

**UNIVERSIDAD SAN PEDRO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS**

**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD**



Control Interno para mejorar la Gestión de Compras en la  
Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019.

Tesis para optar el Título Profesional de Contadora Pública

**Autora:**

Bach. Bazan Contreras Damaris Keyla

**Asesor:**

Mg. CPCC Martos Ramírez Lucio Carlos

**Chimbote – Perú**

**Año 2020**

**PALABRAS CLAVE:**

<b>Tema</b>	Control Interno
<b>Especialidad</b>	Auditoría

**KEYWORDS:**

<b>Theme</b>	Internal Control
<b>Specialty</b>	Audit

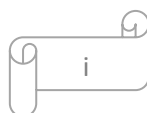
**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**Línea** Auditoría

**Área** Ciencias Sociales

**Sub área** Economía y Negocios

**Disciplina** Economía



## **TÍTULO**

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE COMPRAS EN  
LA AVÍCOLA CHALAQUITO E.I.R.L, CHIMBOTE, 2019.

## **TITLE**

INTERNAL CONTROL TO IMPROVE PURCHASE MANAGEMENT IN  
POULTRY CHALAQUITO E.I.R.L, CHIMBOTE, 2019.

## RESUMEN

El presente proyecto de investigación tuvo por título: Control Interno para mejorar la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019., cuyo propósito fue el determinar cómo el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito E.I.R.L, 2019. Se operó la metodología de investigación del tipo descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal, como población y muestra se consideró un integral de 8 trabajadores, empleamos la técnica de la encuesta y el cuestionario como instrumento, de esta manera se obtuvo realidades y circunstancias de la Avícola Chalaquito E.I.R.L. con el propósito de expresar sugerencias sobre sus defectos, esperando sean ejecutadas.

Según nuestros resultados el Control Interno describe apropiadamente los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control e Información y Comunicación y de esta manera mejora la Gestión de Compras ya que, existe una correcta gestión de los pedidos de cada cliente de acuerdo al peso, al promedio y cantidad de las aves solicitadas, también manejan un archivo de los antecedentes de proveedores, y llevan un control diario de la merma considerada desde 1.50% hasta 1.80% existente en el traslado, cuenta con un registro de pedidos diarios clasificando por calidad y precio, de acuerdo a las exigencias de cada cliente. Sin embargo, se encontró en parte deficiencias en tres componentes del Control Interno.

## **ABSTRACT**

The present research project was entitled: Internal Control to improve Purchasing Management in Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019, whose purpose was to determine how Internal Control improves Purchasing Management in Avícola Chalaquito EIRL, 2019. The research methodology of the descriptive type, of non-experimental cross-sectional design, was used as a population and sample, a comprehensive of 8 workers was considered, we used the survey technique and the questionnaire as an instrument, in this way realities and circumstances were obtained from Avícola Chalaquito EIRL with the purpose of expressing suggestions about its defects, waiting to be executed.

According to our results, Internal Control appropriately describes the components of the Control Environment, Control Activities and Information and Communication and thus improves the Purchasing Management since there is a correct management of the orders of each client according to the weight, the average and quantity of the birds requested, they also manage a file of the supplier's antecedents, and keep a daily control of the decline considered from 1.50% to 1.80% existing in the transfer, it has a record of daily orders classifying by quality and price , according to the demands of each client. However, deficiencies were found in part in three components of Internal Control.

## ÍNDICE

PALABRAS CLAVE: .....	i
TÍTULO .....	ii
RESUMEN .....	iii
ABSTRACT.....	iv
ÍNDICE.....	v
I. INTRODUCCIÓN .....	1
1. Antecedentes y Fundamentación Científica .....	1
2. Justificación de la Investigación .....	19
3. Problema.....	20
4. Conceptuación y operacionalización de variables.....	20
5. Hipótesis.....	23
6. Objetivos .....	23
II. METODOLOGÍA .....	25
2.1. Tipo y Diseño de Investigación .....	25
2.2. Población- Muestra .....	25
2.3. Técnicas e instrumentos de investigación:.....	25
2.4. Procesamiento y análisis de la información.....	26
III. RESULTADOS .....	27
IV. ANALISIS Y DISCUSION.....	41
V. CONCLUSIONES .....	47
VI. RECOMENDACIONES .....	50
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	51
VIII. ANEXOS .....	53
<b>ANEXO 01: Matriz de Consistencia .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO 02: Matriz de Operacionalizacion de las Variables .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO N° 03: Cuestionario de Control Interno .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO N° 04: Cuestionario de Gestión de Compras.....</b>	<b>59</b>

## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Antecedentes y Fundamentación Científica

#### 1.1 Antecedentes

Alvarado, D. (2019) en su investigación concluye que del instrumento ejecutado al gestor de la institución. Se observó que la institución escasea elocuentemente de un control interno idóneo, como resultado, el control interno no afecta positivamente en la administración porque no se ejecuta, creando una inadecuada supervisión en las diferentes actividades que intrínsecamente realiza la institución, pero se logra salvar la información y comunicación respectivamente según la información adquirida. Las derivaciones de los objetivos fijados 1 y 2 demuestran que no se ha definido ni evidenciado verdaderamente la incidencia del control interno en la administración de las asociaciones comerciales del Perú y también de la institución investigada; por otro lado, se comprueban algunas peculiaridades de los mecanismos del control interno, entorno a las empresas comerciales del Perú y la empresa “COMERCIAL MADERAS CADECRUZ E.I.R.L.” de Chimbote; sin embargo, se sugiere que más adelante, ensaye hacer labores de indagación de campo, en el cual se refleje de forma abreviada y fidedigna, el impacto estadístico del control interno en la administración de las compañías generalmente y las comerciales madereras específicamente.

Castillo, V. (2018) en su indagación establece que la gestión de compras de la empresa Inversiones Frigoríficas PRC S.A.C. de Chimbote exhibe un nivel mezquino de acuerdo al 46.7% del personal del área, el cual se descubre una defectuosa gestión de las solicitudes de compra, improcedentes contratos de las condiciones de compra y un nivel regular en el transcurso de recepción de recursos obtenidos por la empresa.

Robles, G. (2019) en su investigación insta que las técnicas administrativas y contables marcha en estado ineficaz como consecuencia del control interno, creando un vínculo con los empleados implicados en ambos procesos, la ejecución de un sistema de control interno en la municipalidad distrital de Yauli-Jauja, reside en la insuficiencia de un ambiente de control, la evaluación de riesgos, calidad de la evaluación de las actividades y supervisión y monitoreo. los inconvenientes son que, el personal no tiene el perfil ni grado académico idóneo al cargo que ocupa; lo cual se considera una debilidad en la gestión, además, la jerarquía alta de la municipalidad toma en cuenta desempeñar un control interno apropiado, obligatoriamente tiene que meditar en la significancia de alcanzar la eficiencia y eficacia para el desempeño de los objetivos de la administración.

Dalguerre, Z. (2017) en su investigación concluye que, se consiguió exponer cómo el Control Interno favorecerá al resultado de propósitos y metas de la compañía CEVIVE E.I.R.L. de la ciudad de Huaraz en el 2017, ya que los beneficios de la investigación expusieron que el 90,3% de los entrevistados señaló que gozar de un Control sería apto para la sociedad, también aludieron en su mayoría que es adecuado para el aporte al beneficio de planes y metas.

Rosas, C. (2018) en su averiguación establece que, los conflictos e insuficiencias en el control de gestión de la oficina de investigación de la Escuela de Universitaria de posgrado donde se ensayó nos aprobaron la creación de un medio en el cual explique específicamente para el área estudiado sus tareas a realizar, con el fin de constituir las acciones a desenvolver y optimizar los términos de vigilancia a los usufructuarios. Finalmente se obtiene la propuesta, con el análisis de los disímiles

términos y vigilancias burócratas los cuales se mantienen en vigencia en los procedimientos de la Universidad.

El esquema de flujo (diagrama de flujo) detalla la manera de crear un procedimiento para obtener buenos resultados, que comienza con la cautela profesional de los participantes y la participación del gerente de área.

Reque, J. (2019) en su investigación concluye que, al ejecutar el estudio del área de compras respecto a la misión de las adquisiciones de la empresa comercial Negocios Soma EIRL., se mantuvo siempre las instrucciones ejecutadas por los representantes de control y administración de adquisiciones de las oficinas antes mencionadas, con base en la eficacia y conformidad, el suministro de recursos o valores brindados con excelente eficiencia al menor costo, y la correcta administración de activos. Legado económico favorable. Por tanto, es cierto que la mayoría de los socios de la oficina o departamento de compras no han recibido formación en el manejo de sistemas de control interno, como consecuencia del nivel educativo que poseen, a pesar de ello con la experiencia obtenida mediante el trabajo, se han convertido expertos en su área, es decir trabajan como fundamento en su experiencia e intuición.

Marquez, S. & Mila, A. (2017) en su investigación determina que, la valoración continua de los procesos del control interno respecto a la jurisdicción de compras admitirá que se logren estipular facultades y ocupaciones únicamente al área de adquisición y se equipare las operaciones apropiadas para la legalización y realización de mercaderías, de igual forma los acontecimientos fundamentales y resaltantes que deben mantener en esta fase, prescindiendo de compras no establecidas, equivocadas, entusiastas, cotizadas por individuos o departamentos que no poseen autoridad para ejercer, queriendo un plan de negocios y que consienta a la dirección, stock, control, evaluación y movimiento de stock,

y consiga trasladar de forma eficiente, avalando la aplicación de idóneos procedimientos de compra y perfeccionamiento de la gestión de las reservas, y como consecuencia influye en la rentabilidad y dominante movimiento de las mismas y así optimice el resultado donde solo el 29% (Cuadro N°1) de los entrevistados declara que concurren intervenciones correctas en la adquisición y misión de las reservas de la organización.

Guzman, K. & Vera, M. (2015), en su investigación determina, en función al primer objetivo específico: Examinar los procesos aplicados en el control interno, sobre el pago de capitales a las unidades departamentales agregado en el centro de vigilancia y cuidado diario “El Pedregal”, establecieron que no hay estructuración de procedimientos, en la entrevista elaborada a la Ing. Yolanda Zerega declara que carecen de establecer un manual, e instrucciones plasmados en papel. También carecen de expedientes que sirvan como señal de gestión y control de los procedimientos que se ejecutan, excepto de algunos. A esto se adiciona la jerarquía empresarial vigente, lo cual impide distinguir tareas, en consecuencia, tenemos la duplicación de funciones en las diferentes áreas.

Lopez, C. (2018) en su examen insta que, preexiste complicaciones en la pérdida del producto, el bodeguero que está más próximo a los productos no advierte a la dirección sobre estas anomalías, además la ubicación de la bodega no es la apropiada, hay destilaciones lo cual produce peligro para el producto.

Compraron el producto con satisfacción con el fin de entregar el producto a tiempo, pero el producto no estaba activo, lo que resultó en una pérdida de espacio durante mucho tiempo, por ello deben existir controles que señalen lo que solicita el cliente.

Además, poseen conflictos para cancelar a los proveedores a causa que no consiguen a tiempo lo que el cliente pide, y la mercancía que transfieren a prórroga no cancelan oportunamente y en consecuencia no poseen efectivo para los desembolsos convenientes.

Mendoza, F. (2017) en su investigación establece que en la Rentabilidad de la sociedad KATEX SAC incide el control interno del área de distribución en Trujillo 2016, la empresa no tiene en el área de adquisiciones suficiente control interno, porque es claro que la empresa no tiene un conjunto de instrucciones para las adquisiciones, ni cotizan para corroborar el precio de los materiales, ni cuentan con personal responsable de preparar la solicitud de compra. No hay política de proveedores ni catálogo de proveedores. El proceso de adquisiciones, que se refleja en las ganancias de la empresa debido a los altos precios de compra, indica que el área de adquisiciones está mal gestionada.

Davila & Milian (2018) en su indagación concluyeron que en la Rentabilidad del grupo consultor y ejecutor JARKWEY SAC influye el control interno del área de compras, Santa Cruz 2015, de acuerdo con las pautas de investigación y observación realizadas, se encontraron los defectos de control interno, debido a que se estudió que el ambiente de control tiene una deficiente separación de actividades, lo que resulta la provocación de errores involuntarios no detectados, omisiones y exposición a conductas ilegales, agregando que hay un solo trabajador responsable de recibir los pagos de facturas de los clientes, por lo que es responsable de consumir depósitos, por lo que a menudo no se realizan recuentos de efectivo ocasionales.

Tenazoa, D. (2018) en su investigación concluye de acuerdo al instrumento dirigido a la jerarquía más alta de la organización de la corporación comercial “CORPORACIÓN OBEMAN S.A.C”, los hechos han demostrado que la institución escasea de un control interno adecuado. Al no presentar complicaciones moderadamente negativas, no afecta la gestión administrativa, y las investigaciones realizadas son debidamente revisadas dentro de la empresa. Asimismo, se estabilizan positivamente los puntos claves y característicos del control interno a través de actividades proactivas, es decir, de control, información y comunicación, y finalmente, mediante la supervisión, se logran aplicar correctamente entre los trabajadores y la empresa, pero en un entorno de control y evaluación de riesgos lo cual es considerado parcialmente riesgo medio dentro de la empresa.

## **1.2.Fundamentación Científica**

### **1.2.1. Control interno**

Galza, Yamazaki, & Ruiz, S. (2015) El Marco de COSO 2013 establece sobre lo descubierto en base al control interno y sus componentes que son cinco, sin embargo, a su vez encierra perfeccionamientos y explicaciones con el fin de proveer la práctica y ejecución en cada organización.

Chacon, W. (2002) Explica que el control interno abarca el plan de organización en cada proceso planificado de forma lógica y específica a las penurias del negocio, con el propósito que preserve y ayude a sus activos, analice la precisión y seguridad de los registros contables y, de manera similar, genere eficiencia, producción y protección en un sistema sistemático para estimular el apego a las pretensiones reguladas por la gerencia. Independientemente las distintas áreas de una organización son fundamentales, sin embargo, hay subordinaciones que continuamente son cambiantes con el objetivo de perfeccionar su ejecución en la empresa.

A través de este reajuste, COSO expone desarrollar el marco único a través:

- Inserción de diecisiete principios de control que simbolizan el mecanismo cardinal inscriptos a cada punto o elemento del control y estos corresponden estar utilizando en perfil contigua.
- Suministra "puntos de orientación", o peculiaridades significativas de las normas; a su vez acepta que el esquema y la ejecución de inspecciones selectas para cada principio y componente, demanda de cordura y yacerán distintas de acuerdo a la entidad.

### **Componentes de Control Interno según COSO 2013:**

#### **a) Ambiente de Control**

Romero, J. (2012) insta que el ambiente de control reside en el determinar un ambiente el cual incite y afecte la diligencia del personal en relación al registro de sus diligencias. El ambiente de control posee significativo poder en la representación del avance de los procedimientos, se instauran las metas y menguan los peligros. Abarca el procedimiento de los métodos de averiguación y la vigilancia en general.

**Principios del Ambiente de Control.** Federación, A. S. (2014).

- ✓ **Actitud de respaldo y Compromiso:** expresa condición de apoyo y compromiso teniendo como fundamento rectitud y los valores moralistas, con el fin de prevenir anomalías burócratas y la corrupción, poseer inclinación a las reglas de gestión.
- ✓ **Ejerce responsabilidad de vigilancia:** el facultativo está comprometido de fundar una jerarquía de guardia conveniente en concordancia de las prácticas jurídicas adaptables y la organización

y peculiaridades de la entidad. Los imperfectos y descubrimientos alcanzados por la instancia experta en cautela, son el cimiento para corregir de las carencias descubiertas.

- ✓ **Establece estructura, autoridad, y responsabilidad:** El Facultativo tiene que enseñar debe instruir a la Dirección y, en efecto, a las áreas especialistas, la fundación de la jerarquía institucional ineludible que consiente el planeamiento, cumplimiento, observación y valoración de la entidad por la conquista de sus objetivos.
  
- ✓ **Demuestra compromiso para la competencia profesional:** La Gerencia, es garante de consolidar los métodos imperiosos para pactar, instruir y detener profesionales convenientes. Su deber es consolidar las perspectivas de idoneidad profesional para desempeñar eficazmente cada puesto, con base de reglamentos al interior del Sistema de Control Interno.
  
- ✓ **Hace cumplir con la responsabilidad:** La Gerencia tiene la responsabilidad de consolidar una jerarquía que admita, de forma transparente y espontánea, comprometer a cada colaborador por el ejercicio de su trabajo y por sus compromisos determinadas en factor de control interno, formando parte de la necesidad de rendición de cuentas corporativa.

## b) Administración de Riesgos

Federación, A. S. (2014). Explica que la Dirección tiene que examinar los peligros que afronta la entidad y así conseguir la materialización de sus metas. Esta valoración brinda los cimientos para alcanzar

respuestas eficientes al peligro. Además, tiene que examinar los conflictos que reta a la institución, de fuentes internas como externas.

Romero, J. (2012) se refiere a la caracterización y examen de riesgos notables para alcanzar las metas y los cimientos para establecer la manera en que estos peligros deban ser corregido. Sin embargo, alude a los componentes imperiosos para asemejar y manipular riesgos determinados ligados a los cambios, ya sea de fuentes internas y externas de la entidad.

**Principios de la Administración de Riesgos.** Federación, A. S. (2014).

- ✓ **Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo:** El Facultativo tiene que enseñar a la Dirección, y de igual forma a las áreas subordinadas, acerca de la ilustración de los objetivos empresariales que provocan clasificación de riesgo y mantienen la calma ante riesgos. La dirección tiene que conceptualizar la tolerancia al riesgo y así conseguir las metas determinadas. La mencionada tolerancia significa el límite admisible entre el acatamiento íntegro del objetivo y el nivel real de desempeño.
- ✓ **Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos:** La dirección corresponde equilibrar, examinar y manifestar a los riesgos afines y contrarrestar con la aplicación de los objetivos institucionales.
- ✓ **Considerar el Riesgo de Corrupción:** la dirección considera la posibilidad de ocurrencia de sucesos corrompidos, dolos, injusticia, sobrante y otras anomalías que obstaculicen la conveniente protección de los recursos y peculios públicos al señalar, examinar y reconocer a los riesgos.
- ✓ **Identificar, Analizar y Responder al Cambio:** Como fragmento de la gestión de riesgos o un proceso similar, la dirección

corresponde enseñar los cambios las cuales logren ocasionar un golpe significativo en el control interno.

### c) **Actividades de Control**

Federación, A. S. (2014). Son acciones tomadas por el gobierno para alcanzar metas y responder a riesgos en el control interno gracias a la implementación de reglamentos y normas, incluyendo sistemas de información institucional. Son ejecutados por la dirección y resto de los empleados de una compañía específica para dar cumplimiento y responder a las tareas señaladas a diario. Estas actividades se reflejan en normas, métodos e instrucciones.

Las actividades de control son trascendentes, ya que contienen la forma ideal de realizar la actividad y no solo por eso, ya que logran ser un puente ideal para probar que los objetivos se logren en mayor medida.

#### **Principios de la Actividades de Control.**

- ✓ **Trazar Acciones de Control:** El gobierno tiene que perfilar, actualizar y asegurar la adecuación y aplicabilidad de las acciones de control para adquirir las metas corporativas y dar solución a los riesgos.
- ✓ **Diseñar Actividades para los Sistemas de Información:** El departamento administrativo tiene que plantear el sistema de información de la organización y las acciones de control relacionadas para obtener las metas institucionales y de esta manera responder adecuadamente a los riesgos. El sistema de información tiene que contener métodos manuales y automáticos.

- ✓ **Implementar Actividades de Control:** El gobierno cimentarse en políticas, procedimientos y otros medios de naturaleza similar, para efectuar diligencias de control apropiados.

#### d) **Información y Comunicación**

Federación, A. S. (2014). El gobierno debe preservar los controles internos a través del correcto manejo de la información de calidad. Para conseguir las metas futuras de la compañía, se requiere de indagación y la comunicación eficaz, éstos son fundamentales. La autoridad competente demanda comunicaciones relevantes y confiables sobre eventos internos y externos.

**Principios de Información y Comunicación.** Federación, A. S. (2014).

- ✓ **Usar Información de Calidad:** Es deber de la gerencia conseguir los fundamentos notables de fuentes internas y externas confiables de modo oportuno con base en las necesidades de información identificadas y determinadas.
- ✓ **Comunicar Internamente:** Es responsabilidad de la gerencia comunicar internamente a toda la organización con el fin de brindar información de calidad ineludible para merecer las metas institucionales de la estructura.
- ✓ **Comunicar externamente:** Es responsabilidad de la organización comunicar externamente la información de calidad ineludible para obtener las metas corporativas. Las partes externas abarca, entre otras, distribuidores, empresarios, servicios de terceros, agencias reguladoras, auditores externos, agencias gubernamentales y el público.

### e) Supervisión

Federación, A. S. (2014). Para certificar que el control interno sea consistente con los planes organizacionales, el ambiente operante, los requisitos legales ajustables, los patrimonios establecidos y acompañados de los riesgos con el logro de las metas, los cuales cambian constantemente, es fundamental aplicar una inspección al control interno. La vigilancia del control interno admite valorar los resultados eficientes del desempeño en un determinado periodo y garantizar que los efectos de las evaluaciones y otras auditorías se procesen de manera oportuna. Las operaciones correctivas son perfecciones necesarias para controlar las actividades y conseguir las metas organizacionales.

**Principios de Información y Comunicación.** Federación, A. S. (2014).

- ✓ **Realizar Actividades de Supervisión:** La Gerencia es la encargada de implantar y valorar sus resultados a través de las diligencias de supervisión del control interno.
- ✓ **Valorar las Dificultades y Cauterizar las Insuficiencias:** Es responsabilidad de la gerencia amonestar inmediatamente las insuficiencias de control interno reconocidas. Agregando que mediante las actividades de monitoreo o la información proporcionada por el personal, valora los problemas registrados, y debe determinar si los problemas informados se han transformado en insuficiencias de control interno. Además, para corregir las deficiencias de manera oportuna, la gerencia debe establecer las acciones correctivas adecuadas.

**Beneficios de un Sistema de Control Interno.** Galza, Yamazaki, & Ruiz, S. (2015):

- Definir reglas de comportamiento y actuación que intervengan como fuerza motriz para establecer un sistema de control interno.
- Reducir las sorpresas gracias a la confianza en el logro de los objetivos y proporcionar realimentación sobre las operaciones comerciales.
- Constituir una forma de acción en cada nivel jerárquico de la organización estableciendo metas claras, medibles y controlando las actividades.
- Brindar garantías razonables para la correcta gestión de los riesgos comerciales.
- Establecer un mecanismo de seguimiento formal para resolver los desvíos en el ejercicio del sistema de control interno.

### **1.2.2. Gestión de Compras**

Barquin, J. (2020) La aplicación de una apropiada gestión de compras certifica que la empresa cuenta con excelentes proveedores para suministrar mercaderías y servicios de calidad, al mejor valor total. El cargo de compras regularmente consume más capital en comparación de otras áreas, es por esto la adquisición aporta conformidad para comprimir los costos y agrandar los márgenes de beneficio.

Las primordiales etapas de la transición de la disposición de compra con sus diligencias adjuntas dentro de este paso son las siguientes. Actualidad empresarial (2014):

**1° Etapa. -El Cálculo de Necesidades. -**

Esta es una actividad típica de un plan logístico. Los requisitos de suministro cubren todo lo que una empresa necesita para operar en un período específico, una fecha específica o una cantidad específica requerida para completar un proyecto específico.

El cálculo de la demanda se realiza a través de la investigación de potenciales proveedores, la recepción de consultas y ofertas enviadas posteriormente, la negociación y determinación del método de compra a seguir, y la realización final de pedidos.

❖ Reconocer la necesidad. –

Cuando el comprador se da cuenta de la necesidad de adquirir un producto o servicio, comienza el proceso de compra. La demanda puede desencadenarse por estímulos internos o externos. Al recopilar información de múltiples consumidores, los especialistas en marketing o los comercializadores pueden determinar las provocaciones más usuales que conciben interés en una categoría particular de productos.

❖ Búsqueda de información. –

Es responsabilidad del comprador recopilar toda la información de los viables proveedores, que crea necesaria para respaldar su análisis y toma de decisiones.

❖ Formación y evaluación de alternativas. -

El comprador establecerá el método de compra a partir de la información recopilada. En todas las situaciones de compra, no preexiste un proceso de evaluación único para todos los clientes o incluso para un solo usuario.

En cada abastecimiento el comprador estipula los criterios de selección fundamentales y valora cada opción para favorecer la más provechosa para la empresa.

❖ Decisión de compra. –

La decisión de los consumidores de transformar, postergar o evadir una decisión de compra depende en gran medida del riesgo descubierto. El tamaño del riesgo apreciado transformará según la cantidad de fondos implicados, el grado de incertidumbre de las características relevantes y el nivel de confianza del consumidor.

**2º Etapa. -La Compra o Adquisición. –**

El propósito de esta actividad es comprar cantidades necesarias y económicas de materiales al precio total más conveniente en el momento adecuado, y comprar con la calidad adecuada de acuerdo al uso que se dará.

Al realizar un pedido, debe tomar en cuenta cuidadosamente los términos del contrato de compra. No solo debe meditar las medidas relacionadas con la calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega, sino que debe considerar las tarifas o impuestos ajustables, embalaje y transporte, medios de pago, garantías y sanciones, la fórmula de observación de precios, el suministro de repuestos, los medios del servicio postventa e inclusive la futura capacitación del usuario, el propósito es:

- ❖ Evitar el deterioro, la repetición, el desperdicio, etc., para buscar la calidad suficiente;
- ❖ Averiguar fuentes de bienes, sustitutos y encontrar diferentes productos y materiales;
- ❖ Conservar el costo del departamento en un nivel bajo sin reducir el desempeño;
- ❖ Inquiriendo continuamente diferentes programas.

### **3° Etapa. -La Obtención de la Compra. -**

La adquisición parte del pedido y tiene como objetivo promover la secuencia de las actividades, evitar retrasos y paros, y comprobar la veracidad y calidad del contenido recibido.

El seguimiento después de la compra es significativo. Una vez ejecutada la compra, el control del producto o servicio debe protegerse esencialmente durante el ciclo de suministro y el consumo o uso para revelar potenciales fallas que logren ser objeto de reclamo.

### **4° Etapa. -Almacenamiento. –**

Esta es la primera operación posterior a la compra, que involucra la colocación o disposición y resguardo de todos los artículos en el depósito, es la actividad de almacenar artículos o materiales desde la fabricación o recepción de los artículos o materiales hasta la necesidad o desembolso. Las trascendentales características del almacenamiento son:

- ❖ Controle la precisión del inventario. Aceptación cualitativa y cuantitativa de productos, agregados y bienes adquiridos o trabajos ejecutados.
- ❖ Reclamos y reintegros.
- ❖ Custodiar la seguridad para prevenir accidentes y desfalcos.
- ❖ Preservación de materiales.
- ❖ Reposición a tiempo.

### **5° Etapa. -El Despacho o Distribución. -**

Como operación equivalente de la compra, entregaremos los insumos a sus solicitantes. Incluye cumplir con las exigencias de los usuarios y encargarse de la repartición o traspaso de los bienes necesarios. Para resolver las necesidades del usuario a tiempo, es necesario:

- ❖ Paquete para asegurar la cantidad y calidad correctas de artículos o materiales.
- ❖ En esta función, también es fundamental garantizar la precisión de los artículos enviados,
- ❖ Y la velocidad de ejecución dentro del plazo requerido.

#### **6° Etapa. - El Control de Existencias o Stocks. -**

El propósito de esta actividad, tenemos que considerar aseverar de que se suministre la cantidad correcta de suministro en el momento y lugar adecuados sin exceder la capacidad instalada.

Mediante un control exacto, se logra certificar un firme control de todos los artículos de suministro. Se trata de una apropiada gestión y distribución de los depósitos, óptima rotación de inventarios y proliferación y consumo de productos que alcanzan estandarizarse.

#### **7° Etapa. -La Utilización de Desperdicios. -**

Si es posible, los artículos usados deben transferirse o reutilizarse para tomar las medidas más beneficiosas para la empresa. Implica el rescate y disposición de materiales transformados, residuos y excedentes de fabricación y materiales descartados u obsoletos.

### **1.2.3. Régimen MYPE Tributario**

Kuczynski, Zavala, & Thorne (2016) según el Decreto Legislativo que crea el Régimen Mype Tributario del Impuesto a la Renta N.º 1269.

**Personas Comprendidas:** El sistema incluye personas físicas y jurídicas, herederos indivisos y cónyuges, colegios profesionales de facto, etc., que perciben la tercera categoría de rentas, y la renta neta anual de su país de residencia no supera las 1.700 UIT imponibles.

**Cuando puede acogerse al Régimen MYPE Tributario:** todas aquellas personas que den cumplimiento a los requisitos a continuación:

- Si recién empieza su giro de negocio, puede utilizar la declaración jurada mensual del mes del negocio que comenzó dentro de la fecha de vigencia.
- Si es de NRUS, se puede aceptar en cualquier mes del año fiscal mediante la presentación de la declaración jurada correspondiente.
- Si proviene del RER, se puede aceptar presentando la declaración jurada correspondiente en cualquier mes del año contributivo.
- Si procede del régimen general, puede verse afectado por la declaración en enero del próximo año fiscal.

Agregando que, en 2017, la SUNAT registró oficialmente contribuyentes que tributaron bajo el régimen general al 31 de diciembre de 2016 y cuyos ingresos netos en 2016 no superaron las 1,700 UIT, salvo que recibieran una nueva declaración (NRUS) El estado del régimen especial de ingresos (RER), cuyo estado corresponde a enero de 2017, no afecta la capacidad de la SUNAT de incorporar estos temas al sistema general (si aplica) en virtud de su control.

**Libros Contables del Régimen MYPE Tributario:**

1. Contribuyentes con ingresos netos anuales hasta 300 IUT:
  - Registro de compras
  - Registro de ventas
  - Libro diario de formato simplificado

2. Contribuyentes cuyo ingreso neto anual exceda los 300 IUT, Libros realizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65, párrafo 2 de la Ley del Impuesto sobre la Renta:

*“Los recaudadores de ingresos de la tercera categoría cuyos ingresos anuales totales no superen las 300 UIT deben llevar al menos un registro de ventas, un registro de compras y un informe diario simplificado de acuerdo con las regulaciones pertinentes. Los beneficiarios de la tercera categoría cuyos ingresos anuales oscilen entre las 300 UIT y las 1700 UIT deben llevar libros de contabilidad y registros contables de acuerdo con las disposiciones de la SUNAT. Los demás perceptores de ingresos de la tercera categoría están obligados a llevar una contabilidad completa de acuerdo con las disposiciones de la SUNAT”*

## **2. Justificación de la Investigación**

El presente trabajo se justificó porque sus resultados permitieron proponer nuevas estrategias y alternativas para conocer como el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019.

De manera que permitió subsanar las deficiencias y plantear soluciones aplicables a toda área de la empresa Avícola Chalaquito E.I.R.L y conseguir de esta manera una resaltante posición local de la empresa contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

El aporte social que brindó la presente investigación es que, reducimos costos en el área de compras gracias a la existencia de un control interno adecuado, hacemos uso correcto de la mercadería, evitando desperdicios, siendo un modelo que se pueda usar en organizaciones similares.

Y por último este trabajo sirvió de antecedente para futuros investigadores, docentes, egresados y alumnos de la Universidad San Pedro u otros investigadores que tengan en común las variables expuestas en la presente investigación.

### **3. Problema**

¿Cómo el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, año 2019?

## **4. Conceptuación y operacionalización de variables**

### **4.1. Conceptuación de variables**

Galindo, E. (2006). El control interno es un término que podemos usar para especificar las acciones tomadas por el supervisor, gerente o administrador de una entidad para evaluar y monitorear el programa.

Vilca, L. (2012). La dirección es la encargada de ejecutar el control interno, acompañado de la alta dirección, y las diferentes áreas de la empresa para proveer un cierto nivel de seguridad para alcanzar los objetivos institucionales.

En el proceso de control se ejecutarán tareas organizativas para acatar las decisiones acogidas, se deja ver los problemas para realizar la tarea planteada y se indicarán las medidas para solucionar las dificultades.

Un sistema de control interno apropiado es una parte significativa de una entidad bien fundada y así garantizar la seguridad de los activos y hacer que los registros y resultados contables sean confiables, que son esenciales para el buen ejercicio de cualquier entidad.

Contraloría General de la Republica (2007) El control interno favorece a salvaguardar el sistema contable que se manipula en la organización, precisando y valorando los ordenamientos burócratas, contables y bancarios que contribuyen que la empresa ejecute su ente. Encuentra anomalías y errores, y proporciona ayuda posible para evaluar el nivel burocrático, la

dirección del personal, los sistemas y métodos contables, con el propósito que el auditor logre brindar veracidad en cada avenencia y manejo empresarial.

Federación, A. S. (2014) El control interno es una sucesión llevado a cabo por el órgano de gestión, directores, departamentos administrativos y el resto de funcionarios públicos en una organización, con el objetivo de brindar garantías razonables para el logro de las metas organizacionales y el mantenimiento de los recursos públicos. Para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos asociados se pueden dividir en uno o más de los siguientes:

- Operación. Representa a la eficacia, eficiencia y economía en cada actividad de la entidad.
- Información. Radica en la fiabilidad de los informes internos y externos.
- Cumplimiento. Está relacionado con el cumplimiento de leyes y reglamentos.

Escriva, J. Savall, V. & Martínez, A. (2014) La logística realiza un conjunto de funciones congruentes con la efusión de materia prima, y el aprovisionamiento es la función básica principal, incluida la búsqueda de fuentes de suministro y la obtención de bienes suficientes para realizar las actividades comerciales y de esta manera complacer la demanda.

Actualidad empresarial (2014) La gestión de compras es una serie de procedimientos que lleva a cabo una compañía para complacer sus necesidades idóneamente, al menor costo, con la apropiada calidad y en el tiempo propicio. Una eficiente gestión de adquisiciones y suministros de la empresa es fundamental para el éxito o el fracaso de la empresa, por lo que podemos intentar ahorrar costos, complacer a los clientes en tiempo y cantidad, y obtener beneficios comerciales inmediatos.

Arabia, H. (2020) Logramos conceptualizar como una operación comercial la gestión de compras, que contiene un conjunto de procedimientos cuya escala y alcance penden de la complejidad de la empresa, la ubicación o la localización de la empresa. El propósito principal es reducir costos y obtener rentabilidad y eficiencia del servicio, referente a la función de compra. Generalmente, a través de la negociación obtenemos los recursos idóneos y de esta manera garantizar el deber de cumplir la misión de la organización.

Para cumplir con eficacia las tareas de la organización, se especifica al departamento de compras un conjunto de metas específicas, que parte de los siguientes principios: vigilar los fondos de la empresa para la adquisición de beneficios. El objetivo de lucro está incluido en el concepto de obtener:

- Proporcionar precios idóneos para los materiales previstos.
- Obtenga del proveedor adecuado la calidad adecuada en el tiempo adecuado.
- Ágil y flexible en la solicitud y en la obtención de materiales y servicios.

## 4.2. Operacionalización de variables

<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>
<b>Control Interno</b>	Ambiente de control.	✓ Estructura, autoridad, y responsabilidad	1,2,3
	Administración de riesgos.	✓ Identificar, Analizar y Responder al Cambio	4,5,6
	Actividades de control.	✓ Diseñar Actividades de Control	7,8,9
	Información y comunicación.	✓ Sistemas de Información Comunicación	10,11,12
	Supervisión.	✓ Realizar Actividades de Supervisión	13,14,15
<b>Gestión de Compras</b>	Cálculo de necesidades.	✓ Búsqueda de información	1,2,3
	Adquisición.	✓ Evaluación de alternativas	4,5,6
	Almacenamiento.	✓ Evitar merma ✓ Exactitud de las aves	7,8,9
	Distribución.	✓ Reclamaciones ✓ Entrega oportuna	10,11,12

## 5. Hipótesis

El Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, año 2019.

## 6. Objetivos

### 6.1. Objetivo General

Determinar cómo el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.

## **6.2.Objetivos Específicos**

- Describir el Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.
- Describir la Gestión de compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.
- Identificar las causas de un deficiente Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.

## II. METODOLOGÍA

### 2.1. Tipo y Diseño de Investigación

- **Tipo:**

El tipo utilizado en la investigación fue el descriptivo ya que tuvo como finalidad ampliar y profundizar el conocimiento de la realidad, a través de la recolección de datos que realizamos para ésta.

- **Diseño:**

El diseño utilizado en la investigación fue el no experimental, de corte transversal porque la investigación se realizó sin manipular las variables de estudio, y se recolectaron datos en un período determinado.

### 2.2. Población- Muestra

La población y muestra estuvo compuesta por 8 personas que trabajan en la Avícola Chalaquito EIRL.

### 2.3. Técnicas e instrumentos de investigación:

- **Técnica:**

**Encuesta:** La cual nos permitió identificar si existe un eficiente control interno para la mejora de la gestión de compras en la Avícola Chalaquito EIRL.

- **Instrumento:**

**Cuestionario:** La recolección de información se realizó mediante el cuestionario, esto sirvió para poder conocer la problemática existente en la Avícola Chalaquito EIRL.

#### **2.4. Procesamiento y análisis de la información**

El procesamiento de la investigación se realizó mediante la aplicación del programa Excel, mediante el cual fueron distribuidos en tablas, cantidades y porcentajes respectivamente con su interpretación.

Se utilizó un primer cuestionario para describir el Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019. Asimismo, se utilizó un segundo cuestionario para describir la Gestión de compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.

### III. RESULTADOS

**Tabla 01: Empleo de un Manual de Organización y Funciones.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	6	75%
Nunca	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

#### **Interpretación:**

El 75% de los encuestados indicó que casi nunca se emplea un Manual de Organización y Funciones y el 25% señaló que nunca se empleó.

**Tabla 02: Implementación de Normas y Procesos.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	5	63%
Casi Nunca	3	37%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

#### **Interpretación:**

El 63% de los encuestados estableció que a veces se implementó normas y procesos convenientes para la selección, ingreso, educación, capacitación, salario, beneficios sociales y valoración del personal y el 37% señaló que casi nunca se implementó.

**Tabla 03: Cumplimiento de competencias del cargo.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	88%
A veces	1	12%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 88% de los encuestados señaló que casi siempre el personal que ocupa cada cargo de trabajo cumple con las competencias establecidas en el perfil del cargo y el 12% indicó que a veces.

**Tabla 04: Desarrollo de un Plan de Actividades**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	8	100%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados indicaron que nunca han desarrollado un Plan de actividades para identificar, analizar, responder y monitorear y registrar riesgos.

**Tabla 05: Identificación de eventos negativos.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados manifestó que casi siempre se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades.

**Tabla 06: Establecimiento de acciones contra los riesgos.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	50%
A veces	4	50%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

La mitad de los encuestados indicó que casi siempre se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados, y la otra mitad señaló que solo a veces.

**Tabla 07: Rotación periódica del personal y susceptibilidad de riesgos.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	8	100%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su conjunto los encuestados indicaron que casi nunca se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude.

**Tabla 08: Costo de controles establecidos en relación con los beneficios.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	100%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados indicaron que casi siempre el costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).

**Tabla 09: Implementación de mejoras sobre deficiencias.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	25%
A veces	6	75%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 75% de los encuestados señalaron que a veces implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias, los demás manifestaron que casi siempre.

**Tabla 10: Establecimiento de niveles para el acceso al sistema de información.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En unanimidad los encuestados manifestaron que siempre se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información.

**Tabla 11: Información útil, oportuna y confiable.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados instauraron que siempre la información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades.

**Tabla 12: Gestión de la documentación e información es acorde a normas y procesos.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados manifiestan que casi siempre la gestión de documentos e información se ejecuta en base a las normas y procesos establecidos para su conservación y preservación

**Tabla 13: Acciones de supervisión en el desarrollo de labores.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	3	37%
Casi Nunca	5	63%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 63% de los encuestados mencionan que casi nunca al realizar el trabajo, se ejecuta pruebas de supervisión oportuna para advertir si la supervisión se ha realizado de acuerdo con las regulaciones, quedando evidencia de ello, y el 37% señala que solo a veces.

**Tabla 14: Comunicación de deficiencias para su corrección.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	88%
A veces	1	12%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 88% los encuestados indican que, las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin que ejecuten las acciones necesarias para su corrección, y el 12% restante manifiesta que solo a veces.

**Tabla 15: Ejecución de autoevaluaciones para proponer propósitos de mejora.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	2	25%
Casi Nunca	6	75%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 75% de los encuestados señala que casi nunca la empresa ejecuta acciones de autoevaluación periódica para exponer propósitos de mejora e implementarlos, y los restantes mencionan que solo a veces.

**Tabla 16: Recepción adecuada de necesidades de la empresa.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

Conjuntamente los encuestados manifestaron que casi siempre se realiza adecuadamente la recepción de necesidades y requerimientos de las áreas usuarias de la empresa.

**Tabla 17: Organización de requerimientos de las áreas usuarias de acuerdo a los plazos, cantidad y calidad solicitados.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

Conjuntamente los encuestados manifestaron que casi siempre se registran y organizan los requerimientos de las áreas usuarias de acuerdo a los plazos, cantidad y calidad solicitados.

**Tabla 18: Planificación oportuna de compras.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	100%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

Conjuntamente los encuestados manifestaron que casi siempre se planifica oportunamente las compras para satisfacer necesidades o requerimientos de las áreas usuarias.

**Tabla 19: Selección y evaluación de proveedores.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	7	88%
Casi siempre	1	12%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 88% de los encuestados indican que siempre se realiza la selección y/o evaluación de proveedores de la empresa y el 12% restante señala que solo a veces.

**Tabla 20: Negociaciones con proveedores sobre el precio y las condiciones de compra.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

Unánimemente los encuestados concluyeron que siempre se efectúan negociaciones con los proveedores sobre el precio y las condiciones de compra, logrando el mayor beneficio para la empresa.

**Tabla 21: Coincidencia de los registros de pesadas con las aves que llegan a la empresa.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En conjunto los encuestados indicaron que siempre coincide el registro de pesadas que el transportista entrega al área de compras, con las aves que llega a las instalaciones de la empresa.

**Tabla 22: Reclamación por errores en la cantidad y calidad de aves recibidas.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados manifestaron que siempre se procede al debido reclamo, si hubiera algún error en la cantidad o calidad de aves recibidas.

**Tabla 23: Control diario de la merma de las aves recibidas.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	6	75%
Casi siempre	2	25%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 75% de los encuestados indican que siempre se lleva un control diario del cálculo de la merma de las aves recibidas y el 25% restante señala que esto se realiza casi siempre.

**Tabla 24: Control diario de la cantidad de aves que quedan en la empresa.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En su totalidad los encuestados manifiestan que siempre se lleva un control diario de la cantidad de aves que quedan en la empresa, para su posterior entrega.

**Tabla 25: Margen de merma afecta en precio al público.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	8	100%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

En conjunto los encuestados manifiestan que casi nunca el margen de merma calculada, afecta en su precio al público.

**Tabla 26: El área de distribución garantiza la calidad y cantidad de aves sean correctas.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	8	100%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

Al 100% los encuestados señalan que, siempre el área de distribución cuenta con las jabas necesarias para garantizar las cantidades y calidad de las aves.

**Tabla 27: Oportuna entrega a los diferentes clientes.**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	2	25%
Casi siempre	6	75%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:**

El 75% de los encuestados indican que casi siempre es oportuna la entrega de aves a los diferentes clientes en los pazos solicitados mientras que el 25% restante manifiesta que siempre lo es.

#### IV. ANALISIS Y DISCUSION

1. Según la tabla 03 de nuestros resultados, en su mayoría (88%) de los encuestados señaló que, casi siempre el personal que ocupa cada cargo de trabajo en la Avícola Chalaquito EIRL cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo lo cual no coincide con Robles, G. (2019) ya que en su investigación insta que el personal no tiene el perfil ni grado académico idóneo al cargo que ocupa; lo cual se considera una debilidad en la gestión.

De acuerdo a nuestros resultados en la Avícola Chalaquito E.I.R.L se realiza un proceso de evaluación e inducción al puesto de trabajo que pretende, por lo cual difiere con los resultados de Robles ya que en la Avícola Chalaquito EIRL se toma en cuenta el perfil del personal idóneo para el puesto a ejecutar y así lograr un desempeño eficiente.

En nuestra tabla 07 manifestaron que casi nunca se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude, coincidiendo con los resultados de Davila & Milian (2018) los cuales en su investigación observaron que, el ambiente de control tiene una deficiente separación de actividades, lo que resulta la provocación de errores involuntarios no detectados, omisiones y exposición a conductas ilegales, agregando que hay un solo trabajador responsable de recibir los pagos de facturas de los clientes, por lo que es responsable de consumir depósitos, por lo que a menudo no se realizan recuentos de efectivo ocasionales.

Concordamos con lo que manifiestan Davila & Milian ya que existen empleados que se mantienen en el mismo puesto de trabajo incrementando el riesgo a fraudes en la Avícola Chalaquito EIRL, es decir no hay rotación de personal para desempeñar diferentes cargos, claro ejemplo es el caso de la recaudadora o cobradora, que desde los inicios de la empresa permanece en el mismo puesto.

Por otro lado en nuestra tabla 10 concluyen los encuestados en conjunto que siempre se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información, y la tabla 12 señalan que casi siempre la gestión de documentos e información se ejecuta en base a las políticas y procedimientos establecidos para su conservación y preservación de los mismos, ambos resultados coinciden con los resultados de Tenazoa, D. (2018) el cual ha podido demostrar que los elementos de control interno se estabilizan positivamente a través de actividades proactivas, es decir, de control, información y comunicación, y finalmente, mediante la supervisión, se logran aplicar correctamente entre los trabajadores y la empresa.

Nuestros resultados coinciden con lo que manifiesta Tenazoa en su investigación ya que existe un correcto uso de la información y comunicación interna y externa de la avícola, debido a que la información es limitada, es decir, solo el personal autorizado comparte información con ellos según el puesto de trabajo que desempeñan, por lo que el componente de Información y comunicación se ejecuta de manera efectiva en la Avícola Chalaquito EIRL.

2. Según nuestra tabla 18, todos los encuestados señalaron que casi siempre se planifica oportunamente las compras para satisfacer necesidades o requerimientos de las áreas usuarias, esto no coincide con los resultados de Castillo, V. (2018) el cual en su investigación exhibe un nivel mezquino de acuerdo al 46.7% del personal del área, el cual se descubre una defectuosa gestión de las solicitudes de compra, y un nivel regular en el transcurso de recepción de recursos obtenidos por la empresa.

En el área de compras de la Avícola Chalaquito EIRL existe una correcta gestión de los pedidos de cada cliente de acuerdo al peso, al promedio y cantidad de aves solicitadas, además cuando se recibe las aves en las instalaciones de la empresa, se procede a pesarlas y contarlas, luego se separa de acuerdo a los pedidos ya planificados, en la Avícola Chalaquito

EIRL se vende al por mayor y menor en el caso que existiera sobrante de aves y de esta manera todo se llega a vender, por ello concluimos que la Avícola Chalaquito EIRL posee un positivo cálculo de necesidades.

Además en nuestra tabla 19, en su mayoría los encuestados indican que, siempre se realiza la selección y/o evaluación de proveedores de la empresa, y en la tabla 20 señalaron conjuntamente que se efectúan negociaciones con los proveedores sobre el precio y las condiciones de compra, logrando el mayor beneficio para la empresa; ambos resultados coinciden con los resultados de Reque, J. (2019) el cual en su investigación concluye que, se mantuvo siempre las instrucciones ejecutadas por los representantes de control y administración de adquisiciones de las oficinas antes mencionadas, con base en la calidad y oportunidad, el suministro de recursos o servicios brindados con excelente eficiencia al menor costo, y la correcta administración de activos.

Coincidimos con lo que manifiesta Reque en su investigación ya que en la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras maneja un archivo de los antecedentes de proveedores, lo cual facilita y asegura un procesamiento adecuado de las compras, se realiza cotizaciones y comparación de precios, buscando siempre el menor coste a la mejor calidad, logrando satisfacer siempre al cliente.

En nuestra tabla 22 en conjunto los encuestados señalan que siempre se lleva un control diario del cálculo de la merma de las aves recibidas, y nuestra tabla 24 manifiestan que siempre tienen un control diario de la cantidad de aves que quedan en la empresa, para su posterior entrega, ambos resultados no coinciden con los resultados de Lopez, C. (2018) ya que en su investigación establece que, preexiste complicaciones en la pérdida del producto, el bodeguero que está más próximo a los productos

no advierte a la dirección sobre estas anomalías, además la ubicación de la bodega no es la apropiada, hay destilaciones lo cual produce peligro para el producto. Adquieren producto con exuberancia y está inactiva, esto origina al desperdicio de lugar que se ocupa por un tiempo prolongado.

En contraste a lo manifestado por López, en la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras es el encargado de llevar un control diario de la merma considerada desde 1.50% hasta 1.80% existente en el traslado, además se realiza el conteo de aves que se reciben en las instalaciones de la empresa, y de esta manera se informa de cualquier anomalía a la gerencia.

También en nuestra tabla 26 los encuestados en su mayoría señalan que siempre el área de distribución cuenta con las jabsas necesarias para para garantizar las cantidades y calidad de las aves y en nuestra tabla 27 manifiestan que casi siempre es oportuna la entrega de aves a los diferentes clientes en los plazos solicitados, ambos resultados no coinciden con los resultados de Lopez, C. (2018) el cual en su investigación concluye que, poseen conflictos para cancelar a los proveedores a causa que no consiguen a tiempo lo que el cliente pide, y la mercancía que transfieren a prórroga no cancelan oportunamente y en consecuencia no poseen efectivo para los desembolsos convenientes.

En la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras cuenta con un registro de pedidos diarios clasificando por calidad y precio, de acuerdo a las exigencias de cada cliente. Las entregas se realizan durante la mañana entre las 6am y 8am, a través de los repartidores de la avícola, o recojo del cliente en las instalaciones de la empresa, previa coordinación. El pago a los proveedores se realiza anticipadamente con depósitos a cuenta.

3. Según nuestra tabla 01 los encuestados indicaron en su mayoría que, casi nunca se ha implementado un Manual de Organización y Funciones, y

nuestra tabla 02 señalaron que tampoco han implementado normas y procesos convenientes para la selección, ingreso, educación, capacitación, salario, beneficios sociales y valoración del personal. , ambos resultados coinciden con los resultados de Guzman, K. & Vera, M. (2015), los cuales en su investigación determinan que no hay estructuración de procedimientos, en la entrevista elaborada a la Ing. Yolanda Zerega declara que carecen de establecer un manual, e instrucciones por escrito. También carecen de expedientes que sirvan como señal de gestión y control de los procedimientos que se ejecutan, excepto de algunos.

Coincidimos con lo que manifiesta Guzman, K. & Vera, M. ya que, en la Avícola Chalaquito EIRL todo trabajador conoce sus funciones verbalmente, pero no existen reglas o procedimientos para indicar sus funciones, y no hay retroalimentación ni capacitación para los empleados., es decir cada uno se desempeña al cumplir todas sus tareas durante el día, lo cual indica en parte un deficiente componente de Ambiente de Control.

Además en nuestra Tabla 04 indicaron en su totalidad que nunca han desarrollado un Plan de actividades para identificar, analizar, responder y monitorear y registrar riesgos, lo cual no coincide con los resultados de Rosas, C. (2018) el cual en su investigación establece que, los conflictos e insuficiencias en el control de gestión de la oficina de investigación de la Escuela de postgrado de la Universidad, aprobaron la creación de un procedimiento que especifica las funciones para el área en concreto, con el fin de constituir las acciones a desenvolver y optimizar los procesos de vigilancia a los usuarios.

En la Avícola Chalaquito EIRL a pesar de las deficiencias preexistentes, no hubo un Plan de actividades establecido para un adecuado cumplimiento y control de las funciones, carecen de un administrador o supervisor perenne para garantizar el desempeño de labores; solo existe un jefe directo que en este caso es el gerente (dueño), el cual mayormente no

se encuentra en oficina, es decir no se cumple en parte eficientemente el componente de Evaluación de Riesgos.

A ello se suma nuestra tabla 13, donde los encuestados en su mayoría mencionan que casi nunca al realizar el trabajo, se ejecuta una pruebas de supervisión oportuna para advertir si la supervisión se ha realizado de acuerdo con las regulaciones, además nuestra tabla 15 señalaron que casi nunca la empresa ejecuta acciones de autoevaluación periódica para exponer propósitos de mejora e implementarlos , esto coincide con los resultados de Alvarado, D. (2019) el cual en su investigación concluye que el control interno no afecta positivamente en la gestión, debido a la falta de su ejecución, creando una inadecuada supervisión en las diferentes actividades que intrínsecamente realiza la institución, pero se logra salvar la información y comunicación respectivamente según la información adquirida.

Coincidimos con lo manifestado por Alvarado ya que en la Avícola Chalaquito EIRL no existe una persona a cargo de la supervisión del trabajo de cada empleado, a ello se suma la falta de autoevaluación para detectar riesgos y corregirlos, como consecuencia de estas deficiencias se observa claramente un defectuoso control interno, porque no se en parte un eficiente componente de Supervisión y Monitoreo.

## V. CONCLUSIONES

1. Describimos el Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019., y concluimos lo siguiente:
  - ❖ En la Avícola Chalaquito E.I.R.L. se realiza un proceso de evaluación e inducción al puesto de trabajo, y se toma en cuenta el perfil del personal idóneo para el puesto a ejecutar y así lograr un desempeño eficiente, reflejando un eficiente Ambiente de Control.
  - ❖ Existen personas que se mantienen en el mismo puesto de trabajo incrementando el riesgo a fraudes en la Avícola Chalaquito EIRL, es decir no hay rotación de personal para desempeñar diferentes cargos, claro ejemplo es el caso de la recaudadora o cobradora, que desde los inicios de la empresa permanece en el mismo puesto, reflejando un inadecuado componente de Actividades de Control.
  - ❖ Existe un correcto uso de la información y comunicación interna y externa de la Avícola Chalaquito EIRL, debido a que la información es limitada es decir solo es compartida con personal autorizado de acuerdo al cargo que desempeña, por lo cual se ejecuta eficientemente el componente de Información y comunicación.
2. Describimos la Gestión de compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019., concluimos lo siguiente:
  - ❖ En el área de compras de la Avícola Chalaquito EIRL existe una correcta gestión de los pedidos de cada cliente de acuerdo al peso, al promedio y cantidad de las aves solicitadas, además cuando se recibe las aves en las instalaciones de la empresa, se procede a pesarlas y contarlas, luego se separa de acuerdo a los pedidos ya proyectados en la Avícola Chalaquito EIRL. Si hay demasiadas aves se venderá al por mayor y al por menor para que se venda

todo, por ello concluimos que la Avícola Chalaquito EIRL posee un positivo cálculo de necesidades.

- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras maneja un archivo de los antecedentes de proveedores, lo cual facilita y asegura un procesamiento adecuado de las compras, se realiza cotizaciones y comparación de precios, buscando siempre el menor coste a la mejor calidad, logrando satisfacer siempre al cliente.
- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras es el encargado de llevar un control diario de la merma considerada desde 1.50% hasta 1.80% existente en el traslado, además se realiza el conteo de aves que se reciben en las instalaciones de la empresa, y de esta manera se informa de cualquier anomalía a la gerencia.
- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL el área de compras cuenta con un registro de pedidos diarios clasificando por calidad y precio, de acuerdo a las exigencias de cada cliente. Las entregas se realizan durante la mañana entre las 6am y 8am, a través de los repartidores de la avícola, o recojo del cliente en las instalaciones de la empresa, previa coordinación. El pago a los proveedores se realiza anticipadamente con depósitos a cuenta.

3. Identificamos las causas de un deficiente Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019., concluimos lo siguiente:

- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL cada trabajador conoce sus funciones de forma verbal, más no existe normas o procedimientos que indiquen sus funciones, asimismo no existe retroalimentación ni capacitación al personal, es decir cada uno se desempeña al cumplir todas sus tareas durante el día, lo cual indica en parte un deficiente Ambiente de Control.
- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL a pesar de las deficiencias preexistentes, no existe un Plan de actividades establecido para un adecuado cumplimiento y control de las funciones, carecen de un

administrador o supervisor perenne para garantizar el desempeño de labores; solo existe un jefe directo que en este caso es el gerente (dueño), el cual mayormente no se encuentra en oficina, es decir existe en parte un inadecuado componente de Evaluación de Riesgos.

- ❖ En la Avícola Chalaquito EIRL no existe una persona a cargo de la supervisión del trabajo de cada empleado, a ello se suma la falta de autoevaluación para detectar riesgos y corregirlos, como consecuencia de estas deficiencias se observa claramente un defectuoso control interno, porque no se cumple en parte un eficiente componente de Supervisión y Monitoreo.

## VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la gerencia de la Avícola Chalaquito EIRL, realizar rotación del personal cada 3 meses y así reducir el riesgo al fraude para ello es necesario realizar talleres de capacitación y retroalimentación al personal para el puesto de trabajo que ejercerá temporalmente.
2. Se recomienda al área de compras de la Avícola Chalaquito EIRL mantener el comportamiento que viene mostrando para mantener una gestión de compras estable. Asimismo, la gerencia debe establecer objetivos y brindar bonificaciones o incentivos a los trabajadores para motivarlos a seguir mejorando.
3. Se recomienda a la gerencia de la Avícola Chalaquito EIRL contratar a un administrador el cual se encargue de supervisar el trabajo que realiza el personal y de esta manera detectar errores a tiempo para ser enmendados. Asimismo, la gerencia debería establecer un Manual de Organización y funciones y un plan de actividades, y de esta forma cada trabajador puede tener en claro sus funciones a realizar y las actividades que se realiza en la empresa

## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Actualidad empresarial. (14 de 06 de 2014). *Actualidad empresarial*. Obtenido de <http://actualidadempresa.com/gestion-de-compras-actividades-funciones-conductas-tipos-y-el-proceso-de-compra/>
- Alvarado, D. (2019). *El Control Interno y su Influencia en la Gestión Administrativa de las empresas del Sector Comercial del Perú: Caso "Comercial Maderas CADECRUZ E.I.R.L" Chimbote, 2016*. Chimbote.
- Arabia, H. (26 de 09 de 2020). *Mongrafias.com*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos72/control-interno-gestion-compras/control-interno-gestion-compras.shtml>
- Barquin, J. (24 de 09 de 2020). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/la-gestion-de-compras/>
- Castillo, V. (2018). "*Control Interno y su Influencia en la Gestión de compras de la Empresa Inversiones Frigoríficas PRC S.A.C. de Chimbote, 2018*". Chimbote.
- Chacon, W. (26 de 01 de 2002). *Conceptos de Control Interno*. Obtenido de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>
- Contraloria General de la República. (2007). *Marco Conceptual del Control Interno. Marco Conceptual del Control Interno, 11, 12*. Lima.
- Dalguerre, Z. (2017). *Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestion administrativa*. Huaraz.
- Davila, K., & Milian, J. (2018). "*El Control Interno del área de Compras y su influencia en la Rentabilidad del grupo consultor y ejecutor JARKWEY SAC; Santa Cruz 2015*". Pimentel.
- Escriva, J., Savall, V., & Martínez, A. (2014). *Gestión de compras- Ciclo formativo de grado medio*. Madrid: Interamericana de España, S.L.

- Federación, A. S. (2014). *Marco integrado de Control Interno*. México.
- Galindo, E. (2006). *El Control Interno*. Ayacucho.
- Galza, Yamazaki, & Ruiz, S. (2015). "Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno". *Deloitte*, 23.
- Guzman, K., & Vera, M. (2015). *El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centro de atención y cuidado diario. Caso: Centro de atención y cuidado diario "El Pedregal" de Guayaquil*. Guayaquil.
- Kuczynski, P., Zavala, F., & Thorne, A. (2016). *DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO DEL IMPUESTO A LA RENTA N°1269*. Lima. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/mypeIR/dl1269.pdf>
- Lopez, C. (2018). "*Análisis Control Interno del proceso de compra del inventario de la Lubricadora Blanquita*". Guayaquil.
- Marquez, S., & Mila, A. (2017). "*Sistema de Control Interno del departamento de compras y su efecto en la Gestion de las existencias en la empresa Deltrónico S.A.C. año 2016*". Lima.
- Mendoza, F. (2017). "*Control interno del área de compras y su Incidencia en la Rentabilidad de la empresa KATEX SAC de Trujillo 2016*". Trujillo.
- Reque, J. (2019). "*Propuesta de control interno en el área de compras para la mejora en la gestión de la empresa Negocios SOMA E.I.R.L- Chiclayo 2015*". Pimentel.
- Robles, G. (2019). *Control interno como herramienta eficaz para mejorar los procesos administrativos y contables en la municipalidad distrital de Yauli-Jauja*. Huancayo.

- Romero, J. (31 de 08 de 2012). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Rosas, C. (2018). *Sistema de control de Tesis para mejorar la Gestión Administrativa de la Escuela de Posgrado UVC-Chiclayo*. Pimentel.
- Tenazoa, D. (2018). *"Escuela Profesional de Contabilidad el Control Interno y su influencia en la Gestión Administrativa de las empresas del sector comercio del Perú: caso de la empresa comercial "CORPORACIÓN OBEMAN S.A.C" de Chimbote, 2017"*. Chimbote.
- Vilca, L. (2012). *Concepto del Control Interno*. Bogota.

## VIII. ANEXOS

### ANEXO 01: Matriz de Consistencia

**Título: Control Interno para mejorar la Gestión de Compras de Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019.**

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología
<p>¿Cómo el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, año 2019?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar cómo el Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.</li> </ul> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.</li> <li>• Describir la gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.</li> <li>• Identificar las causas de un deficiente Control Interno en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, 2019.</li> </ul>	<p>El Control Interno mejora la Gestión de Compras en la Avícola Chalaquito EIRL, Chimbote, año 2019.</p>	<p style="text-align: center;">Control Interno</p>	<p><b>Tipo y diseño:</b></p> <p>La investigación tiene un enfoque metodológico de tipo descriptivo con un diseño no experimental de corte transversal. La población- muestra está compuesta por 8 trabajadores de Avícola Chalaquito EIRL.</p> <p><b>Técnica:</b></p> <p>Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b></p> <p>Cuestionario</p>
			<p style="text-align: center;">Gestión de Compras</p>	

## ANEXO 02: Matriz de Operacionalizacion de las Variables

**Título: Control Interno para mejorar la Gestión de Compras de Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019.**

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Control Interno	El control interno favorece a salvaguardar el sistema contable que se manipula en la organización, precisando y valorando los ordenamientos burócratas, contables y bancarios que contribuyen que la empresa ejecute su ente. Contraloría General de la Republica (2007)	El control interno significa seguir una secuencia de elementos que lo conforman, para garantizar la vigilancia, jerarquía, transparencia de los procesos internos y externos de la empresa, con la finalidad de detectar errores y minimizar riesgos.	Ambiente de control.	✓ Estructura, autoridad, y responsabilidad	1,2,3
			Administración de riesgos.	✓ Identificar, Analizar y Responder al Cambio	4,5,6
			Actividades de control.	✓ Diseñar Actividades de Control	7,8,9
			Información y comunicación.	✓ Sistemas de Información Comunicación	10,11,12
			Supervisión.	✓ Realizar Actividades de Supervisión	13,14,15
Gestión de Compras	Incluye la búsqueda de fuentes de suministro y la obtención de bienes suficientes para realizar las actividades comerciales y de esta manera complacer la demanda. Escrivá, J. Savall, V. & Martínez, A. (2014)	La gestión de compras se determina por el cálculo de necesidad, la adquisición de producto o servicio, el almacenamiento del producto y el despacho de éstos mismos.	Cálculo de necesidades.	✓ Búsqueda de información	1,2,3
			Adquisición.	✓ Evaluación de alternativas	4,5,6
			Almacenamiento.	✓ Evitar merma ✓ Exactitud de las aves	7,8,9
			Distribución.	✓ Reclamaciones ✓ Entrega oportuna	10,11,12

### ANEXO N° 03: Cuestionario de Control Interno

**Instrucciones:** Estimado (a), tenemos el propósito de describir el control interno en la Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019, solicitamos a usted la respuesta a este cuestionario con total franqueza, marcando con un aspa en la alternativa que considere mejor su opinión, la cual se mantendrá en absoluta reserva.

#### Ambiente de Control

1. ¿La empresa emplea un Manual de Organización y Funciones (MOF)?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

2. ¿La empresa implementa normas y procesos convenientes para la selección, ingreso, educación, capacitación, salario, beneficios sociales y valoración del personal?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

3. ¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cumple con las competencias establecidas en el perfil del cargo?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

#### Evaluación de riesgos

4. ¿Se ha desarrollado un Plan de actividades para identificar, analizar, responder y monitorear y registrar riesgos?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

5. ¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

6. ¿Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

### Actividades de control

7. ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

8. ¿El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

9. ¿Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

### Información y Comunicación

10. ¿Se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

11. ¿La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

12. ¿La gestión de documentos e información se ejecuta en base a las normas

y procesos establecidos para su conservación y preservación?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

### **Supervisión y Monitoreo**

13. ¿Al realizar el trabajo, se ejecuta pruebas de supervisión oportuna para advertir si la intervención se ha realizado de acuerdo con las regulaciones?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

14. ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

15. ¿La empresa ejecuta acciones de autoevaluación periódica para exponer propósitos de mejora e implementarlos?

- Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

## ANEXO N° 04: Cuestionario de Gestión de Compras

**Instrucciones:** Estimado (a), tenemos el propósito de describir la gestión de compras en la Avícola Chalaquito E.I.R.L, Chimbote, 2019, solicitamos a usted la respuesta a este cuestionario con total franqueza, marcando con un aspa en la alternativa que considere mejor su opinión, la cual se mantendrá en absoluta reserva.

### Cálculo de necesidades

1. ¿Se realiza adecuadamente la recepción de necesidades y requerimientos de las áreas usuarias de la empresa?  
 Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre
2. ¿Se registran y organizan los requerimientos de las áreas usuarias de acuerdo a los plazos, cantidad y calidad solicitados?  
 Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre
3. ¿Se planifica oportunamente las compras para satisfacer necesidades o requerimientos de las áreas usuarias?  
 Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre

### Adquisición

4. ¿Se realiza la selección y/o evaluación de proveedores de la empresa?  
 Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre
5. ¿Se efectúan negociaciones con los proveedores sobre el precio y las condiciones de compra, logrando el mayor beneficio para la empresa?  
 Nunca                       Casi nunca                       A veces  
 Casi siempre                       Siempre
6. ¿Coincide el registro de pesadas que el transportista entrega al área de

compras, con las aves que llega a las instalaciones de la empresa?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

### Almacenamiento

7. ¿Si hubiera algún error en la cantidad o calidad de aves recibidas, se procede al debido reclamo?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

8. ¿Se lleva un control diario del cálculo de la merma de las aves recibidas?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

9. ¿Se lleva un control diario de la cantidad de aves que permanecen en la empresa, para su posterior entrega?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

### Distribución

10. ¿El margen de merma calculada, afecta en su precio al público?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

11. ¿El área de distribución cuenta con las jabas necesarias para garantizar las cantidades y calidad de las aves?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |

12. ¿Es oportuna la entrega de aves a los diferentes clientes, en los pazos solicitados?

- |                          |              |                          |            |                          |         |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nunca        | <input type="checkbox"/> | Casi nunca | <input type="checkbox"/> | A veces |
| <input type="checkbox"/> | Casi siempre | <input type="checkbox"/> | Siempre    |                          |         |