



**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CON MENCIÓN EN FINANZAS**

TESIS

Para optar el título profesional de Contador Público

Control interno y la gestión logística de una organización no gubernamental

PRESENTADO POR

Chinguel Guerrero, Willber Eugenio
Paucara Huancara, Delia Lourdes

ASESOR

Magallanes Bautista, José Jesús

Los Olivos, 2020

DEDICATORIA

En primer lugar, agradecemos a nuestro creador por la vida. Así mismo a nuestros familiares, por brindarnos todo el apoyo para hacer realidad nuestro objetivo.

AGRADECIMIENTO

A nuestros padres, por darnos el apoyo incondicional y a nuestro asesor José Magallanes por el compromiso que ha tenido para realizar esta elaboración de tesis.

RESUMEN

La presente investigación, muestra la problemática que se halla en la organización no gubernamental, por no contar con control interno para un buen funcionamiento de la organización.

Como objetivo, es describir si la aplicación del control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017. Dicha investigación está basada en el enfoque mixto de tipo descriptivo, de esta forma poder detectar las debilidades que incurre la organización, sirviendo de apoyo para las próximas investigaciones sobre el presente tema de control interno y la gestión logística de una organización no gubernamental.

Además, se ha recopilado datos del año 2017, utilizando la técnica de encuesta con instrumento de cuestionario sobre control interno y gestión logística, permitiendo definir nuestra variable en el presente estudio, aquellos resultados se presentan gráficamente y textualmente. La población es de 15 colaboradores de la organización, tomando una muestra de 5 trabajadores del área de logística y nutrición, teniendo como resultados, no existe un manual de funciones, este documento es muy importante porque comprende las responsabilidades y funciones de los trabajadores, la administración no fomenta los valores éticos y los requerimientos no son presentados oportunamente al encargado de compras.

Así mismo, en el trabajo de investigación existe evidencia significativa para afirmar que el control interno es primordial para una adecuada gestión logística en el manejo de sus actividades de adquisición, almacenamiento y distribución de sus recursos.

Palabra clave: Control interno, gestión logística y organización no gubernamental.

ABSTRACT

The present investigation shows the problems that are found in the non-governmental organization, for not having internal control, for a good functioning of the organization.

The objective is to describe if the application of internal control improves the logistics management of a non-governmental organization, located in the district of Barranco, year 2017. This research is based on the mixed approach of descriptive type, in this way to be able to detect the weaknesses that the organization incurs, serving as support for the next investigations on the present topic of internal control and the logistic management of a non-governmental organization.

In addition, data has been collected from the year 2017, using the technique of survey with questionnaire instrument on internal control and logistics management allowing to define our variable in this study, those results are presented graphically and textually. The population is of 15 collaborators of the organization taking a sample of 5 workers of the area of logistics and nutrition, having as results, there is not a manual of functions, this document is very important because it understands the responsibilities and functions of the workers, the administration does not promote the ethical values and that the requirements are not presented opportunely to the person in charge of purchases.

Likewise, in the research work there is significant evidence to affirm that internal control is paramount for an adequate logistic management in the handling of its procurement activities, storage and distribution of its resources.

Key word: Internal control, logistics management and non-governmental organization.

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	v
CONTENIDO.....	vi
LISTA DE TABLAS	ix
LISTA DE FIGURAS	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA	3
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.2.1 Problema General.....	4
1.2.2 Problemas específicos.....	4
1.3 OBJETIVOS DEL PROBLEMA	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	5
1.4.1 Justificación	5
1.4.2 Importancia	5
1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES	6
1.5.1 Alcances.....	6
1.5.2 Limitaciones.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES.....	8
2.1.1 Antecedentes internacionales.....	8
2.1.2 Antecedentes nacionales.....	8

2.2	BASES TEÓRICAS	9
2.2.1	Control interno	9
2.2.1.1	Ambiente de control.....	11
2.2.1.2	Evaluación de riesgo de control	12
2.2.1.3	Actividad de control interno	13
2.2.1.4	Información y comunicación.....	15
2.2.1.5	Supervisión y seguimiento	16
2.2.2	Auditoria.....	17
2.2.3	Informe coso	18
2.2.4	Logística	19
2.2.5	Almacén.....	21
2.2.6	Inventario.....	22
2.2.7	Gestión de compras	23
2.2.8	Cadena de suministros	24
2.2.9	Abastecimiento.....	26
2.2.10	Organización No Gubernamental	27
2.3	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS	28
	CAPÍTULO III: VARIABLES.....	31
3.1	VARIABLES.....	32
3.2	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	32
	CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA	33
4.1	ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	34
4.2	POBLACIÓN Y MUESTRA	34
4.2.1	Población.....	34
4.2.2	Muestra	34

4.3	TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS	35
4.4	PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO Y ANÁLISIS DE DATOS	36
	CAPÍTULO V: RESULTADOS Y DISCUSIÓN	37
5.1	RESULTADOS	38
5.2	DISCUSIÓN	53
	CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	56
6.1	CONCLUSIONES	57
6.2	RECOMENDACIONES	59
	REFERENCIAS	61
	ANEXOS	65

LISTA DE TABLAS

<i>Tabla 1 Conceptos, dimensiones e indicadores</i>	<i>32</i>
<i>Tabla 2 Categorías de las repuestas.....</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 3 Valores éticos dentro de la organización</i>	<i>41</i>
<i>Tabla 4 Manual de funciones del personal</i>	<i>42</i>
<i>Tabla 5 Revisión del desempeño del personal</i>	<i>42</i>
<i>Tabla 6 Políticas de contratación del personal, capacitación y otros</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 7 Personal designado para autorizar las operaciones importantes</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 8 Requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras</i>	<i>45</i>
<i>Tabla 9 Catálogo de proveedores.....</i>	<i>46</i>
<i>Tabla 10 Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento.....</i>	<i>47</i>
<i>Tabla 11 Encargado de entregar los requerimientos de los insumos</i>	<i>48</i>
<i>Tabla 12 Políticas de contratación del personal, capacitación y otros</i>	<i>50</i>
<i>Tabla 13 Manual de funciones del personal</i>	<i>50</i>
<i>Tabla 14 Encargado de almacén</i>	<i>51</i>
<i>Tabla 15 Personal designado para autorizar las operaciones importantes</i>	<i>52</i>

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1. Flujograma de adquisición de los insumos</i>	<i>38</i>
<i>Figura 2. Flujograma de almacenamiento.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 3. Flujograma de salida de insumos.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 4. Valores éticos dentro de la organización Fuente: Encuesta</i>	<i>41</i>
<i>Figura 5. Manual de funciones del personal.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 6. Revisión del desempeño del personal.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 7. Políticas de contratación del personal, capacitación y otros Fuente: Encuesta</i>	<i>44</i>
<i>Figura 8. Personal designado para autorizar las operaciones importantes</i>	<i>45</i>
<i>Figura 9. Requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 10. Catálogo de proveedores</i>	<i>47</i>
<i>Figura 11. Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 12. Encargado de entregar los requerimientos de los insumos Fuente: Encuesta .</i>	<i>48</i>
<i>Figura 13. Políticas de contratación del personal, capacitación y otros</i>	<i>50</i>
<i>Figura 14. Manual de funciones del personal.....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 15. Encargado de almacén Fuente: cuestionario.....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 16. Personal designado para autorizar las operaciones importantes</i>	<i>52</i>

LISTA DE ANEXOS

<i>Anexo A: Estructura Orgánica.....</i>	<i>66</i>
<i>Anexo B: Encuesta N°01: Control.....</i>	<i>67</i>
<i>Anexo C: Encuesta N°02: Logística.....</i>	<i>68</i>
<i>Anexo D: Juicio Del Experto.....</i>	<i>70</i>
<i>Anexo E: Guías De Observación.....</i>	<i>72</i>

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación lleva como título: “Control interno y la gestión logística de una organización no gubernamental, permite identificar la problemática y hacer acciones correctivas para lograr los objetivos de esta organización.

Las instituciones públicas o privadas de igual manera las organizaciones no gubernamentales, están creadas para representar y promover interés conformadas por personas naturales y jurídicas, lo cual permite alcanzar sus objetivos propuestos. Para ello se aplicó el control interno que permitirá regular las vías del cumplimiento de las metas diseñadas por la gerencia y a su vez sirve para tener información exacta con respecto a la gestión logística, ésta compone una parte fundamental para cualquier organización, actualmente el manejo de control interno es muy primordial en una organización y la competitividad en el mercado es muy alto, por otro lado, los puntos muy eficientes también son: los planes, análisis y toma de decisiones. Que genere en el tiempo un beneficio para la organización.

El problema que incurre en la organización no gubernamental, por ser una organización pequeña debido que sus áreas carecen de un adecuado estructura y control interno en área logística, como problema general es ¿De qué manera la aplicación del control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco del año 2017, El objetivo general de este trabajo es: describir si la aplicación del control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017. Para ello en el presente trabajo se desarrolla con los siguientes capítulos:

Capítulo I, se enfoca en el planteamiento del problema, que está comprendido por la descripción y formulación del problema, los objetivos, la justificación e importancia, los alcances y limitaciones de la investigación. **Capítulo II**, se establece en el marco teórico, con los antecedentes nacionales e internacionales. **Capítulo III**, se refiere a las variables y operacionalización de las variables. **Capítulo IV**, establecemos el enfoque y tipo de investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección de datos y procesamiento estadístico y el análisis de datos. **Capítulo V**, nos referimos a los resultados y discusión. **Capítulo VI**, se analiza las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA

Las organizaciones no gubernamentales aparecen a raíz de decisiones civiles y populares que estén ligados a brindar apoyo a los grupos sociales, culturales, así mismo a las comunidades que tengan necesidades. En la perspectiva, las organizaciones no gubernamentales a nivel mundial están organizadas e integradas por voluntarios y trabajadores, estas organizaciones no actúan solos, sino están financiadas por empresas privadas y otras por subvenciones por organismos internacionales.

En el Perú las organizaciones no gubernamentales son entidades no lucrativas constituidas para representar y promover los intereses de las personas naturales o jurídicas sin fin lucrativo, dichas organizaciones no lucrativas son creadas con la finalidad de brindar apoyo a los grupos con mayor necesidad. Estas organizaciones no gubernamentales están financiadas por el gobierno, entidades jurídicas o naturales; con la finalidad de disminuir las necesidades contribuyendo un beneficio del bienestar de las personas o de las sociedades en el Perú.

La organización no gubernamental es una Asociación de beneficencia y asistencia que brinda servicios como: cuidado, alojamiento, alimentación, protección y ayuda económica a las personas de tercera edad en estado de abandono, brindándoles una mejor calidad de vida. La organización no gubernamental posee una serie de deficiencias de control interno en el desarrollo de las actividades de la gestión logística. En la organización no cuentan con un manual de funciones para cada área, la entidad no evalúa al personal por no contar con áreas bien estructurados, así mismo no cuentan con un personal encargado de almacén, lo cual es esencial en el proceso de gestión logística, además, no cuentan con un personal encargado de la entrega de los requerimientos de los insumos, la ausencia de este personal calificado que pueda controlar las salidas de los insumo a la elaboración del producto final de la organizaciones conlleva a un desorden en el control de los insumos, produciendo un desbalance en la ejecución del presupuesto económico. Para esta tesis se tomará los datos del año 2017 del área de logística de la organización no gubernamental Asociación de Beneficencia y Asistencia.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera la aplicación del control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco del año 2017?

1.2.2 Problemas específicos

¿De qué manera el ambiente de control permite el adecuado desarrollo de las funciones logísticas de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017?

¿De qué manera las actividades de control permiten un adecuado aprovisionamiento de los insumos de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017?

¿De qué manera la evaluación de riesgo permite una adecuada calidad de gestión en logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017?

1.3 OBJETIVOS DEL PROBLEMA

1.3.1 Objetivo General

Describir si la aplicación del control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017.

1.3.2 Objetivos Específicos

Describir si el ambiente de control interno permite un adecuado desarrollo de funciones logísticas de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017.

Explicar si las actividades de control permiten un adecuado aprovisionamiento de insumo de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017.

Conocer si la evaluación de riesgo permite una adecuada calidad de gestión en logística de una organización no gubernamental, ubicado en el distrito de Barranco, año 2017.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 Justificación

La investigación, permite explicar que las políticas del control interno permiten mejorar y fortalecer la gestión logística de la organización no gubernamental del distrito de Barranco.

Es importante plantear al control interno como base para un adecuado funcionamiento de los procesos, esto conlleva a un mejor rendimiento de la organización no gubernamental para minimizar los riesgos en área logística.

Un adecuado control interno, optimizará que la organización logre los objetivos previstos.

1.4.2 Importancia

La presente investigación permitirá la aplicación del control interno en la organización no gubernamental del distrito de Barranco, con la finalidad de optimizar sus recursos en el presente y futuro. Los resultados de la investigación serán importantes para que las organizaciones no gubernamentales conozcan sobre la importancia de control interno de manera amplia y obtener una adecuada administración de sus recursos y operaciones en gestión logística para minimizar los riesgos y poder obtener sus objetivos.

1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.5.1 Alcances

Este trabajo de investigación está redactado sobre las deficiencias que se presenta en la organización no gubernamental del distrito de Barranco, por lo tanto, esta investigación servirá de referencia para las próximas investigaciones sobre el control interno y gestión logística en diferentes organizaciones no gubernamentales que realizan actividades similares, para ello se precisa la problemática, en donde se evidencia el desorden y falta de segregación de funciones en la gestión logística.

1.5.2 Limitaciones

Las limitaciones que se han presentado durante la investigación son los siguientes:

Normalmente por razones de confidencialidad no dan la información, por temor a que sea utilizada de manera inadecuada. A pesar de las limitaciones se ha recopilado información muy relevante para dicha investigación, la información que obtuvimos es del área de logística.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Antecedentes internacionales

Cabriles (2014) manifiesta en su tesis de pregrado titulada “Propuesta de un sistema de control de gestión logística (inventario de stock de seguridad) para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres C.A”, que el objetivo general: Proponer un sistema de control en la gestión logística de inventario de stock de seguridad que mejore la Gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres.

Es muy importante para que las entidades conserven muy bien su gestión logística, debería mantener actualizados sus existencias, la cual permite una innovación constante de los procesos de sus insumos, productos, materiales y repuestos.

Flores y Rojas (2015) precisa en su tesis de pregrado titulada “Evaluación del control interno al área de inventarios de la empresa JG Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil”, que el objetivo general: Evaluar el control interno al área de inventario mediante la aplicación de técnicas de auditoría interna para garantizar el proceso del manejo de la cuenta de inventario en la empresa JG Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil. Las organizaciones van a demostrar diferencias en sus saldos contables por una inadecuada aplicación de acciones de control, obteniendo resultados desfavorables para la organización.

Conseguir un adecuado control, íntegro y esencial en su gestión logística, para los ingresos y salidas de las existencias se deben de fijar políticas, técnicas para cada proceso del control de los insumos, con la finalidad de asignar una correcta distribución de las existencias.

2.1.2 Antecedentes nacionales

Torres (2017) explica en su tesis de pregrado titulada “El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el mercado de Lima”, que el objetivo general: Determinar los efectos del control interno

en la gestión de inventarios de Empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima.

Se formalizó una serie de políticas para hacer un control más eficiente, el flujo de los insumos para prevenir algunas pérdidas o errores y que presta seguridad a la empresa, y llevar un orden de sus actividades, cuando está en una situación más equilibrada y detallada de la efectividad de posición económica y financiera de la entidad. La ejecución de un sistema de control se ha orientado a desarrollar sus actividades de manera consciente, también se ha establecido ciertas políticas para controlar de manera eficiente el stock de los inventarios, para evitar pérdidas de mercaderías de la entidad.

Huaraca (2015) en su tesis “Caracterización del control interno de las entidades sin fines de lucro del Perú: caso ONG “mis pequeños hermanos” de cañete, 2015” tuvo como objetivo: Describir las características del control interno de las entidades sin fines de lucro del Perú, 2015. Dado que la investigación fue descriptiva, bibliográfica, documental y de caso, no hubo muestra. Para la siguiente investigación se establece llevar a cabo un estudio con un enfoque específicamente cualitativo descriptivo, para ello se usó las siguientes técnicas e instrumentos, Revisión bibliográfica, entrevista a profundidad y análisis comparativo, y con unos instrumentos: fichas bibliográficas, un cuestionario.

Asimismo llego a concluir que dicha ONG no tiene implementado su sistema de control interno de manera adecuada, que permita un buen desarrollo en sus actividades que realiza conforme lo establece el Informe Coso, esto ha conllevado a no permitir cumplir con sus objetivos institucionales en un periodo determinado, a su vez infringe con su desarrollo institucional, debido que se ha exigido la implementación del sistema de control en la ONG a la brevedad posible de manera adecuada y definitiva.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Control interno

Según Barquero (2013) explica que está basado en un plan de formación y una serie de procedimientos que velan por los activos, si están adecuadamente preservados y

que los registros contables son indiscutibles, y la acción de la organización se desarrolle debidamente, a su vez realizan de acuerdo a las normas establecidas por la organización.

El Control Interno es un proceso que se organiza y establece sus principios, técnicas y procedimientos, buscando salvaguardar los recursos que tiene la organización, previniendo y detectando fraudes y errores, dentro de los distintos procesos de desarrollo en la organización. Así mismo promueve la eficiencia y genera información financiera segura y oportuna.

Por otro lado, según Estupiñán (2015) menciona que el control interno está sujeta una sola técnica de control, con un procedimiento de una organización que se tiene que establecer en cada entidad con sus adecuadas programaciones, métodos, estratégicos y clasificables que maneja la organización, para desenvolver mediante una sociedad de un contorno apropiado para los objetivos que tiene la organización.

Así mismo, Mantilla (2013) establece que el control interno es un desarrollo que se ejecuta en cada periodo, realizado por una junta de directivos. La administración y los trabajadores que realizan un plan para administrar confianza absoluta y razonable para el éxito de las metas trazadas por la institución.

Sin embargo, Montes, Montilla y Mejía (2014) explican que el control es un proceso determinado por los directivos, es decir, las personas que están en la empresa tienen políticas, para facilitar seguridad absoluta y razonable, monitoreando el desempeño del objetivo formulado en diferentes categorías como: efectividad, eficiencia, confiabilidad de información y cumplimiento de las normas establecidas.

Además, para Piattini y Peson (2012) determinan que el control interno informático controla diariamente toda la actividad de sistema de información, que se realizan desempeñando las operaciones, proyectos y normas fijadas por el directorio de la sociedad y la dirección de informática.

En resumen, el control interno son procesos que realiza la organización con el propósito de cumplir sus objetivos, a su vez controla diariamente la actividad que

realiza de manera adecuada y eficiente las operaciones, asegurando a la organización que estén adecuadamente protegidos de cualquier irregularidad que pueda desvalorizar las estrategias tomadas por la administración.

2.2.1.1 Ambiente de control

Según Mantilla (2013) menciona que el ambiente de control es la clave fundamental en una organización, sometiendo a una responsabilidad a los empleados. Es la clave de los demás componentes que tiene el control interno, facilitando norma, estructura y política.

Los elementos del ambiente de control se someten a honestidad, los valores éticos y el comportamiento de las personas en la organización, la manera cómo la administración designa a su personal y responsabiliza el cargo, el lineamiento y proporción por la junta de directores, establece una organización, influyendo mediante el conocimiento de las personas con respecto al control, debido que es la parte esencial del control interno, facilitando una norma a la organización, debido que estos incluyen a las personas que trabajan en la organización, además como están segregadas las funciones de cada personal.

Por otro lado, Montes (2014) indica que es factible identificar las causas establecidos de la entidad, un proyecto estructurado asociado. Por la retribución por la jerarquía y cargos; una efectiva designación de tareas, manifestada en el método de quien autoriza la ejecución; en un manual de ocupaciones y manuales de programaciones operacionales y en las políticas y métodos para la administración del personal.

Así mismo, Claros y León (2012) mencionan que el ambiente de control genera un esquema de formación de valores a través de un dominio de la conducta de las personas en su ambiente laboral.

Sin embargo, según Estupiñán (2015) refiere que el ambiente de control tiene un dominio de manera cómo se desenvuelven dichas operaciones y como se establece las metas minimizando las contingencias que se pueda presentar. De igual manera se tiene

que estudiar la conducta de las personas que manejan los medios de información con una previa supervisión.

Además, Blanco (2014) menciona que el ambiente de control constituye un enfoque a una organización, interviniendo en la razón de las personas a cerca del control. Esto es el soporte que facilita las normas y procedimientos.

En resumen, el ambiente de control fija un ambiente de trabajo, donde se desarrollan las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades que asigna la administración a las personas que están a cargo de cada función, son ellos los que tiene que cumplir las instrucciones con el resguardo de los recursos de la sociedad, para lograr los objetivos eficientes y eficaces que establece la entidad, de tal forma que se reduciría el riesgo.

2.2.1.2 Evaluación de riesgo de control

Según Mantilla (2013) menciona que cada organización maneja una serie de riesgos de orígenes internos y externos, los cuales deben evaluarse. Una situación sobre la evaluación de riesgo es los establecimientos de las políticas vinculados en diferentes niveles internamente.

La evaluación de riesgo se identifica a través de análisis relevantes para lograr los objetivos, de tal manera se establece una buena estructura para mitigar los riesgos. La evaluación de riesgo de cada entidad implica conocer las debilidades y fortalezas de la entidad.

Por otro lado, Fonseca (2013) precisa que el riesgo es una probabilidad de un suceso que afecta adversamente el logro de los objetivos propuestos, por lo que su evaluación involucra hacer análisis, identificando todo los niveles de tolerancia ante el riesgo, para establecer cómo los riesgos serán manejados, los riesgos están sometidos a eventos internos o externos que pueden afectar la exploración, al igual que las perfiles realizadas por la gerencia en los estados financieros.

Así mismo, Claros y León (2012) explican que la evaluación de riesgo en un principio de disminuir los riesgos que puedan dificultar la actividad de la organización mediante una amplia investigación y estudio de riesgos principales.

Sin embargo, Estupiñán (2015) añade que identificar y estudiar los riesgos principales en una entidad reducirá los riesgos. También se refiere a las estrategias necesarias para hallar de manera fácil y mitigar los riesgos asociados con los cambios, los que están influyendo en el ambiente de una sociedad.

Además, Blanco (2014) explica que en el transcurso de evaluación de los riesgos de la entidad, el proceso para poder reducir los riesgos que pueda suceder en el negocio y el resultado se evalúa con el propósito de hacer un informe financiero, el desarrollo de evaluación de riesgos de la sociedad contiene cómo se puede identificar, para realizar los estados financieros de la entidad , obteniendo una presentación confiable y razonable.

En resumen, el control de evaluación de riesgo, puede perjudicar a la sociedad durante la actividad, de tal forma se puede adoptar medidas preventivas para reducir el riesgo, previo a un análisis colectivo, de este modo se puede mitigar los riesgos que puedan dañar a la organización durante la actividad de estos, y el nivel de tolerancia ante un riesgo identificado, el control identifica y maneja el riesgo asociados a los cambios que se presentan en el transcurso de la actividad.

2.2.1.3 Actividad de control interno

Según Estupiñán (2013) señala que la actividad de control interno es política y formas que permiten a diferentes directoras de la administración asegurar la ejecución y de esta manera minimizar las amenazas que surgen para el cumplimiento y éxito de los objetivos trazados por la sociedad.

La actividad de control interno cumple ciertos procedimientos y procesos que ejerce una organización, verificando sus actividades, estos tienen que cumplir ciertos requisitos para seguir con la actividad realizada en el transcurso de su acción en

funcionamiento, por lo general tomando en cuenta sus políticas establecidas y su estilo de operación.

Por otro lado, Mantilla (2012) manifiesta que es el proceso realizado por el consejo, administración y otros colaboradores que diseñan los métodos y políticas que aseguran y dan el soporte necesario para la seguridad razonable para el logro de los objetivos, mitigando los riesgos que surgen en el transcurso del periodo normal de la entidad.

Así mismo, Estupiñán (2015) menciona que la actividad que desarrolla la gerencia y demás personas de la organización debe cumplir de manera permanente sus labores asignadas. Estas actividades están expresadas en los sistemas, políticas y métodos, con la autorización, confirmación, compatibilidad, inspección y contraste de indicadores de rendimiento, el cuidado de los recursos y la segregación de funciones previo supervisión y entrenamiento adecuados.

Sin embargo, Blanco (2014) señala que las actividades de control se establecen por técnicas específicas fijando un seguro para cumplir con los objetivos, orientadas primordialmente para neutralizar los riesgos y prevención. Las acciones de control se efectúan en todos los niveles de la sociedad y en cada etapa de la gestión, iniciando por la preparación de un croquis de riesgos según lo mencionado en líneas anteriores: sabiendo que los riesgos, se establecen de controles designados a evitarlos o mitigarlos, estos se pueden asociarse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados.

Por otro lado, Montes (2014) explica que deberá eliminar riesgos identificados y se tendrá en cuenta la existencia de controles preventivos, correctivos y detección, que existan métodos para realizar las actividades donde se asegure una delegación correcta de designación, responsable y segregación de responsabilidades, auto inspecciones en el interior.

En resumen, la actividad de control interno, es la estrategia de cumplimiento de la organización con respecto a sus actividades, cumpliendo ciertos requisitos de acuerdo a su política que ha establecido la organización para cumplir su objetivo, estas actividades están orientadas a evadir o minimizar los riesgos que se puedan presentar

durante la actividad, para cumplir los objetivos que tiene la entidad, se tiene que seguir el lineamiento del control interno, de este modo el objetivo será positivo.

2.2.1.4 Información y comunicación

Según Mantilla (2013) menciona que el sistema de control interno tiene un conjunto de procedimientos de carácter financiero, operacional y cumplimiento, así como también de mercados internos y externos, la información debe ser confiable, que cubra todas las actividades significativas del Banco, y todos aquellos que usan datos del sistema, que deben ser monitoreadas de manera independiente y soporte técnico.

La información y la comunicación conlleva a que la entidad lleva con control adecuado sobre sus recursos, además los datos internos de carácter financiero tienden a estar bajo un buen control.

Así mismo, Estupiñán (2013) sostiene que el sistema de información está designado en todas las organizaciones, todos aquellos están sujetas a un objetivo, de manera muy amplia, puesto que es considerada como controles generales y estudio sobre el sistema de información. Los controles tienden a tener el objetivo de afirmar la acción, incluyendo el control sobre el centro de procesamiento de los datos y operación de la organización, también está relacionado con el Sistema de soporte técnico, administración de datos de la organización.

Además, Montes (2014) menciona que la información y comunicación indica que un administrador debe recibir la información necesaria y oportuna sobre el control, para el afecto de hacer las acciones necesarias sobre el objetivo o el riesgo que se puede presentar en la organización, como también sobre el comportamiento de las personas para seguir con los objetivos propuestos. Es cierto que la información debe ser acertada y de calidad, en donde se tiene que cumplir ciertas características de manera oportuna y exacta.

Sin embargo, Blanco (2014) indica que la información y comunicación es primordial para la presentación de informes financieros, que refleja las programaciones y los registros establecidos para iniciar la transacción de la entidad para mantener la

obligación. Las actividades comerciales pueden iniciar de manera manual o automáticamente por medio de los procedimientos programados. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la administración para tomar decisiones apropiadas en la administración y control de las actividades de la entidad y para preparar informes financieros confiables.

En resumen, la información y comunicación conduce a un objetivo de una organización, debido a que cuenta con la obtención de la información que tiene que ser veraz y oportuna, esto permite el cumplimiento de la normatividad y las políticas de la organización, si es adecuado la información provenga de todo el ámbito, de este modo la información será transmitida y procesada para tomar decisiones.

2.2.1.5 Supervisión y seguimiento

Según Estupiñán (2015) menciona que la supervisión y monitoreo por lo común son los procedimientos de control que están planteados para actuar sobre las actividades de la organización. Entonces para ello se tomaron todas las consideraciones de los riesgos, limitaciones y los objetivos inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debidas a tantos factores internos como externos, provocando con ello que los controles pierdan su eficacia.

La supervisión y monitoreo evalúan el control interno, en un tiempo determinado cumpliendo su política de la organización, para lograr sus objetivos. Una vez identificado el riesgo evita y toma acciones correctivas en el transcurso durante la actividad realizada.

Además, Blanco (2014) sostiene que el procedimiento que nos permite dar valor a la calidad que desempeña el control interno en el transcurso del periodo. Lo cual contempla la operación de los controles y valorar el desempeño oportuna para tomar las medidas correctivas necesarias. Así mismo realizan para confirmar que los controles sigan operando correctamente, y se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo efectivo.

Según, Barquero (2013) mencionan sobre monitoreo y supervisión, que se debe de tener en cuenta si se ha planteado un sistema adecuado que vigile el cumplimiento de los distintos componentes del Control Interno, si está establecida la forma de periodos que se debe informar sobre la situación, si se compara las acciones del plan de prevención y si se define el periodo de ejecución de los trabajos y los responsables.

Además, Mantilla (2013) explica que las actividades que controlen los sistemas se evalúan a través de periodos determinados, en toda organización debe de haber áreas donde se desarrollen y se fortalezcan la supervisión. Los motivos pueden encontrarse en los cambios que generan la parte externa e interna a la gestión que al variar las circunstancias generan nuevos riesgos para afrontar.

Así mismo, Claros León (2012) dice que la evaluación y monitorio de los controles preventivos, el monitoreo de la efectividad y calidad de dichos controles es una parte crítica de la organización conceptual del COSO y aplica igualmente tanto a los controles contra el fraude como a los controles diseñados para detectar y prevenir los errores.

En resumen, la supervisión y monitoreo es el proceso de validación de control interno, tomando en cuenta las políticas de la organización, durante la actividad se realiza la supervisión y monitoreo, esto para mantener una adecuada evaluación con respecto a los riesgos que se pueda presentar, además se aplica una acción de plan de prevención, para desviar los riesgos en el periodo correspondiente. De este modo se debe de implementar un protocolo para seguir la secuencia de control de las actividades.

2.2.2 Auditoria

Según Sánchez y Alvarado (2014) menciona que la auditoría es un instrumento que asesora el servicio de la dirección, independiente dentro de la entidad, su misión es examinar las diferentes áreas y actividades funcionales de la organización, para evaluar su movimiento y fomentar mediante sugerencias, las mejores oportunidades para la salvaguardar el activo y la óptima distribución de los recursos disponibles.

La auditoría es un medio que asesora a la dirección de una entidad y es independiente que específicamente evalúa las diversas áreas de la organización para comunicar y establecer la mejor forma de mitigar algún riesgo que surgiera en la entidad, salvaguardando el patrimonio.

Así mismo, Pungitore (2013) explica que es un análisis realizado por un individuo o una entidad que audite para promover información sobre el desarrollo y la realidad de la entidad. Su propósito final será descubrir las deficiencias y realizar sus recomendaciones.

Sin embargo, Rodríguez (2014) indica que la razón de la auditoria es difundir un dictamen y que comunique la evidencia del juicio del auditor en relación al testimonio financiero fabricado por la organización auditada, se elabora con su información financiera, que es comparación idónea a las actualidades financieras en el periodo que se refiere.

Además, Peña (2014) explica que consiste en una tasación sistematizada realizado en la organización mediante una empresa externa. La intención es que las entidades obtengan una adecuada información sobre sus activos.

En resumen, la auditoria es la exanimación y comparación de la contabilidad de una entidad con el propósito de comprobar la fiabilidad da las cuentas que reflejan el movimiento en el patrimonio y su situación financiera de la empresa. De esta forma se verifica la actividad realizada de la organización, además permite manejar el uso adecuado de sus recursos económicos, para saber cuál es la condición de lineamiento direccional que posee la organización.

2.2.3 Informe coso

Según Campo (2012) explica que su principio fue en la delegación treadway y que una agrupación de trabajo de este comité lo elaboró entre cinco años poniendo la versión original en el año mil novecientos noventa y dos.

El COSO es un instrumento de la Auditoría interna lo cual permite a la organización a examinar y regenerar su método de control interno, como también permite reducir los posibles peligros, además permite cumplir los objetivos, también lo definimos como el plan de la organización para salvaguardar sus activos.

Además, Mantilla (2013) manifiesta que el Coso es un ordenamiento opcional del sector privado destinado sobre un cimiento total, hacia la alta gerencia y las organizaciones del estado implementando acciones, efectiva, eficaz y con ética. Que divulga un esqueleto ideal direccionada a investigar con mayor detalle.

Así mismo, Montes (2014) explica que el control y evaluación engloba el propósito del ámbito global de supervisión integrándose para que sirva como apoyo a la alta dirección para un control con mayor eficacia de la organización.

Por otro lado, Mantilla (2013) indica que se describe la necesidad y posibilidad que la administración suministra un modelo adecuado para que las empresas privadas y públicas puedan acordar y valorar un mejor modelo para que sea más eficiente.

Sin embargo, Estupiñán (2013) indica que el sistema de control que relata, fomenta una cultura moderna que administre en todas sus dimensiones de la organización y que sirva como base para sus diversos conceptos y propósitos de nivel de control interno.

En resumen, el coso es un documento que está dirigido a la implantación y gestión del control interno, debido a su gran aceptación se ha convertido en un estándar de referencia para todo tipo de empresas públicas y privadas.

2.2.4 Logística

Según, Lobato y Villagrá (2013) indican que la logística es un grupo de mecanismos y medios reservados a administrar los materiales y suministros de información de una organización, disponiendo capitales y según demanda, para prestar un buen nivel de servicio a un menor coste posible.

La logística trata de organizar todo el flujo de materiales e información relativa, desde la adquisición de insumos hasta la puesta de disposición al cliente o consumidor final,

también debe estar disponible al servicio de la demanda de los consumidores de la organización.

Por otro lado, Escudero (2014) menciona que la logística satisface lo que requiere la organización en mejores situaciones de servicio, coste y calidad. La logística debe garantizar los flujos materiales y suministros de información, desde su adquisición hasta el origen de repartición o destino final. Estas salidas deben estar establecidas y coordinadas para suministrar al cliente los productos y servicios que el cliente solicite, con la calidad exigida, en un determinado tiempo y lugar solicitado, con una competencia superior y garantizada.

Así mismo, Civera (2016) dicen que la logística tiene como objetivo de inventario, saber sobre su situación exacta de las materias primas, evidenciar si coinciden las unidades físicas con contables, identificar los materiales malogrados, conocer la necesidad de espacio que se encuentra en las instalaciones. Desde un principio contable se debe realizar un inventario en varios periodos durante el año, haciendo el cálculo que debe coincidir a la fecha del cierre del periodo. Hacer el inventario es fundamental para hacer el balance final de ganancias y pérdidas para que se calcule el resultado del periodo.

Sin embargo, Escalante y Uribe (2014) señalan que la logística administra el flujo de materiales como: materia prima e insumos, la información sobre el conteo de la mercadería en proceso y productos terminados por medio de diferentes elaboraciones de una cadena de abastecimiento con la finalidad de ofrecer un buen producto a los clientes a un costo menor posible.

Además, García (2014) explica que la logística es el ordenamiento de los suministros de manera adecuada, que esté enlazada con las distintas áreas de la organización, desde el momento que se solicita las compras hasta el servicio post venta o uso efectuado por el abastecimiento de materias primas, esto pasa un proceso de planeación, producción, almacenamiento, fabricar , empacar, embalar, transportar, repartición física y flujos de información.

En resumen, la logística gestiona la actividad en constante disciplina de coste, demanda y uso de la organización, el stock tiende a estar a la disponibilidad del cliente y uso permanente, debido que es factor fundamental de la organización, además los suministros que están en stock tienen que realizar un inventario identificando todo tipo de materiales que tiene, así mismo se determina la cantidad física y contable que tiene la organización.

2.2.5 Almacén

Según menciona, Rubio Villarroel (2012) Es el espacio físico donde se organiza de manera lógica y sistemática la recepción, aceptación, custodia, conservación y distribución de los bienes que van a emplearse para la producción de un servicio, debiendo cumplir determinados requisitos para un adecuado funcionamiento.

Es el lugar donde se resguarda todos los suministros de la organización, ya sea para el uso o venta, que distribuye cuando es solicitado, también permite que los suministros estén en constante circulación y tengan suficiente stock.

Por otro lado, según Errasti (2012) precisa que siendo el almacén una zona crítica que afecta a la calidad y seguridad de la producción de un servicio a los clientes, por lo que se toma como estrategia por parte de la organización que permita asegurar la fiabilidad y financiación de materiales por parte de los proveedores.

Así mismo, Gómez (2013) menciona que el almacén es el espacio donde se guarda los bienes, insumos y/o materias primas para que en un momento determinado se pueda disponer estos elementos. Es así que en los domicilios siempre deben existir espacios para almacenar diferentes cosas o elementos que han pasado de moda.

Sin embargo, Mauleón (2013) define que el almacén en una fábrica es el área donde la mercadería reposa, debido a que no se tiene el control en el nivel de stock no se tiene tanta tensión financiera, donde la vida de un producto es estable no es volátil descartándose el riesgo de que queden obsoletos, por otro lado, la atención de provisión al cliente no se mide en plazos siendo este un servicio pausado.

Además, Civera y Pérez (2016) manifiesta que en el almacén se generan numerosos procesos relacionadas con la manipulación de mercancías, como la preparación de pedidos, el etiquetado, la revisión de la calidad, el ensamblado, el envasado y embalado, etc. En consecuencia, es indispensable una adecuada distribución física de los equipos de trabajo, permitiendo una buena productividad y aminorar los costos logísticos globales.

En resumen, el almacén abastece la necesidad de la organización, ya sea para el consumo o venta de la organización, debido que esto es el soporte fundamental que cumplen ciertas responsabilidades en la organización, las funciones fundamentales es controlar, abastecer y preservar los activos de la organización, de este modo todas las mercancías se guardan de acuerdo a lo requerido; conforme a lo solicitado sale y esto, con el objetivo de genera un activo para la organización.

2.2.6 Inventario

Según Carreño (2011) menciona lo siguiente: El inventario se realiza para distinguir los bienes de acuerdo a la similitud de materiales, los derechos patrimoniales de una entidad o asociación hecha con orden y claridad.

El inventario son los bienes y suministros de la entidad que están consignados a la elaboración de algún producto para realizar su respectiva venta o uso, como materias primas, producto en proceso y de acabado; otros materiales que se utiliza en stock de la organización.

En la existencia de mercancías comulaciones o materias primas en depósitos, partes como los productos que están en proceso y terminado, estos mantienen una cadena de suministros, dichos productos se guardan en el almacén cuando se trata de grandes cantidades, se genera la necesidad de hacer inventario, esto indica la exactitud de los insumos que está en el stock.

Por otro lado, Herz (2018) dice que el inventario con relación a su estado físico como la documentación que debe existir para dar certeza de las operaciones vinculadas a la compra y despacho de los inventarios, asegurando que se registre la operación con

integridad, tanto los bienes adquiridos como la obligación contraída. Que los importes sean exactos, libres de errores, las compras y los pagos se estén realizando según las políticas establecidas por la organización, con las autorizaciones correspondientes.

Así mismo, Heredia (2013) menciona lo siguiente el inventario dentro de su ambiente que involucra el manejo de existencias, posibilita que se puede olvidar del planeamiento de la existencia de método de control que garanticen de alguna manera que los inventarios saldrán de control y que en todo momento se puede hacer una referencia real a los mismos casi con el 100% de confianza desde este interesante punto de vista y para tal fin, se estructura dos acertadas metodologías que facilitan el proceso de seguimiento y control en esta área tan importante dentro del aspecto productivo de la organización.

Sin embargo, García (2014) menciona que la administración de inventarios es el estudio del conteo y técnica que tiene como objetivo la contabilización, que pone en producción y mantiene exacto los materiales, producciones en proceso, artículos que termina su vida útil, productos en empaque y otros.

En resumen, el inventario es el estado físico que existe en la organización con exactitud, los insumos reales de los artículos almacenados en el sistema de información o administrativo, el inventario tiende un activo de la organización que permite generar un beneficio económico, el inventario es para el uso o venta se registrará de acuerdo a la política de la organización. Esto se registra exacto libre de errores, ordenando la planeación control de sus insumos.

2.2.7 Gestión de compras

Según Fernández (2014) menciona que la gestión de compras cumple ciertas funciones de recibir mercaderías necesarios para cubrir la necesidad de los proveedores, estudiar el mercado, fijar los envíos de los proveedores, la mercadería que se obtiene tiene que ser en cantidad y calidad, así mismo tener relación eficiente con los proveedores, como también ofrecer a un buen coste acorde al mercado, y la contabilización de la mercadería tiende a estar contabilizado.

La gestión de compras cumple ciertas características, satisfacer la necesidad del mercado, debido a que esto conlleva a la mejora de una organización, ya que tiene que ofrecer un buen producto al mercado y coste al valor de mercado.

Por otro lado, según Errasti (2012) La gestión de compra establece estrategias, siendo el responsable de la organización para ofrecer productos al mercado, debido que la competencia es fuerte, asegurando una confianza absoluta de los proveedores en sus productos, debido a que tiene que ofrecer productos de calidad para tener un buen ingreso, la organización tiende a ser más eficiente y de confianza para sus clientes.

Así mismo, Jiménez (2013) menciona lo siguiente: Las compras están relacionadas con el aprovisionamiento debido que son un conjunto de actividades que los compone, el proceso de compra también se llama conjunto de actividades que conforma, además de las compras el proceso de planificar, gestionar y controlar los bienes de la organización.

Sin embargo, Flórez (2015) menciona que debe establecerse la solicitud y el estudio de cotizaciones para ofrecer las mercaderías, el control de los elementos comprados y la identificación del kárdex de proveedores, elaboración de listas de precios y entrega al almacén de los materiales comprados.

Además, Sangri (2014) indica que podríamos partir de la manera que genera su beneficio, hay diferentes formas para generar un beneficio deseado, realizando la fabricación de la materia prima, producto en proceso y terminado. Debido a que con estas materias podemos satisfacer la necesidad del mercado.

En resumen, la gestión de compras es tener proveedores de mucha confianza que nos brinde su producto de calidad, para ofrecer al mercado con un costo de acorde al mercado, esto dará beneficios a los clientes.

2.2.8 Cadena de suministros

Según Cuatrecasas (2012) menciona que es un conjunto de medios relacionados entre sí, con la meta de cumplir objetivos desarrollados en la logística empresarial, para una

adecuada optimización, es necesario realizar un sistema que vincule a todas las áreas para ofrecer una adecuada mercancía, la cantidad de existencias con la que se proveerá a los que han solicitado, por lo que la disponibilidad de stocks resultantes será suficiente para satisfacer la necesidad del cliente.

Es un conjunto de mecanismos que se realiza en una organización, con la finalidad de cumplir un objetivo, para ello se debe contar con todo lo necesario, que esté vinculada a todas las áreas, debido a que facilita el acceso para ofrecer las mercaderías a los clientes.

Por otro lado, según sostiene Velasco (2013), es la función de la cadena de suministros resaltar la relación entre las funciones de mercantilización, producción y logística que van enlazados en una organización para llevar interacciones entre empresas dentro del stock de flujo de producto, la oportunidad sobre los costes van de acuerdo a la coordinación de los miembros o en todo caso por acuerdo del gerente de logística, por los cuales están en la obligación de llevar el inventario de la mercadería dentro de un proceso, desde la adquisición de materia prima, hasta la venta final como producto terminado, así como la información fluye en sentido ascendente y descendente en la cadena de suministros.

Así mismo, Hueso y Cascant (2012) menciona lo siguiente: La cadena de suministro conlleva desde la fabricación de las materias primas hasta los usuarios el producto final realizado mediante un proceso productivo. De tal manera el valor que la organización obtiene es de las medidas, la estrategia que se toma en cuenta, y las relaciones que mantenga con sus proveedores y clientes. Así mismo como la suma o unión simultánea de diferentes cadenas de valor de diferentes organizaciones implicadas a lo largo del proceso productivo.

Sin embargo, Castellanos (2015) considera que la cadena de suministro forma parte del proyecto, plan, implementación y control del flujo efectivo de manera eficaz, la provisión de las mercancías de la información, proviene desde un eje de partida hasta llegar a un destino, el objetivo es satisfacer la necesidad del mercado. Para ello, la logística es el punto muy importante que cumple las funciones más elementales de la

competencia, debido a que solventa toda la necesidad de los solicitantes de mercancías, esto permite que la organización pueda tener un buen ingreso o como también puede llevar a pérdidas.

Además, Fernández (2014) enfatiza que la gestión logística es un proceso de la cadena de suministros que controla el flujo y stock de bienes y la información de la organización, desde el principio hasta el lugar de consumo, frente a la obligación de cubrir la necesidad de los clientes. Esto conlleva que productos tiene que manejarse, desde donde se encuentra como materia prima hasta transformarse en producto para la venta final.

En resumen, la gestión logística es la distribución de las mercaderías de fácil acceso para los clientes, permite hacer que esté al alcance de cada cliente, debido a que la empresa cuenta con el suficiente stock para proveer a los clientes que solicitan la mercadería.

2.2.9 Abastecimiento

Según Sangri (2014) argumenta que el abastecimiento es el acumulamiento de las materias primas, componentes y/o productos que requiere una organización, tanto para su producción y para que comercialice. En el departamento de compras se elaboran una secuencia de funciones estructurados, que dependen de la administración y a su vez es coordinado con los demás departamentos, como almacén, fabricación, mantenimiento y servicios generales. Estos brindan ayuda a todas las demás áreas de la organización respetando las normas de la organización.

Consiste en la satisfacción de sus componentes como artículos para la producción, como los productos para brindar un servicio, mediante el cual logra satisfacer las necesidades que requieren los proveedores.

Por otro lado, Heredia (2013) indica que es acumular las materias primas, ingredientes y/o productos que la fábrica consume en su transformación, para luego comercializarlos como productos terminados.

Así mismo, Errasti (2012) argumenta que el abastecer es el compromiso para avalar el nivel de servicio de los proveedores (seleccionados por la función de compras) para que la organización que desarrolle adecuadamente sus operaciones, con la menor cantidad de capital posible y menores costes de gestión.

Sin embargo, Torres (2013) explica que el abastecimiento es la fase de forma eficaz, se lleva a cabo en la organización para garantizar los productos, prestaciones externas precisos para el desarrollo de su actividad y por tanto, para el logro de sus objetivos estratégicos.

Además, Mora (2012) sostiene que el abastecimiento es el factor clave de gestión de cadena de logística, esto se lleva a cabo en la organización para garantizar los productos, prestaciones externas precisos para el desarrollo de su actividad, por lo tanto, para el logro de sus objetivos estratégicos.

En resumen, el abastecimiento consiste en abastecer a la organización de las materias primas, productos y/o servicios que se requiere para la marcha de actividad en la organización, consiguiendo al menor precio posible y mayor calidad.

2.2.10 Organización No Gubernamental

Según González (1967) las Organización No Gubernamentales salieron a la luz a nivel internacional al mismo tiempo que los foros intergubernamentales. En el contexto de tales foros, las ONGs tomaron el rol de representar a sectores de la sociedad civil de uno o más países. Varios países abarcando no sólo la representación jurídica en casos específicos, sino de manera más amplia, procurando representar sus intereses por diferentes medios.

Así mismo, Figueroa (2010) argumenta que las organizaciones no gubernamentales la gran mayoría tienen no influencia en los organismos internacionales. Se han basado en sistema democrático donde se desarrolla sobre la base del derecho.

Las ONGs están creadas para ayudar a la humanidad sin fines de lucro, las personas que conforman son ciudadanos o asociaciones de uno o más países, su actividad principal es de manera voluntaria que satisface la necesidad de las personas.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Control interno. - Es un proceso de conjunto de proyectos, tácticas, principios, normas, medios e instrumentos que se encargan de verificar y evaluar todas las actividades que realiza la organización, desarrollando su respectiva actividad y cumpliendo sus políticas que establece. (Barquero, 2013)

Ambiente de control. - La organización busca estimular y promover la influencia en el compromiso de todos los involucrados con el control de sus actividades de la empresa. Cumpliendo la disciplina y política de la organización. (Mantilla, 2013)

Evaluación de riesgo. - Es el proceso que evalúa la efectividad, se basa en identificar y analizar el riesgo más relevante para la obtención de las metas, el riesgo se tiene que identificar para ser prevenido en el menor tiempo posible y sirve como principio para definir cómo gestionar los objetivos. (Mantilla, 2013)

Actividad de control interno. - Son los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la organización, esto se establece de acuerdo a la política de la organización, para tomar las medidas correctivas en las actividades que se realiza en ella. (Mantilla, 2013)

Información y comunicación. - Es toda la información de la entidad, que permite ejercer responsabilidades a los personales de la entidad para lograr los objetivos, y la comunicación tiene que ser se manera interna y externamente que facilite una información necesaria y oportuna. (Estupiñán, 2015)

Supervisión y monitoreo. - Es el proceso que evalúa las actividades se lleva a cabo por el personal en la realización de sus funciones en la organización. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán de la política, y de forma rutinaria. (Estupiñán, 2015)

Auditoría. - Es un instrumento que conlleva hacia una dirección la una organización, mediante unas normas y pautas sobre sus actividades utilizables, además para llevar una contabilidad eficaz con recursos fiables y oportunas. (García, 2014)

Informe coso. - Es un informe de documentos para llevar la auditoría interna, que nos permite a llevar de manera adecuada la gestión y control de una organización. (Mantilla, 2013)

Logística. - Es la función y conjunto de procedimiento que permite llevar a cabo a la sociedad, con llevar la estrategia de flujo y almacenamiento de materia prima de la organización. (Escudero, 2014)

Almacén. - Es una instalación física, donde se almacena todas las mercancías de dicha organización, que nos permite a resguardar los flujos de entradas y salidas de las mercancías y suministros. (Gómez, 2013)

Inventario. - El inventario son los bienes almacenados que existen en la organización, que son destinados para el uso, compra, alquiler, transformación. etc. Así mismo se podría decir que son los activos que tiene. (Carreño, 2011)

Gestión de inventario. - Es el punto determinante del manejo estratégico de toda organización. En donde registra las compras y salidas y/o movimientos de inventarios dentro de la organización. (Fernández, 2014)

Control de inventarios. - Se establece una estrategia de control para la verificación periódica de sus stocks de inventario, esto para saber la cantidad de mercaderías que esta almacena en la organización, esto debe de implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas como compra, insumos solicitados, materia prima. (Escudero, 2014)

Gestión de compras. - Es el proceso de establecer políticas de aprovisionamiento eficiente que permita a asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios que nos permita a alcanzar un adecuado desempeño de operaciones en una época de mucha competencia. (Errasti, 2012)

Cadena de suministros. - Es un proceso de actividades que se realiza de manera directa e indirectamente desde el almacenamiento, distribución, hasta entregar el producto al cliente. Así mismo la logística es parte de la cadena de suministro de una organización. (Velasco, 2013)

Abastecimiento. - Es un conjunto de actividades que nos permite a hallar bienes y servicios que abastece los materiales necesarios en calidad tiempo y cantidad, de acuerdo a lo requerido por la empresa. (Sangri, 2014)

CAPÍTULO III: VARIABLES

3.1 VARIABLES

Variable 1: control interno

Variable 2: gestión de logística

3.2 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

En la operación de variables se efectuará los siguientes indicadores:

Tabla 1
Conceptos, dimensiones e indicadores

VARIABLES	CONCEPTOS	DIMENSIONES	INDICADORES
Control interno	Es un procedimiento global de la gestión ejecutado por el órgano directivo, administrativos y empleados de una organización, en donde se diseñan los objetivos que nos proporcionan un grado seguridad razonable para minimizar los riesgos. (Estupiñán, 2015)	Ambiente de control	Ética y valores de los empleados
		Actividades de control	Evaluación de desempeño
		Evaluación de riesgo	Personal autorizado en dar autorizaciones. Procesos automatizados. Seguros
Gestión logística	La logística es un factor fundamental, que cumple funciones importantes de la organización, debido a que abastece la necesidad de bienes o servicios esto permite que la empresa tenga un mínimo de costo y una máxima utilidad. (Castellanos, 2015)	Aprovisionamiento	Cantidades y tiempos
		Funciones logísticas	Manual de procedimientos
		Calidad de Gestión	Suministro de insumos

CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA

4.1 ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación está basado en enfoque mixto de tipo descriptivo, considerando que el control interno en la organización no gubernamental permitirá optimizar la gestión logística.

Según, Guerrero (2014) argumenta que el enfoque mixto se integra de manera sistemático de los métodos cuantitativos y cualitativos, en donde se emplea para indagar sus propios métodos y técnicas para que el investigador pueda desarrollar en función a su objetivo, ya sea medir o contar los datos de investigación que desarrolla para un resultado óptimo.

Así mismo, Guerrero (2014) enfatiza que el tipo de investigación descriptivo es para describir los datos y características que se toma para explicar la problemática de la organización, los datos obtenidos se toma en cuenta para medir las variables, además realizar un análisis detallado de cada encuesta efectuada.

4.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

4.2.1 Población

La población que se está tomado en cuenta para la respectiva investigación es de 15 personas de la organización no gubernamental, los cuales realizan diferentes funciones, permitiendo un buen desarrollo de la organización no gubernamental.

Según Hueso y Cascant (2012) la población es un conjunto de personas sobre lo que aspiramos conseguir información vinculada con el problema que se investiga.

4.2.2 Muestra

La muestra está representada por 5 personas del área de logística, se tuvo en consideración un muestreo de tipo intencional, para ello se tuvo en cuenta ciertas condiciones que reúnen los colaboradores y fueron considerados por los investigadores.

Según Hueso y Cascant (2012) sostienen que la muestra es parte de una población que se requiere para hacer un estudio, con fines de obtener un resultado sobre una problemática.

4.3 TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los datos que se han obtenido son los siguientes:

La técnica de encuesta nos permite obtener información con respecto al conocimiento de los trabajadores de la organización no gubernamental sobre el control interno y gestión logística.

El instrumento de cuestionario es para recopilar datos con preguntas cerradas, lo cual nos permite medir el conocimiento de los procedimientos en cada proceso que se realiza en la organización, además se ha considerado:

Encuesta 1: Control interno 12 preguntas (ANEXO)

Encuesta 2: Gestión logística 11 preguntas (ANEXO)

Para las respuestas, se designó dos categorías con un valor asignado:

Tabla 2
Categorías de las repuestas

SI = 1	NO = 0
--------	--------

Con estos valores se procesará para obtener los indicadores.

Dicho instrumento esta validado por juicio de experto, el coeficiente de confiabilidad de kuder de Richardson es de 82%.

Observación: Durante la visita a la organización no gubernamental se realizó con el propósito de ampliar nuestra investigación con respecto a las operaciones que se ejecutan cotidianamente, sin tener que participar directamente. Se utilizado como instrumento la guía de observación.

4.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO Y ANÁLISIS DE DATOS

Los datos obtenidos mediante técnica de encuesta serán analizados en cuadros estadísticos con sus respectivos gráficos en el programa de Microsoft Excel 2010

Encuesta 1: Control interno

Encuesta 2: Gestión logística

Encuesta personal: Previo una cita con el gerente general de la organización y el personal del área de logística, la materia de investigación se dialogó sobre el control interno de la organización.

Además, se ha usado el instrumento cuestionario.

Para obtener un resultado sobre la encuesta se ha elaborado un resultado para validar la información, las dimensiones que se ha tomado: control interno y gestión logística, así mismo se ha validado por el encuestado.

CAPÍTULO V: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1 RESULTADOS

El proceso de obtención de los insumos comienza con la solicitud de precios a los proveedores por parte del responsable de compras, luego se realiza el pedido al proveedor de acuerdo a la guía de observación desempeño de las compras de los insumos.

Según lo señalado lo expresamos de acuerdo al flujograma

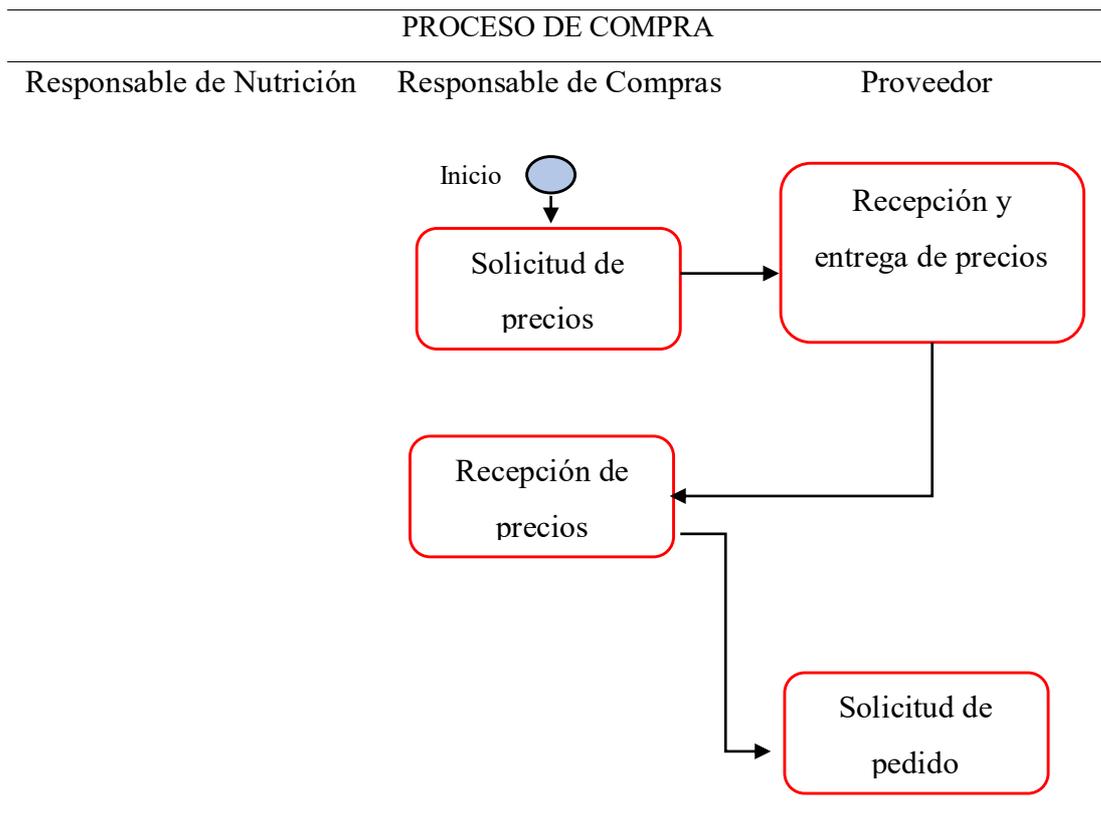


Figura 1. Flujograma de adquisición de los insumos

En esta figura se observa las funciones que tienen asignados el personal para el proceso de compra de los insumos.

Con respecto al almacenamiento comienza cuando realiza el proveedor la entrega del pedido donde se verifica los ítems recibidos dando la conformidad para que los insumos ingresen al almacén. Luego se ubican de acuerdo al orden de llegada en los estantes, después registro de insumos en el sistema contable. De acuerdo a la guía de observación procedimientos del almacenamiento.

Gráficamente es expresada de la siguiente manera:

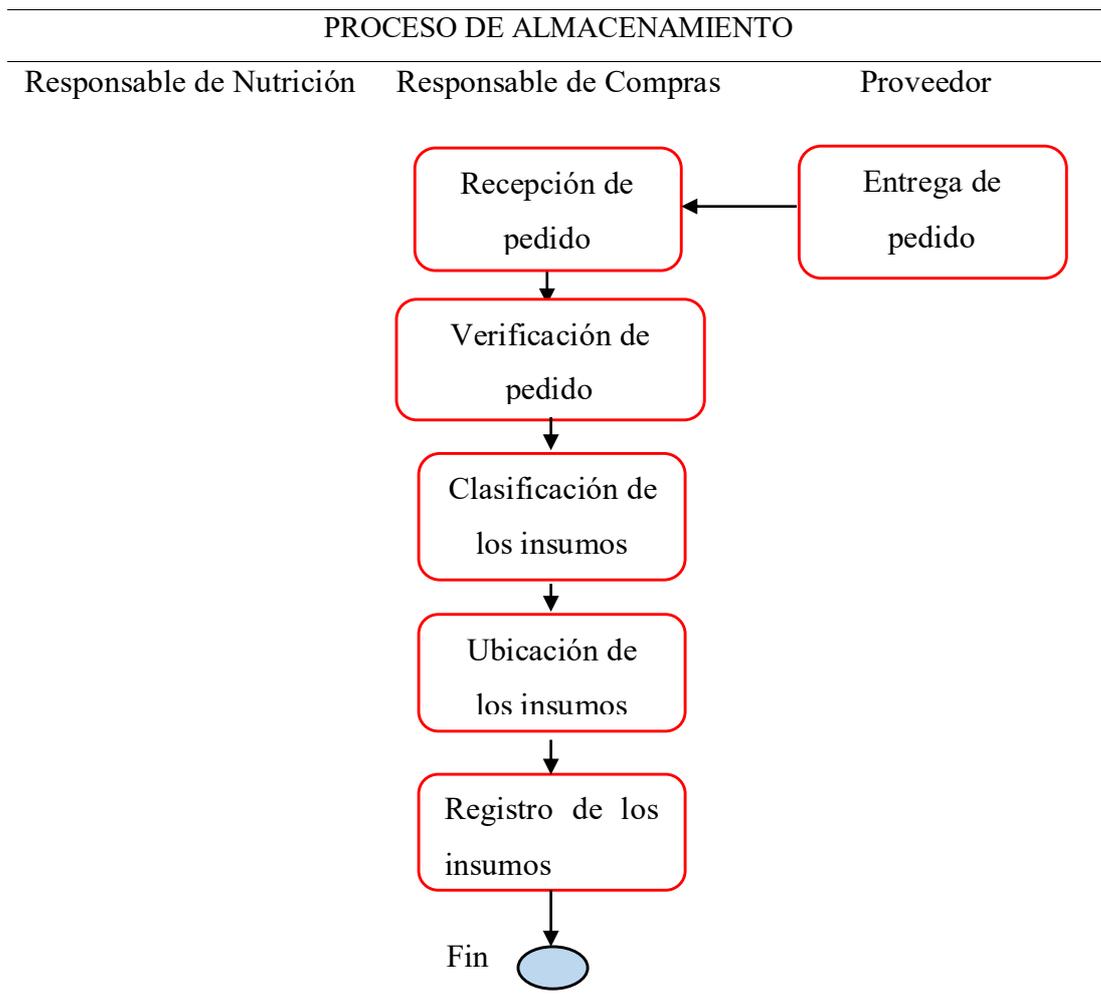


Figura 2. Flujograma de almacenamiento

En la figura mostramos las actividades que realiza el encargado del almacén.

Finalmente, el proceso de entrega de los insumos comienza con la solicitud el responsable de cocina al encargado de almacén los insumos requeridos para la elaboración del menú del día, el encargado de almacén autoriza que retiren los insumos que son requeridos, si en caso no habría los insumos, se realiza el pedido al proveedor correspondiente, una vez con la totalidad de los insumos solicitados, los colaboradores del área de nutrición realizan las salidas de los insumos anotando en un formato la cantidad de insumos salientes. En la guía de observación procedimientos de entrega de los insumos.

Se expresa gráficamente de la siguiente manera:

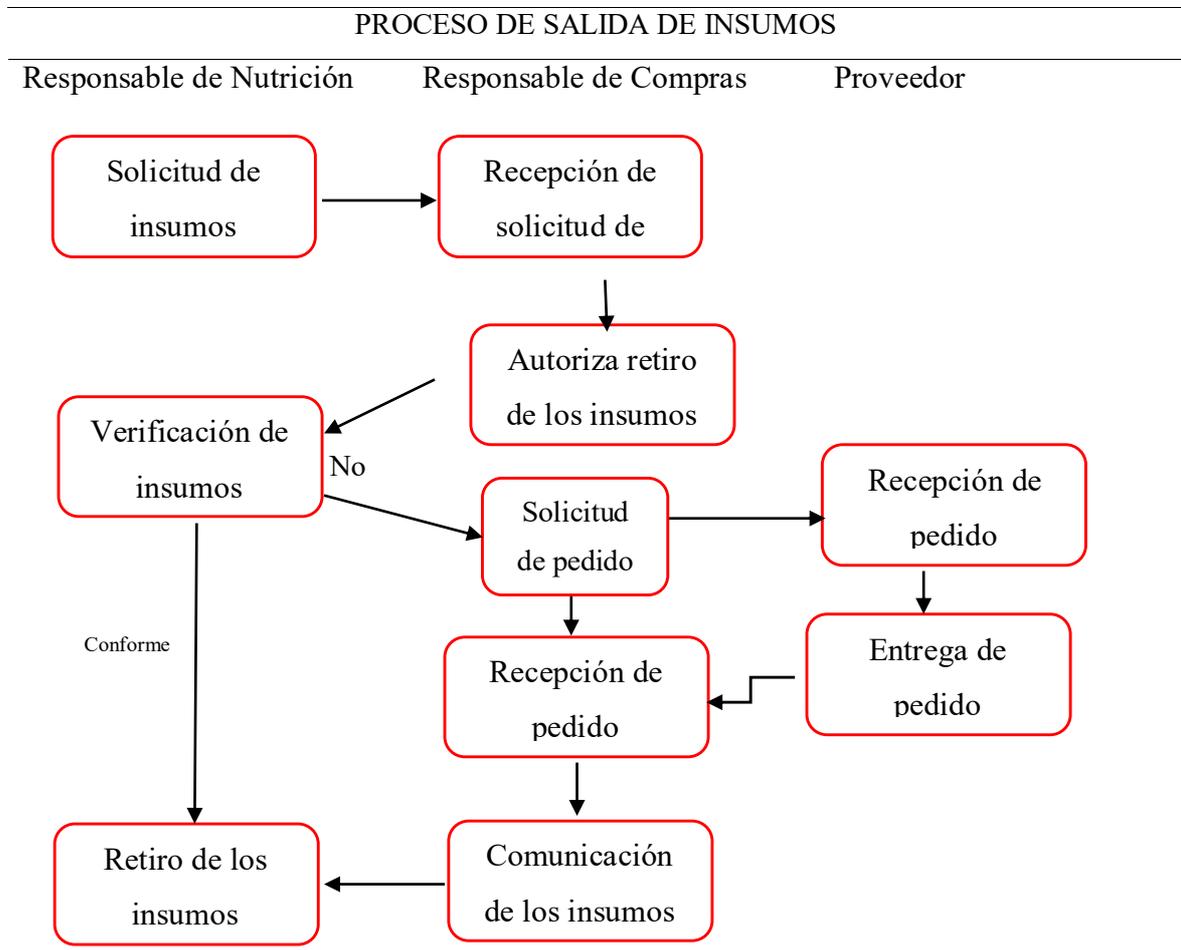


Figura 3. Flujograma de salida de insumos

Según la figura mostramos como es la salida de los insumos.

En los flujogramas que se presentan se observa las actividades que realizan los responsables como el de las compras y almacenamiento en el desarrollo de la distribución y entrega del insumo para la elaboración del producto final, una vez presentado dichos flujogramas damos paso a presentar el desarrollo de los objetivos formulados en la tesis.

Determinación de los Objetivos Específicos

Objetivo Especifico 1:

Determinar como el ambiente de control permite un adecuado desarrollo de funciones de una organización no gubernamental, de acuerdo a la encuesta que se realizó nos indica que carece de un buen ambiente de control interno que pueda influir en los trabajadores del área de logística, por no contar con manual de funciones, esto implica que los colaboradores desconozcan sus funciones y adicionalmente no existe una evaluación constante.

A continuación, se detallará las preguntas y respuestas que son más relevantes en el cuestionario de acuerdo al área realizada.

¿La administración fomenta los valores éticos dentro de la organización?

Tabla 3
Valores éticos dentro de la organización

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
Si	1	20	20
No	4	80	100
Total	5	100	

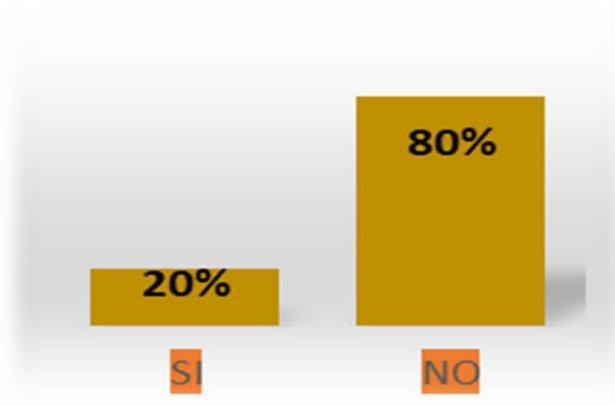


Figura 4. Valores éticos dentro de la organización
Fuente: Encuesta

Según, la figura 4 de la pregunta N°1 del cuestionario de control se aprecia que el 80% de los encuestados respondieron que no se fomenta los valores éticos dentro de

la organización, entretanto el 20% nos indica que si la administración fomenta los valores éticos.

¿Existe un manual de funciones del personal?

Tabla 4
Manual de funciones del personal

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	0	0	0
no	5	100	100
Total	5	100	

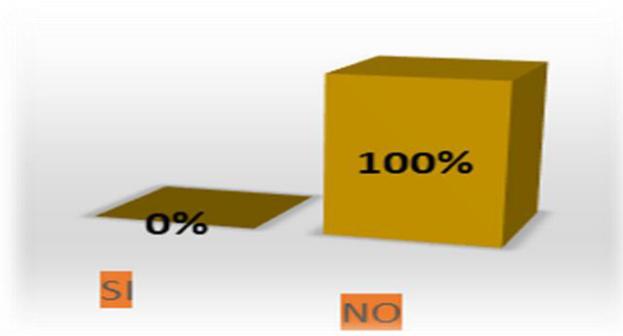


Figura 5. Manual de funciones del personal
Fuente: Encuesta

Así mismo, según la figura 5 de la pregunta N°4 del cuestionario de control se aprecia que el 100% de los encuestados respondieron que no existe un manual de funciones del personal dentro de la organización.

¿La administración realiza revisión del desempeño del personal?

Tabla 5
Revisión del desempeño del personal

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	0	0	0
no	5	100	100
Total	5	100	

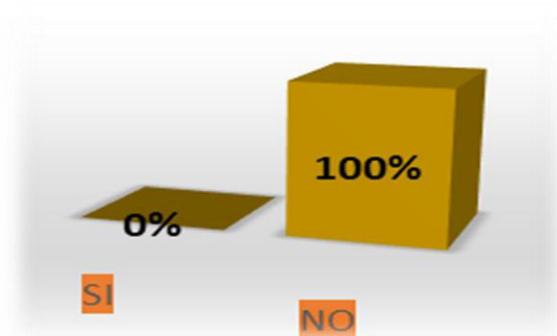


Figura 6. Revisión del desempeño del personal

Fuente: Encuesta

Además, según la figura 6 de la pregunta N°8 del cuestionario de control se aprecia que el 100% de los encuestados respondieron que no se revisión del desempeño del personal en la organización.

Interpretando el cuestionario se concluye que la administración no fomenta los valores éticos dentro de la organización, estos son los cimientos fundamentales debido a que estimula e influye con las actividades del personal, además existe un mal manejo de las funciones exponiendo las horas del trabajador que se emplea en realizar sus funciones que estén acorde al perfil por el cual se ha contratado, esto se originó por no contar con un manual de funciones establecidos, adicionando la falta de revisión de desempeño por parte de la administración genera que se desconozca la deficiencia que existe en el área de logística, por ende esto influye en el buen desarrollo de las funciones.

Objetivo específico 2:

Explicar cómo la actividad de control permite en el aprovisionamiento de insumo de una organización no gubernamental del Distrito de Barranco. En este objetivo especificaremos tres preguntas según el cuestionario elaborado.

¿Existen políticas de contratación del personal, capacitación y otros?

Tabla 6

Políticas de contratación del personal, capacitación y otros

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	1	20	20
no	4	80	100
Total	5	100	

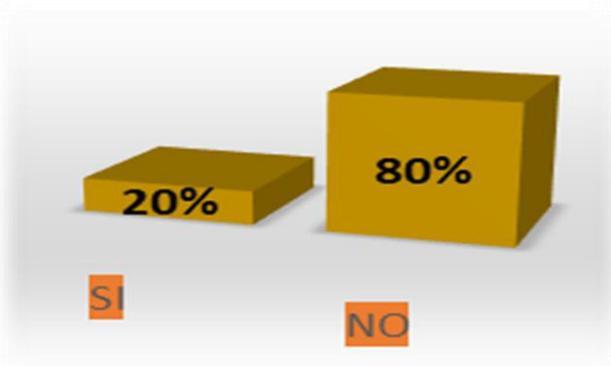


Figura 7. Políticas de contratación del personal, capacitación y otros

Fuente: Encuesta

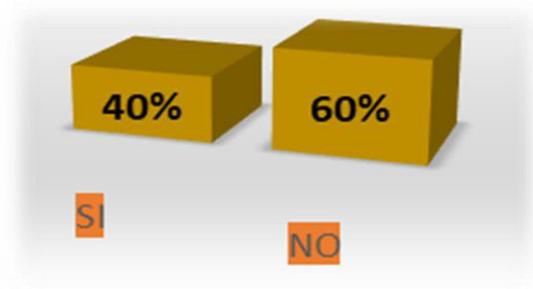
En la figura 7 de la pregunta N°3 del cuestionario de control se aprecia que el 80% de los encuestados respondieron que no existe una política de contratación del personal dentro de la organización, mientras tanto el 20% nos indica que si existe una política de contratación del personal.

¿Existe un personal designado para autorizar las operaciones importantes?

Tabla 7

Personal designado para autorizar las operaciones importantes

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	2	40	40
no	3	60	100
Total	5	100	



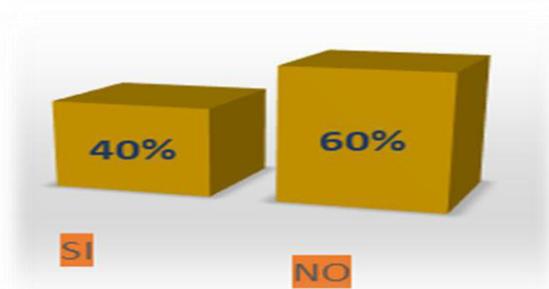
*Figura 8. Personal designado para autorizar las operaciones importantes
Fuente: Encuesta*

Así mismo, según la figura 8 de la pregunta N°9 del cuestionario de control se aprecia que el 60% de los encuestados respondieron que no existe un personal designado para que autorice las operaciones importantes en la organización, entretanto el 40% nos indica que si existe un personal designado para que autorice las operaciones importantes en la organización.

¿Los requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras?

*Tabla 8
Requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras*

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	2	40	40
no	3	60	100
Total	5	100	



*Figura 9. Requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras
Fuente: Encuesta*

Además, según la figura 9 de la pregunta N°1 del cuestionario de logística se aprecia que el 60% de los encuestados respondieron que no son entregados los requerimientos oportunamente al encargado de compras, entretanto el 40% indica que si son entregados los requerimientos a tiempo al encargado.

Según las respuestas obtenidas en las preguntas interpretaremos que existe deficiencia en el manejo adecuado de las actividades de control, debido a que se designa o se emplea al personal no adecuado y/o capacitado para cumplir con dichas labores teniendo pérdidas en horas hombre demorando su desempeño en la labor encomendada, lo cual el aprovisionamiento de los insumos no fluye en el tiempo requerido.

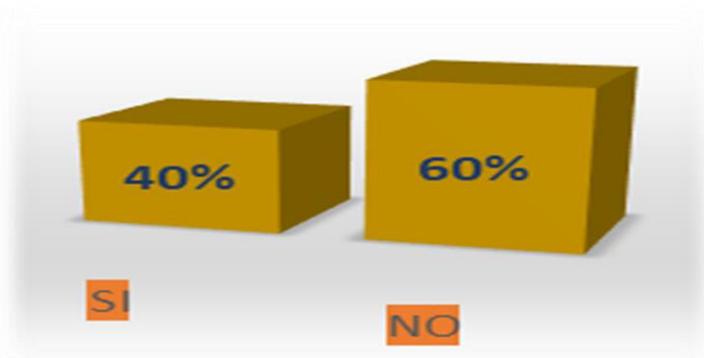
Objetivo específico 3:

Conocer de qué manera la evaluación de riesgo permite brindar un producto de calidad a los residentes de una organización no gubernamental del distrito de Barranco, en este punto aplicaremos las siguientes preguntas.

¿Existen catálogo de proveedores a los cuales pueden realizar consultas ante la necesidad de algunas mercaderías?

Tabla 9
Catálogo de proveedores

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	2	40	40
no	3	60	100
Total	5	100	



*Figura 10. Catálogo de proveedores
Fuente: Encuesta*

Según, la figura 10 de la pregunta N°2 del cuestionario de logística se aprecia que el 60% de los encuestados respondieron que no existe un catálogo de proveedores lo cual pueden realizar la consulta de la necesidad, entretanto el 40% indica que si existe un catálogo de proveedores para realizar la consulta requerida por la organización no gubernamental.

¿Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento?

*Tabla 10
Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento*

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	5	100	100
no	0	0	0
Total	5	100	

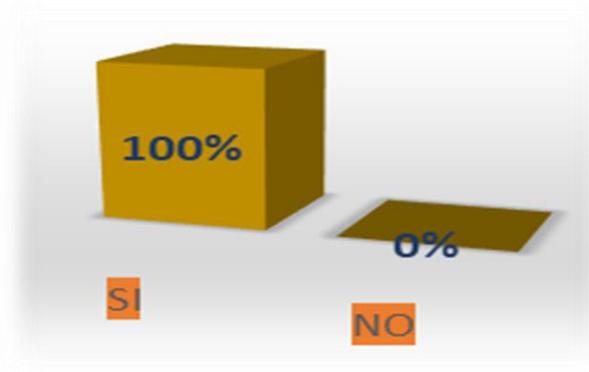


Figura 11. Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento
Fuente: Encuesta

Así mismo, según la figura 11 de la pregunta N°8 del cuestionario de logística nos indica que el 100% de los encuestados respondieron que si son seleccionados los insumos de acuerdo a la fecha de vencimiento y su estado.

¿Existe un encargado de entregar los requerimientos de los insumos?

Tabla 11
Encargado de entregar los requerimientos de los insumos

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	1	20	20
no	4	80	100
Total	5	100	

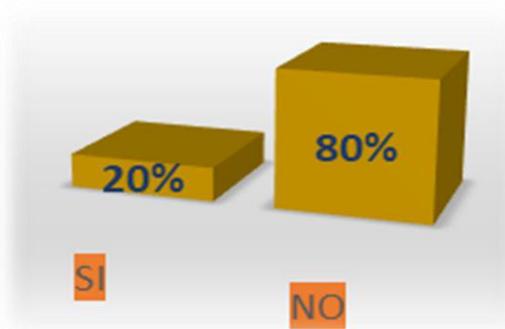


Figura 12. Encargado de entregar los requerimientos de los insumos
Fuente: Encuesta

Además, según la figura 12 de la pregunta N°6 del cuestionario se aprecia que el 80% de los encuestados respondieron que no existe encargado de entregar los requerimientos de los insumos, entretanto el 20% indica que si existe encargado de entregar los requerimientos de los insumos.

En las guías de observación se puede evidenciar que los insumos son almacenados de acuerdo a la fecha y que no hay un encargado de entrega de los insumos según el cuadro se detalla en el (ANEXO)

Consideramos que existe un manejo dentro de los estándares de almacenamientos de los insumos de acuerdo a su fecha de vencimiento con esta actividad podemos decir que los productos están en condiciones de ser comestibles, por otro lado, existe un déficit en el manejo de los requerimientos según la necesidad, esto puede ejercer un riesgo en la elaboración del producto final demorando el tiempo de entrega del menú ocasionando una molestia e insatisfacción del residente. De acuerdo con las preguntas realizadas a los colaboradores del área logística se da a conocer que la evaluación de riesgo permite brindar un producto de calidad a los residentes de la organización no gubernamental.

DETERMINACIÓN DEL OBJETIVO GENERAL

Describir como el control interno mejora la gestión logística de una organización no gubernamental en el Distrito de Barranco. Si se tiene en cuenta que el objetivo general de la auditoria es evidenciar que los procesos que se ejecutan en el área de logística estén expresamente adecuadas y evaluadas dentro de los parámetros establecidos en aras de cumplir con el objetivo, siendo empleadas de manera eficaz, verificando el control interno en las actividades que se ejecutan en el área de logística, con relación al cuestionario que se realizó a 5 colaboradores de la organización no gubernamental del área de logística, lo cual se ha encontrado que existe una desorganización de acuerdo a la pregunta realizado en el cuestionario de control interno.

¿Existen políticas de contratación del personal, capacitación y otros?

Tabla 12

Políticas de contratación del personal, capacitación y otros

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	1	20	20
no	4	80	100
total	5	100	

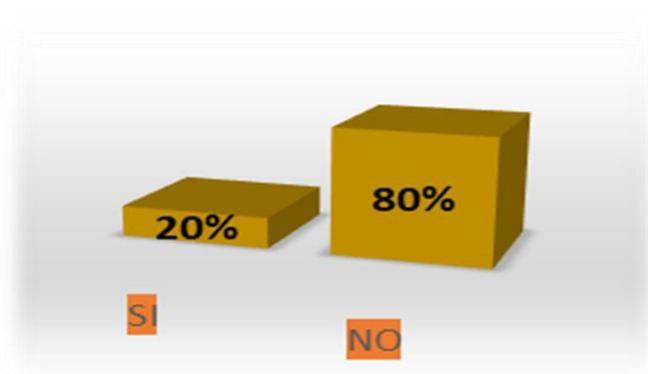


Figura 13. Políticas de contratación del personal, capacitación y otros

Fuente: cuestionario

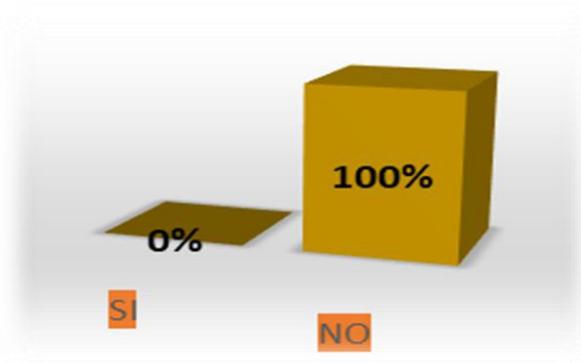
En la figura 13 de la pregunta N°3 del cuestionario de control realizado nos dice que el 80% de los encuestados respondieron que no existe una política de contratación del personal dentro de la organización, mientras tanto el 20% nos indica que si existe una política de contratación del personal.

¿Existe un manual de funciones del personal?

Tabla 13

Manual de funciones del personal

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	0	0	0
no	5	100	100
Total	5	100	



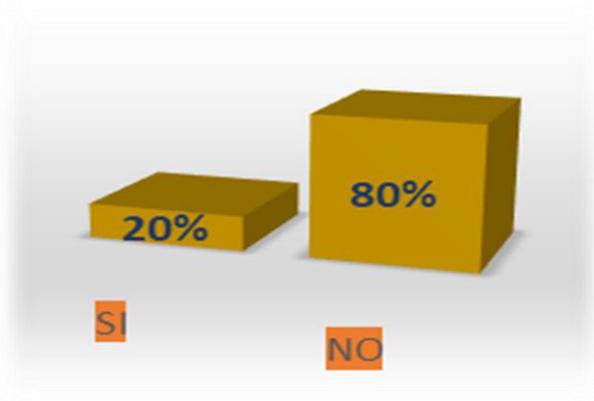
*Figura 14. Manual de funciones del personal
Fuente: cuestionario*

Así mismo, en la figura 14 de la pregunta N°4 del cuestionario de control nos manifiesta que el 100% de los encuestados respondieron que no existe un manual de funciones del personal dentro de la organización no gubernamental.

¿Existe un encargado de almacén?

*Tabla 14
Encargado de almacén*

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	1	20	20
no	4	80	100
Total	5	100	



*Figura 15. Encargado de almacén
Fuente: cuestionario*

Con relación a la figura 15 de la pregunta N°10 del cuestionario de logística realizado en la organización no gubernamental del área de logística, nos expresa que el 80% de los encuestados respondieron que no existe un encargado de almacén, entretanto el 20% indica que si existe encargado de almacén.

El total de colaboradores encuestados de acuerdo con el conjunto de preguntas se concluye que hay una desorganización y existe una carencia de control en gestión logística.

¿Existe un personal designado para autorizar las operaciones importantes?

Tabla 15
Personal designado para autorizar las operaciones importantes

Aserción	Respuesta	Porcentaje	% Acumulado
si	2	40	40
no	3	60	100
Total	5	100	

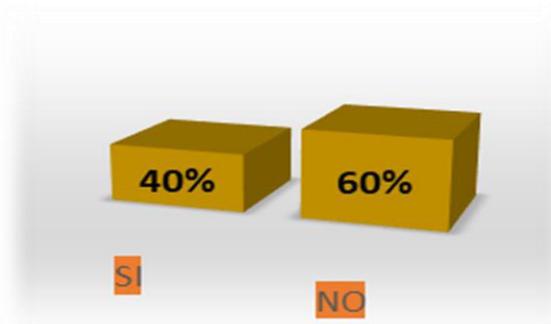


Figura 16. Personal designado para autorizar las operaciones importantes
Fuente: cuestionario

Según, la figura 16 de la pregunta N°9 del cuestionario de control nos expresa que no existe un personal asignado al área para autorizar las operaciones que se ejecutan, de acuerdo al cuestionario nos dice que el 60% de los encuestados respondieron que no existe un personal designado para que autorice las operaciones importantes en la organización, además el 40% nos indica que no existe un personal designado para que autorice las operaciones importantes en la organización.

5.2 DISCUSIÓN

De acuerdo al flujograma el procedimiento de adquirir los insumos se observa que existen responsabilidades definidas. Por lo tanto, se informa que no existe documentación de requerimientos y cotizaciones de los insumos, donde la operación de cotización permite al adquiriente poder evaluar y comparar los precios propuestos y seleccionar la mejor propuesta que le permita adecuarse a su presupuesto. La carencia de este hábito arriesga el superávit de la organización no gubernamental. Serrano (2014) dice que el departamento de compras es buscar a proveedores competitivos, realizar solicitudes de cotizaciones, hacer un cuadro comparativo de acuerdo a la calidad, precio y seleccionar al proveedor que se le realizara el pedido.

Asimismo, en la encuesta N°2 se muestran los resultados donde la organización no gubernamental, no cumplen en su mayoría con las actividades que favorezcan una gestión oportuna del proceso de adquisición de los insumos. Ejemplo, donde se obvia algunos aspectos que son importantes en el caso de los requerimientos no son entregados oportunamente, este genera obviar estos procesos con el afán de tener los insumos requeridos, que no exista un registro de proveedores, que estén dentro de los parámetros de la necesidad de la organización de acuerdo a su necesidad. También mencionan Johnson, Leenders y Flynn (2012) La decisión estratégicos crucial de la administración del abastamiento se concentra en qué proveedores se debe elegir y que relación se mantendrá.

Por otra parte, el proveedor que se ha seleccionado se requiere evaluarlo el cumplimiento de los requerimientos que la organización le solicita, con este procedimiento ayudaría a una mejoría del desempeño del área de adquisición, con esto nos permite tener una relación cercana y adecuada para generar mejor superávit para la organización. De acuerdo con la pregunta N°4 del cuestionario de logística, nos muestra que no hay una evaluación de los proveedores.

De la misma manera, se observa en el flujograma de almacenamiento existe un déficit en la recepción del pedido, pues el que recibe los insumos no siempre

es el encargado de almacén debido que no es la única actividad que realiza dentro de la organización, esto pone en riesgo, pues no se verifica si los insumos recepcionados estén de acuerdo al requerimiento realizado, lo cual puede generar y utilizar mayor presupuesto. Según la pregunta N°9 del cuestionario de logística nos muestra que existe un documento de requerimiento de los insumos, sin embargo, en la guía de observación se constata que dicho documento está ausente debido a que los órdenes de compra lo realizan después de la recepción sin este documento el que recepciona el pedido no puede constatar lo solicitado con lo recibido. Gaitán (2013) señala que toda información que se elabora en la gestión del almacén se debe de registrar con un documento interno donde se reúne información acerca del insumo que se adquiere junto con los datos del proveedor.

El flujograma de proceso de entrega de insumos existe debilidades en cuanto a las actividades que realizan los trabajadores que se encuentran a cargo. Existen puntos importantes que la organización que están descuidando uno de ellos es al momento del requerimiento del insumo por parte del encargado de nutrición lo cual no es entregado oportunamente y sin documentación que este numerado y estandarizado por parte de la organización, esto retrasa el trabajo del encargado de compras, pues no le permite verificar la existencia de los insumos requeridos oportunamente y solicitar al proveedor en caso que no hubiera. En el caso que no existiera el insumo solicitado se realiza una compra de emergencia utilizando horas hombre y presupuesto adicional. Esta práctica no le permite a la organización tener un control adecuado de los insumos. En la pregunta N°1 del cuestionario de logística nos indica que los requerimientos no son entregados oportunamente al encargado de compras, se muestra que en los resultados un 60% que no. El otro punto es en la salida de los insumos del almacén hacia la producción. En la pregunta N°11 del cuestionario de logística nos muestra que el 80% de los encuestados desconocen a un encargado de la entrega de los insumos al no tener un encargado de almacén designado, es necesario designar un personal para la preparación de los pedidos de los insumos como su verificación y conformidad sustentado y registrado con documentación establecido por la organización. Esta práctica ejerce un riesgo en la elaboración del producto y el malestar con los residentes.

Según el cuestionario ejecutado se puede evaluar que en la organización no gubernamental existe un déficit en el área de logística por carencia de control, en la pregunta N°4 del cuestionario de control se evidencia que no existe un manual de funciones del personal, en la pregunta N°9 del cuestionario de control nos indica que no existe un personal designado para autorizar las operaciones importantes y por último en la pregunta N°8 del cuestionario de control nos evidencia que la administración no revisa el desempeño del personal, con estos resultados se evidencia que la carencia de estos no permite brindar una protección optima de los recursos de la organización.

Según los resultados en la pregunta N°10 del cuestionario de logística nos indica que no existe un personal encargado de almacén y en la pregunta N°11 del cuestionario nos indica que no existe un encargado de entregar los insumos, la falta de estas actividades no permite tener un control adecuado en los insumos y salvaguardar dichos activos, lo cual conlleva a que exista demora en el tiempo de entrega y se sobregire en los insumos para el producto requerido generando un desbalance en la ejecución del presupuesto económico. Se debe a que existen requerimientos de insumos para la preparación de los alimentos habiéndose destinado una cantidad razonable previamente, en vista que se carece de control en gestión logística no se verifica adecuadamente la salida de los insumos para la producción de los alimentos diarios.

**CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES**

6.1 CONCLUSIONES

En conclusión la organización no gubernamental, carece de un control interno, que es parte fundamental en la gestión logística para poder realizar los procesos que permitan tener un ambiente de control idóneo, de acuerdo al análisis realizado en la organización no gubernamental los colaboradores desconocen de un manual de funciones esto implica que desconozcan cuáles son sus funciones y los procedimientos que deben realizar, la administración no fomenta los valores éticos adecuados y generalizados dentro de la organización de acuerdo al resulta obtenido en el cuestionario donde tenemos como resultado un 80% que responde que no, adicionalmente no hay una revisión de desempeño al personal de acuerdo al resultado obtenido el 100% responden que no realizan una evaluación de desempeño al personal.

Las actividades de control es un mecanismo que sirve para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización no gubernamental, según los resultados obtenidos concluimos que existe una deficiencia en el manejo adecuado de dichas actividades de control, a este elemento le falta tener un personal capacitado para evaluar la eficiencia de las actividades que se realizan mitigando los riesgos de incumplimiento ante el tardío en la presentación de los requerimientos de los insumos, no cotizando oportunamente y obteniendo los insumos a valor sobregirado.

La evaluación de riesgos es básicamente para verificar el qué y cuándo se debe de medirse los procesos y productos de calidad para obtener los mejores resultados dentro de la organización no gubernamental, brindando la satisfacción del residente, con ello dentro de la investigación realizada se aprecia que la gestión logística no está adecuada según el resultado obtenido nos dice que el 80% no existe un personal encargado de entregar los insumos y el 60% que no existe un catálogo de proveedores donde se pueda realizar consultas ante cualquier necesidad que se presente.

En general se concluye que el control interno es importante en la gestión logística de la organización no gubernamental cuyo objetivo es proteger los activos y asegurar que la organización tenga vida duradera, así mismo minimizar los riesgos

a la que se encuentra expuesto ya que se han encontrado evidencias que indica que el control interno de la organización no gubernamental es deficiente, según lo analizado en el desconocimiento de una buena práctica de ambiente de control, actividades y evaluación de control.

6.2 RECOMENDACIONES

En ambiente de control se recomienda:

Elaborar un manual de funciones, donde se establezca los procedimientos que deben de ejecutar los trabajadores.

La administración debe de realizar revisión del desempeño del personal.

En actividades de control se recomienda;

Elaborar políticas de contratación al personal, capacitación y otros.

Asignar un personal autorizado, capacitado en el manejo de información y procesos para que de esta manera sean más eficiente.

Implementar mecanismos de control para verificar los procesos, políticas establecidas, para minimizar los riesgos.

En evaluación de riesgo se recomienda:

Elaborar un catálogo de proveedores, para realizar consultas de los insumos. Aquí se deberán registrar todos los datos de los proveedores y su comportamiento en el desempeño de sus funciones y los productos que provee.

Asignar a un personal para la verificación y conformidad de la entrada y salida de los insumos.

De manera general se recomienda a la organización no gubernamental:

Elaborar un manual de los procedimientos, así como las políticas para los distintos procesos.

Definir las tareas y funciones de cada personal que labora en la empresa en un manual.

Implementar un control interno que sea llevado a cabo por la gerencia, teniendo en cuenta los componentes del modelo Coso, para así mejorar el desempeño de la organización en general.

REFERENCIAS

- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno: teoría y aplicación practica*. Recuperado de https://books.google.com.pe/books/about/Manual_práctico_de_Control_Interno.html?id=taihAQAAQBAJ&redir_esc=y
- Blanco, Y. (2014). *Auditoría integral : normas y procedimientos* (2ª ed.). Ecoe.
- Cabriles, Y. L. (2014). *Propuesta de un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la Empresa Balgres C.A* (tesis de grado). Recuperado de <https://www.academia.edu/27843149>
- Campo, R. D. (2012). *Manual práctico de auditoría interna: un enfoque esencial y proactivo en la búsqueda de eficacia y eficiencia de los procesos de las organizaciones*. Buenos Aires: Edicon.
- Carreño, A. (2011). *Logística de la A a la Z*. Lima: PUCP-Fondo Editorial.
- Castellanos, A. (2015). *Logística comercial internacional*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=4183564>
- Civera, J. J. y Pérez, N. (2016). *Organización, operaciones y control de almacén en la industria alimentaria*. Madrid: Síntesis.
- Claros, R., y León, O. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Lima: Instituto Pacífico.
- Cuatrecasas, L. (2012). *Logística: Gestión de la cadena de suministros*. Madrid : Ediciones Díaz de Santos.
- Errasti, A. (2012). *Gestión de compras en la empresa*. Madrid: Pirámide.
- Escalante, J. E. y Uribe, R. (2014). *Costos logísticos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Escudero, M. J. (2014). *Logística de almacenamiento*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán, R. (2013). *Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales : análisis de informe COSO I y II* (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I,II,III con base en los ciclos transaccionales*. (3ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Fernández, J. (2014). *Manual. Optimización de la cadena logística (Transversal: MF1005_3): Certificados de profesionalidad*. Madrid : CEP.
- Figuroa, U. (2010). *Organismos internacionales: sistemas regionales: Tomo 2*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3204456>
- Flores, I. T. y Rojas, A. del P. (2015). *Evaluación del control interno al área de inventario de la empresa JG repuestos industriales de la ciudad de Guayaquil (tesis de grado)*. Recuperado de <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/10006>
- Flórez, J. A. (2015). *Proyecto de inversión para PYME (3ª ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2013). *Sistemas de control interno para organizaciones : guía práctica y orientaciones para evaluar el control interno: COSO, CoCo, BASEL, GUIA TURNBULL, CobiT, ERM, SOx, INTOSAI, OMB A, 123*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- García, J. (2014). *Contabilidad de costos (4ª ed.)*. México, D.F.: McGraw-Hill.
- Gómez, J. M. (2013). *Gestión logística y comercial*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3213169>
- González, F. (1967). El control interno de las Organizaciones no-gubernamentales. *Revista IIDH*, 25, 29-44. Recuperado de <http://www.corteidh.or.cr/tablas/R06842-2.pdf>
- Guerrero, G. y Guerrero, M. C. (2014). *Metodología de la investigación*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3228613>
- Heredia, N. L. (2013). *Gerencia de compras: la nueva estrategia competitiva (2ª ed.)*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3212158>
- Herz, J. (2018). *Apuntes de contabilidad financiera (3ª ed.)*. Recuperado de <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/622966>
- Huaraca, L. A. (2015). *Caracterización del control interno de las entidades sin fines de lucro del Perú: caso ONG “Mis Pequeños Hermanos” de Cañete, 2015 (tesis de grado)*. Recuperado de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/2883>
- Hueso, A. y Cascant, M. J. (2012). *Metodología y técnicas cuantitativas de investigación*. Recuperado de <http://repositorio.minedu.gob.pe/handle/123456789/4600>

- Jiménez, A. (2013). *Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial (UF0519)*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=4184049>
- Lobato, F. y Villagrà, F. L. (2013). *Gestión logística y comercial*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3216333>
- Mantilla, S. A. (2012). *Auditoría financiera de pymes : guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las Pymes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2013). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mauleón, M. (2013). *Teoría del almacén*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3227993>
- Montes, C. A., Montilla, O. de J. y Mejía, E. (2014). *Control y evaluación de la gestión organizacional*. Bogotá: Alfaomega.
- Mora, L. A. (2012). *Indicadores de la gestión logística*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3203137>
- Peña, A. de la. (2014). *Auditoría : un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Piattini, M. G. y Peso, E. del. (2012). *Auditoría informática : un enfoque práctico (2ª ed.)*. Madrid: Ra-Ma.
- Pungitore, J. L. (2013). *Sistemas administrativos y control interno: descripción de operaciones básicas en la empresa bajo condiciones de control*. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti.
- Rodríguez, F. (2014). *Auditoría de cuentas : una visión global teórica y práctica*. Madrid : Garceta.
- Rubio, J. y Villarroel, S. (2012). *Gestión y pedido de stock*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=3215858>
- Sánchez, J. L. y Alvarado, M. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: Concepto y metodología (5ª ed.)*. Madrid: Pirámide.
- Sangri, A. (2014). *Administración de compras: adquisiciones y abastecimiento*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=4507759>

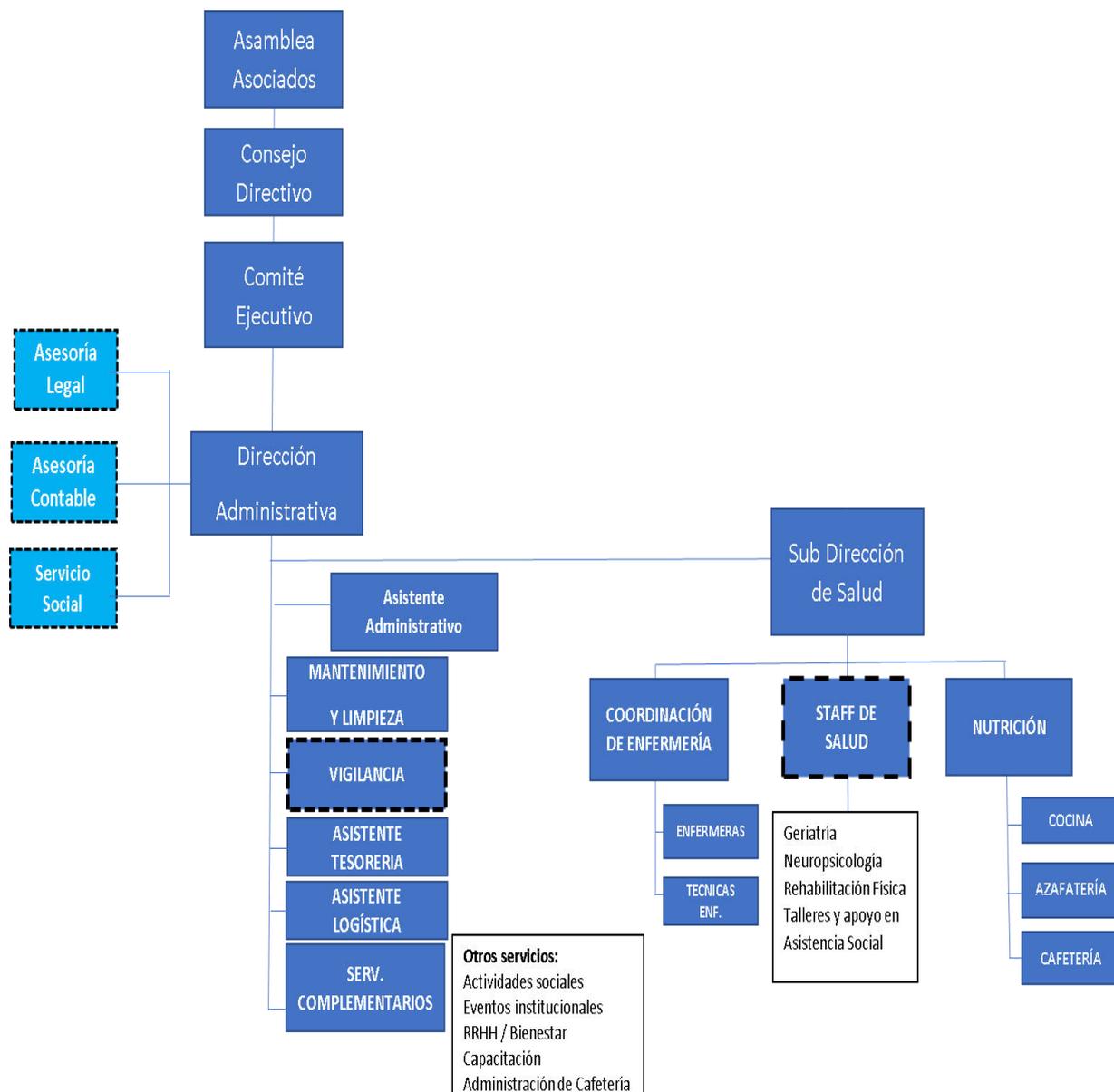
Torres, Á. (2013). *Gestión de compras en el pequeño comercio (MF 2106_2)*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliouchsp/detail.action?docID=4849903>

Torres, J. (2017). *El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima* (tesis de grado). Recuperado de <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/3096>

Velasco, J. (2013). *Gestión de la logística en la empresa: planificación de la cadena de suministros*. Madrid: Pirámide.

ANEXOS

Anexo A: Estructura Orgánica



Fuente: SIBA

Anexo B: Encuesta N°01: Control

Ítem	Preguntas	Respuesta	
1.	¿La administración fomenta los valores éticos dentro de la organización?	SI ()	NO ()
2.	¿Existe un reglamento de conducta de los trabajadores?	SI ()	NO ()
3.	¿Existen políticas de contratación del personal, capacitación y otros?	SI ()	NO ()
4.	¿Existe un manual de funciones del personal?	SI ()	NO ()
5.	¿Las funciones y procedimientos de la entidad se encuentran automatizadas?	SI ()	NO ()
6.	¿Se toman decisiones considerando el riesgo?	SI ()	NO ()
7.	¿Cuentan con un seguro de incendio?	SI ()	NO ()
8.	¿La administración realiza revisión del desempeño del personal?	SI ()	NO ()
9.	¿Existe un personal designado para autorizar las operaciones importantes?	SI ()	NO ()
10.	¿La administración supervisa las autorizaciones que sean dentro de lo permitido?	SI ()	NO ()
11.	¿Existe un procedimiento de comunicación entre la administración y el personal?	SI ()	NO ()
12.	¿La organización cuenta con sistema de cómputo para el procesamiento de la información?	SI ()	NO ()

Anexo C: Encuesta N°02: Logística

Ítem	Preguntas	Respuesta	
1.	¿Los requerimientos del área son presentados oportunamente al encargado de compras?	SI ()	NO ()
2.	¿Existen catálogo de proveedores a los cuales pueden realizar consultas ante la necesidad de algunas mercaderías?	SI ()	NO ()
3.	¿Se realizan cotizaciones para la compra de insumos?	SI ()	NO ()
4.	¿Se evalúa el desempeño de los proveedores?	SI ()	NO ()
5.	¿Existen documentos administrativos y contables que sustente al ingreso de insumo al almacén?	SI ()	NO ()
6.	¿Se realiza inventario físico de sus insumos anualmente?	SI ()	NO ()
7.	¿Existe un instrumento para el control de los insumos?	SI ()	NO ()
8.	¿Los insumos almacenados son seleccionados de acuerdo a su estado y/o fecha de vencimiento?	SI ()	NO ()
9.	¿Existe documento de requerimiento de pedido de los insumos?	SI ()	NO ()
10.	¿Existe un encargado de almacén?		
11.	¿Existe un encargado de entregar los requerimientos de los insumos?	SI ()	NO ()

Respuesta de encuesta N° 1

Trabajador					
Pregunta	Trab1	Trab2	Trab3	Trab4	Trab5
P1	0	1	0	0	0
P2	1	1	1	1	1
P3	0	1	0	0	0
P4	0	0	0	0	0
P5	0	0	0	0	0
P6	1	1	1	1	1
P7	0	0	0	0	0
P8	0	0	0	0	0
P9	0	1	0	0	1
P10	1	1	1	0	1
P11	1	1	1	1	1
P12	1	1	1	0	1

Respuesta de encuesta N°2

Trabajador					
Pregunta	T1	T2	T3	T4	T5
P1	1	1	0	0	0
P2	0	1	0	0	1
P3	1	1	1	0	1
P4	0	0	0	0	0
P5	1	1	1	0	1
P6	1	1	1	1	1
P7	1	1	1	1	0
P8	1	1	1	1	1
P9	1	1	0	1	0
P10	0	1	0	0	0
P11	0	1	0	0	0

Anexo D: Juicio Del Experto

**ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS DE LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL DE BARRANCO**

Variable 1: control interno

ITEM	ACEPTADO	NO ACEPTADO	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

EXPERTO.....

DNI.....

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

**ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS DE LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL DE BARRANCO**

Variable 2: gestión logística

ITEM	ACEPTADO	NO ACEPTADO	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

EXPERTO.....

DNI.....

OBSERVACIONES.....

.....
.....

Anexo E: Guías De Observación

Desempeño de las compras de los insumos.

PROCEDIMIENTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
El encargado de almacén verifica los insumos que faltan según la categoría	SI	Revisa que insumos faltan en el almacén. No lo verifica en el sistema (las salidas lo realizan mensual)
Negocia con los proveedores los precios	No siempre	Los insumos siempre los adquiere con los mismos proveedores con algunos realiza la negociación con otros solo realiza el pedido.
Se envía las órdenes de compra de envía vía correo	No siempre	A algunos proveedores las órdenes de compra son enviados vía correo a otros por teléfono.
El encargado de almacén verifica la entrega de los insumos	No siempre	En ocasiones solo dejan el pedido sin que lo verifiquen.
Se decepcionan las guías de recepción y facturas	Si	Son entregados en vigilancia
Los insumos son almacenados	Si	Se almacena de acuerdo a la llegada y fecha de vencimiento.

Procedimientos de almacenamiento de los insumos.

PROCEDIMIENTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
Recepción de los insumos con guías – facturas	No siempre	Existen proveedores que primero traen el pedido luego los documentos (panes y verduras)
Se revisa que los insumos estén de acuerdo a lo solicitado.	No siempre	Después de que el pedido a llegado se comunica y es revisado.
Se ubica los insumos que llegaron de acuerdo a la fecha de vencimiento y peso	Si	Una vez que los insumos son decepcionados se comunica para que lo almacenen de acuerdo a la fecha o llegada.
Se registran los insumos	Si	Los registros que se realizan son a destiempo.
Colocan a los insumos nombres en sus estantes	No siempre	Encontramos en algunos estantes sin nombre como 'por ejemplo las frutas, verduras e insumos refrigerados.

Procedimientos de entrega de los insumos.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE INSUMOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
Existe una solicitud de insumos	No siempre	La solicitud se realiza verbalmente
El encargado de almacén verifica los insumos requeridos	No siempre	En el caso de no existir los insumos se realiza la compra.
El encargado de almacén prepara el pedido.	No	Los que preparan son los del área de nutrición.
El almacenero entrega los insumos	No	Los que realizan las salidas son los del área de nutrición.
El encargado de almacén realiza las salidas en el sistema diariamente	No	Las salidas en el sistema lo realizan mensualmente.