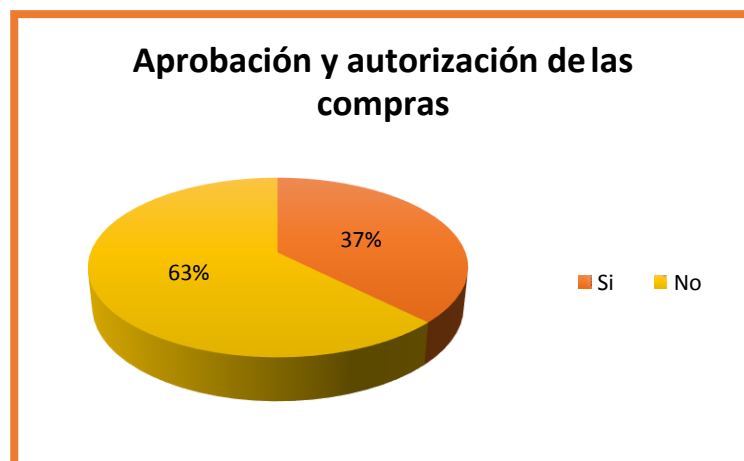
Interpretación: El 62.50% de los entrevistados indicaron que no cuentan con Manual de procedimientos de compras.

Tabla N° 10: Aprobación y autorización de las compras

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	3	37.50%
No	5	62.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°10



Fuente: Elaboración propia

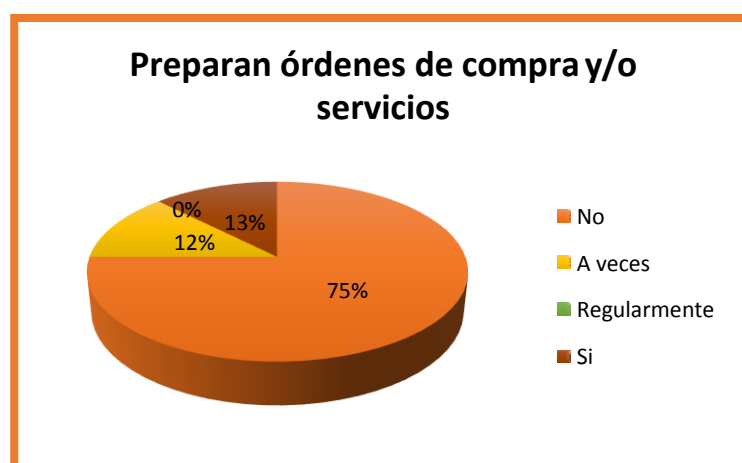
Interpretación: El 62.50% de los entrevistados indicaron que las compras no se encuentran debidamente aprobadas y autorizadas por un personal competente, creando desorden, mientras que el 37.50% precisan que sí.

Tabla N° 11: Órdenes de compra y/o servicios, para todas las Adquisiciones

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	6	75.00%
A veces	1	12.50%
Regularmente	0	0%
Si	1	12.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°11



Fuente: Elaboración propia

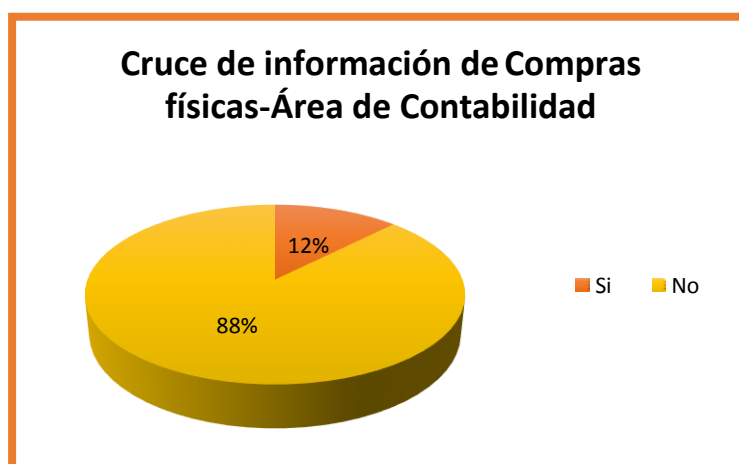
Interpretación: El 75% de los entrevistados indicaron que no se preparan órdenes de compra y/o servicios, para todas las adquisiciones.

Tabla N° 12: Cruce de información del control de compras físicas con el área de contabilidad

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	1	12.50%
No	7	87.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura N°12



Fuente: Elaboración propia

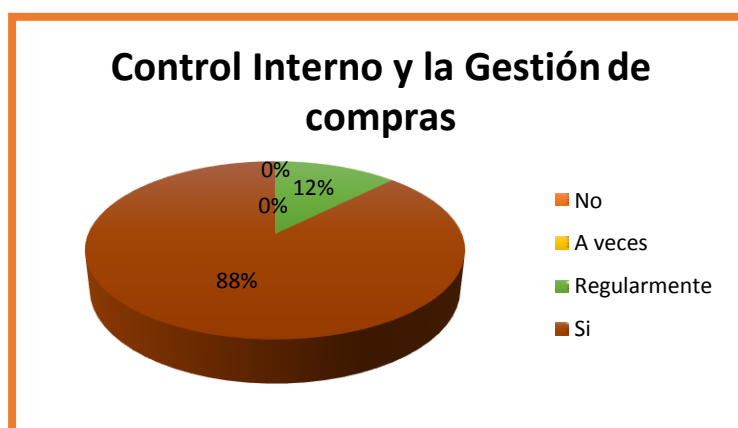
Interpretación: El 87.50% de los entrevistados indicaron que no se realiza el cruce de información del control de compras físicas con el área de contabilidad, mientras que el 12.50% señalaron que si se lleva a cabo.

Tabla N° 13: Control Interno y la Gestión de compras

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
No	0	0.00%
A veces	0	0.00%
Regularmente	1	13%
Si	7	87.50%
Total	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N°13



Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 87.50% de los entrevistados señalaron que un adecuado control interno en la gestión de compras influya positivamente.

IV. ANALISIS Y DISCUSION

De acuerdo a nuestros resultados:

4.1 Según Tabla 1 sobre si existe un adecuado control de ingresos y salidas de las existencias, se tiene que el 62.50% de los entrevistados consideran que no es así, en este sentido Cruzado (2015) precisa que la ausencia de un control interno, produce robos internos y externos, falta de personal, desvíos de materiales, personal no calificado, requerimientos inexactos a los proveedores.

Estoy de acuerdo con el autor arriba indicado, por lo tanto, el control interno de las existencias, juegan un papel importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos, prevenir fraudes, así como también obtener información oportuna, confiable y suficiente para la gestión y control.

4.2 Según Tabla 5 sobre como Considera la gestión de las compras, se tiene que el 75% de los entrevistados indicaron que es Mala, en este sentido Quiroz (2016) señala que el no contar con una adecuada Gestión de Compras terminaría afectando a las áreas de mayor movimiento que son las compras, observándose que no cuentan con manual de procedimientos, no tiene políticas de compras, no cuentan con lista de proveedores, no capacita a su personal, no realizan cotizaciones de compras y no verifican las requisiciones de compras con los pedidos realizados.

Estoy de acuerdo con el autor arriba indicado, ya que si la empresa, no lleva una adecuada gestión de las compras, no hay un buen manejo de los recursos, y esto genera retrasos, perdidas, que no se compare la rotación y el stock de las existencias desde su compra hasta su venta, lo cual podría afectar a la entidad en el desarrollo de la empresa.

4.3 Según Tabla 13 sobre el Control interno y la gestión de compras, se tiene que el 87.50% de los entrevistados indicaron que un control interno eficiente en la gestión de compras influye positivamente, en este sentido Cerna (2017) precisa que la implementación de un Sistema de Control Interno en el área de compras, incide positiva y resaltante en la utilidad de la empresa ya que se comprobó que la utilidad aumentaría, de esta manera se logrará una reducción en costos, así también se garantiza la mejora de los procesos anterior y posterior a la adquisición de compras, con la finalidad de evitar precios sobrevalorados de los materiales.

Estoy conforme con el autor arriba indicado, ya que la empresa no ha desarrollado y formalizado de manera suficiente las medidas organizativas que le permitan tener una estructura de sistema de control interno bien definido por lo tanto si no hay un control interno eficiente no hay una buena gestión de compras, es decir no hay una correcta administración de los recursos, de esta manera se puede ver que van relacionados uno al otro.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- 5.1.1. El 62.50% de los trabajadores indican que no existe un adecuado control de las existencias, siendo esta deficiente; así como también no utilizan el kardex para tal fin, esto significaría no contar con información precisa de sus materiales a utilizar y productos terminados, ocasionando deficiencias; el 75% de los trabajadores afirman que no tienen Manual de Organización de Funciones por lo tanto estos aspectos del Control Interno influyen en la mala Gestión de la empresa.
- 5.1.2. El 75% de los trabajadores precisan que la gestión de compras de la empresa es mala, siendo la administración de ésta deficiente; así mismo el 62.50% afirman no estar debidamente capacitados para la realización de su labor, el 62.50% sostiene que no cuentan con un Manual de procedimientos de compras, además el 75% de los trabajadores señalan que no se preparan órdenes de compra y/o servicios para todas las adquisiciones, no llevan el debido seguimiento a las compras, ante lo expuesto se prueba que existe una mala gestión de compras.
- 5.1.3. Comparando los aspectos más importantes del control interno que se indican, la no existencia y/o el mal uso de algunas herramientas con los aspectos más importantes de la gestión de compras que tampoco son favorables; esto confirma que un inadecuado Control Interno influye en la mala gestión de compras.

5.2. Recomendaciones

521. Mejorar el control interno, implementando un sistema de control interno en esta área para mejorar la Gestión de compras, y demás áreas relacionadas, implementar un Manual de Organización y Funciones que permita a los colaboradores identificar sus funciones, así como también llevar el control de los inventarios mediante el Kardex, ya que en esta tarjeta se encuentran los valores exactos tanto de unidades disponibles como de saldos, de esta manera se pueda tener existencias reales, así también evitar faltantes o sobrantes.
522. Implementar un Manual de Procedimientos de compras ello permitirá fortalecer la gestión de compras que defina cada una de las actividades a realizar a cada puesto de trabajo en la empresa., también capacitar al personal a través de charlas, seminarios y cursos para actualizar el conocimiento que tenga sobre el manejo de los existencias, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de la recepción, almacenaje y despacho de la mercancía, así como también contratar personal profesional, proactivo, con experiencia, y lograr excelente eficiencia en el desempeño de la gestión de compras.
523. Por lo tanto, aplicando un adecuado control interno de ingresos y salidas de las existencias, utilizando el kardex para el control de las existencias, si se capacita a los trabajadores de la empresa de sus respectivas áreas, y si se cuenta con un Manual de procedimientos de compras, la empresa contara con una buena gestión de compras, de esta manera se permitirá reducir los costos de producción, evitando las sobrevaluaciones de las compras, así también se garantiza la mejora de los procesos anterior y posterior a la adquisición de compras, y aclarar las funciones de los trabajadores y mejorar la organización generando un ambiente de control adecuado.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Tesis

Bosque, R. & Ruiz, D. (2016) *El Control Interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Centro Motor S.A.* (Tesis para optar el grado de Contador Público), Instituto Universitario Aeronáutico, Córdoba.

Recuperado de:

<https://rdu.iua.edu.ar/bitstream/123456789/503/1/Tesis%20Bosque%20-%20Ruiz.pdf>

Cabriles, Y. (2014). *Propuesta de un Sistema de Control de Inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres C.A.* (Tesis para optar el Título de Técnico Superior Universitario en Administración del Transporte), Universidad Simón Bolívar, Venezuela.

Recuperado de: <http://159.90.80.55/tesis/000165597.pdf>

Cerna, L. (2017) *Implementación de un sistema de control interno en el área de compras y su incidencia en las utilidades de la empresa Viczur Contratistas Generales E.I.R.L. en el año 2014* (Tesis para optar el título profesional de Contador Público), Universidad Privada del Norte, Trujillo.

Recuperado de:

<http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11154/Cerna%20de%20la%20Cruz%20Lelis%20Idalia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Coragua, M. (2016) *Sistema de Control Interno Operativo en almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la empresa Agropecuaria Chimú S.R.L.* (Tesis para obtener el título de Contador Público), Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo.

Recuperado de:

http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2188/coraguaro_driguez_milagros.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Cruzado, M. (2015) *Implementación de un Sistema de Control Interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la constructora Rio Bado S.A.C. en el año 2014* (Tesis para optar el título profesional de Contador Público), Universidad privada del Norte, Trujillo.

Recuperado de:

<http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/6347/Cruzado%20Carrion%2C%20Milagritos%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Lozano, E. (2016) *Incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa Ettusa de la provincia de Cañete, 2015* (Tesis para optar el grado de Magister en Contabilidad), Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Lima.

Recuperado de:

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/465/CONTROL_INTERNO_LOZANO_GUERRA_ESPIRITU_CENCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Quiroz, M. (2016) *Control interno en el área de compras y su efecto en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito S.A.C - año 2015* (Tesis para optar el título profesional de Contador Público), Universidad Norbert Wiener, Lima.

Recuperado de:

http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/371/quiroz_am.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ramos, F. (2017) *Propuesta para la mejora del Control Interno en el área de Compra de la Empresa Distribuidora Ekama S.A ,2017* (Tesis para optar el título profesional de Contador Público), Universidad Norbert Wiener, Lima.

Recuperado de:

http://repositorio.uwiener.edu.pe/bitstream/handle/123456789/704/T%C3%8DTULO_%20RAMOS%20ROJAS_FIORELLA%20LESLY%20%282%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Legislación

- Informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS)
Recuperado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Ley N°27785: Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, 23 de julio de 2002, Diario el Peruano.
Recuperado de
<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27785.pdf>

Páginas web

Chacón, W. (2002). Conceptos de Control Interno. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>

Estibaliz de Prado (2018). Control Interno y Auditoria. Recuperado de <https://www.audalianexia.com/blog/control-interno-y-auditoria/>

Frias, I. (2016). La Importancia del Control Interno en la Empresa. Recuperado de <https://perspectivasperu.ey.com/2016/02/26/importancia-control-interno-empresa/>

Gestión (2018). Objetivos del Departamento de Compras. Recuperado de <https://www.impulsapopular.com/gerencia/gestion/objetivos-del-departamento-de-compras/>

Romero, J. (2012). Control Interno según Coso. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-segun-coso/>

VanBaren, J. (2018). Objetivos de la Gestión de Compras. Recuperado de <https://www.cuidatudinero.com/13092646/cuales-son-los-objetivos-de-la-gestion-de-compras>

VII. AGRADECIMIENTO

A Dios por sus bendiciones, por brindarme los conocimientos, sabiduría y guiarme durante todo el proceso de investigación.

Agradezco a mi madre por sus consejos, ejemplos dignos de superación y entrega, por su apoyo incondicional durante toda mi carrera profesional.

A la facultad que hicieron posible el que lograra culminar con éxito esta carrera.

A todas las personas que contribuyeron a la presentación de este Informe de Investigación.

VIII. ANEXOS Y APENDICE

ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE COMPRAS DE INVERSIONES HATUN FISH S.R.L., CHIMBOTE		
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS
¿Qué aspectos del sistema de control interno influyen en la mala gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018?	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Determinar qué aspectos del sistema de control interno, influyen en la mala gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los aspectos más importantes del control interno en la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018. - Examinar los aspectos más importantes de la gestión de compras en la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018. - Analizar la relación del control interno y la gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018. 	<p>La falta de planificación, organización y capacitación son aspectos del sistema de control interno que afectan a la gestión de compras de la empresa Inversiones Hatun Fish S.R.L., Chimbote, 2018.</p>

ANEXO 02: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICA E INSTRUMENTO
Sistema Control Interno	Es un conjunto de componentes, basados en políticas, normas y procedimientos de una empresa, que se establecen para proporcionar seguridad razonable, de que, si se están obteniendo las metas y objetivos o existen deficiencias, y si es necesario la prevención y corrección eficiente y oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Salidas • Manual de Organización y Funciones – MOF 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso y salidas de materia prima, insumos • Capacitación al personal 	La entrevista y la Guía de entrevista
Gestión de Compras	La gestión de compras es el conjunto de actividades a realizar en la empresa para satisfacer esa necesidad de la forma más eficiente. Proceso por el cual se adquieren bienes, insumos, activos, para las operaciones de una empresa. Polanco, I (2012).	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de compras • Políticas establecidas para compras 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos/necesidades de áreas • Recepción y programación • Planificación de compras • Negociación con proveedores • Selección y priorización de proveedores • Documentos de recepción de materiales • Verificación de cumplimiento 	

ANEXO 03: GUIA DE ENTREVISTA

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO :

PROFESION :

EDAD :

SEXO :

GRADO DE INSTRUCCIÓN :

A. Control Interno

1. ¿Existe un adecuado control de ingresos y salidas de las existencias?
 - a. No ()
 - b. A veces ()
 - c. Regularmente ()
 - d. Si ()

2. ¿Utiliza la empresa un kardex para el control de las existencias?
 - a. No ()
 - b. A veces ()
 - c. Regularmente ()
 - d. Si ()

3. ¿Tiene la empresa manual de organización y función de los trabajadores?
 - a. No ()
 - b. A veces ()
 - c. Regularmente ()
 - d. Si ()

4. ¿Tiene la empresa manual de procedimientos divididos por áreas?
 - a. Si ()
 - b. No ()

5. ¿Se utiliza un Software para el control de las existencias?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
6. ¿Cree que la empresa utilizan las herramientas adecuadas para un control de existencias?
- a. Si
 - b. No

B. Gestión de Compras

7. ¿Considera que la Gestión de las compras es?
- a. Malo
 - b. Pésimo
 - c. Regular
 - d. Eficiente
8. ¿Conoce usted la estructura organizacional del área de compras y las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
9. ¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado para la realización de esta labor?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
10. ¿Ofrece la empresa a los trabajadores programas de capacitación?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si

11. ¿Se cuenta con Manual de procedimientos de compras?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
12. ¿Los pagos por las compras es aprobado y autorizado por el gerente?
- a. Si
 - b. No
13. ¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
14. ¿Se preparan Órdenes de compra y/o servicios, para todas las adquisiciones?
- a. Si
 - b. No
 - c. A veces
15. ¿Se compara las facturas de compra contra las órdenes de compra y/o servicios, para resaltar la conformidad?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si
16. ¿Se cruza la información de control de compras físicas con el área de contabilidad?
- a. Si
 - b. No
17. ¿Cree usted que un adecuado control interno podría mejorar la gestión de compras?
- a. No
 - b. A veces
 - c. Regularmente
 - d. Si