

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

---

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA  
MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA  
CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO,  
PERIODO 2020

---

***PRESENTADO POR:***

*BR: ZORAIDA CASILLA MAMANI*

*PARA OPTAR AL TÍTULO  
PROFESIONAL DE CONTADOR  
PÚBLICO*

***ASESOR:***

*MGT. ATILIO VARGAS ELGUERA*

*CUSCO - PERÚ*

*2023*

# INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, asesor del trabajo de investigación/tesis titulado:...IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R. Ltda EN EL DISTRITO DE CUSCO PERIODO 2020., presentado por: Zoraida Casilla Mamani con Nro. de DNI: 74534078, para optar el título profesional/grado académico de: **Contador Público**, Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por...(01) veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al

Art. 6° del *Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC* y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de...8%.....

## Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera hoja del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 19. de...enero ..... de 2023.



Firma

Post firma: Atilio Vargas Elguera.....

Nro. de DNI: 23877883.....

ORCID del Asesor:0000-0002-4185-3777.....

### Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid:27259:165005996

NOMBRE DEL TRABAJO

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESAS**

AUTOR

**ZORAIDA CASILLA MAMANI**

RECUENTO DE PALABRAS

**15336 Words**

RECUENTO DE CARACTERES

**84221 Characters**

RECUENTO DE PÁGINAS

**91 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**654.7KB**

FECHA DE ENTREGA

**Sep 10, 2022 4:21 PM CDT**

FECHA DEL INFORME

**Sep 10, 2022 4:27 PM CDT****● 8% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 7% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

**● Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Fuentes excluidas manualmente
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente

## DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a Dios quién supo guiarme por buen camino, darme fuerzas por seguir adelante, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi familia quiénes por ellos soy lo que soy. A mis padres Jorge Casilla y Julia Mamani, por su apoyo, consejos, comprensión, amor y por ayudar en todos los momentos difíciles y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi desempeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

Gracias también a mis amigos Fredy Huaracca, Stephany Reinoso y Dorcas Morales y otros que tuve la dicha de conocerlos y compartir cosas muy agradables con ellos.

Zoraida Casilla Mamani

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar, a Dios por proteger y haberme dado buena salud y acompañarme ahora en todas mis actividades.

A mis padres y hermanos, a mis abuelos y toda mi familia por el constante apoyo que me brindaron durante mis años de estudio.

Especial agradecimiento a mi asesor del trabajo de investigación Mgt. Atilio Vargas Elguera, quien con su experiencia, conocimientos y apoyo me guio en cada una de las etapas del desarrollo del presente trabajo y lograr los objetivos deseados.

Finalmente, un reconocimiento a todos los docentes que tuve hasta ahora, en especial a los docentes de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

Zoraida Casilla Mamani

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	I
AGRADECIMIENTO.....	II
ÍNDICE.....	III
ÍNDICE DE TABLAS.....	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
PRESENTACIÓN.....	X
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1.  SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2.  FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.2.1.  Problema General.....	2
1.2.2.  Problemas específicos.....	2
1.3.  JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4.  DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4.1.  Delimitación Espacial.....	3
1.4.2.  Delimitación Temporal.....	3
1.5.  OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.5.1.  Objetivo General.....	3
1.5.2.  Objetivo Específico.....	3
CAPÍTULO II.....	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	5

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
2.1.1. Antecedentes Nacionales.....	5
2.1.2. Antecedentes Locales.....	6
2.1.3. Antecedentes Internacionales.....	8
2.2. BASES TEÓRICAS .....	10
2.2.1 Control Interno.....	10
2.2.1.1. Control Administrativo.....	12
2.2.1.2. Control Contable .....	12
2.2.1.3. Actividades de Control.....	13
2.2.1.4. Objetivos del Control Interno.....	13
2.2.1.4.1. Objetivos operativos .....	14
2.2.1.4.2. Objetivos de información.....	15
2.2.1.4.3. Objetivos de cumplimiento.....	15
2.2.1.5. Componentes del Control Interno.....	15
2.2.1.5.1. Entorno de control .....	15
2.2.1.5.2. Evaluación de riesgos .....	16
2.2.1.5.3. Actividades de control .....	17
2.2.1.5.4. Información y comunicación .....	18
2.2.1.5.5. Actividades de supervisión .....	19
2.2.2. El Sistema de Control Interno (SCI).....	20
Por qué y para que se controla.....	22
2.2.2.1. Objetivos del Sistema de Control Interno.....	23
2.2.2.2. Características del Sistema de Control Interno .....	24

2.2.3. Procedimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno.....	25
2.2.3.1. Eje Cultura Organizacional .....	25
2.2.3.2. Eje Gestión de Riesgos .....	25
2.2.3.3. Eje Supervisión.....	25
2.2.4. Eficiencia Administrativa.....	27
2.2.5. Gestión de Costos de las Empresas .....	28
2.2.5.1. Gestión.....	28
2.2.5.2. Clasificación de la Gestión Empresarial Según sus Diferentes Técnicas.....	30
2.2.5.2.1. Análisis Estratégico .....	30
2.2.5.2.2. Gestión Organizacional o Proceso Administrativo.....	30
2.2.5.2.3. Gestión de la Tecnología de Información.....	30
2.2.5.2.4. Gestión Financiera .....	31
2.2.5.2.5. Gestión de Recursos Humanos .....	31
2.2.5.2.6. Gestión de Operaciones y Logística de Abastecimiento y Distribución.....	31
2.2.5.2.7. Gestión Ambiental .....	31
2.2.5.3. Objetivos de la Gestión.....	31
2.2.5.2.4. Pautas Básicas para una Gestión Adecuada.....	33
2.2.5.2.5. Funciones Básicas de la Gestión.....	34
2.2.5.2.5.1. Planeación .....	34
2.2.5.2.5.2. Organización .....	34
2.2.5.2.5.3. Dirección, Conducción y Liderazgo.....	35
2.2.5.2.5.4. Control.....	35

2.2.5.2.6. Gestión Contable.....	35
2.2.5.2.6.1. Objetivos de la Contabilidad de Gestión.....	36
2.3. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVE) .....	37
2.3.1. Eficacia.....	37
2.3.2. Eficiencia.....	37
2.3.3. Economía.....	38
2.3.4. Productividad y Rentabilidad .....	38
2.3.5. Gestión Financiera.....	38
2.3.6. Gestión Operativa.....	39
2.3.7. Control de Legalidad .....	39
2.3.8. Control de Gestión .....	39
CAPÍTULO III .....	40
HIPÓTESIS Y VARIABLE .....	40
3.1. HIPÓTESIS .....	40
3.1.1. Hipótesis General .....	40
3.1.2. Hipótesis Específicas.....	40
3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLE E INDICADORES .....	41
3.2.1. Variable Independiente .....	41
3.2.1. Variable Dependiente.....	41
3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	41
CAPÍTULO IV .....	42
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....	42
4.1. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN .....	42
4.1.1 Tipo de Investigación.....	42
4.1.2. Nivel de Investigación.....	42

4.1.2.1. Explicativa.....	42
4.2. UNIDAD DE ANÁLISIS .....	43
4.3. POBLACIÓN DE ESTUDIO .....	43
4.4. MUESTRA .....	43
4.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	43
4.6. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	44
4.7. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	44
CAPÍTULO V .....	45
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	45
5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	45
5.1.1. Encuesta .....	46
5.2. GUÍA DE ENTREVISTA .....	60
5.3. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	61
CONCLUSIONES.....	66
RECOMENDACIONES .....	68
BIBLIOGRAFÍA .....	69
ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA .....	72
ANEXO N° 02 CUESTIONARIO .....	74
ANEXO N° 03 GUÍA DE ENTREVISTA.....	77
ANEXO N° 04 RENTA ANUAL .....	78

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	<i>Operacionalización de Variables</i> .....	41
Tabla 2.	<i>Como usted califica Las actividades de la administración</i> .....	46
Tabla 3.	<i>Usted Percibe que hay problemas en las actividades diarias en la empresa</i> .....	47
Tabla 4.	<i>Como Usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes</i> .....	48
Tabla 5.	<i>La empresa tiene organigrama</i> .....	49
Tabla 6.	<i>La empresa tiene el MOF</i> .....	50
Tabla 7.	<i>Conoce usted el ROF de la empresa</i> .....	51
Tabla 8.	<i>Conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos</i> .	52
Tabla 9.	<i>Se Minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa</i> ...	53
Tabla 10.	<i>La empresa contrata personas externas para algunas operaciones</i> .....	54
Tabla 11.	<i>Los objetivos programados por la gerencia</i> .....	55
Tabla 12.	<i>La empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia</i> .....	56
Tabla 13.	<i>Se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento</i> .....	57
Tabla 14.	<i>Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia genera</i>	58
Tabla 15.	<i>Administrador 1</i> .....	63
Tabla 16.	<i>Administrador 2</i> .....	64
Tabla 17.	<i>Contabilidad (empleado)</i> .....	65
Tabla 18.	<i>Matriz de Consistencia</i> .....	72
Tabla 19.	<i>Formulario 710 Renta Anual 2020 Tercera Categoría e ITF</i> .....	78

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Como usted califa Las actividades de la administración.....</i>	<i>46</i>
<i>Figura 2. Usted Percibe que hay problemas en las actividades diarias en la empresa .....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 3. Como Usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 4. La empresa tiene organigrama .....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 5. La empresa tiene el MOF.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 6. Conoce el ROF de la empresa.....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 7. Conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos .</i>	<i>52</i>
<i>Figura 8. Se Minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa... </i>	<i>53</i>
<i>Figura 9. La empresa contrata personas externas para algunas operaciones.....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 10. Conoce usted los objetivos programados por la gerencia .....</i>	<i>55</i>
<i>Figura 11. La empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia .....</i>	<i>56</i>
<i>Figura 12. Se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento.....</i>	<i>57</i>
<i>Figura 13. Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia general</i>	<i>58</i>
<i>Figura 14. Organigrama .....</i>	<i>61</i>

## PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, elevo a vuestra consideración el presente trabajo de investigación titulado “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO, PERIODO 2020.” para optar el título profesional de Contador Público.

El desarrollo del trabajo de investigación fue efectuado aplicando toda la información necesaria, con el análisis e interpretación que requiere, utilizando la metodología que corresponde a la problemática planteada. El trabajo de investigación, aportará con la propuesta del sistema de control interno, incidiendo en el Plan de Organización, Salvaguarda de Activos, Sistema de Autorizaciones, con lo cual la empresa logrará sus objetivos propuestos en un ejercicio y los siguientes ejercicios.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO, PERIODO 2020.”

El objetivo es implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

Al realizar un diagnóstico en la empresa se ha observado deficiencias en la toma de decisiones de la gerencia por falta de información real y oportuna por parte de los administradores 1 y 2.

Respecto a la metodología y al tipo de investigación, la presente investigación es descriptiva, solo se describe la variable independiente, y se explica el comportamiento de la variable dependiente, la población está conformado por la totalidad de los trabajadores de la empresa, la muestra está representado por 19 trabajadores.

La investigación concluye, con la propuesta del sistema de control interno para la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, proponiendo implementación de plan de organización, salvaguarda de activos y sistema de autorizaciones adecuadas a la administración de la empresa.

Palabras clave: Sistema del control interno, control interno, plan de organización, salvaguarda de activos y sistema de autorizaciones.

## ABSTRACT

The present research work entitled "IMPLEMENTATION OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM TO IMPROVE THE ADMINISTRATIVE EFFICIENCY OF THE COMPANY LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA IN THE DISTRICT OF CUSCO, PERIOD 2020."

The objective is to implement the internal control system to improve administrative efficiency in the company La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, in the District of Cusco, period 2020.

When making a diagnosis in the company, deficiencies have been observed in management decision-making due to lack of real and timely information by administrators 1 and 2.

Regarding the methodology and the type of research, this research is descriptive and explanatory, only the independent variable is described, and the behavior of the dependent variable is explained, the population is made up of all the workers of the company, the sample is represented by 19 workers.

The investigation concludes, with the proposal of the internal control system for the company La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, proposing implementation of an organization plan, safeguarding of assets and authorization system appropriate to the administration of the company.

Keywords: Internal control system, internal control, organization plan, safeguarding of assets and authorization system.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

La importancia del presente trabajo de investigación es aportar con la propuesta de implementación de sistema de control interno, que se encuentra en el capítulo v, incidiendo en el Plan de organización, Salvaguarda de activos, Sistema de autorizaciones, con lo cual la empresa logrará sus objetivos propuestos en el ejercicio y los siguientes ejercicios.

En el capítulo I, Planteamiento del Problema, se presenta la situación problemática sobre el sistema de control interno de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, no es adecuada por varios factores con el desarrollo empresarial, y así mismo ocasiona pérdidas.

En el capítulo II, Marco Teórico Conceptual, se expresa y cita textualmente sobre las bases teóricas, marco conceptual, palabras clave y los antecedentes nacionales, locales y internacionales.

En el capítulo III, Hipótesis y Variables, donde se determina la hipótesis general y hipótesis específica, se determina la variable independiente y la variable dependiente, también presentando el cuadro de operacionalización de las variables.

En el capítulo IV, Metodología, en donde se determina principalmente el tipo y nivel de investigación, el cual es explicativo.

En el capítulo V, Resultados y Discusión, en donde se presenta los resultados de la encuesta aplicado a los trabajadores de la empresa, su respectivo análisis, presentación de los resultados de las hipótesis, y propuesta del sistema de control interno.

Finalmente se hace la presentación de las conclusiones, recomendaciones.

# CAPÍTULO I

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

La empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, está dedicada al cambio de moneda extranjera, transferencias y compra venta (plata y oro) tiene deficiencias administrativas y financieras, debido a la falta de normativa interna que reglamente las actividades administrativas y financieras de esta empresa, hecho que perjudica la toma de decisiones dentro del personal ejecutivo, este hecho hace que en algunas operaciones se tenga pérdidas, podemos verificar en los estados financieros, lo cual nos demuestra lo antes mencionado.

Por lo tanto, la implementación del sistema de control interno es muy importante en toda empresa; no obstante implementar mecanismos de control sobre las personas tampoco garantiza que los controles funcionen a cabalidad, por lo que se hace necesario recurrir a un elemento más que nos permita en un momento dado, y sobre todo establecer las relaciones del ambiente de control para así poder establecer métodos en relación a la ejecución de trabajo, es así que también en relación a lo ya mencionado que en las empresas no cuenta con un adecuado ambiente que garantice que el personal se sienta motivado y capacitado para realizar correctamente sus actividades, y por tanto la información financiera y administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, se ve reflejado una disminución en utilidades debido al mal trabajo del personal administrativo.

El sistema de control interno de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, no es adecuada por varios factores con el desarrollo empresarial, y así mismo ocasiona pérdidas debido a que actualmente no existen procedimientos o mecanismos para contribuir al adecuado cumplimiento de funciones en relación a niveles de productividad y actividades programadas, por lo tanto al implementar un adecuado sistema de control interno que generará beneficios

como es una mejor gestión de la gerencia alcanzando los objetivos trazados en un ejercicio por consiguiente la obtención de utilidades.

Uno de los objetivos del sistema de control interno es garantizar la eficacia eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta toma de decisiones.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo mejora la implementación del sistema de control interno en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?

### **1.2.2. Problemas específicos**

1. ¿Cómo mejora la implementación del Plan de Organización en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?
2. ¿Cómo mejora la implementación de la Salvaguarda de los Activos en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?
3. ¿Cómo mejora la implementación del sistema de autorizaciones y procedimientos en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?

### **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

En mi condición de trabajadora de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, ha hecho que investigue el aspecto administrativo incidiendo en el control interno, hecho que tiene como objetivo verificar la eficiencia, eficacia, economía de la gestión; además determinar los logros metas y objetivos planificados en la empresa, asignación de responsabilidades, control de operaciones y registros.

El presente trabajo de investigación justifica su importancia práctica ya que los resultados obtenidos ayudaran a todas las empresas de este rubro, ya que puede servir como una solución para incrementar la eficiencia, eficacia y economía implementando el control interno en este tipo empresas.

### **1.4. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.4.1. Delimitación Espacial**

Está delimitado dentro del distrito de Cusco

#### **1.4.2. Delimitación Temporal**

Comprende al periodo 2020.

### **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.5.1. Objetivo General**

Implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

#### **1.5.2. Objetivo Específico**

1. Implementar la propuesta del plan de organización para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

2. Implementar la propuesta de salvaguarda de los activos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.
  
3. Implementar la propuesta de un sistema de autorizaciones y procedimientos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1. Antecedentes Nacionales

Celfa Mónica Samaniego Montoya, 2013: Tema: Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las micro empresas en el distrito de Chaclacayo, año 2016, Para Optar al Grado Académico de Maestro en Auditoría y Control de Gestión Empresarial, en la Universidad San Martín de Porres, cuyo objetivo es: Evaluar la incidencia del Control Interno en la optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el distrito de Chaclacayo. El tipo de investigación es: Aplicativa y Descriptiva, y se contó con una población de estudio de 13 empresas de las cuales se aplicó a 2 personas, como es el titular, administrador y contador los cuales se encuentran relacionados con el manejo de la empresa, llegando a las conclusiones siguientes:

El Ambiente de Control SI influye en el establecimiento de objetivos y metas de la empresa, ya que muchas MYPES no lo tienen definidos, por tal razón no pueden optimizar sus resultados, muchas veces alcanzan las metas, pero como no las conocen no pueden evaluar ni comparar periodo a periodo.

Las Actividades de Control repercuten en la Eficiencia y Eficacia de la producción, a mayor control menor error, además de la obtención de mejores resultados.

Monica Ysabel Castillo Felix, 2014: Tema: Sistema de Control de Gestión Empresarial y Toma de Decisiones en las Empresas de Industria Química del Distrito de Ate Vitarte, año 2013, Para Optar al Grado Académico de Maestro en Auditoría y Control de Gestión, en la Universidad San Martín de Porres, cuyo objetivo es: Determinar la influencia del sistema de control de gestión empresarial en la toma de decisiones en las empresas de Industria Química del distrito de Ate Vitarte año 2013. El tipo de investigación es: Descriptiva, y se contó con una población de estudio

de 220 profesionales entre hombres y mujeres de las cinco principales empresas del grupo de Industria, llegando a las conclusiones siguientes:

Uno de los principales obstáculos que enfrentan las empresas de industria química es la ausencia de métodos, procesos y procedimientos documentados y actualizados. La falta de documentación, no permite tener una memoria organizacional, concentrando ésta en individuos aislados interpretando y aplicando cada cual los procesos a su manera. En estas circunstancias es difícil definir parámetros de rendimiento, establecer normas o definir metas de resultados

Respecto a la gestión de control interno, se puede denotar que la gran mayoría de los encuestados desconoce las normas y procedimientos establecidos en las áreas donde están asignados para realizar sus actividades, lo que no favorece la evaluación de riesgo financiero.

### **2.1.2. Antecedentes Locales**

Bachiller daiecy carrion cueva,2020:Tema:“El control interno y su efecto en la Gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del cusco, periodo 2020”Llego las siguientes conclusiones: Se cumplió con el desarrollo del objetivo de describir cuál es el nivel de control interno y su incidencia en la gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del Cusco, periodo 2020, llegando a los siguientes resultados: según tabla y figura N° 4, de la encuesta aplicada a los 59 profesionales entre contadores y administradores de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq, el 51% indica que nunca se realiza una evaluación de riesgos lo cual afecta a estas empresas porque no se tiene una certera y suficiente información para la toma de decisiones. En la tabla y gráfico N° 5, el 34% indica que estos informes nunca son revisados. En la tabla y gráfico N° 14, el 51% de los encuestados manifestaron que casi nunca se lleva un control de los gastos que tienen las empresas de transporte y no se revisa constantemente los estados de costos por lo que no se tiene una referencia de cuanto de gasto o costo tienen estas empresas. En la figura y gráfico N° 18, el 46% indico que casi nunca

se realiza este trabajo por lo que podemos entender que dichas empresas nunca desarrollan una estimación de los recursos que van a utilizar para sus actividades y por lo tanto no tienen conocimiento de los costos y gastos que tienen. En la figura y gráfico N° 21, de la encuesta aplicada a los 59 profesionales entre contadores y administradores de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq, el 85% indicó que la empresa nunca realiza un control de costos por lo tanto la empresa no puede reducir estos costos porque no existe un control de estos, este control de costos se debería aplicar para que la empresa tenga un mejor manejo de recursos y ver como poder utilizarlos para que estos generen más valor a la empresa.

Se cumplió con el desarrollo del objetivo de describir cuál es el nivel de eficacia de control y su incidencia en la gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del Cusco, periodo 2020: según tabla y figura N° 7, el 29% de los encuestados indicaron que los informes que se preparan no son útiles para la toma de decisiones. En la tabla y gráfico N° 12, el 68% manifestó que nunca se llega a realizar los objetivos establecidos por la gerencia y en muchas oportunidades no se plantea objetivos o estrategias para mejorar el rendimiento de la empresa. En la figura y gráfico N° 24, de la encuesta aplicada a los 59 profesionales entre contadores y administradores de las empresas de transporte del Distrito de Wanchaq, el 100% indicó que la empresa no desarrolla un sistema de incentivos para la gestión eficaz de los costos por lo que se entiende que la empresa no transmite a los empleados la rentabilidad que tiene esta, para que así los trabajadores pueden entender por qué deberían mejorar el uso de los recursos que posee la empresa para mejorar su rentabilidad.

Se cumplió con el desarrollo del objetivo de describir cuál es el nivel de eficiencia de control y su incidencia en la gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del Cusco, periodo 2020: según cuadro y la figura N° 8, el 85% indican que casi nunca estos informes de los estados financieros son presentados oportunamente mostrando así una deficiencia en el área de contabilidad. En la tabla y gráfico N° 9, el 68% indica que esta

área no realiza ningún tipo de planes de trabajo y por ende siempre se encuentra registros inadecuados en los informes retrasando así el trabajo. En la tabla y gráfico N° 10, de la encuesta aplicada a los 59 profesionales entre contadores y administradores de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq, el 34% de los encuestados indicaron que muy raras veces se les informa sobre las políticas contables, procedimientos, controles internos y regulatorios por lo que los trabajadores no tienen conocimiento sobre estos temas y que no les brindan capacitaciones para mejorar el trabajo. En la tabla y gráfico N° 11, de la pregunta aplicada a los 59 profesionales entre contadores y administradores el 51% indico que es muy raras ocasiones se revisa y modifica las estrategias que dichas empresas utilizan para administrar sus finanzas ya que estas se deben modificar periódicamente para tener un mejor rendimiento, pero este tema es dejado de lado por el área de administración.

Se cumplió con el desarrollo del objetivo de describir cuál es el nivel de confiabilidad de control y su incidencia en la gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del Cusco, periodo 2020: según cuadro y la figura N°3, de la encuesta aplicada a los contadores y administradores de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq, el 51% de los encuestados indican que los programas que se utiliza no son confiables y que no brindan suficiente soporte para la toma de decisiones.

### **2.1.3. Antecedentes Internacionales**

Posso Rodelo, Johana. 2014. “Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá el Mejoramiento de la Información Financiera”. Facultad de Ciencias Económicas. Programa de Contaduría Pública. Universidad de Cartagena. Cartagena de Indias D.T.Y.C.C. Tiene como finalidad crear el implementar un Sistema de Control Interno como parte primordial para el desarrollo de las actividades contables y financieras de la empresa prestadora de servicios

hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, la cual brindará un mejor servicio e información a sus clientes, proveedores, socios y terceros, quienes se beneficiarán de un mayor organización, control y seguridad en las inversiones realizadas en la entidad.

El método de investigación es deductivo, explica, que ha partido de los conceptos generales emitidos para el control interno, para luego aplicarlos al caso específico de la Entidad Nativos Activos Eco hotel La Cocotera. Concluye, expresando que ha evidenciado que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Alcanza una definición para el Control Interno concibiendo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejorar la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones. Agrega que el Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar; que el concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativa contable de la entidad que fue objeto de estudio.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1 Control Interno**

Según Estupiñán Gaitán, R., 2006, p. 1. “El Control Interno son las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos”.

Según Estupiñán Gaitán, R., 2006, p. 330. Control es cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Según Estupiñán Gaitán, R., 2006, p. 332. “Los Procesos de Control son las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos”.

Según Pérez, J. y Carballo Veiga, 2013, p. 21. El control es aquella función que pretende asegurar la consecución de los objetivos y planes prefijados en la fase de planificación. Como última etapa formal del proceso de gestión, el control se centra en actuar para que los resultados generados en las fases que le proceden sean los deseados.

Según Meléndez Torres, (2016). En auditoría, el término control interno comprende la organización, políticas y procedimientos adoptados por los directores y gerentes de las entidades, para administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados.

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear

las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

El control interno puede ser abordado mediante dos criterios: como un plan y un proceso en una organización. Según Estupiñán (2006) el control interno es un plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para salvaguardar los activos y mostrar una información contable fidedigna. De este modo, bajo el mismo criterio Santillana (2001) agrega que el control interno permite la eficiencia operativa y estimula la adhesión a las políticas prescritas por la administración. Conjuntamente, Perdomo (2004) asume que este plan es adoptado por empresas públicas, privadas o mixtas. Por otro lado, el control interno se define como un proceso que permite el logro y la medición de los objetivos específicos de una entidad, mediante diversos componentes interrelacionados (Mantilla, 2005). Asimismo, Mantilla y Cante (2005) señalan que el control interno es un procedimiento continuo que involucra a todos los niveles del personal.

El modelo “COSO” Puede ser definido como: técnicas de control interno y criterios para una eficiente gestión de la organización. Siendo así, el informe COSO plantea que el control interno sea un proceso integrado, que forme parte de los procesos de los negocios y no pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos (Cooper & Lybrand, 1997). Sin embargo, Diego (2011) alude que el modelo COSO es más que un conjunto de procedimientos de control, se trata más bien de un marco que considera la tarea de un control interno de una empresa como un fenómeno complejo y dinámico. Por lo contrario, para Fonseca Luna (2011) el COSO establece los criterios para lograr una gestión efectiva y eficiente en la evaluación del riesgo y en la evaluación de los controles internos en las organizaciones. Asimismo, el presente modelo brinda un plan estratégico que incide esencialmente en los resultados de la gestión- (Cuellar, 2009).

Moreno, A. (2009). Nos manifiesta que la clasificación del control interno es un sentido amplio que incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos. La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales.

#### **2.2.1.1. Control Administrativo**

Moreno, A. (2009). Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todos controles tales como análisis estadísticos, estudios de noción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el control administrativo se involucran los planes de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

#### **El control administrativo se establece de la siguiente manera:**

Según Moreno A, (2009). El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

#### **2.2.1.2. Control Contable**

Según Moreno A, (2009). Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen

controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

“Según Moreno A, (2009). Nos manifiesta sobre la clasificación de control interno, siendo estas control administrativo y control contable indicando las actividades de cada una de ellas que en realidad se asemejan en mi opinión ya que estas se involucran plenamente pero no quiere decir que son iguales”.

### **2.2.1.3. Actividades de Control**

Según Moreno A, (2009). Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las Operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

### **2.2.1.4. Objetivos del Control Interno**

Meléndez Torres, (2016). El objetivo del control interno es conocer y aplicar los fundamentos científicos y técnicos del control interno, en empresas reales o simuladas de su entorno. Este objetivo presenta las siguientes situaciones:

- ❑ Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios que debe brindar cada entidad.
- ❑ Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, sustracción, irregularidad o acto ilegal.
- ❑ Cumplir las leyes, reglamentos y normas establecidas.
- ❑ Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.
- ❑ Promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función empresarial, cautelando el correcto desempeño de los funcionarios y servidores.
- ❑ Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros.
- ❑ Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las empresas.
- ❑ Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que estas se encuentren, dentro de los programas y presupuestos autorizados.
- ❑ Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.
- ❑ Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas y privadas.

Aroca Sevillano, (2016). El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

#### **2.2.1.4.1. Objetivos operativos**

Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

#### **2.2.1.4.2 Objetivos de información**

Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

#### **2.2.1.4.3. Objetivos de cumplimiento**

Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad

#### **2.2.1.5. Componentes del Control Interno**

El control interno consta de cinco componentes integrados:

##### **2.2.1.5.1. Entorno de control**

Aroca Sevillano, (2016). El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan los lineamientos con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

Según modelo COSO. El ambiente de control marca la base del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Según Orellana (2002) el ambiente de control es la piedra angular de todos los demás componentes del control

interno, aportando disciplina y estructura. Asimismo, el ambiente de control da el tono de una organización, donde la administración asigna autoridad y responsabilidad (Mantilla, 2005). En esencia, este componente es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, siendo a su vez indispensable para la realización de los objetivos de control de una organiza

#### **2.2.1.5.2. Evaluación de riesgos**

Aroca Sevillano, (2016). Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad.

La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

Según modelo COSO. La evaluación de riesgos radica en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes de una organización. Para Orellana (2002) el mencionado elemento del informe COSO consiste en la identificación, cuantificación y priorización de potenciales eventos

que pudieran tener impacto y/o consecuencias significativas para la organización y la consecución de los objetivos fijados por la empresa. Del mismo modo, Estipiñán (2006) refiere que la evaluación de riesgos se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios. Además, una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de los objetivos en cada nivel de la organización y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados (Cooper & Lybrand, 1997). Es por ello que todas las entidades enfrentan diversos riesgos procedentes de fuentes tanto internas como externas, los cuales deber evaluarse a nivel de la entidad y actividad; y, a partir de ello, establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos. (Vega Fernández & Pérez Díaz, 2010).

#### **2.2.1.5.3. Actividades de control**

Aroca Sevillano, (2016). Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

Según modelo COSO. Las actividades de control pueden estar agrupadas como: políticas y procedimientos que aseguren las directrices de la dirección. Así para Betancur & López (2007) las actividades de control se hacen visibles en las políticas organizacionales, las cuales deben estar

desarrolladas para todos los niveles, ya sea estratégico, administrativo y operacional. Dicho de otro modo, es necesario un conjunto de reglas y normas de actuación, que rijan tanto para los procesos informativos contables como, para el operativo de la empresa (recursos financieros y humanos), lo que ayudará a tener un mejor control de los procesos (Núñez Hurtado, 2012). Además de ello, Mantilla (2000) menciona algunos procedimientos de control como: revisiones de alto nivel, funciones directivas o actividades administrativas, procesamiento de información, controles físicos, indicadores de desempeño y segregación de responsabilidad. Por consiguiente, las actividades de control ayudan a asegurar que se lleven a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos, y así conseguir los objetivos de la entidad (Gutiérrez Colque, 2012).

#### **2.2.1.5.4. Información y comunicación**

Aroca Sevillano, (2016). La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

Según modelo COSO. La información y comunicación se refieren básicamente a captar e intercambiar la información en una organización y el apoyo al cumplimiento de las responsabilidades. Cada entidad debe desarrollar sistemas interrelacionados que permitan al personal de la entidad capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones (Ricardo, 2005). De tal forma, Mantilla (2005) hace referencia que los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, para operar y controlar el negocio.

Por otra parte, Veraz Rabines (2013) infiere que en esta actividad se refiere a la identificación, recopilación y comunicación de información de la organización, de modo tal que permita, en el tiempo y la forma, ser oportuna y contribuya a que los empleados cumplan con sus responsabilidades. En concordancia, es necesario que cada miembro de una organización conozca el rol que le corresponde desempeñar en su interior y que cuenten con información periódica y oportuna que requieren para orientar sus acciones. (Cervantes Corona, 2009).

#### **2.2.1.5.5. Actividades de supervisión**

Aroca Sevillano, (2016). Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

Según modelo COSO. El monitoreo deber realizarse a través de dos procedimientos como: actividades de revisión y evaluaciones que aseguren el buen funcionamiento de los controles. Conforme a ello, Mantilla (2005) expone que el monitoreo incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. Igualmente, resulta necesaria la revisión de las actividades de control a través del tiempo, dado que toda organización tiene áreas en donde estos están en evolución, y necesitan ser reforzados o modificados (Cooper & Lybrand, 1997). Por otro lado, las evaluaciones pueden ser desarrolladas por distintas instancias, según la importancia de la actividad, magnitud de los riesgos, estructura organizativa y políticas internas de cada organización (Orellana Flores, Gaete Araya, & Gaete Becerra, 2002). En definitiva, cada entidad debe monitorear el proceso total, y debe considerar como necesario hacer modificaciones. De esta manera, el sistema de control puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen (Nuñez Hurtado, 2012).

### **2.2.2. El Sistema de Control Interno (SCI)**

Según (Cepeda, 2001). Plan de organización y todos los métodos procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, y deben diseñarse de tal manera que brinde la seguridad razonable de que:

- a. Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- b. Las operaciones se registran debidamente para:
  - a. Facilitar la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
  - b. Lograr salvaguardar los activos de la empresa.
  - c. Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- c. El acceso a los activos solo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.

d. La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a las políticas prescritas por la administración. Estos controles solo influyen directamente en los registros contables.

Se entiende por control interno el conjunto de planes métodos y procedimientos adoptados por una organización. Con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

El sistema del control interno es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin, pero no es un objetivo o fin en sí mismo el control interno. El sistema de control interno provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales, no una garantía absoluta, un adecuado sistema de control interno podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada. En este sentido, el control interno es solo uno de los componentes básicos de la labor gerencial, pero si se emite simplemente se desconocerá cómo va la organización cuando los resultados no se muestren, será tarde para repararlos o simplemente no se sabrá cómo enmendarlos. Las organizaciones deben hacer el máximo esfuerzo para asegurar que el SCI que diseñen o implemente se ajusten a su misión y generen efectivamente los resultados esperados.

En consecuencia, se deberá concebir y organizar de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la organización. El control interno se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de la empresa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y

procedimientos, de sistema de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

### **Por qué y para que se controla**

Las diferentes administraciones, a través de sus actuaciones responsables, comprometen interés y patrimonio que no son personales, sino que pertenecen a la empresa o a la sociedad para la cual prestan sus servicios.

Como precisa (Gustavo Cepeda Alonso/2001) El deterioro del patrimonio público o privado no provienen solo de la ilegalidad de la inversión también se deriva de su inconveniencia, así, la falta de planeación o programación en muchos casos, puede producir gastos inútiles, aunque sean legales. Los conceptos anteriores modifican el enfoque del control, este no se debe limitar a vigilar la legalidad y la exactitud de las operaciones sino debe buscar en un fin más amplio y adecuado en los cambios administrativos, presupuestales, operativos, etc. En tal sentido, también se debe analizar la utilidad de la inversión y la obtención de resultado previsto, es decir, la bondad de la gestión.

Las instituciones encargadas de control previo crecieron sin medida, con abultadas planillas de personal que concentraban en exorbitante y siempre creciente poder político y cuando más intervienen, menos transparencia se obtenía en el desempeño de las entidades vigiladas. Otro aspecto a mencionar es que no hay control interno eficiente si la organización no permite, entre otras cosas una evaluación continua del personal y si no hay voluntad de realizar los ajustes que se requieran cuando los objetivos de la organización no se estén cumpliendo se estén logrando con derroche, sin orden y ni transparencia sin cumplir las normas legales o los principios de eficiencia. Hoy en día, el control interno compromete a todos los empleados con el cumplimiento y mejoramiento de la calidad de gestión. El autor (Gustavo Cepeda Alonso/2001) refiere sobre este proceso de transformación al que debe sujetarse una organización, implica necesariamente el mejoramiento de la organización en diversos aspectos, siendo lo más importante los siguientes:

- a. El establecimiento de una estructura flexible y dinámica que permite asumir los retos de la misión organizacional.
- b. El logro de una gestión administrativa y financiera comprometida con altos niveles de calidad y racionalidades la utilización de los recursos.
- c. Mayores y mejores niveles de productividad.
- d. Diseño de sistemas de planeación, información, operación, financieros, contables, control y seguimiento como apoyo a la nueva cultura organizacional.
- e. Tener el cuidado (cliente) cómo el centro de atención, y la excelencia en la prestación de los servicios.
- f. Simplificación de regulaciones excesivas e innecesarias.
- g. Transparencia y responsabilidad administrativa.

#### **2.2.2.1 Objetivos del Sistema de Control Interno**

Según Gustavo Cepeda Alonso (1997). El diseño, la implantación, el desarrollo, y revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puede afectar. Este es un control interno contable.
- b. Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones actividades establecidas. Este es un control interno administrativo.
- c. Velar porque todas las actividades recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos. Este es un control interno administrativo.
- d. Garantizar la correcta oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización. Este es un control interno administrativo.

- e. Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización. Este es un control interno contable.
- f. Definir aplicar medidas para corregir prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que pueden comprometer el logro de los objetivos programados. Este es un control interno administrativo.
- g. Garantizar que el sistema disponga sus propios mecanismos de verificación y evaluación de los cuales se hace parte la auditoría interna. Es un control interno administrativo.
- h. Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones. Este es un control interno administrativo.

#### **2.2.2.2. Características del Sistema de Control Interno**

Las principales características del sistema de control interno son las siguientes:

- a. El sistema de control interno está conformado por los sistemas contables, financieras, de planeación, de verificación, información y operaciones de la respectiva organización.
- b. Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de estructura, las características y la misión de la organización.
- c. La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del sistema control interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.
- d. El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.
- e. Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.

- f. Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- g. Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- h. No mide desviaciones, permite identificarlas.
- i. La auditoría interna es una medida de control y un elemento del sistema de control interno.

### **2.2.3. Procedimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno**

DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG. Para implementar el SCI, las entidades del Estado deben ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señalados anteriormente.

#### **2.2.3.1. Eje Cultura Organizacional**

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

#### **2.2.3.2. Eje Gestión de Riesgos**

Paso 1: Priorización de productos

Paso 2: Evaluación de riesgos

Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

#### **2.2.3.3. Eje Supervisión**

Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno

Los Ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos pueden implementarse simultáneamente.

Como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Cultura Organizacional, se identifican situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como deficiencias, a partir de las cuales se establecen medidas de remediación con el objetivo de revertir o superar las mismas. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.

Asimismo, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Gestión de Riesgos, se identifican eventos o factores que pueden afectar la provisión de los bienes o servicios que la entidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

El eje Supervisión comprende que la entidad realice el seguimiento permanente a la ejecución de las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual; así como las evaluaciones de la implementación del SCI que permiten identificar las deficiencias del control interno y medir el nivel de madurez del SCI.

Las entidades bajo el alcance de la presente directiva deben implementar el SCI de manera progresiva, debiendo ejecutar anualmente los pasos mencionados en los párrafos precedentes, que permiten el desarrollo de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, lo que se evidencia a través de la elaboración y envío de los entregables del SCI, según se muestra en el siguiente gráfico. DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO” Página 09.

### **Comentario y aplicación de la directiva en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda.**

**Cultura organizacional.** - Identificar deficiencias en la empresa la casa del minero se ha identificado falta de normativa interna para determinar la labor de cada uno de los trabajadores pro consiguiendo sus responsabilidades.

**Gestión de riesgos.** – Se identifica eventos que puede afectar las utilidades de la empresa; los eventos identificados son: billetes falsificados, oro que no tiene los quilates requeridos, asaltos en traslado de dinero al banco; etc.

**Supervisión.** – Comprende que la gerencia realice el seguimiento permanente a la ejecución de aplicación de normativa interna, así como la evaluación del sistema de control interno.

#### **2.2.4. Eficiencia Administrativa**

Ivan Thompson,2008. Indica el término eficiencia hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por empresas y organizaciones, debido a que en la práctica todo lo que hacen tiene como propósito alcanzar metas u objetivos, con recursos (humanos, financieros, tecnológicos, físicos, de conocimientos, etc.) limitados y (en muchos casos) en situaciones complejas y muy competitivas.

Luis Miguel Manene,2010, señala lo siguiente: La eficiencia consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia. Los resultados más eficientes se alcanzan cuando se hace uso adecuado de estos factores, en el momento oportuno, al menor costo posible y cumpliendo con las normas de calidad requeridas.

Jesús Huerta en su teoría de la eficiencia dinámica; señala lo siguiente: En este trabajo se presenta un concepto alternativo de eficiencia económica de carácter dinámico y que pretende superar al concepto estático de origen paretiano hasta ahora dominante. Tras explicar el proceso de formación, se propone reintroducir la dimensión dinámica de la eficiencia basada en la capacidad creativa y coordinadora de la función empresarial.

Se estudian, asimismo, las íntimas relaciones que existen entre la ética, la moral personal y la dimensión dinámica de la eficiencia económica, proponiendo la aplicación del nuevo criterio de eficiencia a distintos campos de la ciencia económica.

## **2.2.5. Gestión de Costos de las Empresas**

### **2.2.5.1. Gestión**

Según Aroca Sevillano, (2016). Es la actividad empresarial que busca a través de personas (como directores institucionales, gerentes, productores, consultores y expertos) mejorar la productividad y por ende la competitividad de las empresas o negocios. Una óptima gestión no busca sólo hacer las cosas mejor, lo más importante es hacer mejor las cosas correctas y en ese sentido es necesario identificar los factores que influyen en el éxito o mejor resultado de la gestión.

Según Delgado Ríos, (2017). En cuanto a su historia, se puede decir que la Gestión empresarial comenzó desde la administración, más que todo en las áreas de la innovación, siendo parte importante en las empresas y negocios en este aspecto.

Esta administración de la que emerge la gestión empresarial, está presente desde el mismo inicio de la sociedad, en épocas antiguas donde los egipcios eran protagonistas, remontan el desarrollo de la administración a los comerciantes sumerios y a los egipcios antiguos constructores de las pirámides.

Y no solo eso, tiempo después formó parte de las características organizativas de la iglesia y las antiguas milicias.

Sin embargo, muchas empresas pre-industriales, dada su escala pequeña, no se sentían obligadas a hacer frente sistemáticamente a las aplicaciones de la gestión.

Conforme paso el tiempo y se desarrollaron este tipo de aspecto, emergieron nuevas formas de tratar la gestión, por medio de los números árabes (entre los siglos V y XV) y la aparición de la contabilidad de partida doble en 1494 proporcionaron herramientas para el planeamiento y el control de la organización y de esta forma el nacimiento formal de la administración, generando así mejor organización y planeamiento en las antiguas y diferentes mecanismos de producción de las antiguas sociedades.

Ya en tiempos modernos, en el siglo XIX la administración se hizo más pública, es decir, empezó a conocerse más en la comunidad, pero en forma científica, lo que dio cabida a la revolución industrial.

Actualmente, la Gestión empresarial depende el buen funcionamiento de una empresa, sobre todo en sus actividades económicas en donde se deben aprovechar todas las oportunidades que existen y surgen en cuanto a los ámbitos económicos, sociales y tecnológicos de hoy en día. Además de aprovechar el emprender, el guiarse, el aprovechar y el explotar, que son potencialidades base con la que cuenta el ser humano.

La Gestión es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) orientado a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos y comprobar la observancia de las leyes y normas vigentes para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar la responsabilidad ante el público, así como evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo al Plan operativo Anual.

**La Auditoria de gestión puede tener, entre otros, los propósitos siguientes:**

- Determinar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado que produce los resultados deseados.

**2.2.5.2. Clasificación de la Gestión Empresarial Según sus Diferentes Técnicas**

Según Aroca Sevillano, (2016). Gestión empresarial es un término que abarca un conjunto de técnicas que se aplican a la administración de una empresa y dependiendo del tamaño de la empresa, dependerá la dificultad de la gestión del empresario o productor. El objetivo fundamental de la gestión del empresario es mejorar la productividad, sostenibilidad y competitividad, asegurando la viabilidad de la empresa en el largo plazo.

**2.2.5.2.1. Análisis Estratégico**

Según Aroca Sevillano, (2016). Diagnosticar el escenario identificar los escenarios político, económico y social internacionales y nacionales más probables, analizar los agentes empresariales exógenos a la empresa.

**2.2.5.2.2. Gestión Organizacional o Proceso Administrativo**

Según Delgado Ríos, (2017). Planificar la anticipación del que hacer futuro de la empresa y la fijación de la estrategia y las metas u objetivos a cumplir por la empresa; organizar, determinar las funciones y estructura necesarias para lograr el objetivo estableciendo la autoridad y asignado responsabilidad a las personas que tendrán a su cargo estas funciones.

**2.2.5.2.3. Gestión de la Tecnología de Información**

Según Aroca Sevillano, (2016). Aplicar los sistemas de información y comunicación intra y extra empresa a todas las áreas de la empresa, para tomar decisiones adecuadas en conjunto con el uso de internet.

#### **2.2.5.2.4. Gestión Financiera**

Según Aroca Sevillano, (2016). Obtener dinero y crédito a menos costo posible, así como asignar, controlar y evaluar el uso de recursos financieros de la empresa, para lograr máximos rendimientos, llevando un adecuado registro contable.

#### **2.2.5.2.5. Gestión de Recursos Humanos**

Según Aroca Sevillano, (2016). Buscar utilizar la fuerza de trabajo en la forma más eficiente posible preocupándose del proceso de obtención, mantención y desarrollo del personal.

#### **2.2.5.2.6. Gestión de Operaciones y Logística de Abastecimiento y Distribución**

Según Aroca Sevillano, (2016). Suministrar los bienes y servicios que irán a satisfacer necesidades de los consumidores, transformando un conjunto de materias primas, mano de obra, energía, insumos, información. etc. En productos finales debidamente distribuidos.

#### **2.2.5.2.7. Gestión Ambiental**

Según Aroca Sevillano, (2016). Contribuir a crear conciencia sobre la necesidad de aplicar, en la empresa, políticas de defensa del medio ambiente.

#### **2.2.5.3. Objetivos de la Gestión**

- a. Comprobar el uso de los recursos asignados a programas de generación de empleo se destinen a proyectos o actividades que efectivamente garanticen la reducción del desempleo y sub empleo.
- b. Verificar el uso y destino de los recursos orientados a desarrollar y mejorar obras de infraestructura pública tales como educativa, vial, etc. Comprobando la calidad de áreas físicas construidas.
- c. Verificar la ejecución de recursos presupuestales destinados a prevenir, superar y contrarrestar los efectos de los desastres naturales; ejemplo: defensa ribereña, muros de contención, cauces de venida de ríos, torrenteras, etc.

- d. Verificar que el uso y la aplicación de recursos provenientes de donaciones hayan sido utilizados adecuada, oportuna y eficazmente en los programas de ayuda y asistencia social.
- e. Auditar la gestión y uso de los recursos financieros tales como: recursos propios, programa vaso de leche, fondo de compensación municipal, canon minero, sobre canon petrolero, derecho de vigencia de minas, aduanas, etc. A fin de determinar el uso y su aplicación señalando su beneficio/costo en los aspectos económicos/social.
- f. Examinar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo al Plan Operativo Anual, verificando la razón de ser de la entidad, el cumplimiento de programas, actividades y proyectos de inversión que se relacionen directamente con su rol principal.
- g. Determinar si los objetivos y metas contenidos en los planes y programas institucionales son apropiados suficientes y pertinentes y que estén en proporción directa a los recursos económicos, financieros, humanos y materiales asignados por la entidad.
- h. Verificar la eficiencia y legalidad del accionar de las entidades generadoras y administradoras de ingresos públicos.
- i. Realizar la verificación y seguimiento de las medidas correctivas emergentes de las observaciones de informes de Auditoría emitidos por la Contraloría General, los Órganos de Control Institucional (OCI's) y las Sociedades de Auditoría Externa designadas por la Contraloría.
- j. Examinar los procesos logísticos de adquisición de bienes y servicios, efectuados con o sin procesos licitarlos, con énfasis en las transacciones u operaciones.
- k. Verificar selectivamente las licitaciones y concursos públicos, incidiendo prioritariamente en las exoneraciones y en los procesos declarados desiertos.
- l. Verificar y evaluar la consistencia técnica de los estudios de factibilidad, estudios definitivos de ingeniería, estudios técnicos económicos, etc.

- m. Verificar y evaluar los estudios realizados, expedientes técnicos aprobados, cuya ejecución física aún no se ha iniciado.
- n. Evaluar si las entidades a través de sus funcionarios encargados han dictado normas y adoptado acciones oportunas para la preservación, conservación y/o mitigación del daño ambiental.
- o. Examinar el uso y destino de los recursos provenientes del endeudamiento interno y externo.
- p. Verificar el cumplimiento de las metas físicas y financieras anuales y globales de los proyectos de inversión financiados con endeudamiento interno y externo.
- q. Verificar el saneamiento legal de los bienes que conforman el patrimonio de la entidad.

#### **2.2.5.2.4. Pautas Básicas para una Gestión Adecuada**

Según Aroca Sevillano, (2016). Para lograr obtener éxito en la empresa y poder mantenerlo existen muchas fórmulas, sin embargo, existen ciertas pautas fundamentales que los empresarios, operadores de servicio o administradores deben de tomar en cuenta para gestionar adecuadamente su negocio sobre todo si nos referimos a los pequeños microempresarios:

- Querer y cuidar a los clientes compradores
- Encuentre a los compradores que usted quiera
- Descubra qué quieren sus clientes compradores
- Oriente a su cliente comprador a obtener lo que quiera
- Entregue siempre un valor agregado.

El éxito de una gestión empresarial dependerá de muchos factores, por ejemplo, la localización, competencia, etc. Sin embargo, el empresario puede crear su propio modelo según gestión adaptándose a sus habilidades empresariales y recursos disponibles actuales y futuros.

Por otro lado, cuando el buen empresario productor o administrador está creando su propio modelo de gestión deberá siempre efectuar lo siguiente:

- Planear a corto, mediano y largo plazo
- Usar herramientas cuantitativas en la toma de decisiones
- Reducción y control de costos
- Generación de valor agregado
- Prever el cambio
- Mantener una visión amplia del negocio.

#### **2.2.5.2.5. Funciones Básicas de la Gestión**

##### **2.2.5.2.5.1. Planeación**

Según Aroca Sevillano, (2016). Esta función contempla definir las metas de la organización, establecer una estrategia global para el logro de estas metas y desarrollar una jerarquía detallada de planes para integrar y coordinar actividades, contempla las siguientes actividades:

- Asignación de recursos
- Programación

##### **2.2.5.2.5.2. Organización**

Según, Aroca Sevillano, (2016). Es la manera de diseñar la estructura de un negocio o empresa. Incluye la determinación de las tareas a realizar, quien las debe realizar, como se agrupan las tareas, quien reporta a quien y donde se toman las decisiones.

La estructura organizacional debe diseñarse de tal manera que quede claramente definido quien tiene que hacer determinadas tareas y quien es responsable de los resultados.

### **2.2.5.2.5.3. Dirección, Conducción y Liderazgo**

Según Aroca Sevillano, (2016). Toda empresa, negocio, organización o institución agrícola está formada por personas, es responsabilidad de los administradores dirigir y coordinar las actividades de estas personas. La dirección consiste en motivar a los subordinados, dirigir actividades de otros.

### **2.2.5.2.5.4. Control**

Según Aroca Sevillano, (2016). Una vez fijadas las metas, formulado los planes, delineados los arreglos estructurales, entrenado y motivado el personal, existe la posibilidad de que algo salga mal. Para asegurar que las cosas vayan como deben, se debe monitorear el desempeño del negocio u organización para comparar los resultados con las metas fijadas y presupuestos.

### **2.2.5.2.6. Gestión Contable**

Sánchez, f. (2009). Indica que la contabilidad de gestión o contabilidad directiva, consiste en la utilización, análisis e interpretación de la información obtenida de la contabilidad financiera de cara a la adopción de decisiones a corto plazo en el seno de la organización. Es subjetiva y orienta sus aplicaciones hacia aquellos sujetos que tienen poder de decisión sobre la actividad de la empresa, mejora el procedimiento de toma de decisiones mediante el uso de los datos contables.

Está sujeta a escasos o nulos requisitos formales o legales dado el marco restringido de su actuación, de ello que sea menos estandarizada y objetiva pero útil para la empresa. Una de las partes más importantes de la contabilidad de gestión es la contabilidad de costes.

Puede hacer uso de herramientas como el coste de oportunidad, costes del capital o la valoración del riesgo que son de utilidad a la organización en la toma de decisiones. Además, con la aparición de las modernas técnicas de gestión, ya sea de calidad o en el aparato productivo, la contabilidad de gestión adquiere notable relevancia. Básicamente centra su estudio a todos los procesos que componen la cadena de valor de la empresa, otorgando una visión a corto, medio, y largo plazo.

Tadoro, C. (2011). Indica que la gestión contable es la aplicación de las técnicas y conceptos contables para procesar los datos económicos, históricos y estimados de una entidad, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales, y para elevar el nivel de eficiencia y eficacia administrativa, mediante el establecimiento de planes con base en objetivos económicos racionales.

El contenido de la contabilidad de gestión se determina por las exigencias informativas que demanda el control directivo. Suele ser analítica, por centros de producción, líneas de negocio, líneas de producto.

#### **2.2.5.2.6.1. Objetivos de la Contabilidad de Gestión**

La contabilidad de gestión debe tratar las funciones de planificación de los gerentes, lo que supone:

- La identificación de tareas.
- Planificación de los flujos de recursos óptimos y su medición.

Problemas de organización que incluye:

- Adecuación entre la estructura de la firma y las tareas.
- Instalación y mantenimiento de un sistema de información y comunicación efectiva.
- Medición de los recursos existentes, descubrimiento de la ejecución excepcional e identificación de los factores causantes de dichas excepciones. Función del control de gestión, que incluye:
  - Determinar las características de las áreas de ejecución apropiadas que son significativas en términos de las tareas.
  - Contribuir a motivar las realizaciones individuales deseables mediante una comunicación realista de la información respecto de las tareas.

Sistemas operativos de gestión, por función, producto, proyecto, y otra segmentación de las operaciones, lo que supone:

- Medición de los factores en términos de costes relevantes y los ingresos o medidas estadísticas de la producción.
- Comunicación de los datos apropiados, de carácter fundamentalmente económico, al personal clave, y de forma oportuna.

“Sánchez se refiere a la gestión contable como directa ya que induce en forma precisa a la información financiera para un adecuado manejo de la contabilidad de la empresa”.

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVE)**

### **2.3.1. Eficacia**

En una concepción elemental, clara la efectividad, también denominada eficacia consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos las metas programadas, o los resultados deseados. De tal forma de una actividad, una operación, un proyecto, un programa o una gestión, según sea el grado del alcance que se le dé será efectiva en la medida en que los propósitos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados.

La eficacia es la esencia de la gerencia pública, pues su misión es conducir el ente hacia el logro de los objetivos, metas y resultados deseados: Las organizaciones, organismos o empresas, existen para cumplir con unos objetivos; por principio no puede concebirse ningún ente público que carezca de finalidades o propósitos, pues no tendrían justificación su existencia. Universidad pública en Popayán (2014).

### **2.3.2. Eficiencia**

Definida por Mokate (2001). La eficiencia es el criterio integral que maneja la auditoría operacional, pues relaciona la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.

Con razón algunos autores señalan a la auditoria operacional como sinónimo de la auditoria de eficiencia, pues es claro que esta involucra de más los conceptos de eficacia y de economía.

No obstante, para la aplicación pragmática, en auditoria operacional se manejan en forma independiente los criterios de eficacia y eficiencia. La eficiencia se expresa normalmente en términos porcentuales (relativos).

### **2.3.3. Economía**

Desde el punto de vista de auditoria operacional, la economicidad o desarrollo de las operaciones es lograr el costo mínimo posible, ósea gastar solamente lo razonablemente necesario o prudente para alcanzar un objetivo, una meta o un resultado deseado.

En términos pragmáticos lo más económico es no gastar ningún dinero, pero él no gastar impide alcanzar los objetivos o las metas deseadas para la organización o institución, por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.

El sistema de contabilidad es el medio que se valen las entidades para poder medir los costos invertidos en la obtención de las metas, objetivos resultados deseados. Universidad pública en Popayán (2014).

### **2.3.4. Productividad y Rentabilidad**

Según Aroca Sevillano, (2016). Por productividad se entiende la relación entre el monto de los bienes o servicios producidos el monto de los recursos utilizados en su producción. La rentabilidad es la capacidad que tienen los capitales propios o ajenos invertidos en una empresa o entidad de generar una renta o utilidad a favor de las mismas.

### **2.3.5. Gestión Financiera**

Según Aroca Sevillano, (2016). La gestión financiera consiste en administrar los recursos que se tienen en una entidad o empresa para asegurar que serán suficientes para cubrir los gastos para que esta pueda funcionar. En una empresa esta responsabilidad la tiene una sola persona: el

gestor financiero. De esta manera podrá llevar un control adecuado y ordenado de los ingresos y gastos de la empresa.

### **2.3.6. Gestión Operativa**

Según Aroca Sevillano, (2016). La gestión operativa en el ámbito empresarial se refiere al día a día, esto quiere decir que son acciones realizadas para que la empresa sobreviva, siga existiendo, al día siguiente. Por ejemplo, nos dejan de pagar una cantidad importante de dinero y eso produce una gran tensión en nuestra tesorería, o varias personas clave de un determinado departamento enferman y esta área de la empresa no puede realizar sus objetivos, o una maquina se vería seriamente y no podemos producir una unidad o prestar un servicio determinado.

### **2.3.7. Control de Legalidad**

Según Aroca Sevillano, (2016). Es La revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

### **2.3.8. Control de Gestión**

Según Aroca Sevillano, (2016). Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos, con relación a los recursos asignados.

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS Y VARIABLE**

#### **3.1. HIPÓTESIS**

##### **3.1.1. Hipótesis General**

La implementación del sistema de control interno mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

##### **3.1.2. Hipótesis Específicas**

1. La implementación del plan de organización mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.
2. La implementación de la salvaguarda de activos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.
3. La implementación de un sistema de autorización y procedimientos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

## 3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLE E INDICADORES

### 3.2.1. Variable Independiente

X: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 3.2.1. Variable Dependiente

Y: EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

## 3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

TITULO DE INVESTIGACIÓN: “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO, PERIODO 2020.”

Tabla 1. *Operacionalización de Variables*

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<b>X: SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Independiente)</b>	Marquez Mendoza, E. V. (2021). El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.	X.1 Plan de organización	X.1.1 Organigrama X.1.2 MOF X.1.3 ROF
		X.2 Salvaguarda de activos	X.2.1 Normas internas
		X.3 Sistema de autorizaciones	X.3.1 Normas internas
<b>Y: EFICIENCIA ADMINISTRATIVA (Dependiente)</b>	Luis Miguel Manene, (2010). Consiste en la medición de los esfuerzos que se requiere para alcanzar los objetivos. El uso adecuado de recursos materiales y humanos, asegurar un óptimo empleo de dichos recursos disponibles.	Y.1 Eficiencia administrativa	Y.1.1 Planeación Y.1.2 Organización Y.1.3 Dirección Y.1.4 Control Y.1.5 Cumplimiento de los objetivos Y.1.6 Minimizar los gastos

## CAPÍTULO IV

### METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### 4.1. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

##### 4.1.1 Tipo de Investigación

Hernández Sampieri. (2014). Por el tipo de investigación en el presente estudio reúne las condiciones necesarias para ser denominado como **“Investigación Aplicada”** porque, los alcances de esta investigación son más prácticos, más aplicativos y se auxilia de leyes, normas, manuales y técnicas para el recojo de información. Todo este planteamiento representa el sustento empírico y numérico que nos ha permitido llegar a las conclusiones del trabajo de investigación.

Hernández Sampieri. (2014). Asimismo, la presente investigación se tipifica como Descriptiva, debido a que el investigador se esfuerza por conocer y entender mejor el fenómeno descrito, sin que la preocupación sea la aplicación práctica de nuevos conocimientos construidos. Se persigue a acrecentar los conocimientos teóricos con la generalización de los resultados en la perspectiva de desarrollar una teoría basado en patrones, leyes y principios.

##### 4.1.2. Nivel de Investigación

###### 4.1.2.1. Explicativa

Hernández Sampieri, R.- Baptista Lucio, P. (2014) define: “Así como se afirma la investigación descriptiva es el nivel básico de la investigación científica, la investigación explicativa o causal es para muchos expertos el ideal y nivel culmen de la investigación no experimental. La investigación explicativa tiene como fundamento la prueba de hipótesis y busca que las conclusiones lleven a la formulación o al contraste de leyes o principios científicos.

## **4.2. UNIDAD DE ANÁLISIS**

Para el presente trabajo de investigación la unidad de análisis es, La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda., periodo 2020, constituido según escritura pública por la señora Olga Ferro Aller con DNI 23963426; teniendo a la fecha 19 trabajadores, que se dedica al cambio de moneda extranjera, transferencias interprovinciales y compra venta (plata y oro).

También se va considerar como unidad de análisis el Sistema de control interno de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda.

## **4.3. POBLACIÓN DE ESTUDIO**

La población está determinada por todo el personal de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda., son 19 trabajadores.

## **4.4. MUESTRA**

La muestra está orientada a un diseño no probabilístico realizado de manera intencional, debido a ello, solo consideramos 19 trabajadores para esta investigación como muestra de estudio.

Debido a que la muestra de esta investigación no probabilística la técnica de selección de muestra utilizada es muestreo intencional o por conveniencia en donde se escogen los participantes para brindar información más precisa sobre el objeto de estudio.

## **4.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

La técnica de recolección de información es:

- a.** La encuesta

En esta investigación se utilizará el instrumento de cuestionario.

- b.** La entrevista

En esta investigación se utilizará el instrumento guía de entrevista.

#### **4.6. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

El instrumento utilizado para recolección es:

- a. El cuestionario

Este instrumento se aplicó a los trabajadores administrativos de La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda.

- b. Guía de entrevista

Este instrumento se aplicó a la Gerente General señora Olga Ferro Aller, Administrador 1, Administrador 2 y Contador.

#### **4.7. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

En la presente investigación se utilizarán las siguientes técnicas:

- Office
- Word
- Excel

## CAPÍTULO V

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis planteada en el trabajo de investigación “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO, PERIODO 2020.”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

##### **Objetivo general**

Implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

##### **Objetivo Específico**

- Implementar la propuesta del plan de organización para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.
- Implementar la propuesta de salvaguarda de los activos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.
- Implementar la propuesta de un sistema de autorizaciones y procedimientos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020.

### 5.1.1. Encuesta

ENCUESTA APLICADA A 19 TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, RECEPCIONISTA, TESORERÍA, OPERARIO, ASISTENTE, Y GERENCIA GENERAL.

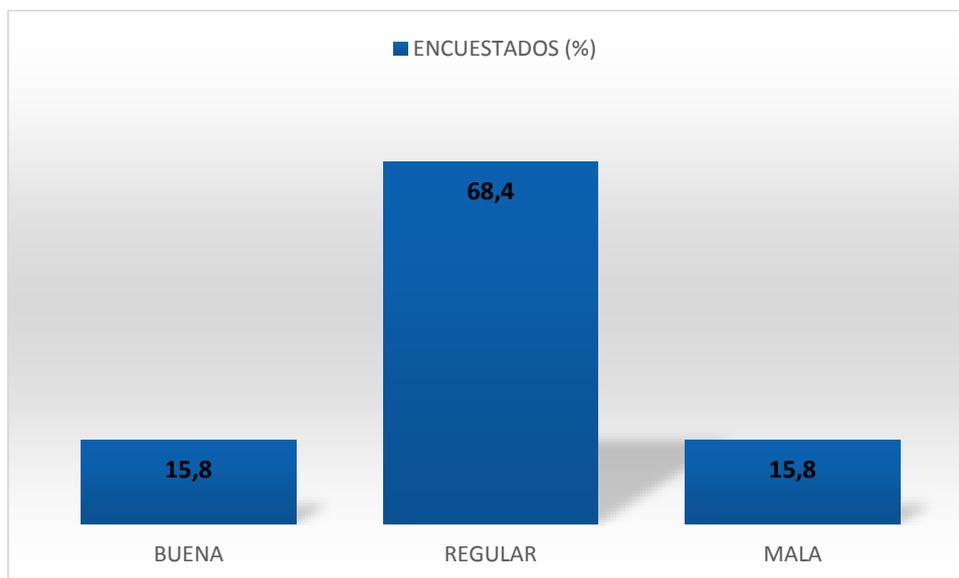
#### 1. Indique usted, ¿Cómo usted califica las actividades de la administración?

Tabla 2. *Como usted califica Las actividades de la administración*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
<b>BUENA</b>	<b>3</b>	<b>15.80%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>13</b>	<b>68.40%</b>
<b>MALA</b>	<b>3</b>	<b>15.80%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100.00%</b>

*Nota. Encuesta aplicada*

Figura 1. *Como usted califa Las actividades de la administración*



*Nota. Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 68.40% de los encuestados califica las actividades de la administración como regulares, el 15.80% de los encuestados califica las actividades de la administración como buenas y el 15.80% de los encuestados califica las actividades de la administración como malas.

Es la percepción espontánea de los miembros de la empresa y expresan la necesidad de mejorar las actividades administrativas.

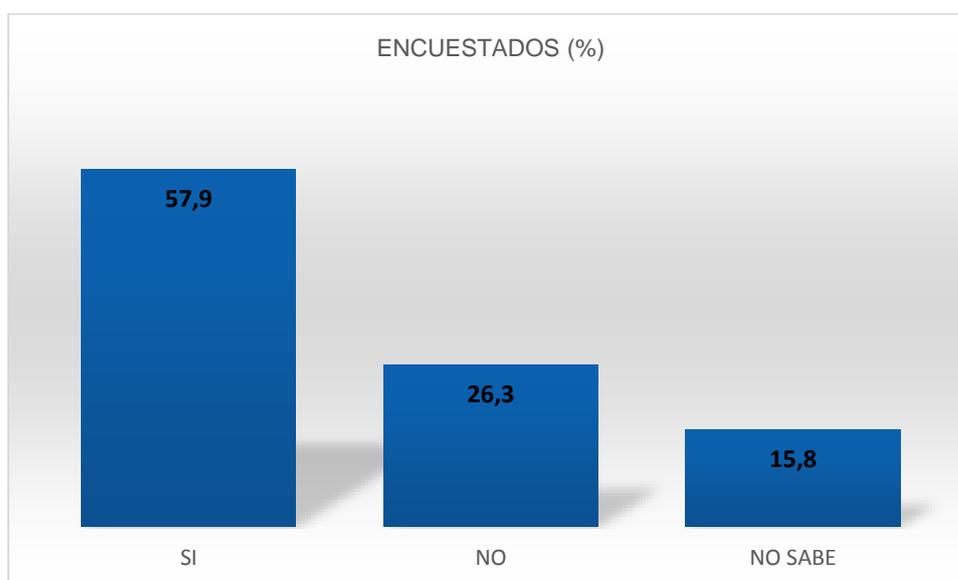
### 2. ¿Usted percibe que hay problemas en las actividades diarias en la empresa?

Tabla 3. *Usted Percibe que hay problemas en las actividades diarias en la empresa*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	11	57.90%
NO	5	26.30%
NO SABE	3	15.80%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 2. *Usted Percibe que hay problemas en las actividades diarias en la empresa*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 57.90% de los encuestados percibe que, si hay problemas en las actividades de la empresa, el 26.30% de los encuestados expresa que no hay problemas en las actividades de la empresa y el 15.80% de los encuestados no saben que hay problemas en las actividades de la empresa.

Este cuadro nos permite verificar que hay problemas, los cuales se tienen que resolver emitiendo normativa y con ello asignación de responsabilidades.

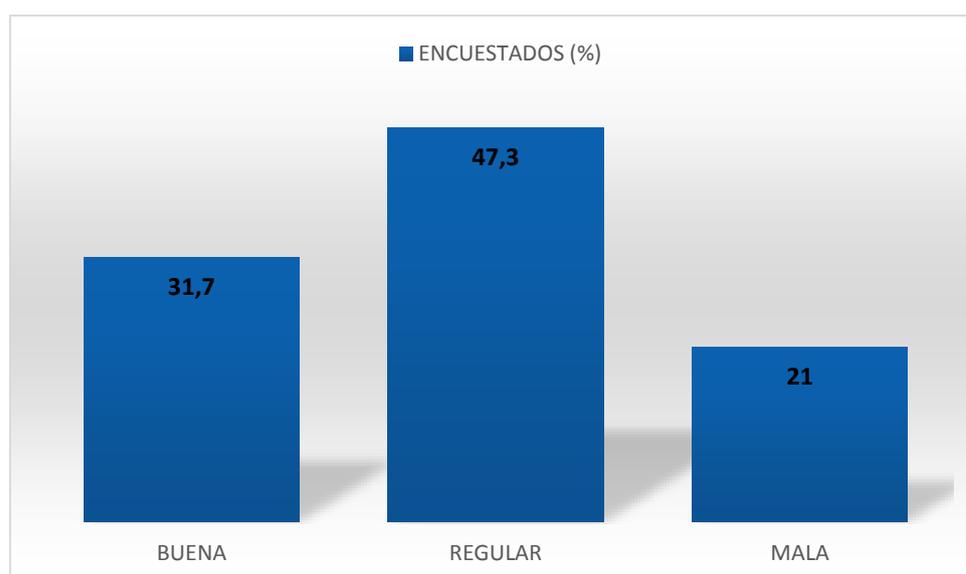
### 3. ¿Cómo usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes?

Tabla 4. *Como Usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
<b>BUENA</b>	<b>6</b>	<b>31.70%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>9</b>	<b>47.30%</b>
<b>MALA</b>	<b>4</b>	<b>21.00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100.00%</b>

*Nota. Elaboración propia*

Figura 3. *Como Usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes*



*Nota. Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 47.30% de los encuestados nos señalan que el servicio que presta la empresa es regular, el 31.70% de los encuestados nos señalan que el servicio que presta la empresa es bueno, y el 21.00% de los encuestados indica que el servicio es malo.

Estos resultados presentados indican que el servicio debe ser mejorado hasta llegar a un servicio bueno o eficiente e incluso debe ser excelente ya que tiene los recursos financieros disponibles.

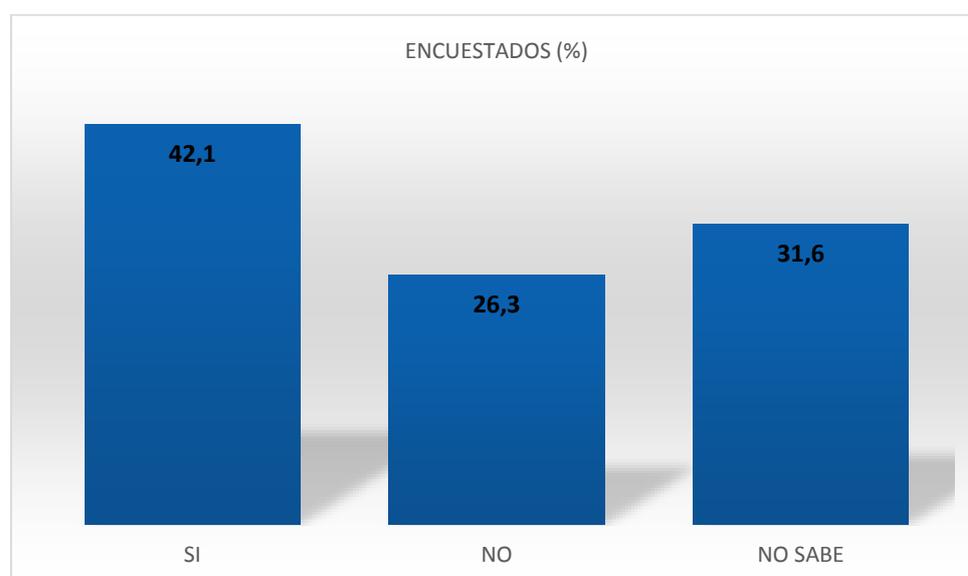
### 4. ¿Conoce usted si la empresa tiene organigrama?

Tabla 5. *La empresa tiene organigrama*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	8	42.10%
NO	5	26.30%
NO SABE	6	31.60%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 4. *La empresa tiene organigrama*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 42.10% de los encuestados nos indica que tienen conocimiento del organigrama de la empresa, el 31.60% de los encuestados nos indican que no saben si hay o no hay un organigrama en la empresa, el 26.30% de los encuestados nos indica que no conocen el organigrama de la empresa.

Esta realidad presentada nos indica desconocimiento del organigrama y con ello los cargos de decisión en la empresa.

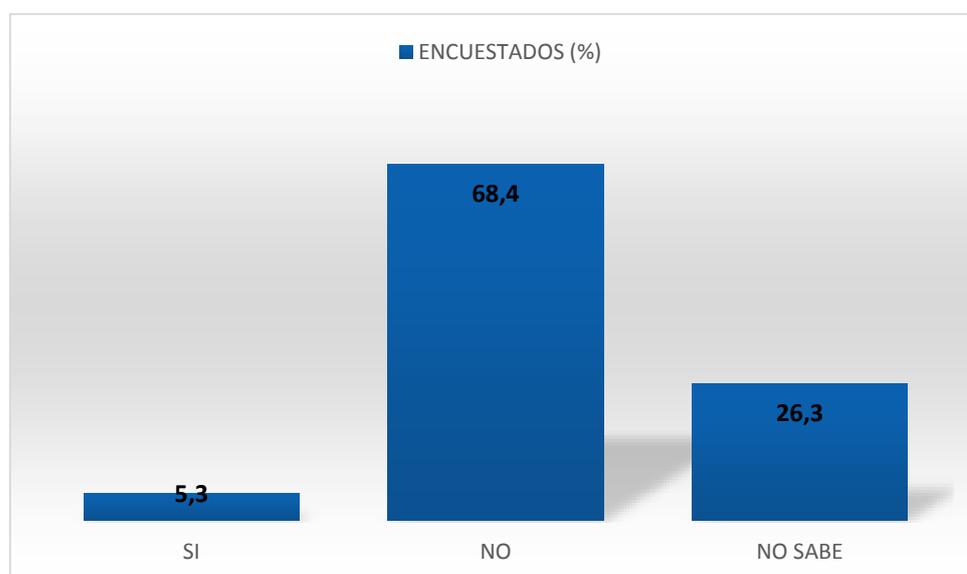
### 5. ¿Conoce usted si la empresa tiene el MOF?

Tabla 6. *La empresa tiene el MOF*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	1	5.30%
NO	13	68.40%
NO SABE	5	26.30%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 5. *La empresa tiene el MOF*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 68.40% de los encuestados nos indican que la empresa no tiene MOF, el 26.30% de los encuestados nos indica que no saben si tiene o no tiene el MOF, el 5.30% de los encuestados nos indica que si tiene el MOF.

Estos resultados nos indican claramente que a la empresa le hace falta la elaboración del MOF, con este documento se asigna responsabilidades y la labor realizada por los trabajadores, consecuentemente metas alcanzadas por el responsable en la empresa.

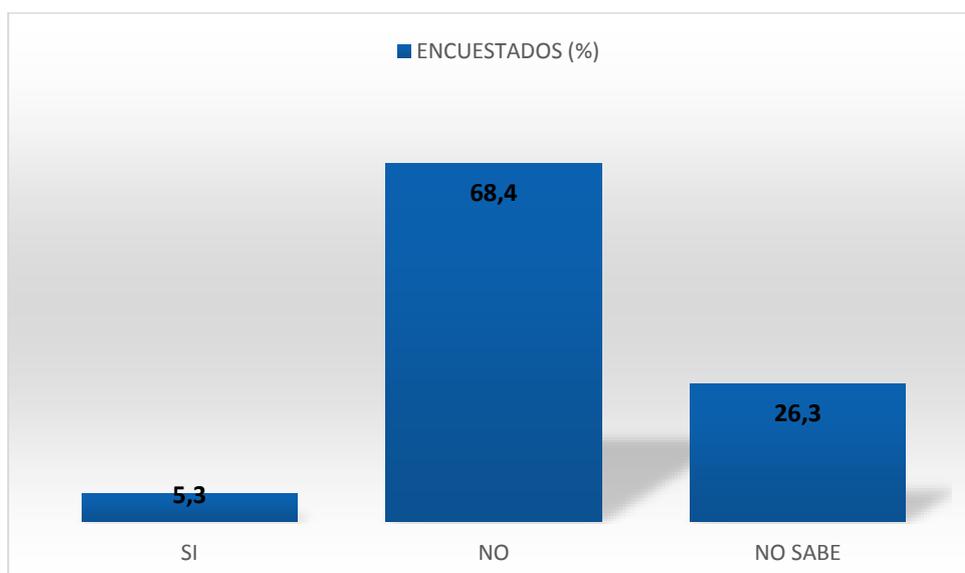
### 6. ¿Conoce usted el ROF de la empresa?

Tabla 7. *Conoce usted el ROF de la empresa*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	1	5.30%
NO	13	68.40%
NO SABE	5	26.30%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 6. *Conoce el ROF de la empresa*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 68.40% de los encuestados nos indican que la empresa no tiene ROF, el 26.30% de los encuestados nos indica que no saben si tiene o no tiene el ROF, el 5.30% de los encuestados nos indica que si tiene el ROF.

Estos resultados nos indica claramente que a la empresa le hace falta la elaboración del ROF, con este documento se asigna responsabilidades y la labor realizada por los trabajadores, consecuentemente metas alcanzadas por el responsable en la empresa.

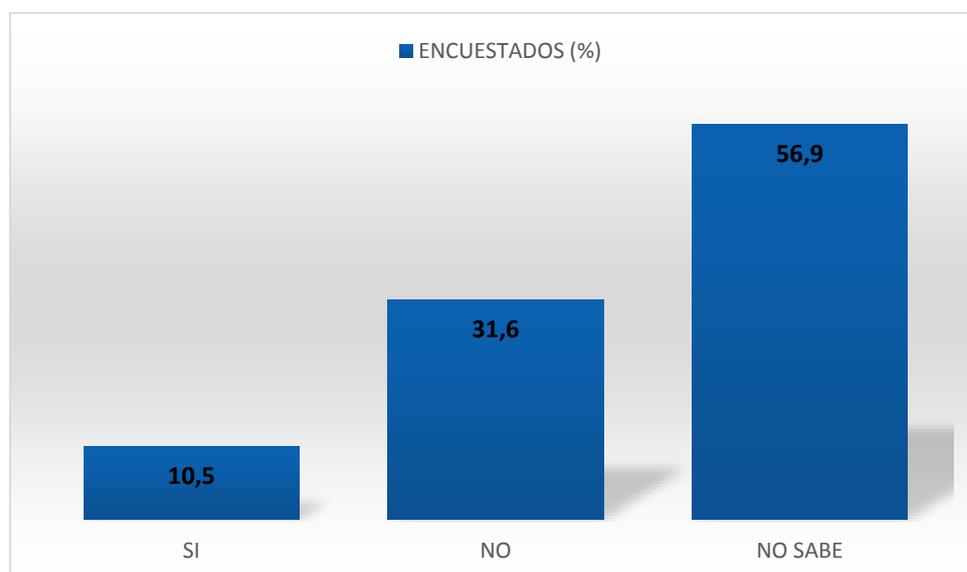
### 7. ¿Usted conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos?

Tabla 8. *Conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	2	10.50%
NO	6	31.60%
NO SABE	11	56.90%
TOTAL	19	100.00%

Nota. Elaboración propia

Figura 7. *Conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos*



Nota. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN

El 56.90% de los encuestados no saben respecto a la salvaguarda de activos, el 31.60% de los encuestados no conocen normativa sobre salvaguarda de activos, el 10.50% de los encuestados si conoce las normas sobre la salvaguarda de activos.

Estos resultados nos indican que la mayoría de los encuestados no conocen y no saben si hay o no hay normativa sobre salvaguarda de activos, se percibe el hecho de desconocimiento del término salvaguarda de activos.

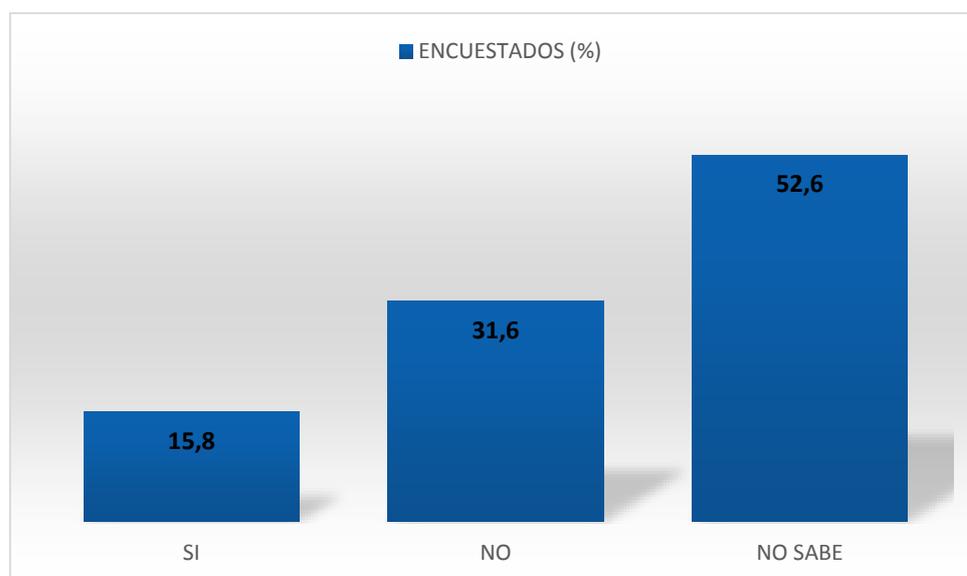
### 8. ¿Se minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa?

Tabla 9. *Se Minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	3	15.80%
NO	6	31.60%
NO SABE	10	52.60%
TOTAL	19	100.00%

Nota. Elaboración propia

Figura 8. *Se Minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa*



Nota. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN

El 52.60% de los encuestados no saben si se minimiza o no los gastos en la empresa, el 31.60% de los encuestados indican que no se minimiza los gastos en la empresa y el 15.80% de los encuestados indican que si se minimiza los gastos en las diferentes transacciones en la empresa.

Estos resultados nos indican que las personas que nos contestaron si se minimiza los gastos es por hacer quedar bien la gestión y son la minoría de encuestados.

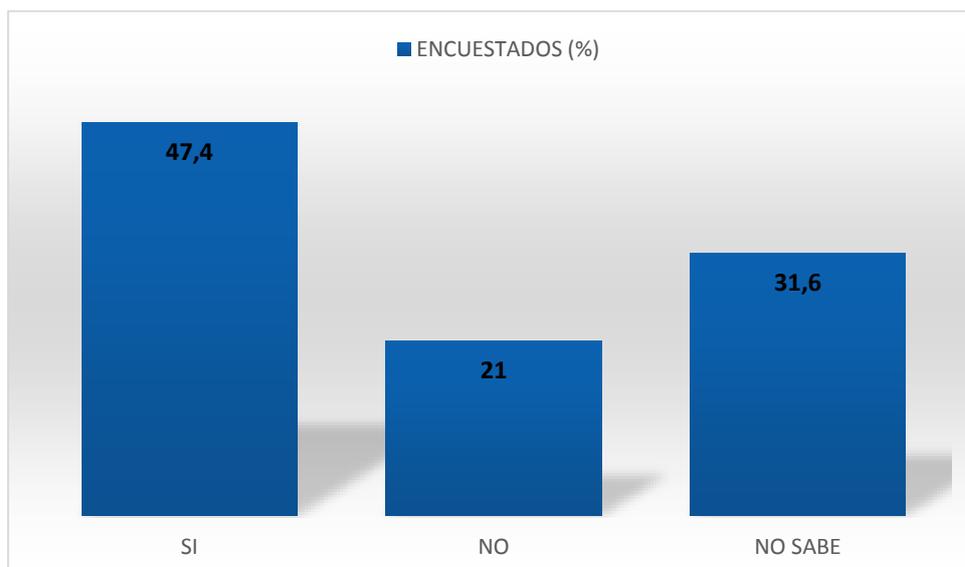
### 9. ¿La empresa contrata personas externas para algunas operaciones?

Tabla 10. *La empresa contrata personas externas para algunas operaciones*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	9	47.40%
NO	4	21.00%
NO SABE	6	31.60%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 9. *La empresa contrata personas externas para algunas operaciones*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 47.40% de los encuestados nos indican que la empresa contrata eventualmente personal externo para algunas labores en la empresa, el 31.60% de los encuestados no saben si se contrata o no personas externas y el 21.00% de los encuestados no sabe de las contrataciones de personas externas.

Estos resultados nos indican que no hay capacitación de los trabajadores por parte de la gerencia, hecho que en estos tiempos la actualización del personal técnico o profesional es permanente.

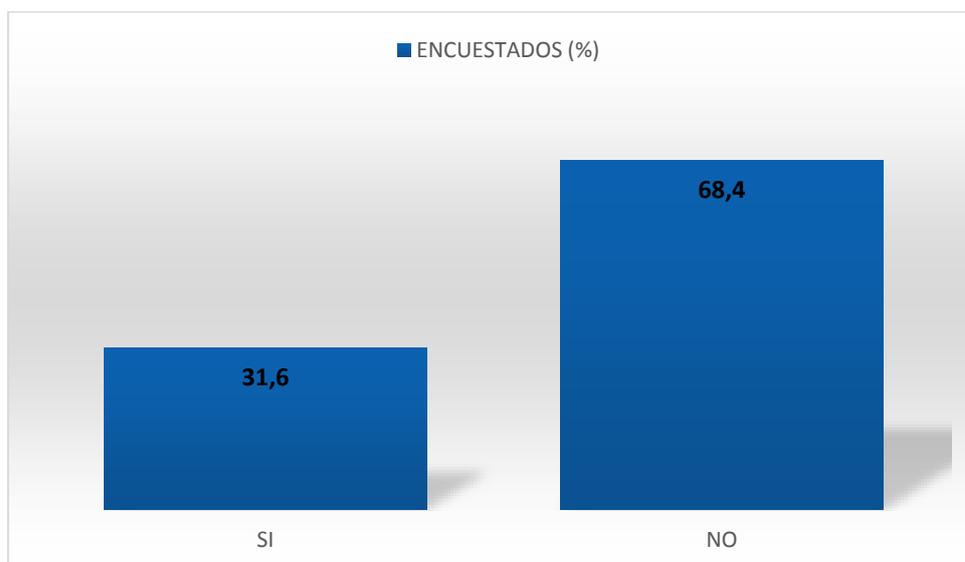
### 10. ¿Conoce usted los objetivos programados por la gerencia?

Tabla 11. *Los objetivos programados por la gerencia*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	6	31.60%
NO	13	68.40%
TOTAL	19	100.00%

Nota. *Elaboración propia*

Figura 10. *Conoce usted los objetivos programados por la gerencia*



Nota. *Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 68.40% de los encuestados nos indican que no conocen los objetivos de la empresa, y el 31.60% de los encuestados nos indican que si conocen los objetivos de la empresa.

Estos resultados nos indican que la mayoría de los trabajadores no conocen los objetivos programados por la gerencia, este hecho va en contra de la gestión ya que los objetivos deben ser conocidos por los trabajadores para que ellos conmueven al cumplimiento eficaz del objetivo planificado por la gerencia.

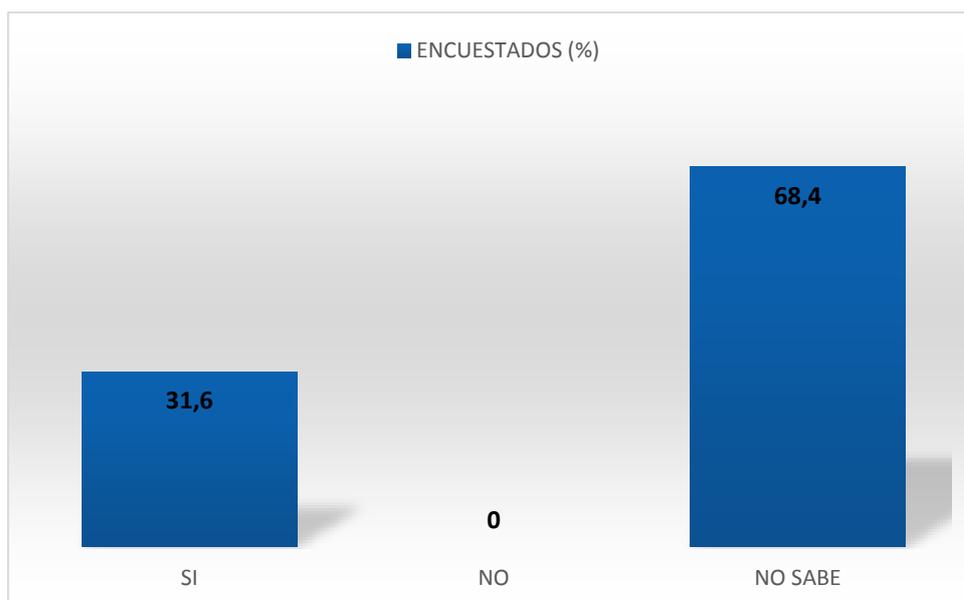
### 11. ¿En la empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia?

Tabla 12. La empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	6	31.60%
NO	0	0.00%
NO SABE	13	68.40%
TOTAL	19	100.00%

Nota. Elaboración propia

Figura 11. La empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia



Nota. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN

El 68.40% de los encuestados no saben si se cumple o no los objetivos programados por la gerencia, y el 31.60% de los encuestados indican que si se cumple los objetivos programados.

Estos resultados nos indican que la mayoría de los trabajadores no saben si se cumple o no los objetivos trazados por la gerencia ya que no conocen esos objetivos.

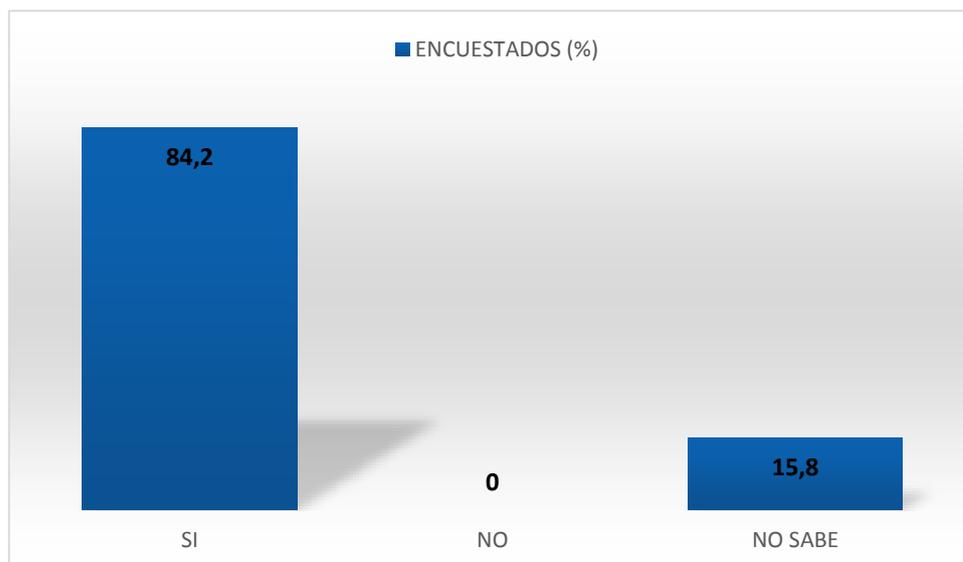
### 12. ¿Desea usted que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento?

Tabla 13. Se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	16	84.20%
NO	0	0.00%
NO SABE	3	15.80%
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100.00%</b>

*Nota. Elaboración propia*

Figura 12. Se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento



*Nota. Elaboración propia*

## INTERPRETACIÓN

El 84.20% de los encuestados nos indican que sí, desean se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento y solo el 15.80% de los encuestados no saben si debe o no debe emitirse normativo para los procedimientos en cada departamento.

Estos resultados nos indican que la mayoría de los trabajadores requieren normativa para realizar mejor su labor en cada departamento en cuanto se refiere a los procedimientos que tienen que cumplir para tener definido su labor.

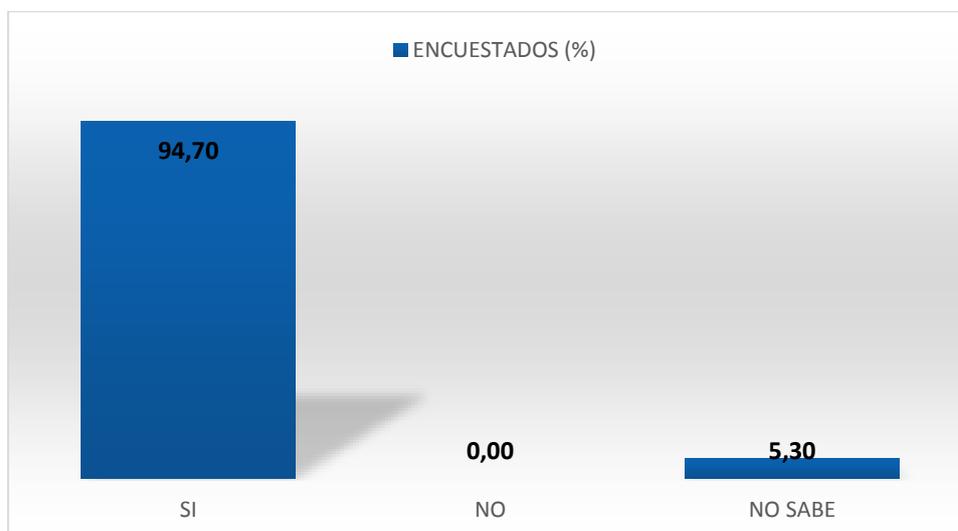
### 13. ¿Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia general?

Tabla 14. *Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia genera*

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	(%)
SI	18	94.70%
NO	0	0.00%
NO SABE	1	5.30%
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100.00%</b>

Nota. *Elaboración propia*

Figura 13. *Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia general*



Nota. *Elaboración propia*

## **INTERPRETACIÓN**

El 94.70% de los encuestados nos indican que Sí, mejorará la gestión de la gerencia general y solo el 5.30% de los encuestados no saben si se implementó la normativa.

Los miembros de la empresa expresan que si se ha implementado la normativa si hay mejoría en la gestión de la gerencia general.

## **5.2. GUÍA DE ENTREVISTA**

### **Al Gerente**

#### **¿Qué beneficios le trajo la implementación del control interno en su empresa?**

Muchos beneficios, uno de ellos es la rapidez en toma de decisiones, facilidad en la administración, cuando haya algún error se determina rápidamente a la persona responsable y por último aumento en las ganancias.

### **Administrador 1**

#### **¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?**

Es bueno porque todos sabemos lo que vamos a hacer, aquí se maneja mucho dinero, lo que necesitábamos eran estas reglas, falta una reunión para que todo el personal conozca.

### **Administrador 2**

#### **¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?**

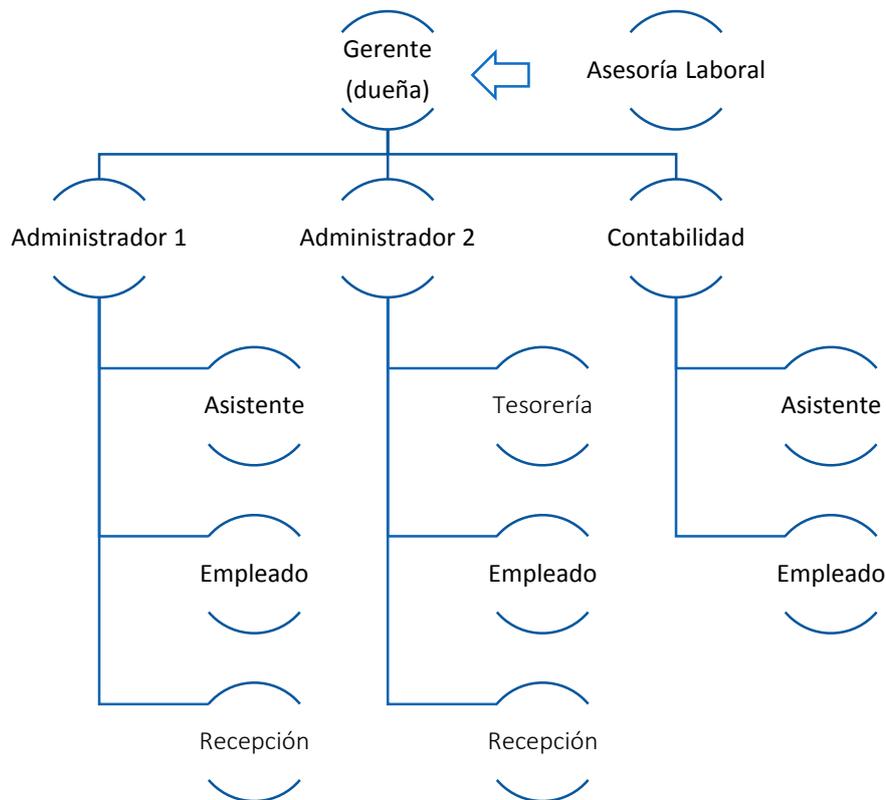
Hay más orden en la empresa, está determinado el trabajo de cada persona, nos ayuda a proporcionar información exacta de las transferencias a las sucursales para informar a la gerencia.

### **Contador**

#### **¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?**

Es bueno porque me facilita para la preparación de los informes a la gerencia como también para la preparación de los estados financieros, nos ayuda en la elaboración del informe de ganancias hacia la gerencia

Figura 14. Organigrama



### 5.3. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

#### HIPÓTESIS GENERAL

Hipótesis general (La implementación del sistema de control interno mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.), es afirmativo, pues el nivel de significancia obtenido en las encuestas muestra que las dos variables de estudio guardan relación, y que es muy importante el control interno para determinar responsabilidades, consecuentemente eficiencia en la toma de decisiones.

#### HIPÓTESIS ESPECIFICA 1

Hipótesis específica 1 (La implementación del plan de organización mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco,

periodo 2020.), es afirmativo, pues en la interpretación de las encuestas, aplicada a los trabajadores de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, se llegó a la conclusión de que la implementación del plan de organización mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, cuadros (4,5,6,7,11).

### **HIPÓTESIS ESPECIFICA 2**

Hipótesis específica 2 (La implementación de la salvaguarda de activos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.), es afirmativo, pues en la interpretación de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, se llegó a la conclusión de que la implementación de la salvaguarda de activos mejora la eficiencia administrativa de la empresa, según cuadros (7,11).

### **HIPÓTESIS ESPECIFICA 3**

Hipótesis específica 3 (La implementación de un sistema de autorización y procedimientos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.), es afirmativo, pues en la interpretación de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda, se llegó a la conclusión de que la implementación de un sistema de autorización y procedimientos mejora la eficiencia administrativa de la empresa según los cuadros (5,6,11).

## PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 15. Administrador 1

N°	ACTIVIDADES	ACCIONES	DOCUMENTOS
1	Revisión y evaluación del tipo de cambio del día.	Acceder al enlace <a href="http://www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN">www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN</a>	Elaboración de la papeleta de tipo de cambio del día.
2	Evaluar el precio de compra de la moneda extranjera.	Acceder al enlace <a href="http://www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN">www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN</a>	Elaboración de la papeleta de tipo de cambio del día.
3	Evaluar el precio de venta de la moneda extranjera.	Acceder al enlace <a href="http://www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN">www.eleconomistaamerica.pe/cruce/USDPEN</a>	Elaboración de la papeleta de tipo de cambio del día.
4	Verificar la falsedad de la moneda extranjera.	Verificación en la máquina de billetes.	Elaboración de papeleta adherido al billete falso.
5	Efectuar el depósito del dinero en la cuenta corriente en diferentes horarios.	Ir al banco.	Baucher de depósitos.
6	Emisión del comprobante de pago.	Registro virtual.	Factura emitida.
7	Reportar la totalidad de operaciones a la gerencia.	Llenar el formato resumen.	Formato resumen.
8	La responsabilidad es inherente a la labor realizada.		

Tabla 16. Administrador 2

N°	ACTIVIDADES	ACCIONES	DOCUMENTOS
1	Revisar en el sistema el precio del oro y de la plata.	Acceder al enlace <a href="http://www.kitco.com/charts/popup/au24hr3day.html">www.http://www.kitco.com/charts/popup/au24hr3day.html</a>	Elaboración de la papeleta del precio de adquisición.
2	Evaluar el precio de la compra del oro y de plata.	Aplicar la tasa de utilidad.	Autorización de gerencia
3	Evaluar el precio de venta del oro y de plata.	Aplicar la tasa de utilidad.	Autorización de gerencia.
4	Verificar la calidad del oro (porcentajes, quilates).	Fundido.	Autorización de gerencia.
5	Guardar en la caja fuerte el oro y la plata.	Apertura de la caja fuerte con su llave asignada.	Resumen de compra de oro y plata.
6	Depositar el dinero de la venta en la cuenta corriente en diferentes horarios.	Ir al banco.	Baucher de depósito.
7	Reportar la totalidad de operaciones a gerencia diariamente.	Llenar el formato resumen.	Formato resumen.
8	Los desembolsos para compra de oro deben ser autorizadas por gerencia.	Entrega de dinero en efectivo.	Documento firmado del gerente.
9	La responsabilidad es inherente a la labor realizada.		
10	Recepción y entrega de efectivo, transferencia.	Registro en el sistema.	Baucher de transferencia.

Tabla 17. Contabilidad (empleado)

N°	ACTIVIDADES	ACCIONES	DOCUMENTOS
1	El registro contable se ejecutará de acuerdo a la autorización verbal o escrita del contador.	Revisión del registro contable en el programa.	Documento de autorización.
2	El registro contable se realizará en forma sistemática que permita la preparación de los Estados Financieros, y a la normativa actual.	Revisión de los estados financieros en el programa.	Los libros contables.
3	El acceso al sistema contable solo se realizará con la autorización del contador responsable.	Revisión al sistema contable.	Documento de autorización.
4	Los registros contables deben ser sustentados con documentos físicos o virtual.	Verificación de las facturas y boletas, guías de remisión y tickets.	Reporte de facturas, boletas, guías de remisión y tickets emitidas y recibidas.
5	El arqueo de caja es responsabilidad del contador.	Arqueo sorpresivo.	Documento que consta que hizo el arqueo de caja.
6	Deberá comparar las ventas mensuales con los depósitos diarios.	Verificación de depósito en su estado de cuenta corriente.	Baucheres del depósito.

## CONCLUSIONES

1. Se ha implementado el Sistema de Control Interno el cual mejora la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda. Según la tabla N° 3 donde el 57.90% de los encuestados indican que SI hay problemas en las actividades diarias en la empresa; y según la tabla N°13 donde el 84.20% de los encuestados indican que SI desean que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento.

2. Se ha implementado el Plan de Organización y su respectiva difusión a cada uno de los trabajadores de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda. el cual mejora la eficiencia administrativa, según la tabla N°5 donde el 42.10% Si conoce que la empresa tiene organigrama; según la tabla N°6 donde el 68.40% de los encuestados No saben si la empresa tiene MOF; según la tabla N°7 donde 68.40% de los encuestados No saben si la empresa tiene ROF; según la tabla N°8 donde el 56.90% No sabe si la empresa emite normas internas a través de la gerencia para salvaguardar los activos; según la tabla N°11 donde el 68.40% No saben si la empresa cumple los objetivos programados por la gerencia y según la tabla N°13 donde el 84.20% de los encuestados indican que SI desean que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento.

3. Se ha implementado la Normativa para la Salvaguarda de Activos el cual mejora la eficiencia administrativa de la empresa la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda. Según la tabla N°8 donde el 56.90% de los encuestados No saben sobre normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguarda de activos; según la tabla N°13 donde el 84.20% de los encuestados Si desean que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento.

4. Se ha implementado un Sistema de Autorizaciones y Procedimientos Administrativos en cada departamento el cual mejora la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda. Según la tabla N° 13 donde el 84.20% Si desea que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento, cuando hay normativa en una empresa hay responsabilidad en la función que ejerce cada uno de los trabajadores; también se norma en los cargos más altos el nivel de autorización que tiene para cumplir diferentes actividades principales en la empresa.

## **RECOMENDACIONES**

A la gerencia de la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda.

1. Implementar el Sistema de Control Interno en la empresa La Casa Minero Rubí E.I.R.Ltda. de acuerdo a la propuesta de control interno hecha en este trabajo de investigación, para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en la administración de la empresa. Consecuentemente alcanzar los objetivos empresariales como son las utilidades.
2. Implementar el Plan de Organización (organigrama propuesto) y dar a conocer a cada uno de los trabajadores, conjuntamente a esto dar a conocer sus responsabilidades.
3. Emitir normativa interna para la Salvaguarda de Activos en cada uno de los departamentos de la empresa, en base a la propuesta hecha en el presente trabajo de investigación.
4. Emitir normativa interna para asignar responsabilidades de autorización para las diferentes actividades en la empresa; también para los diferentes procedimientos administrativos en la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arondo, L. A. (2014). Control Interno y Gestión de Riesgos para Contables . UPV/EHU.
- Castillo Félix, M. Y. (2014). Sistema de Control de Gestión Empresarial y Toma de Decisiones en las Empresas de Industria Química del Distrito de Ate Vitarte, año 2013.  
<https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/1118>.
- Cepeda, G. (2001). Auditoria y Control Interno. Editorial Mc. Graw Hill.
- Cervantes Corona, G. (2009). Modelo de Atención al Cliente en el Área de Siniestro-Autos en el Ramos Asegurador. México: Insitituto Politécnico.
- Cuellar, G. A. (2009). Informe Ejecutivo del COSO. Universidad del Cauca .
- Cueva, B. d. (2020). El control interno y su efecto en la Gestión de costos de las empresas de transporte del distrito de Wanchaq de la ciudad del cusco, periodo 2020.  
[http://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/206/browse?rpp=20&etal=-1&sort\\_by=1&type=title&starts\\_with=F&order=ASC](http://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/206/browse?rpp=20&etal=-1&sort_by=1&type=title&starts_with=F&order=ASC).
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2011). Sistemas de control interno para las organizaciones. Lima: Insituto de Investigación de Accountability y Control.
- Gutiérrez Colque, R. (2012). Propuesta de una guía como herramienta de control interno para la unidad de auditoría interna en la detección de fraudes para las empresas industriales. Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés.
- Hernández Sampieri, R. B. (2014). Metodología de Investigacion.
- Hernández Sampieri, R. B. (2014). Metodología de Investigacion. (6ta ed., vol. 1, issue 69).  
<https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2> .

- Huerta de Soto, J. ((2004)). La Teoría de la Eficiencia Administrativa. Madrid:: Universidad Rey Juan Carlos.
- López, R. M. (2005). Propuesta de un sistema de control interno contable basado en el sistema COSO para el sector comercio con énfasis tributario en los ciclos financieros de su actividad principal. Cuba: Universidad de Oriente.
- Lybrand, C. &. (1997). Los nuevos conceptos de control interno. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Lybrand, C. &. (1997). Los nuevos conceptos de control interno. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Mantilla B., S. A. (2000). Control interno estructura conceptual integrada. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mantilla B., S. A. (2005). *Auditoria del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2005). Control interno (Informe COSO)Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Marquez mendoza, e. V. (2021). Sistema de control interno y ejecución abastecimiento municipalidad provincial de Chumbivilcas cusco 2020. *Universidad señor de sipán, 0(0), 1–106*.<https://hdl.handle.net/20.500.12802/8463> .
- monografias.com*. (s.f.). Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno>
- Moreno, A. (2014). Clasificación del control interno. Blog Tu guía Contable,contribuyendo al desarrollo de la contabilidad.
- Orellana Flores, L. G. (2002). Alternativas de valorizacion del sistema de control interno en las empresas. Chile: UChile.
- Pérez, J. F., & Carballo Veiga. (2013). Control de la gestión empresarial (Octava Ed.). Madrid, España: Business & Marketing School.

- Posso Rodelo, J. (2014). Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá el Mejoramiento de la Información Financiera. Cartagena de Indias .
- Rios, D. (2017). Auditoría de Gestión – Gestión de Riesgo Empresarial . Lima: PUCP, Diplomatura de Especialización.
- Samaniego Montoya, C. M. (2013). Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las micro empresas en el distrito de Chaclacayo, año 2016. <https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/645>.
- Sánchez, f. (2009). Gestión Contable.
- Sevillano, A. (2016). Gestión de Costos de las Empresas.
- Tapayuri, J. L. (2019). Auditoria de Gestión (Desempeño). Equitos,peru: Universidad Nacionl De La Amazonia Peruana.
- Torres, M. (2016). Control Interno. Los Ángeles de Chimbote: Universidad Católica .
- Universidad del Cauca - Facultad de Derecho, C. P. (2014). Aspectos generales y criterios básicos utilizados en auditoria operacional (eficacia, economía y eficiencia. colombia. Obtenido de <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/audioperacional.htm>
- Vega Fernández, L. &. (2010). Metodología aplicada al control interno para los estudiantes de la carrera de Contabilidad de cuarto año. Observatorio de la Economía Latinoamericana, 133.

## ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

Tabla 18. Matriz de Consistencia

### “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA LA CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA EN EL DISTRITO DE CUSCO, PERIODO 2020.”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<b>PROBLEMA GENERAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b>	<b>INDEPENDIENTE</b>			
¿Como mejora la implementación del sistema de control interno en la eficiencia administrativa de La empresa la Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.	Implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.	Implementar el sistema de control interno para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.	El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todo los métodos coordinados y medidas adoptados dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.	X.1 Plan de organización X. 2 Salvaguarda de activos X.3 Sistema de autorizaciones	X.1.1 Organigrama X.1.2 MOF X.1.3 ROF X.2.1 Normas internas X.3.1 Normas internas	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN • Aplicada NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN • Explicativo MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN • Cuantitativo
<b>PROBLEMA ESPECÍFICO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICO</b>	<b>DEPENDIENTE</b>			
¿Cómo mejora la implementación del Plan de Organización en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí	Implementar la propuesta del plan de organización para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del	La implementación del plan de organización mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del	Consiste en la medición de los esfuerzos que se requiere para alcanzar los objetivos.	Y.1 Eficiencia Administrativa	Y.1.1 Planeación Y.1.2 Organización	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN • No experimental TECNICAS DE INVESTIGACIÓN

<p>E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?</p> <p>¿Cómo mejora la implementación de la Salvaguarda de los Activos en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?</p>	<p>Minero Rubí en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p> <p>Implementar la propuesta de salvaguarda los activos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p>	<p>Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p> <p>La implementación de la salvaguarda de activos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p>	<p>El uso adecuado de recursos materiales y humanos, asegurar un óptimo empleo de dichos recursos disponibles</p>	<p>Y.1.3 Dirección</p> <p>Y.1.4 Control</p> <p>Y.1.5 Cumplimiento de los objetivos</p> <p>Y.1.6 Minimizar los gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Entrevista</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> <li>• Guía de entrevista</li> </ul> <p><b>MÉTODO DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Word.</li> <li>• Microsoft Office Excel.</li> </ul>
<p>¿Cómo mejora la implementación del sistema de autorizaciones y procedimientos en la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda, en el Distrito de Cusco, periodo 2020?</p>	<p>Implementar la propuesta de un sistema de autorizaciones y procedimientos para mejorar la eficiencia administrativa en la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p>	<p>La implementación de un sistema de autorización y procedimientos mejora la eficiencia administrativa de la empresa La Casa Del Minero Rubí E.I.R.Ltda en el Distrito de Cusco, periodo 2020.</p>			

## **ANEXO N° 02 CUESTIONARIO**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DE CUSCO

BACHILLER EN CONTABILIDAD – MENCION CONTROL INTERNO

ENTREVISTA APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA LA  
CASA DEL MINERO RUBÍ E.I.R.LTDA

### **I. DATOS GENERALES**

A continuación, se le presenta una entrevista el cual tiene por objetivo  
conocer su opinión respecto a:

“Implementación del sistema del control interno en La empresa la Casa del  
Minero Rubí Empresa Individual de Responsabilidad Limitada en el distrito de  
Cusco, periodo 2020.

Se agradece su valiosa colaboración y aporte que su persona pueda brindar.

### **II. DATOS DEL ENTREVISTADO:**

Área:

Cargo:

1. ¿Cómo usted califica las actividades de la administración?

a) BUENA

b) MALA

c) REGULAR

2. ¿Usted percibe que hay problemas en las actividades diarias en la  
empresa?

a) SI

b) NO

c) NO SABE

3. ¿Cómo usted califica el servicio que presta la empresa a sus clientes?

a) BUENA

b) MALA

c) REGULAR

4. ¿Conoce usted si la empresa tiene organigrama?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE
5. ¿Conoce usted si la empresa tiene el MOF?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE
6. ¿Conoce usted el ROF de la empresa?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE
7. ¿Usted conoce normas internas emitidas por la gerencia para la salvaguardar de activos?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE
8. ¿Se minimiza los gastos en las diferentes transacciones realizadas por la empresa?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE
9. ¿La empresa contrata personas externas para algunas operaciones?
- a) SI
  - b) NO
  - c) NO SABE

10. ¿Conoce usted los objetivos programados por la gerencia?

- a) SI
- b) NO
- c) NO SABE

11. ¿En la empresa se cumple los objetivos programados por la gerencia?

- a)SI
- b)NO
- c)NO SABE

12. ¿Desea usted que se emita normativa para los diferentes procedimientos en cada departamento?

- a)SI
- b)NO
- c)NO SABE

13. ¿Se ha implementado normativa, usted cree que mejorará la gestión de la gerencia general?

- a)SI
- b)NO
- c)NO SABE

## **ANEXO N° 03 GUÍA DE ENTREVISTA**

### **Al Gerente**

¿Qué beneficios le trajo la implementación del control interno en su empresa?

### **Administrador 1**

¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?

### **Administrador 2**

¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?

### **Contador**

¿Qué opinión tiene sobre la implementación del control interno?

## ANEXO N° 04 RENTA ANUAL

Tabla 19. Formulario 710 Renta Anual 2020 Tercera Categoría e ITF

### IDENTIFICACIÓN

<b>Número de RUC:</b>	20490799070	<b>Razón Social:</b>	LA CASA DEL MINERO RUBI
<b>Periodo Tributario:</b>	202013	<b>Número de Orden:</b>	1000953657
<b>Número de Formulario</b>	0710	<b>Fecha Presentación:</b>	25/03/2021

Tipo de Declaración

ORIGINAL

### Exoneraciones

#### Exoneraciones

¿Esta exonerado totalmente del impuesto a la renta por alguna norma legal?

No

Base legal

210

Otros - especificar

216

#### Inafectación

¿Esta inafecto del impuesto a la renta por alguna norma legal?

No

Base legal

22110

Otros - especificar

22216

#### Donaciones

¿Está deduciendo gastos por concepto de donaciones según las normas vigentes?

NO

Información - Donaciones

227

0

**FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020  
TERCERA CATEGORÍA - ITF**

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

<b>Número de RUC:</b>	20490799070	<b>Razón Social:</b>	LA CASA DEL MINERO RUBI
<b>Periodo Tributario:</b>	202013	<b>Número de Orden:</b>	1000953657
<b>Número de Formulario</b>	0710	<b>Fecha Presentación:</b>	25/03/2021

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Datos del Contador**

Tipo de documento	<b>687</b>	SIN DATOS
RUC	<b>208</b>	
DNI	<b>207</b>	
Apellidos y Nombres		
Correo electrónico 1	<b>252</b>	
Correo electrónico 2	<b>258</b>	
Teléfono fijo	<b>250</b>	
Celular	<b>251</b>	

**Datos del Representante Legal**

Tipo de documento	<b>225</b>	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
Documento de Identidad	<b>226</b>	23963426
Apellidos y Nombres		FERRO ALLER OLGA

**Alquileres Pagados**

¿Ha pagado usted alquiler por algun bien o inmueble durante el presente ejercicio?	No
--	----

**Empresas Constructoras y similares**

Método de Determinación de la Renta Bruta Elegida

**REPORTE DEFINITIVO  
FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020  
TERCERA CATEGORÍA - ITF**

**ESTADOS FINANCIEROS**

Número de RUC: 20490799070

Razón Social: LA CASA DEL MINERO RUBI

Periodo Tributario: 202013

Número de Orden: 1000953657

Número de Formulario 0710

Fecha Presentación: 25/03/2021

## Estados Financieros

**Estado de Situación Financiera ( Balance General - Valor Histórico al 31 de dic. 2020 )**

ACTIVO			PASIVO		
Caja y bancos	359	204294	Sobregiros bancarios	401	0
Inv valor razonable y disp para la venta	360	0	Trib. y aport. sist. pens. y salud por pagar	402	0
Ctas. por cobrar comerciales - ter.	361	0	Remuneraciones y particip. por pagar	403	0
Ctas. por cobrar comerciales - relac.	362	0	Ctas. por pagar comerciales – terceros	404	0
Ctas por cob per, acc soc, dir y ger	363	70000	Ctas. por pagar comerciales - relac.	405	0
Ctas. por cobrar diversas - terceros	364	0	Ctas por pagar acción, directores y ger	406	25000
Ctas. por cobrar diversas – relacionados	365	0	Ctas. por pagar diversas - terceros	407	8645
Serv. y otros contratados por anticipado	366	0	Ctas. por pagar diversas – relacionadas	408	0
Estimacio de ctas. de cobranza dudosa	367	(0)	Obligaciones financieras	409	94762
Mercaderías	368	0	Provisiones	410	0
Productos terminados	369	0	Pago diferido	411	0
Subproductos, deshechos y desperdicios	370	0	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>412</b>	<b>128407</b>
Productos en proceso	371	0	<b>PATRIMONIO</b>		
Materias primas	372	0			
Materias aux, suministros y repuestos	373	0			
Envases y embalajes	374	0			

Existencias por recibir	375	0	Acciones de inversión	415	0
Desvalorización de existencias	376	(0)	Capital adicional positivo	416	0
Activos no ctes. mantenidos por la vta	377	0	Capital adicional negativos	417	(0)
Otros activos corrientes	378	0	Resultados no realizados	418	0
Inversiones mobiliarias	379	0	Excedentes de evaluacion	419	0
Inversiones inmobiliarias ( 1 )	380	0	Reservas	420	8413
Activ adq en arrendamiento finan. ( 2 )	381	0	Resultados acumulados positivos	421	193507
Inmuebles, maquinaria y equipo	382	76484	Resultados acumulados negativos	422	(0)
Depreciación de 1,2 e IME acumulado	383	(7636)	Utilidad del ejercicio	423	17822
Intangibles	384	0	Pérdida del ejercicio	424	(0)
Activos biológicos	385	0	TOTAL PATRIMONIO	425	254742
Deprec act biol, amort y agota acum	386	(0)			
Desvalorizació de activo inmovilizado	387	(0)	TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	426	383149
Activo diferido	388	0			
Otros activos no corrientes	389	40007			
TOTAL ACTIVO NETO	390	383149			

**REPORTE DEFINITIVO**  
**FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020**  
**TERCERA CATEGORÍA – ITF**  
Estado de Resultados

Estado de Resultados Del 01/01 al 31/12 del 2020		
Ventas netas o Ing. por servicios	461	179888
Desc. rebajas y bonif. Concedidas	462	(0)
Ventas netas	463	179888
Costo de ventas	464	(0)

Resultado bruto de utilidad	<b>466</b>	179888
Resultado bruto de pérdida	<b>467</b>	(0)
Gasto de ventas	<b>468</b>	(5534)
Gasto de administración	<b>469</b>	(154476)
Resultado de operación utilidad	<b>470</b>	19878
Resultado de operación pérdida	<b>471</b>	(0)
Gastos financieros	<b>472</b>	(2510)
Ingresos financieros gravados	<b>473</b>	0
Otros ingresos gravados	<b>475</b>	0
Otros ingresos no gravados	<b>476</b>	454
Enaj. de val. y bienes del act. F.	<b>477</b>	0
Costo enajen. de val y bienes a. f.	<b>478</b>	(0)
Gastos diversos	<b>480</b>	(0)
REI del ejercicio positivo	<b>481</b>	0
Resultado antes de part. Utilidad	<b>484</b>	17822
Resultado antes de part. Pérdida	<b>485</b>	(0)
Distribución legal de la renta	<b>486</b>	(0)
Resultado antes del imp. – Utilidad	<b>487</b>	17822
Resultado antes del imp. – Pérdida	<b>489</b>	(0)
Impuesto a la renta	<b>490</b>	(0)
Resultado de ejercicio – Utilidad	<b>492</b>	17822
Resultado de ejercicio – Pérdida	<b>493</b>	(0)

**FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020 TERCERA  
CATEGORÍA - ITF**

**IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA**

<b>Número de RUC:</b>	20490799070	<b>Razón Social:</b>	LA CASA DEL MINERO RUBI
<b>Periodo Tributario:</b>	202013	<b>Número de Orden:</b>	1000953657
<b>Número de Formulario</b>	0710	<b>Fecha Presentación:</b>	25/03/2021

Impuesto a la renta de tercera categoría y determinación de la deuda

<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>IMPORTE</b>	
Impuesto a la Renta	Utilidad Antes de adiciones y deducciones	<b>100</b>	17822
	Pérdida antes de adiciones y deducciones	<b>101</b>	(0)
	Adiciones para determinar la renta imponible	<b>103</b>	0
	Deuduciones para determinar la renta imponible	<b>105</b>	0
	Renta neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	<b>106</b>	17822
	Pérdida neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	<b>107</b>	(0)
	Ingresos exonerados	<b>120</b>	0
	Pérdidas netas compensables de ejercicios anteriores	<b>108</b>	(0)
	Renta neta imponible casilla 106 - casilla 108	<b>110</b>	17822
	<b>TOTAL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>113</b>	1782
	Saldo de pérdidas no compensadas	<b>111</b>	(0)
	Coeficiente	<b>686</b>	0.0099
	Coeficiente o porcentaje para el cálculo de pago de cuenta	<b>610</b>	1.5
Créditos sin devolución	Crédito por impuesto a la renta de fuente extranjera	<b>123</b>	(0)
	Crédito por reinversiones	<b>136</b>	(0)

	Pagos a cuentas del impuesto a la renta acreditados contra el ITAN	126	(0)
	Otros créditos sin derecho a devolución	125	(0)
	SUBTOTAL (Cas.113 - (123 + 136 + 125 + 126))	504	1782
Créditos con devolución	Saldo a favor no aplicado en el ejercicio anterior	127	(38208)
	Pagos a cuentas mensuales del ejercicio	128	(1799)
	Retenciones de renta de tercera categoría	130	(0)
	Otros créditos con derecho a devolución	129	(0)
	SUBTOTAL (Cas. 504 - Cas. (127 + 128 + 130 + 129))	506	(38225)
	Pagos del ITAN (No incluir montos compensados en pagos a cta. de Rta.)	131	(0)
Otros	Saldo del ITAN no aplicado como crédito	279	0



**REPORTE DEFINITIVO  
FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020 TERCERA  
CATEGORÍA - ITF  
IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA**

**Número de RUC:** 20490799070

**Razón Social:** LA CASA DEL MINERO RUBI

**Periodo Tributario:** 202013

**Número de Orden:** 1000953657

**Número de Formulario:** 0710

**Fecha Presentación:** 25/03/2021

Determinación de la Deuda

Determinación de la Deuda						
SALDO POR REGULARIZAR	A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	1. Devolución 2. Aplicación	137	2	138	(38225)
	A FAVOR DEL FISCO				139	0

<b>TOTAL DE LA DEUDA TRIBUTARIA</b>	<b>505</b>	0
Saldo a favor del exportador	141	(0)
Pagos realizados con anterioridad a la presentación de este formulario	144	(0)
Interés moratorio	145	0
<b>SALDO DE LA DEUDA TRIBUTARIA (Cas 505 -141 - 144 +145)</b>	<b>146</b>	0
<b>IMPORTE A PAGAR</b>	<b>180</b>	0

Constancia Formulario - 0710 Fecha:25/03/2021 03:01:28

Sr. Contribuyente las constancias de cada uno de los formularios podrá ser consultado en la web