



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

TESIS

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"

PRESENTADO POR:

Bach. KAREN MARLYN FLORES NIZAMA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

ASESOR METODOLÓGICO

Dr. JOSE VENTURA RAMIREZ RAMAYCUNA

PIURA, 2018

**"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"**

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

TESIS

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"

Bach. KAREN MARLYN FLORES NIZAMA

ASESOR, Dr. JOSE VENTURA RAMIREZ RAMAYCUNA

PAGINA DE FIRMAS



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

TESIS

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"

APROBADA EN CONTENIDO Y ESTILO

Mg. RIMBALDO ERNESTO MONTERO CALLE
PRESIDENTE

Mg. JAVIER ALEXANDER MARCHAN OTERO
MIEMBRO

Mg. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS
MIEMBRO / SECRETARIO

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación a mis Padres Reyes Flores y María Nizama, por su amor incondicional, sus consejos, apoyo económico, y por ser pieza fundamental en mi lucha constante por alcanzar mis sueños y metas.

También a mis Hermanos Kevin y Katty, por contar con su apoyo incondicional y ayuda constante para seguir adelante, nunca darme por vencida y lograr todo lo que me proponga.

Por último, a todas aquellas personas que van a tener acceso a este proyecto de investigación, incentivando en ellos de alguna manera a relacionarse más con la investigación para adquirir nuevos conocimientos sobre un determinado tema.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por brindarme salud, bienestar, por sus bendiciones, y por darme la oportunidad de realizar el proyecto de investigación requisito fundamental para lograr mi tan anhelada titulación.

A mi familia por su amor y apoyo incondicional, por estar siempre a mi lado y ser mi mayor fuente de inspiración y fuerza para luchar por mis sueños porque también forman parte de ellos.

A Mg. Jossely Isabel Navarro Curay por su asesoría, paciencia, tiempo y apoyo incondicional para poder llevar a cabo este proyecto de investigación.

A la Universidad Alas Peruanas por brindarme la oportunidad de pertenecer a esta casa de estudios y brindarme todo el apoyo necesario para la presentación de este proyecto de investigación.

Y, por último, agradezco a la empresa Comercial "Mi Leidi" por brindarme la oportunidad de aplicar mi proyecto de investigación en este centro laboral, especialmente a la Gerente y dueña de la empresa por brindarme las facilidades para poder culminar mi proyecto de investigación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado "**Desarrollo de un Sistema de Control interno para mejorar la Gestión Financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017**", tuvo como objetivo general diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017; utilizando la metodología de investigación de enfoque cuantitativo, de tipo transversal y a nivel aplicada, para la recolección de datos de la información de las variables de estudio se tomó como muestra toda la población de la empresa compuesta por personal del área administrativa y operativa con diez personas y dos personas del área contable haciendo una muestra total de doce personas a las que se le aplicó las técnicas de observación y encuesta con los instrumentos de ficha de recolección de datos, guía de análisis documental, ficha de análisis de datos y el cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: el 100% de encuestados afirma que no existe un sistema de control interno en la empresa, que no existen reglamentos y manuales de procedimientos y no existe un código de ética, que existe estabilidad, objetividad y veracidad en la información financiera de la empresa, que no existen controles físicos patrimoniales del activo ni arqueos de caja y no se realiza proyección de estados financieros, el 60% de encuestados afirma que existe efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa y que existe segregación de funciones en la misma, el 80% afirma que existe eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa, el 70% afirma que la empresa frente a un riesgo es capaz de redefinir su política institucional, el 40% afirma que existe generación, proceso y transmisión de información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento. Se concluye que es importante el diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa, se califica como deficiente el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa; no existen políticas de control interno adecuadas para la empresa, y se afirma que es deficiente la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de sus recursos financieros.

Palabras claves: Sistema de Control Interno, Gestión Financiera, Presupuestos, Informes Contables

ABSTRACT

The present research work entitled "Development of an Internal Control System to Improve the Financial Management of the Commercial Company" Mi Leidi ", Piura, 2017, had as its general objective to design an internal control system to improve the financial management of the company Commercial "Mi Leidi", Piura, 2017, using the research methodology of quantitative approach, transversal and applied, for the data collection of the information of the study variables was taken as a sample the population of the company composed of personnel from the administrative and operational area with ten people and two people from the accounting area, making a total sample of twelve people to whom the observation and survey techniques were applied with data collection file instruments , document analysis guide, data analysis sheet and the questionnaire. obtaining the following results: 100% of respondents affirmed that there is no internal control system in the company, there are no regulations and procedures manuals and there is no code of ethics, there is stability, objectivity and veracity in the company's financial information, there are not physical asset patrimonial controls or cash flows and no projection of financial statements is made, 60% of respondents affirm that there is effectiveness in achieving the company's objectives and goals and that there is segregation of functions in it, 80% affirm that there is efficiency in the use of resources used to produce goods and services of the company, 70% affirm the company facing a risk is able to redefine its institutional policy, 40% affirm that there is generation, process and transmission of relevant information on economic events, investment decisions and financing. It is concluded that it is important to design an internal control system to improve the financial management of the company; the internal control process currently carried out by the company is qualified as deficient; there are no adequate internal control policies for the company, and it is stated that financial management is deficient on the level of investment and the use of its financial resources.

Keywords: Internal Control System, Financial Management, Budgets, Accounting Reports

ÍNDICE

Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice	ix
Capítulo I: El Problema de Investigación	3
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.2. Formulación del Problema.....	5
1.3. Objetivos de la Investigación.....	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos	5
1.4. Justificación del Estudio	6
1.5. Limitaciones de la Investigación	7
Capítulo II Marco Teórico	8
2.1. Antecedentes del Estudio.....	8
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	8
2.1.2. Antecedentes Nacionales	11
2.1.3. Antecedentes Regionales y Locales	13
2.2. Bases teóricas	17
2.2.1. Sistema de Control Interno	17
2.2.2. Clasificación del Sistema de Control Interno	17
2.2.3. Objetivos del Control Interno.....	19
2.2.4. Componentes del Control Interno	20
2.2.5. Gestión Financiera	23
2.2.6. Planeación Financiera	23
2.2.7. Control Financiero	24
2.2.8. Programación de Presupuestos.....	24
2.2.9. Análisis Financiero	26
2.2.10. Empresa Comercial “Mi Leidi” Características Generales.....	29
2.3. Definición de Términos.....	37

2.4.	Hipótesis.....	38
2.4.1.	Hipótesis General.....	38
2.4.2.	Hipótesis Específicas.....	38
2.5.	Variables.....	39
2.5.1.	Definición conceptual de variable.....	39
2.5.2.	Definición operacional de variable.....	39
2.5.3.	Operacionalización de la variable.....	41
Capitulo III Metodología.....		44
3.1.	Tipo y nivel de investigación.....	44
3.2.	Descripción del ámbito de la investigación.....	44
3.3.	Población y Muestra.....	45
3.4.	Técnicas e Instrumentos para la recolección de datos.....	45
3.5.	Validez y confiabilidad del instrumento.....	46
3.6.	Plan de recolección y Procedimiento de datos.....	46
Capitulo IV Resultados.....		48
4.1.	Resultados obtenidos de la ficha de recolección de datos.....	48
4.2.	Resultados del análisis documental de la empresa.....	54
4.3.	Resultados del análisis de los estados de situación financiera y estado de resultados de la empresa.....	58
4.4.	Resultados del análisis vertical y horizontal de los estados de situación financiera y estado de resultados de la empresa año 2015 y 2016.....	62
4.5.	Resultados de evaluación del control interno de la empresa.....	65
4.6.	Resultados de evaluación del componente ambiente de control.....	68
4.7.	Resultados de evaluación del componente evaluación de riesgos.....	71
4.8.	Resultados de evaluación del componente actividades de control.....	77
4.9.	Resultados de evaluación del componente información y comunicación.....	79
4.10.	Resultados de evaluación del componente supervisión y seguimiento.....	82
4.11.	Resultados de evaluación de la gestión financiera de la empresa.....	84
4.12.	Diseño de un Sistema de Control interno para mejorar la Gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi".....	102
4.13.	Resultados de la aplicación del sistema de control interno en la empresa comercial "mi leidi" 245	
Capitulo V Discusión.....		253
Conclusiones.....		257

Recomendaciones	258
Referencias bibliográficas	259
Artículo Científico para obtener el Título Académico de Contador Público Colegiado.....	262
Anexos	339
Anexo 01 Matriz de consistencia.....	339
Anexo 02 Ficha de recolección de datos	340
Anexo 03 Guía de análisis documental dirigido a la empresa Comercial "Mi Leidi"	342
Anexo 04 Ficha de análisis de datos	343
Anexo 05 Ficha de análisis vertical y horizontal.....	344
Anexo 06 Cuestionario.....	346
Anexo 07 Cuestionario para el área contable	349
Anexo 08 Presupuesto.....	351
Anexo 09 Cronograma.....	352
Anexo 10 Productos de ferretería.....	353
Anexo 11 Ficha RUC de la empresa Comercial "Mi Leidi"	360
Anexo 12 Estados financieros de la empresa Comercial "Mi Leidi".....	362
Anexo 13 Validación de los instrumentos de recolección de datos	368

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Tipos del Producto Madera.....	32
Tabla 2 Matriz Operacional de Variables e Indicadores	41
Tabla 3 Razones Financieras del Año 2015 y 2016.....	58
Tabla 4 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Situación Financiera Año 2015 y 2016.....	62
Tabla 5 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados de los Años 2015 y 2016	64
Tabla 6 Existencia de un sistema de control interno de la empresa.....	65
Tabla 7 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa	66
Tabla 8 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa	67
Tabla 9 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos	68
Tabla 10 Existencia de Código de Ética en la Empresa	69
Tabla 11 Asignación de Responsabilidades para personal de la Empresa	70
Tabla 12 Cambios del Entorno.....	71
Tabla 13 Redefinir Política Institucional	72
Tabla 14 Cambios en la Estructura Interna.....	73
Tabla 15 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías	74
Tabla 16 Aceleración del Crecimiento del Mercado.....	75
Tabla 17 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades o Funciones.....	76
Tabla 18 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa.....	77
Tabla 19 Segregación de Funciones en la Empresa.....	78
Tabla 20 Generación de Información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	79
Tabla 21 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	80
Tabla 22 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	81
Tabla 23 Supervisión Continua de Control Interno	82
Tabla 24 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno	83
Tabla 25 Estabilidad en la Información Financiera	84
Tabla 26 Objetividad en la información Financiera	85
Tabla 27 Veracidad en la Información Financiera.....	86
Tabla 28 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo	87
Tabla 29 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja	88
Tabla 30 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera	89
Tabla 31 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	90
Tabla 32 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	91
Tabla 33 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	92

Tabla 34 Proyección de Estados Financieros	93
Tabla 35 Determinación de Fondos.....	94
Tabla 36 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos	95
Tabla 37 Acciones para las Inversiones.....	96
Tabla 38 Establecimiento de un Sistema de Control Interno.....	97
Tabla 39 Diseño de Procedimientos de Control	98
Tabla 40 Elaboración de Informes Contables de acuerdo a Principios de Contabilidad	99
Tabla 41 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades	100
Tabla 42 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables	101
Tabla 43 Análisis de las Razones Financieras del año 2016 y 2017.....	246
Tabla 44 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de situación Financiera del año 2016 y 2017.....	249
Tabla 45 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados del año 2016 y 2017	251
Tabla 47 Existencia de un sistema de control interno de la empresa	286
Tabla 48 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa	287
Tabla 49 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa	288
Tabla 50 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos.....	289
Tabla 51 Existencia de Código de Ética en la Empresa	290
Tabla 52 Asignación de Responsabilidades para personal de la Empresa	291
Tabla 53 Cambios del Entorno.....	292
Tabla 54 Redefinir Política Institucional	293
Tabla 55 Cambios en la Estructura Interna.....	294
Tabla 56 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías.....	295
Tabla 57 Aceleración del Crecimiento del Mercado.....	296
Tabla 58 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades o Funciones.....	297
Tabla 59 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa.....	298
Tabla 60 Segregación de Funciones en la Empresa.....	299
Tabla 61 Generación de Información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	300
Tabla 62 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	301
Tabla 63 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	302
Tabla 64 Supervisión Continua de Control Interno	303
Tabla 65 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno	304
Tabla 66 Estabilidad en la Información Financiera	305
Tabla 67 Objetividad en la información Financiera	306
Tabla 68 Veracidad en la Información Financiera.....	307
Tabla 69 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo	308
Tabla 70 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja	309
Tabla 71 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera	310

Tabla 72 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	311
Tabla 73 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	312
Tabla 74 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	313
Tabla 75 Proyección de Estados Financieros	314
Tabla 76 Determinación de Fondos.....	315
Tabla 77 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos	316
Tabla 78 Acciones para las Inversiones.....	317
Tabla 79 Establecimiento de un Sistema de Control Interno.....	318
Tabla 80 Diseño de Procedimientos de Control	319
Tabla 81 Elaboración de Informes Contables de acuerdo a Principios de Contabilidad	320
Tabla 82 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades	321
Tabla 83 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables	322
Tabla 84 Matriz de Consistencia	339
Tabla 85 Presupuesto.....	351
Tabla 86 Cronograma de Actividades.....	352
Tabla 87 Productos de Ferretería Naval	353

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Estado de Resultados.....	27
Gráfico 2 Organigrama de la Empresa Comercial "Mi Leidi"	30
Gráfico 3 Proceso de Compras de la Empresa Comercial "Mi Leidi"	32
Gráfico 4 Proceso de Ventas de la Empresa Comercial "Mi Leydi".....	33
Gráfico 5 Proceso de Almacenamiento de la Empresa Comercial "Mi Leidi".....	35
Gráfico 6 Existencia de un sistema de control interno en la empresa	65
Gráfico 7 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa	66
Gráfico 8 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa	67
Gráfico 9 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos	68
Gráfico 10 Existencia de Código de Ética en la Empresa	69
Gráfico 11 Asignación de Responsabilidades para el Personal de la Empresa.....	70
Gráfico 12 Cambios del Entorno	71
Gráfico 13 Redefinir Política Institucional	72
Gráfico 14 Cambios en la Estructura Interna	73
Gráfico 15 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías	74
Gráfico 16 Aceleración del Crecimiento del Mercado.....	75
Gráfico 17 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades y Funciones	76
Gráfico 18 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa	77
Gráfico 19 Segregación de Funciones en la Empresa	78
Gráfico 20 Generación de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	79
Gráfico 21 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisión de Inversión y Financiamiento	80
Gráfico 22 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	81
Gráfico 23 Supervisión Continua de Control Interno	82
Gráfico 24 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno	83
Gráfico 25 Estabilidad en la Información Financiera	84
Gráfico 26 Objetividad en la Información Financiera.....	85
Gráfico 27 Veracidad en la información Financiera	86
Gráfico 28 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo.....	87
Gráfico 29 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja.....	88
Gráfico 30 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera.....	89
Gráfico 31 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	90
Gráfico 32 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	91
Gráfico 33 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento	92

Gráfico 34 Proyección de Estados Financieros	93
Gráfico 35 Determinación de Fondos	94
Gráfico 36 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos	95
Gráfico 37 Acciones para la Inversión	96
Gráfico 38 Establecimiento de un Sistema de Control Interno	97
Gráfico 39 Diseño de Procedimientos de Control	98
Gráfico 40 Elaboración de Informes Contables de acuerdo a los Principios de Contabilidad	99
Gráfico 41 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades	100
Gráfico 42 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables	101

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado "**Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión Financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017**" tiene como objetivo principal diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial Mi Leidi, para cumplir con este objetivo se tuvo acceso a la unidad de investigación aplicando a su personal operativo, administrativo y contable los instrumentos de recolección de datos como la guía de análisis documental, ficha de recolección de datos, ficha de análisis de datos y cuestionario, a fin de obtener resultados sobre el desarrollo del control interno que realiza la empresa, la manera como este se relaciona directamente con su gestión financiera y como proponer una mejora de la misma, a través de la propuesta de un diseño de un sistema de control interno, para que logre planificar su inversión, elaborar presupuestos y pronósticos de resultados, establecer sus costos, evitar pérdidas, reducir riesgos e incentivar el crecimiento de sus utilidades.

El desarrollo de la investigación se divide en capítulos, los que se detallan a continuación:

Capítulo I: En el primer capítulo se realiza el planteamiento y formulación del problema identificado en la unidad de investigación, así como también comprende el objetivo general y los objetivos específicos que se desean alcanzar, la justificación del estudio y las limitaciones que se presentaron en el desarrollo de la investigación.

Capítulo II: En el segundo capítulo se presentan los antecedentes del estudio, internacionales, nacionales, regionales y locales que aportan a la investigación una serie de datos e información base para su desarrollo, también contiene las bases teóricas y definición de términos sobre el control interno, gestión financiera e información sobre la unidad económica objeto de estudio, además contiene las hipótesis de la investigación, las variables de estudio y su operacionalización.

Capítulo III: En el tercer capítulo se presenta la metodología de la investigación, el tipo de investigación aplicada es transversal porque se analiza la gestión financiera del año 2016 y 2017, y de nivel aplicada o tecnológica porque busca brindar un aporte para solucionar el problema identificado, también contiene la descripción del ámbito de la investigación, la

población y muestra compuesta por el personal operativo, administrativo y contable de la empresa, las técnicas e instrumentos aplicados en la investigación, así como también la validez y confiabilidad de dichos instrumentos, y por último, se detalla el plan de recolección y procesamiento de datos que se va a desarrollar en la investigación para la obtención de los resultados.

Capítulo IV: En el cuarto capítulo se presentan los resultados de la investigación resultado de la recolección y procesamiento de datos obtenidos con la aplicación de las técnicas de observación y encuesta y de los instrumentos de recolección de datos como la guía de análisis documental, ficha de recolección de datos, ficha de análisis de datos y cuestionario.

Capítulo V: En el quinto capítulo se presentan la discusión de los resultados obtenidos en el desarrollo de la investigación, contrastando de esta manera los resultados con las hipótesis planteadas verificando si estas se cumplen.

Por último el proyecto de investigación contiene las conclusiones a las que se ha llegado con la recolección, procesamiento de datos y los resultados obtenidos, así como también las recomendaciones planteadas para dar solución al problema identificado en la unidad económica, objeto de la investigación, las referencias bibliográficas utilizadas como libros, revistas, documentos electrónicos y páginas web, y finalmente los anexos que contienen documentos complementarios para el desarrollo del proyecto de investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Perú el desarrollo de la actividad comercial ha ido en aumento a través de los años, convirtiéndose así en uno de los pilares básicos del desarrollo económico de nuestro país. Esta actividad tiene por característica cumplir la función de intermediación entre productores y consumidores, desarrollándose de esta manera un dinamismo entre oferta y demanda, lo que permite a las empresas cumplir con su objetivo principal, la obtención de utilidades a través del volumen de ventas que realicen en un determinado periodo de tiempo, a fin de recuperar la inversión que realizan para el desarrollo de sus actividades.

Uno de los elementos importantes en el desarrollo de la actividad comercial es el control interno, cuya función principal es establecer políticas, métodos y procedimientos administrativos, contables y financieros, que supervisen, evalúen y monitoreen el desempeño del recurso humano, económico y financiero de una empresa a fin de detectar errores e irregularidades y sobre todo llevar una conducción ordenada y eficiente del cumplimiento del plan organizacional establecido, si el control interno no es eficiente se pierde la oportunidad de obtener información financiera confiable y oportuna, con ello se afectaría directamente la gestión financiera de la empresa, que tiene como finalidad obtener un alto grado de rentabilidad y liquidez del capital invertido a través del eficiente uso de sus recursos.

En una empresa comercial el control interno representa una tarea primordial para su gestión financiera, es a través de esta gestión que se busca establecer estrategias que aseguren un uso eficiente de los recursos financieros que posee la empresa, con el fin de lograr una adecuada toma de decisiones que aseguren cumplir con los compromisos presentes y futuros, reducir riesgos, evaluar costos y maximizar ganancias.

La gestión financiera se encarga de evaluar los ingresos y egresos durante el desarrollo de las actividades comerciales de un determinado periodo de tiempo, con el fin de determinar la eficiencia con que la empresa maneja sus

recursos económicos, para ello evalúa la planeación financiera de la empresa detectando problemas y proyectando resultados futuros, realiza control presupuestal de los resultados esperados de la inversión realizada, formula estados financieros que muestran la situación financiera y económica de la empresa evaluando los ingresos netos obtenidos en un determinado periodo de tiempo, es decir la utilidad neta de la empresa una vez deducidos todos los gastos y costos en los que se ha incurrido para la venta de sus productos.

Es así como la gestión financiera influye en el control interno evaluando el comportamiento de ingresos y egresos de la empresa a fin de que se dispongan los recursos financieros necesarios para llevar a cabo la actividad comercial de manera eficiente manteniendo una adecuada estructura financiera de acuerdo con el plan de negocio de la empresa.

Uno de los principales problemas que presentan las empresas comerciales es que no cuentan con un sistema de control interno que regule el desarrollo de sus procesos, procedimientos y actividades, el nivel de inversión que realizan y el uso de sus recursos financieros y económicos, es por ello por lo que la mayoría no cuenta con eficiencia en sus operaciones, información financiera confiable, segura y oportuna, y con un control razonable sobre sus activos, pasivos, ingresos y gastos.

La empresa objeto de la investigación participa en la actividad comercial, es una empresa de persona natural, su razón comercial es Comercial "Mi Leidi", fue constituida el 03 de enero del año 2014, dando inicio a su actividad comercial la misma fecha. Se dedica a la compra y venta de toda clase de madera, triplex en todas las medidas, calaminas, eternit, pinturas y materiales plásticos, así como también productos de ferretería naval, también brinda el servicio de transporte de mercaderías, de acuerdo a su Ficha de Registro Único de Contribuyentes su actividad principal está definida según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) 4663 Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción, presenta una actividad secundaria según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las

actividades económicas (CIIU) 4923 Transporte de carga por carretera, y por último presenta una segunda actividad secundaria según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) 4789 Venta al por menor de otros productos en puestos de venta y mercados.

El problema que se identificó en la unidad de investigación es que no posee un sistema de control interno, lo que imposibilita tener información oportuna, adecuada y confiable del desarrollo de sus actividades y sus niveles de inversión, a fin de generar reportes óptimos de la situación financiera de la empresa que permitan evaluar si el plan de negocio establecido por la misma es el adecuado y poder identificar si se está controlando de manera eficiente el uso de los recursos humanos, económicos y financieros, detectar errores e irregularidades y evaluar riesgos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar y describir el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.
- Establecer políticas y actividades de control interno más adecuados para la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.
- Describir la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de recursos financieros en la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El desarrollo de la investigación se llevó a cabo por las siguientes razones:

Según el Aspecto Teórico: La investigación se desarrolló para presentar una propuesta de solución a la Empresa Comercial "Mi Leidi", proponiendo el uso de un sistema de control interno, a través del diseño de este que permita convertir en tarea fácil el control de las operaciones de la empresa y el uso de sus recursos humanos, económicos y financieros; y por ende para mejorar su gestión financiera.

Según el Aspecto Práctico: La investigación se realizará porque la empresa Comercial "Mi Leidi" no cuenta con un sistema de control interno que le permita identificar como se viene desarrollando la gestión financiera de la empresa, para ello se diseñará un sistema de control interno que permita lograr determinar la oportunidad en que la empresa debe planificar su inversión, elaborar presupuestos y pronósticos de resultados, establecer sus costos, evitar pérdidas, reducir riesgos e incentivar el crecimiento de sus utilidades.

Según el Aspecto Metodológico: La investigación se desarrolló con la finalidad de que signifique un beneficio para el centro universitario, de modo que sirva como base y modelo para los próximos proyectos de investigación a desarrollarse, incentivando a que se utilice con mayor frecuencia la metodología de investigación. Así como también, se desarrolló por interés personal y para beneficio propio, aplicando la metodología de investigación como base fundamental para adquirir nuevos conocimientos en temas relacionados a la carrera profesional, profundizarlos y obtener especialización en ellos.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación objeto de estudio presentó la limitación de tiempo, al proponer un sistema de control interno se requirió que sea probado en la empresa por un periodo de tiempo para poder verificar resultados y el tiempo que se tuvo para esta evaluación fue corto. También presentó limitación económica, porque se llevaron a cabo gastos necesarios para la investigación tales como pasajes, material bibliográfico, asesoramientos, servicio de internet, entre otros. Por último, presentó limitación de acceso a la información porque hubo parte de información de la empresa que fue considerada confidencial y que no se propagó o brindó tan fácilmente, especialmente la información económica y financiera de la empresa.

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Se ha consultado diferentes fuentes de información Internacional, Nacional y Regional, encontrándose investigaciones que guardan relación con el tema investigado, se presentan a continuación:

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Se cita a **Gonzales & Montoya (2006)** en su tesis titulada: *"Diseño de un Sistema de Control Interno basado en el Modelo COCO, que contribuya a mejorar la Gestión Financiera de las Medianas Empresas del Sector Comercio del Municipio de San Salvador"*, San Salvador, 2006, la investigación tuvo como objetivo obtener la información que permita determinar la viabilidad de diseñar un Sistema de Control Interno basado en el Modelo COCO, enfocado al mejoramiento de la gestión financiera de las medianas empresas del sector comercio; utilizando la metodología científica, investigación de campo, aplicando como instrumento un cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: el 24% de los encuestados no poseen un organigrama, el 36% no cuenta con manuales de responsabilidades, funciones y procedimientos, el 26% no cuenta con procedimientos de control que contribuyan a la gestión financiera, el 92% no conoce el modelo COCO y el 75% están dispuestos a recibir capacitación sobre la implementación del sistema de control. Se concluye que es viable la implementación de un sistema de control interno basado en el Modelo COCO que contribuya a mejorar la gestión financiera en las medianas empresas del sector comercio, porque produce información financiera oportuna, correcta y confiable como apoyo a la gestión financiera, mejora el proceso de toma de decisiones y rendición de cuentas a los usuarios de la información, detecta riesgo de errores e irregularidades, identificando sus causas y efectos, promoviendo acciones correctivas. El aporte del antecedente para la investigación es que se establece la viabilidad de diseñar e implementar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de una empresa comercial, y resalta su importancia en la obtención de información financiera oportuna, clara y precisa que ayude a la

gestión financiera alcanzar los resultados esperados, evitando errores y riesgos identificándolos de manera oportuna.

Se cita a **Raymar (2015)** en su tesis titulada: ***"Estrategías basadas en el Control Interno que optimicen la Gestión Financiera de la empresa distribuidora Puche y Asociados C.A San Felipe, Estado de Yaracuy"***, Bárbula, 2015, la investigación tuvo como objetivo diseñar estrategias basadas en el control interno que optimicen la gestión financiera de la empresa Distribuidora Puche y Asociados C.A San Felipe, Estado de Yaracuy, año 2014; utilizando la metodología descriptiva de campo, aplicando la técnica de encuesta y como instrumento el cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: el 55,6 % de los encuestados consideró que no se cuenta en la empresa con información que permita el mejor control de los recursos, que no se realiza el análisis de resultados de cada periodo económico y afirman que casi nunca se implementan medidas de corrección según los resultados de cada período económico, casi nunca se utilizan técnicas que permitan un mayor control interno y consideraron que nunca son definidos indicadores de gestión financieros para el control interno; el 66,7 % opinó que no se efectúa el control interno de los recursos disponibles en la empresa, no se cuenta con documentación que sustente los procesos de control interno financiero. Se concluye que se observan insuficiencias en cuanto al control interno financiero de los resultados que se obtienen en la empresa, lo cual indudablemente afecta a esta organización, es sabido que los indicadores de gestión son una base importante para el mejor desarrollo del control interno y ello por tanto tiene consecuencias negativas, en el proceso administrativo y financiero de una entidad deben considerarse todos los elementos que permiten el mayor control interno y en especial se deriva de los resultados obtenidos en este indicador que en la empresa objeto de estudio no es así, y en particular se destaca que los indicadores de gestión son una base esencial para el control interno. El aporte del antecedente para la investigación es la relación directa que tiene un eficiente control interno con la gestión financiera de una organización, porque brinda información oportuna para el control de los recursos disponibles a través de la valoración, ejecución y monitoreo de su uso, realizando un análisis

periódico de los resultados de cada período económico que permita conocer como se invierten, implementando medidas de corrección con las debidas estrategias para el control interno financiero relacionadas directamente con los objetivos y metas de la organización.

Se cita a **Guamán (2012)** en su tesis titulada: **"El Control Interno y su impacto en la Gestión Administrativa-Financiera de Mueblería Rila de la ciudad de Ambato en el primer semestre del año 2011"**, Ambato-Ecuador, 2012, la investigación tuvo como objetivo estudiar el sistema de control mediante el análisis de los procedimientos de control con el propósito de mejorar la gestión administrativa-financiera de la Mueblería Rila; utilizando la metodología cualitativa-descriptiva, correlacional, de campo y bibliográfica, aplicando las técnicas de la encuesta y la entrevista. Se obtuvo los siguientes resultados: El 59% de los encuestados afirman que la empresa no es eficiente en el desarrollo de sus operaciones, el 55% afirma que no tiene un plan de gestión administrativa-financiera, el 77% considera que la información financiera es real, el 80% considera que la información financiera emitida por la empresa permite tomar decisiones adecuadas y que la implementación de un sistema de control interno ayudará a controlar de mejor manera las actividades de la empresa, el 70% opina que el control interno actual no permite el cumplimiento de objetivos porque es deficiente, el 47% opina que se optimizan los recursos económicos, materiales, tecnológicos y humanos, el 55% conoce que la empresa posee utilidades, el 75% comenta que en la empresa no existe difusión de la situación financiera integral, y el 73% comenta que no se realiza un análisis de liquidez permanente. Se concluye que la empresa al no contar con un plan de gestión administrativo-financiero afecta directamente su competitividad, al implementar un sistema de control interno ayudará a controlar de mejor manera las actividades, elaborando planes por objetivos a corto, mediano y largo plazo sean estos objetivos estratégicos u operacionales, es necesario que exista una cultura de control interno en toda la organización, que permita el cumplimiento de los objetivos generales de control. El aporte del antecedente para la investigación es la importancia de implementar un sistema de control interno que permita establecer

estrategías de gestión económicas y financieras que ejerzan control sobre las actividades u operaciones que realiza la empresa a fin de que se cumpla con los objetivos de esta.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Se cita a **Sánchez (2012)** en su tesis titulada: ***"Implementación de un Sistema de Control Interno en la Empresa Vidriería Limatambo SAC y el efecto en su situación económica y financiera 2011"***, Trujillo-Perú, 2012, la investigación tuvo como objetivo determinar cuál es el efecto de la implementación de un sistema de control interno en la situación económica y financiera de la empresa Vidriería Limatambo SAC en el ejercicio 2011; utilizando la metodología analítica-sintética, descriptiva-aplicativa y la aplicación de las técnicas de análisis documental, indagación, conciliación de datos y formulación de gráficos. Se obtuvo los siguientes resultados: La empresa no cuenta con un sistema de control interno apropiado para la magnitud de dicha empresa, se están presentando limitaciones en almacén de herramientas y no hay kardex de ingreso y salida de los productos, la información financiera presentada a través de estados de resultados y balance general del año 2011, muestran mejores resultados como consecuencia de la aplicación de mejores políticas de control, los ratios muestran un efecto positivo en la situación económica y financiera como resultado de la implementación de un sistema de control interno. Se concluye que la implementación de un sistema de control interno produce un efecto positivo en la situación económica y financiera de la empresa, se elaboró un manual de organización y funciones, el reglamento interno y un plan de trabajo, en donde se especifica las mejores formas de trabajo de la empresa. El aporte del antecedente para la investigación es el efecto positivo que se obtiene en la situación económica y financiera en una organización con la implementación de un sistema de control interno de acuerdo a las necesidades básicas de la empresa y enfocado directamente al tipo de actividad que realiza adecuando políticas de control para cada área de la organización.

Se cita a **Sosa (2015)** en su tesis titulada: **"El Control Interno y su influencia en la Gestión Contable de la Empresa Golden Amazon Group SAC"**, Lima, 2015, la investigación tuvo como objetivo determinar la influencia del control interno en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C. para considerar la importancia que tienen los objetivos y componentes en la contabilidad de la empresa ya que no solo se llevaría a cabo una información eficaz y eficiente sino que también un progreso económico mayor; utilizando la metodología descriptiva-correlacional, no experimental transversal, aplicando las técnicas de la estadística, la entrevista y el cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: El 61.54% de los encuestados afirma que la empresa no cuenta con un ambiente de control establecido, el 53.85% afirma que no cuenta con evaluación de riesgos, el 15.38% afirma que casi siempre ha contado con una adecuada actividad de control y que casi siempre han realizado un efectivo desempeño financiero, el 84.62% afirma que algunas veces ha contado con una supervisión adecuada de información y comunicación de resultados, el 53.85% afirma que casi nunca han contado con un plan organizacional, el 46.15% afirma que casi nunca ha contado con normas y políticas contables, por último el 76.92% afirma que no existe confiabilidad de la información financiera. Se concluye que de acuerdo a los resultados obtenidos se observa que la variable control interno expresa una correlación del 0.865, lo cual indica que existe relación positiva de estudio, sobre una muestra de 13 individuos, en tanto que los resultados relacionados con la variable de gestión contable, donde podría manifestar efectivamente que el control interno incide en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C. El aporte del antecedente para la investigación es la determinación de la influencia del control interno en la gestión contable, estableciendo la importancia de obtener una mejora disminuyendo deficiencias encontradas en la empresa aplicando los cinco componentes del control interno, a fin de mejorar el área contable que se encarga de la gestión financiera y la evaluación de la rentabilidad de la empresa.

Se cita a Inoñan (2016) en su tesis titulada: ***"Implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la Rentabilidad de la empresa Negociaciones Oblitas EIRL, en la ciudad de Trujillo en el año 2014"***, Trujillo, 2016, la investigación tuvo como objetivo determinar la situación del sistema de control interno para mejorar la rentabilidad de la empresa Negociaciones Oblitas EIRL; utilizando la metodología analítica-descriptiva, aplicando las técnicas de la entrevista, la observación y el análisis documentario. Se obtuvo los siguientes resultados: La empresa no cuenta con un organigrama estructural y no cuenta con un manual de organización y funciones, se desconoce la importancia de los indicadores financieros, posee un inadecuado control interno que afecta la rentabilidad, no se realiza un monitoreo de las actividades de la empresa y no existe adecuada comunicación y coordinación entre ellas, se reconoce la necesidad de implementar un sistema de control interno en la empresa. Se concluye que los controles internos de la empresa no son adecuados, si se implementa un sistema de control interno incrementa el margen bruto de las ventas contribuyendo de manera positiva alcanzar el objetivo principal de incrementar la rentabilidad de la empresa. El aporte del antecedente para la investigación es la importancia de implementar un sistema de control interno que contribuya a alcanzar el plan de negocio de una organización, utilizando debidamente el control de las operaciones teniendo en claro los objetivos y responsabilidades y teniendo en cuenta los estados financieros utilizando indicadores financieros que permitan observar los resultados para la toma de decisiones proyectándolas a incrementar la rentabilidad de la empresa.

2.1.3. ANTECEDENTES REGIONALES Y LOCALES

Se cita a Flores (2015) en su tesis titulada: ***"Propuesta de un Sistema de Control Interno para una Empresa Comercial"***, Piura, 2015, la investigación tuvo como objetivo implementar un Sistema de control interno adecuado para una empresa comercializadora de electrodomésticos, ayudando a la eficiencia y eficacia de sus actividades, haciéndola más competitiva en el mercado e incrementando su rentabilidad; utilizando a metodología descriptiva explicativa, no experimental aplicando las técnicas de encuesta, entrevista y análisis

documentario. Se obtuvo los siguientes resultados: La mayoría de empresas comerciales no cuenta con una estructura organizacional lógica y coherente, no cuentan con normas y procedimientos para los flujogramas que permitan seguir la secuencia de las principales operaciones y actividades, el registro contable que aplican ayuda al control interno de las mismas, no tienen buen control de los ingresos y esto hace que sufra pérdidas irremediables. Se concluye que es indiscutible la existencia de un adecuado Sistema de Control Interno que garantice la prevención de errores y fraudes, así como el eficiente funcionamiento de la organización, contribuyendo a la disciplina y orden que tanto requiere nuestra economía. El aporte del antecedente a la investigación es la importancia que implica la implementación de un sistema de control interno en la prevención errores y fraudes que garanticen el eficiente desarrollo de las operaciones administrativas, contables y financieras de una organización, y sobre todo resalta la importancia de los registros contables en el desarrollo eficiente del control interno.

Se cita a **Boulangger (2015)** en su tesis titulada **"El Control Interno, los Tributos y su incidencia en los Resultados de Gestión de las Empresas del sector comercio rubro venta de materiales de construcción de la Ciudad de Piura, periodo 2014"**, Piura, 2015, la investigación tuvo como objetivo determinar las principales características del control interno, los tributos y su incidencia en los resultados de gestión de las empresas del sector comercio rubro venta de materiales de construcción de la ciudad de Piura, periodo 2014; utilizando la metodología cuantitativo- descriptivo, no experimental aplicando la técnica de la encuesta y el instrumento del cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: El 100% de los encuestados cuentan con financiamiento externo, el 70% tiene como objetivo obtener más ganancias, el 100% tiene conocimiento de la gestión financiera que realiza la empresa y de los objetivos financieros de la misma, el 30% tiene una apreciación buena del funcionamiento financiero, el 40% lo considera bueno y el 30% lo considera regular, el 60% tienen conocimiento de la estructura de organización del departamento contable adecuada para el nivel del volumen financiero de la empresa, el 40% tiene una política de capacitación al

personal contable y financiero, el 70% tiene conocimiento de control interno, posee un manual de políticas y procedimientos que orientan las actividades y garantizan un buen control interno. Se concluye que el control interno incidió positivamente en los resultados de gestión, puesto que previno la pérdida de recursos, se obtuvo información financiera oportuna y confiable, protegió y resguardó los activos y promovió la eficiencia de las operaciones, quedando probado que el establecimiento de procedimientos efectivos de control interno le permite a la empresa lograr las metas y objetivos programados. Respecto a los tributos, también incidió positivamente en los resultados de gestión, el correcto manejo del control interno, permitió que los impuestos sean declarados y pagados en la fecha correspondiente, evitando el pago de intereses y multas, cumpliendo de esta manera con sus obligaciones tributarias. El aporte del antecedente para la investigación son las características que posee el control interno dentro de una organización y su influencia en la gestión financiera, gracias a un eficiente control interno la organización logra alcanzar sus metas y objetivos programados, realizando el uso eficiente de los recursos previniendo su pérdida y sobre todo cumpliendo de manera oportuna sus obligaciones tributarias.

Se cita a **Culquicondor (2017)** en su tesis titulada: ***"Los Mecanismos de Control Interno de las Micro y Pequeñas Empresas Comercializadoras de prendas de vestir en el mercado central de Piura y su impacto en los Resultados de Gestión del año 2016"***, Piura, 2017, la investigación tuvo como objetivo determinar los mecanismos de control interno de las micro y pequeñas empresas comercializadoras de prendas de vestir en el mercado central de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2016; utilizando la metodología descriptiva, no experimental, transversal, bibliográfica y documental, aplicando la técnica de revisión bibliográfica y documental y los instrumentos de la entrevista, la encuesta y el cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: El 25% de los encuestados pertenecen al régimen general, el 50% al régimen especial y el 25% al Nuevo RUS, el 95% tiene capital individual, el 100% no cuenta con un manual de organización y funciones, el 80% realiza un presupuesto para verificar sus ingresos y gastos, el 75% procesa su información contable de manera manual, el

90% ejerce control contable del efectivo diario, el 95% exige autorización para salida de dinero, el 100% respalda sus operaciones de cobranza y pagos con comprobantes de pago y el 85% realiza toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de mercadería. Se concluye que las micro y pequeñas empresas no cuentan con un control interno adecuado que permita garantizar el desarrollo de la gestión administrativa y financiera, realizar presupuestos de ingresos y gastos para determinar el monto de sus inversiones en la adquisición de mercadería, presupuestar sus pagos de impuestos y sus gastos administrativos y comerciales, su información contable la procesan de manera manual por ello no cuentan con políticas claras para el control del efectivo, se realiza el control de efectivo de manera tradicional con anotaciones en cuadernos, la toma de inventarios es de manera rudimentaria ninguna lleva un control de manera formal y a través de un sistema contable acorde con el uso de tecnología. El aporte del antecedente para la investigación es la realidad empresarial de nuestro país, donde la mayoría de empresas comerciales realizan un control interno ineficiente e insuficiente de manera rudimentaria y manual, no utilizan la tecnología que facilitaría el control interno de sus operaciones para evaluar de manera eficiente su impacto sobre la gestión financiera y económica de la empresa, es por ello que es necesaria la propuesta de un sistema de control interno que permita evaluar el uso de sus recursos económicos y financieros, haciendo proyecciones de los resultados que se esperan alcanzar de acuerdo al plan de negocio establecido.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Aguirre (2013) refiere que consiste en el conjunto de acciones, procesos, procedimientos, políticas, planes y actividades que se establecen en una empresa con el fin de lograr los objetivos y metas, desarrollo de las operaciones, resguardar los recursos económicos y financieros y obtener información para la toma de decisiones, todo ello en relación a la eficiencia y eficacia de la gestión de la empresa.

García (2012) refiere que el control interno como instrumento facilita la medición de los resultados obtenidos en el desempeño, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos y la efectiva custodia del patrimonio; y como sistema es un proceso que tiene como fin establecer la seguridad de conseguir los objetivos y metas establecidas de manera eficiente y eficaz, asegurar que la información financiera generada es confiable y cumplir las leyes y normas a las que se encuentra sujeta el desarrollo de la actividad de una empresa.

2.2.2. CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

a) Control Administrativo

Aguirre (2013) refiere que implica las actividades de la empresa destinadas a asegurar la eficiencia operativa y el desarrollo eficiente de las políticas definidas por la Dirección, es decir aquellas operaciones que no guardan relación directa con la elaboración de los estados financieros, pero que pueden tener influencia en el área financiera-contable de la empresa, como por ejemplo en las contrataciones, planificación de presupuestos e inversiones, etc.

b) Control Contable

Mantilla (2013) refiere que tiene como fin brindar seguridad que las transacciones y el uso de recursos financieros y económicos de la empresa se realizan bajo autorización de la administración, se registren en el momento en que se llevan a cabo para la eficiente elaboración de

los registros financieros con la información proporcionada de manera oportuna, para salvaguardar los activos y establecer la confiabilidad de los estados financieros. El control contable está compuesto por el plan de organización, los procedimientos, actividades y registros de la empresa.

Aguirre (2013) refiere que tanto el control administrativo como el control contable se estremezcan debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control interno el control contable tiene una gran importancia por la veracidad que da lugar a toda la organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un control administrativo que no solo se apoya en la contabilidad, sino que contempla un total de funciones que contribuyen a la marcha de los distintos sistemas operativos de la misma (p. 190)

– **Salvaguarda de Activos de La Empresa**

Fonseca (2011) refiere que la salvaguarda de activos tiene como propósito prevenir o detectar operaciones no autorizadas, o uso injustificado de activos que pueden derivar en pérdidas para la organización. Los controles internos de salvaguarda están orientados a la protección de activos y están referidos a la custodia, registro y depósito de efectivo que tienen la misión de asegurar el efectivo para que se contabilice en forma exacta e íntegra, inspección y conteo de entrada y salida de inventarios que aseguren el adecuado uso de los mismos, inspección física y conteo de los bienes de activo fijo, límites para acceso de personal no autorizado, protección contra accidentes orientados a la destrucción de activos y registros y la restricción para el acceso a programas y archivos de datos.

Aguirre (2013) refiere que los controles diseñados para la consecución de este objetivo deberán ir enfocadas a conseguir que se determine un adecuado acceso restringido sobre los activos propiedad de la empresa por parte de las personas autorizadas para ello. La dirección de la empresa será la que

asigne las autorizaciones y diseñe las medidas de control oportunas para su cumplimiento (p. 209)

– **Registros Financieros**

NIC 1 (2006) refiere que los estados financieros se preparan con el fin de brindar información útil y oportuna para la toma de decisiones económicas y financieras de una empresa, debido a que estos son la representación de la estructura financiera y económica, de la utilidad obtenida y de las entradas y salidas de efectivo en un periodo determinado. Los mismos se preparan sobre los criterios de que la empresa debe estar en funcionamiento, deben ser comprensibles, solo se debe considerar la información relevante afectada por su naturaleza e importancia relativa, deben obviarse los errores y presentarse en forma eficiente que permita evaluar el desarrollo de las actividades de la empresa y compararla con información presentada por otras empresas.

2.2.3.OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

a) Suficiencia y Confiabilidad de la Información Financiera

Tapia, Guevara, Castillo, Rojas, & Salomón (2013) refieren que la información financiera producto de la contabilidad de una empresa ayuda a que los usuarios tomen decisiones, para ello esta información debe ser suficiente y confiable, por lo tanto, es necesario que la empresa cuente con un sistema de control que permita su estabilidad, objetividad y veracidad, dando mayor protección a los recursos financieros y económicos a fin de evitar sustracciones y demás peligros que los amenacen.

b) Efectividad y Eficiencia de las Operaciones

Fonseca (2011) refiere que este objetivo está relacionado a los controles internos diseñados por la gerencia, para asegurar que las operaciones se ejecutan con efectividad, tal cual fueron planeadas, con ello se evalúa el logro de los objetivos y metas establecidos por la empresa y con eficiencia orientada al uso correcto de los recursos en los bienes y/o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos realizando una evaluación de desempeño; ambos criterios de evaluación corresponden al nivel de decisiones estratégicas y operacionales que podrían ser correctas o no.

c) Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones aplicables

Tapia, Guevara, Castillo, Rojas, & Salomón (2013) refieren que todas las acciones que se realicen en la empresa deben estar dentro del marco de las leyes del país y obedecer al cumplimiento de toda norma que sea aplicada a las mismas, este objetivo también incluye aquellas políticas emitidas por la administración de la empresa para lograr el éxito del plan organizacional establecido en la misma.

2.2.4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) Ambiente de Control

Alvarez (2013) refiere que promueve el desarrollo de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas que constituyen el establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno con el fin de lograr los objetivos institucionales y la cultura organizacional, promoviendo de esta manera el desarrollo de la ética en los colaboradores de la empresa de acuerdo a su comportamiento, el desarrollo de sus actividades y su compromiso con el control interno.

Bernal (2008) refiere que el ambiente de control presenta una serie de factores que son: i) La filosofía y estilo de la dirección y de la gerencia, ii) La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los

manuales de procedimientos, iii) La integridad, los valores éticos, competencia profesional, compromiso, organización, así como la política y objetivos establecidos, iv) Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal y v) El grado de documentación de políticas y decisiones y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento (pag. 158)

b) Evaluación de Riesgos

Coopers & Lybrand (1997) refiere que la empresa debe conocer y prevenir riesgos durante el desarrollo de su actividad empresarial, debe fijar objetivos, relacionados a las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que funcione de forma coordinada estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Bernal (2008) refiere que la evaluación de riesgos presenta una serie de circunstancias e impacto en los riesgos que son: i) Cambios en el entorno, ii) Redefinición de la política institucional, iii) Reorganizaciones o reestructuraciones internas, iv) Ingreso de empleados nuevos o rotación de los existentes, v) Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías, vi) Aceleración del crecimiento y vii) Nuevos productos, actividades o funciones (pag. 158)

c) Actividades de Control

Bernal (2008) refiere que las actividades de control son aquellas que se desarrollan en todos los niveles de la empresa y en la gestión de la misma, para ello se debe conocer cuales son los riesgos a los que se enfrenta y poder plantear formas de control a fin de evitar los riesgos o prevenirlos de manera oportuna, estas formas de control pueden establecerse según las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y reglamentos, y pueden ser de tipo preventivo y correctivo, manuales y automatizados o informáticos y gerenciales o directivos.

Bernal (2008) refiere que las actividades de control presentan una serie de responsabilidades de control que son las siguientes: i) Análisis efectuados por la alta dirección, ii) Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones, iii) Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización permanente y análisis de consistencia, iv) Controles físicos patrimoniales, arqueos, conciliaciones, v) Segregación de funciones y vi) Aplicación de indicadores de rendimiento (pag. 158)

d) Información y Comunicación

Alvarez (2013) refiere que los sistemas de información y comunicación generados en la empresa por el control interno deben permitir generar, procesar y transmitir información relevante sobre las actividades de la empresa, registro de los sucesos o hechos económicos, decisiones de inversión, financiamiento y otra información acontecida, especialmente para la toma de decisiones en los distintos niveles de la empresa.

e) Supervisión y Seguimiento

Bernal (2008) afirma que la supervisión y seguimiento del control interno tiene como fin asegurar que este funciona correctamente y establece la existencia de dos modalidades de supervisión, la primera a través de actividades continuas y la segunda a través de evaluaciones puntuales las cuales son aplicadas por profesionales competentes y con experiencia del área de la empresa que van a evaluar en relación al control que se desarrolla. La supervisión y seguimiento del control de la empresa es ejecutado por los responsables de las áreas de gestión, miden la eficacia con una determinada metodología; el nivel de documentación de control varía según la complejidad de la entidad para ello se debe confeccionar políticas de evaluación y obtener información financiera y de gestión de la empresa completa, eficiente, oportuna y confiable.

2.2.5. GESTIÓN FINANCIERA

Apaza (2003) afirma que se encarga del estudio del manejo del dinero y sus equivalentes en una empresa, de manera que cumpla con su fin básico, de utilizar de manera eficiente los recursos económicos y financieros de esta, para ello toma en cuenta las decisiones de inversión, decisiones de financiamiento y decisiones de distribución de utilidades que se tomen en un determinado ejercicio económico.

Zeballos (2012) refiere que la gestión financiera analiza la obtención de los recursos financieros para hacer frente a los compromisos de la empresa, mediante ella se dispondrá de los capitales dirigidos a la operatividad o reinversión de la empresa en gastos generales, compra de bienes y servicios, etc.

2.2.6. PLANEACIÓN FINANCIERA

Espinoza (2012) refiere que consiste en un informe de las acciones a emprender en el futuro, no solo significa previsión ya que se debe tener en cuenta el futuro probable que puede tener resultados positivos o negativos, por ello los planes financieros son necesarios para apoyar la planificación de la inversión y las decisiones financieras futuras de la empresa.

Morales & Morales (2104) refieren que la planeación financiera es un proceso para establecer acciones que se deben realizar a futuro con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la empresa, estas acciones se establecen después de analizar el desarrollo de sus actividades y su interacción del sector del mercado en que se desenvuelve. Este proceso está compuesto por una serie de procedimientos que se detallan a continuación: i) Proyectar los Estados Financieros, analizando los efectos que el plan tendrá en las utilidades y la medición por medio de las razones financieras. ii) Determinar los fondos necesarios destinados a planta y equipo, a inventarios y cuentas por pagar, la investigación y el desarrollo y a las campañas de publicidad. iii) Pronosticar la disponibilidad de fondos, es necesario estimar los que serán generados por la empresa y los que se obtendrán por fuentes externas, se toman en cuenta las limitaciones financieras. iv) Desarrollar a detalle las acciones necesarias para hacer las inversiones para diferentes activos y la contratación del uso de fuentes

de financiamiento. v) Establecer y mantener un Sistema de Control que vigile el uso de los fondos de la empresa, con ayuda de indicadores de evaluación financiera, para decidir sobre las inversiones y fuentes de financiamiento. vi) Diseñar procedimientos para realizar los ajustes necesarios del plan básico financiero por si la economía del país es más sólida de lo previsto. vii) Establecer un sistema para gestión de la administración midiendo el desempeño de acuerdo con los resultados obtenidos por el ejecutivo.

2.2.7. CONTROL FINANCIERO

Arnal & Gónzales (2007) refieren que su función es comprobar si los estados, cuentas e informes contables se presentan adecuadamente, si han sido preparados siguiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados, proporcionan una representación fiel de las actividades de la empresa en su conjunto y abarca detalles relevantes para lograr una adecuada comprensión de la información que presentan.

Zeballos (2012) refiere que le permite a la contabilidad un mejor manejo de los recursos que se posee y así hacer frente a las necesidades monetarias de la empresa. (p. 26)

2.2.8. PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTOS

Perez (1997) refiere que es la programación de los planes de acción en términos monetarios que la empresa tiene previsto, abarcando todas las áreas y actividades de la empresa coherente con el plan estratégico de la misma.

Según la actividad principal que desarrolla la empresa se realiza la programación de presupuestos para su desarrollo en un ejercicio económico y estos pueden ser los siguientes:

a) Presupuesto de Operación

Bellido (2002) refiere que el presupuesto de operación u operativo hace referencia al área de comercialización, producción y gastos de una empresa, los cuales abarcan un ejercicio económico que es de un año, en algunos casos son trimestrales, semestrales, etc.

b) Presupuesto Financiero

Perez (1997) refiere que evalúa las necesidades de financiación anticipándolas con el objeto de negociar la obtención de recursos financieros necesarios y planificar los excedentes de tesorería, debe estimar los ingresos y gastos financieros a fin de completar la cuenta de resultados previsional.

c) Presupuesto de Inversión

Bellido (2002) refiere que el presupuesto de inversión cuantifica las necesidades en bienes de capital a consecuencia de las decisiones tomadas dentro de la planificación estratégica, para ello todas las áreas de la empresa deben formular sus requerimientos de activo fijo por renovación de bienes de equipo y modernización o innovación, con el objeto de sustituir maquinaria envejecida de manera física y funcional que son antieconómicas o están en desuso. Es una inversión estratégica cuyo objetivo es reducir riesgos para la empresa, por el progreso técnico y la agresividad de la competencia y para ofrecer mayor bienestar al personal en el trabajo y sus relaciones con la empresa.

d) Presupuesto de Ventas

Caballero (2014) refiere que es la herramienta que fija los objetivos financieros que incluye la cantidad de bienes y servicios que planea vender en el plazo de un año y el precio al que serán vendidos, teniendo en cuenta la competencia, relaciones con los proveedores, los gastos de distribución, cambios políticos, etc., actúa como guía para conseguir los objetivos de ventas, previene la caída de las mismas y debe ser flexible a los cambios del mercado y a las necesidades y características de la empresa.

e) Presupuesto de Inventarios

Pere (1999) refiere que es un compendio de todos los planes y objetivos de la empresa para un futuro inmediato de un año, para una empresa comercial el presupuesto de inventario o compras por la línea de

producto está compuesto por las ventas previstas más la previsión de existencias finales menos las existencias iniciales.

2.2.9. ANÁLISIS FINANCIERO

García (2015) refiere que es el examen, comparación, distinción y síntesis de las condiciones, elementos, propiedades y características financieras de una organización.

Aguirre (2013) refiere que tiene como finalidad poner de manifiesto si los estados financieros de una empresa expresan en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera de la misma y el resultado obtenido de las operaciones realizadas del periodo que se examina, de conformidad con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

Zeballos (2012) refiere que el análisis financiero es un trabajo laborioso que consiste en realizar un sin número de operaciones matemáticas cuyo resultado deben ser interpretados dando a conocer ya sea lo significativo o relevante del análisis, para ello se hace uso de los ratios financieros que analizan e interpretan el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados relacionando dos o más partidas de los mismos durante un determinado periodo.

a) Estado de Situación Financiera

Coello (2015) refiere que es un estado financiero estático porque muestra la situación financiera de una organización en una fecha determinada, presenta las fuentes de las cuales ha obtenido recursos pasivos y patrimonio, y de los bienes y derechos que están invertidos dichos recursos, los activos.

Zeballos (2012) refiere que está conformado por el activo que son recursos y derechos con que cuenta una empresa como consecuencia de sus actividades comerciales realizadas anteriormente y con los cuales se piensa obtener beneficios económicos en el futuro, por el pasivo que son las obligaciones que contrae la empresa con terceras personas y tiene como misión ser canceladas en el futuro, y por el patrimonio que son las obligaciones que contrae la empresa para con los socios o dueños.

b) Estado de Resultados

Coello (2015) refiere que es un estado financiero dinámico porque presenta de manera ordenada y detallada la forma como obtuvo resultados del ejercicio, después de deducir ingresos, costos, gastos de operación, gastos financieros e impuestos, muestra la utilidad de la empresa, las ganancias y/o pérdidas que tuvo o espera tener.

Zeballos (2012) refiere que existen términos asociados al Estado de Resultados, como el costo que se considera como el sacrificio económico para poder adquirir bienes o servicios, bienes que conservan su costo hasta que salgan de la empresa ya sea como venta, obsolescencia o depreciación en el caso de las maquinarias, el gasto que es un valor que se dá en forma intencional con el fin de generar un ingreso, según el artículo 37 de la la ley del Impuesto a la Renta los gastos deben cumplir con el principio de causalidad es decir deben ser necesarios para producir la renta y mantener su fuente, y por último la perdida que es la reducción de valor de un activo ya sea por el transcurso del tiempo o por otros factores ajenos a la empresa.

Gráfico 1 Estado de Resultados

Estado de resultados	
+	Ingresos por actividad
-	Costo de los bienes vendidos o de los servicios prestados
=	Utilidad bruta
-	Gasto de ventas
-	Gastos de administración
=	Utilidad operativa
+	Ingresos financieros
-	Gastos financieros
+	Ingresos extraordinarios
-	Gastos extraordinarios
+	Ingresos de ejercicios anteriores
-	Gastos de ejercicios anteriores
=	Utilidad antes de impuestos
-	Impuesto a las ganancias
=	Utilidad neta
-	Pago de dividendos
=	Utilidades retenidas

Fuente: Revista Actualidad Empresarial

c) Estado de Flujo de Efectivo

Espinoza (2012) refiere que el estado de flujo de efectivo permite identificar el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación, analizando las actividades que inciden en el cambio del nivel de efectivo tales como actividades de operación relacionadas con la producción, generación de bienes y prestación de servicios, actividades de inversión como otorgamiento y cobro de préstamos y actividades de financiación para obtención de recursos. El flujo de efectivo demuestra la liquidez de la empresa y la capacidad de cumplir con todas las obligaciones, es de vital importancia el manejo adecuado del flujo de efectivo especialmente para la administración de las obligaciones financieras.

Zeballos (2012) refiere que cada empresa debe informar acerca del flujo de efectivo de un determinado periodo clasificándolos por actividades, tales como la actividad de operación que es aquella en la que se centra la principal actividad de la empresa que genera ingresos y gastos de operación y utiliza activos y pasivos corrientes, la actividad de financiamiento que se reporta de financiación externa, relacionada con el pasivo a largo plazo por financiación en efectivo, por venta de acciones o por préstamos financieros, y la actividad de inversión que proporciona los recursos que sirven de apoyo a la actividad de operación, en la inversión de activos a fin de tener un excedente que permita solventar las actividades de operación.

2.2.10. EMPRESA COMERCIAL “MI LEIDI”

CARACTERÍSTICAS GENERALES

a) VISIÓN

Convertirnos en líderes en el mercado nacional, ofrecer productos de primera calidad, expandir nuestras redes comerciales a otras ciudades del país, incrementando nuestros puntos de venta para que podamos ofrecer nuestros productos a más personas, promoviendo la capacitación y especialización de nuestro personal a fin de ofrecer un buen servicio y excelente atención a nuestros clientes.

b) MISIÓN

Somos una empresa comercial dedicada a la compra y venta de toda clase de madera y triplex en todas las medidas, calaminas, eternit, pinturas y materiales plásticos, productos de ferretería naval de primera calidad y a buenos precios, brindamos además el servicio de transporte terrestre de mercaderías, estamos comprometidos a brindar un servicio especializado con personal calificado que atienda a las demandas y necesidades de nuestros clientes.

c) ENTORNO

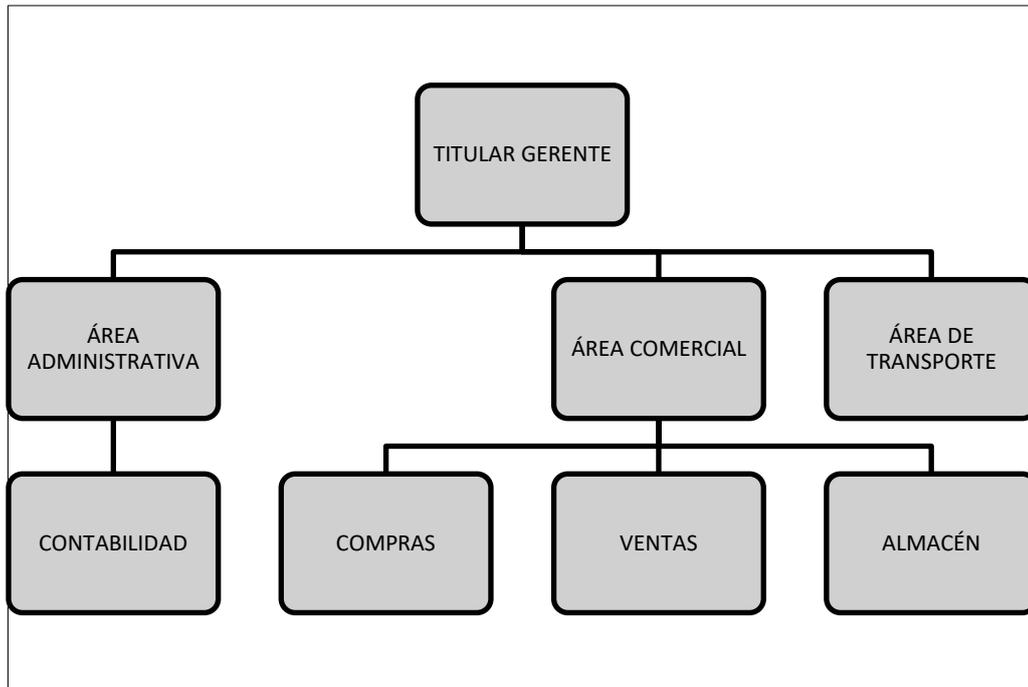
Fue constituida el 03 de enero del año 2014, iniciando sus actividades la misma fecha, se clasifica como empresa de tipo de contribuyente persona natural con negocio en estado activo, su nombre comercial es COMERCIAL "MI LEIDI", cuenta con Registro Único de Contribuyentes N° 10028884881.

Su sistema de emisión de comprobantes de pago es manual y el sistema de contabilidad es manual-computarizado. Su domicilio fiscal está ubicado en Paita Baja Jr. Fermín Málaga S/N Paita, ubicado a espaldas del colegio San Francisco de Paita, siendo este último un local alquilado para el desarrollo de las actividades comerciales de la empresa.

d) ORGANIGRAMA

No cuenta con un organigrama establecido, por ello se realiza la elaboración de este a fin de proponerse como modelo base para su implementación.

Gráfico 2 Organigrama de la Empresa Comercial "Mi Leidi"



Fuente: Elaboración Propia

e) RÉGIMEN TRIBUTARIO

Se encuentra acogida al Régimen Mype Tributario desde enero del año 2017, anteriormente estaba acogida al Régimen Especial, los tributos a la que se encuentra afecta son los siguientes: IGV - operación interna de cuenta propia, Rentenciones, Renta del Régimen Mype Tributario y a Essalud Seguro Regular del trabajador. Se encuentra acreditada y registrada como Micro empresa desde la fecha 02 de agosto del año 2010 en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

f) GIRO DEL NEGOCIO

Tiene como actividad económica principal según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) 4663 Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción, presenta una actividad secundaria según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) 4923 Transporte de carga por carretera, y por último presenta una segunda actividad secundaria según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) 4789 Venta al por menor de otros productos en puestos de venta y mercados, sin actividad de comercio exterior.

g) PRODUCTO

La empresa desarrolla la actividad comercial de compra y venta de madera, triplex en todas las medidas, triplex fenólico, calaminas, eternit, pinturas, materiales rústicos y todos los materiales de ferretería naval en general (detallados en anexo 09), pero es la madera el principal producto de comercialización en la empresa, debido a que tiene una gran demanda en la ciudad de Paita por parte de la actividad pesquera que necesita de este material para la construcción de sus embarcaciones y de sus implementos como remos, escaleras, parihuelas, etc.; atiende además la demanda de empresas de construcción, industriales y consumidores finales. Para que la empresa pueda llevar a cabo la actividad de comercialización del producto madera debe de cumplir con las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 20763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre y el Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2015 MINAGRI, a través de los cuales se rige el desarrollo de su actividad y es supervisada de manera continua por personal del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR).

Los tipos de madera que comercializa la empresa se detallan en la siguiente tabla

Tabla 1 Tipos del Producto Madera

PRODUCTO		MADERA COMERCIAL
NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA
Andiroba	Carapa guianensis	Pie
Cachimbo	Cariñana estréllense	Pie
Copaiba	Cocainera papera	Pie
Cumala	Virola albidiflora	Pie
Cumala roja	Tryanthea sp	Pie
Huimba	Ceiba pentandra	Pie
Moena	Aniba spp	Pie
Panguana	Brosimum utile	Pie
Tornillo	Cedrelinga catenaeformis	Pie

Fuente: Elaboración Propia.

h) PROCESO DE COMPRAS

Gráfico 3 Proceso de Compras de la Empresa Comercial "Mi Leidi"



Fuente: Elaboración Propia

En el proceso de compra de mercadería se ha podido identificar una serie de procedimientos detallados a continuación:

- 1. Identificación de Requerimientos:** Se identifica los productos que presentan un nivel de stock mínimo dentro de almacén para realizar el requerimiento correspondiente de los productos faltantes.

2. **Solicitud de cotizaciones:** Se realiza el pedido de cotizaciones a los proveedores de la empresa a través de llamadas telefónicas.
3. **Elección del Proveedor:** Se evalúan las propuestas de los proveedores y se escoge aquella que se considera adecuada para la empresa y que este dentro de los niveles de inversión proyectados para el requerimiento.
4. **Condición de compra:** Una vez escogido al proveedor se negocia con el mismo la modalidad de pago de los productos requeridos de acuerdo con su política de venta.
5. **Pago de requerimiento:** Se realiza el pago de la compra según el acuerdo de modalidad de pago que se haya establecido con el proveedor.
6. **Recepción de requerimiento en almacén:** Una vez realizada la compra y el pago correspondiente ingresa la mercancía adquirida en almacén.

i) **PROCESO DE VENTAS**

Gráfico 4 Proceso de Ventas de la Empresa Comercial "Mi Leydi"



Fuente: Elaboración Propia

En el proceso de ventas se ha podido identificar una serie de procedimientos que se detallan a continuación:

- 1. Requerimiento del cliente:** El cliente realiza el pedido de productos que va a requerir directamente al área de ventas.
- 2. Cotización:** El área de ventas realiza la cotización de los productos solicitados por el cliente, indicando las características del producto como precio, calidad y marca.
- 3. Comprobación del producto en inventario:** El cliente se dirige al área de almacén y el personal correspondiente comprueba la existencia de los productos solicitados en inventario, si el producto solicitado por el cliente no existe en inventario es enviado nuevamente al área de ventas para que pueda solicitar una nueva cotización de otra alternativa para el producto que solicita, especialmente en el producto madera cuando no existen las medidas exactas que el cliente solicita se le da una alternativa del mismo producto en otras medidas que cumplan con la finalidad del uso que quiera darle el cliente.
- 4. Cancelación del Producto:** Una vez verificada la existencia del producto en almacén se procede a realizar el pago correspondiente.
- 5. Realización de comprobante de pago:** Realizado el pago del producto se procede a realizar el comprobante por la venta, para los clientes que cuentan con registro único de contribuyentes se les entrega el comprobante correspondiente, factura, para consumidores finales que no cuentan con registro único de contribuyentes se le hace entrega de una boleta de venta.
- 6. Abastecimiento del producto:** Con la presentación del comprobante de pago y su debida revisión por parte del personal de almacén se hace entrega del producto adquirido.

7. **Registro de la venta:** por último, una vez facturado y entregado el producto se procede a realizar el registro de la venta realizada de manera manual en un cuaderno de anotaciones.

j) **ALMACENAMIENTO**

Gráfico 5 Proceso de Almacenamiento de la Empresa Comercial "Mi Leidi"



Fuente: Elaboración Propia

En el proceso de almacenamiento se ha podido identificar una serie de procedimientos que el personal correspondiente debe cumplir, las cuales se detallan a continuación:

1. **Entrada de mercadería a almacén:** Realizada la compra de mercaderías estas ingresan a almacén para su respectiva revisión y ubicación.
2. **Verificación y conteo de productos:** Se realiza la verificación y el conteo físico de los productos que llegan a almacén, de acuerdo con el comprobante de pago del producto y la guía de remisión correspondiente.
3. **Ubicación del producto:** Contados los productos ingresados en almacén se realiza la ubicación de estos de acuerdo con su categoría, madera y productos de ferretería naval.

k) SERVICIO

El servicio de transporte de mercadería por carretera que brinda la empresa se ha implementado en el mes de junio del año 2017 para beneficio propio de la empresa, realizando el traslado de mercadería (madera) desde la ciudad de Pucallpa hasta la ciudad de Paita y en el trayecto de su traslado de Paita a Pucallpa para poder recoger el producto madera, realiza el servicio de transporte para terceros generando de esta manera un nuevo ingreso para la empresa. El equipo que utiliza la empresa para brindar el servicio de transporte es una unidad vehicular de suspensión mecánica y de capacidad de carga de 32 toneladas. Para brindar este servicio debe cumplir con una serie de disposiciones legales tales como tener el certificado de habilitación vehicular de transporte terrestre de mercancías en general en el ámbito nacional de acuerdo al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito- SOAT, de acuerdo al Reglamento aprobado por DS N° 024-2002 MTC y sus modificaciones y contar con la póliza de seguro de vehículos de acuerdo a la Ley de Contrato de Seguro N° 29946 y sus normas reglamentarias.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

2.3.1. Sistema de Control Interno

García (2012) refiere que el control interno no solo se refiere a temas financieros, contables y a la custodia de los activos, sino que incluye controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización.

2.3.2. Gestión Financiera

Quispe (2003) afirma que es la técnica que permite incrementar la productividad, fin de la empresa, mediante la obtención de mejores tasas de rentabilidad de los activos y disminución de costos de capital. (p. 43)

2.3.3. Empresa Comercial

Aguirre (2013) refiere que por su naturaleza comercial requiere de instalaciones destinadas al almacenamiento de sus productos, dentro de sus activos las existencias y saldo de clientes son los de mayor importancia y sus fuentes de financiación proceden de crédito concedido por sus proveedores y de entidades bancarias.

2.3.4. Plan Financiero

Espinoza (2012) refiere que implica determinar un presupuesto sólido y realista que considere una proyección de ventas y los costos de operación, una estructura de las fuentes de financiamiento, un análisis de flujo de efectivo y los estados financieros presupuestados o proyectados.

2.3.5. Inversión

Companyns & Corominas (1998) refieren que una inversion es el dinero destinado para actividades que requieren cantidades importantes de recursos y que lo inmovilizan por un plazo superior a un año o más.

2.3.6. Presupuesto

Calvo, Robledo, & Martínez (20015) refieren que es una relación debidamente clasificada del conjunto de gastos que han de atenderse en un periodo de tiempo, y de los ingresos que prevén para cubrirlos.

2.3.7.Registros Financieros

Rodrigues (2014) refiere que son los informes publicados por una empresa, estos incluyen como mínimo un balance general, un estado de flujos de efectivo y sus notas aclaratorias. Representan la materia prima para una variedad de técnicas y procedimientos que usan los gerentes para la toma de decisiones.

2.3.8. Ratios Financieros

Zeballos (2012) refiere que son también llamados indicadores financieros, representan una comparación en dos o más cantidades que corresponden a cuentas o rubros del Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, y cuyos resultados nos dan a conocer los beneficios o pérdidas económicas y financieras que tiene en un determinado periodo de tiempo.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El diseño de un Sistema de Control Interno mejora de manera eficiente la Gestión Financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi".

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- La empresa Comercial "Mi Leidi" realiza un control interno deficiente en los procesos, procedimientos, tareas y actividades que desarrolla en su actividad comercial.
- El diseño de un Sistema de Control Interno permite establecer políticas y actividades de control interno adecuados para la empresa Comercial "Mi Leidi".
- La Gestión Financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi" es deficiente con relación a su nivel de inversión proyectado y en el uso de sus recursos financieros y económicos.

2.5. VARIABLES

2.5.1. DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE VARIABLE

2.5.1.1. Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Bernal (2008) refiere que es el proceso que realiza el área administrativa de una empresa a fin de evaluar el desarrollo de sus actividades teniendo en cuenta tres aspectos fundamentales: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

2.5.1.2. Variable Dependiente: Gestión Financiera

Apaza (2003) afirma que se encarga del estudio del manejo del dinero y sus equivalentes en una empresa, de manera que cumpla con su fin básico, de utilizar de manera eficiente los recursos económicos y financieros de la esta, para ello toma en cuenta las decisiones de inversión, decisiones de financiamiento y decisiones de distribución de utilidades que se tomen en un determinado ejercicio económico.

2.5.1.3. Variable Interviniente: Empresa Comercial "Mi Leidi"

Fue constituida el 03 de enero del año 2014, iniciando sus actividades la misma fecha, se clasifica como empresa de tipo de contribuyente persona natural con negocio en estado activo cuyo nombre comercial es COMERCIAL "MI LEIDI", cuenta con Registro Único de Contribuyentes RUC N° 10028884881.

2.5.2. DEFINICIÓN OPERACIONAL DE VARIABLE

2.5.2.1. Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Alvarez (2013) afirma que es un instrumento de gestión utilizado para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en una empresa con el uso eficiente y eficaz de sus recursos.

2.5.2.2. Variable Dependiente: Gestión Financiera

Quispe (2003) refiere que se encarga de establecer políticas, sistemas y procesos, a fin de maximizar el patrimonio de la empresa mediante la obtención de recursos financieros por aportes de capital u obtención de créditos. La correcta interpretación de la información financiera contribuye a la toma de decisiones de inversión, de financiamiento y de administración de activos.

2.5.2.3. Variable Interviniente: Empresa Comercial "Mi Leidi"

Empresa comercial, dedicada a la venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción, venta al por menor de otros productos en puestos de venta y mercados, y al transporte de carga por carretera.

2.5.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

TÍTULO: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA COMERCIAL
"MI LEIDI", PIURA, 2017"

Tabla 2 Matriz Operacional de Variables e Indicadores

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
VARIABLE INDEPENDIENTE Sistema de Control Interno	Es el proceso que realiza el área administrativa de una empresa a fin de evaluar el desarrollo de sus actividades teniendo en cuenta tres aspectos fundamentales: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.	Instrumento de gestión utilizado para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en una empresa con el uso eficiente y eficaz de sus recursos.	Suficiencia y Confiabilidad de Información Financiera	Características	Estabilidad en la información financiera	Cuestionario
					Objetividad en la información financiera	
					Veracidad en la información financiera	
			Efectividad y Eficiencia de Operaciones	Efectividad	Logro de los objetivos y metas de la Empresa	Cuestionario
				Eficiencia	Bienes y servicios producidos y recursos utilizados para producirlos	
			Ambiente de Control	Factores	Reglamentos y manuales de procedimientos	Cuestionario
					Código de Ética	
					Asignación de responsabilidades al personal de la Empresa	
			Evaluación de Riesgos	Circunstancia e Impacto	Cambios en el entorno	Cuestionario
					Redefinición de la política institucional	
Cambios en la estructura interna						
Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías						
Aceleración del crecimiento						
		Nuevos productos, actividades o funciones				

VARIABLE INDEPENDIENTE Sistema de Control Interno			Actividades de Control	Responsabilidad de Control	Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones	Cuestionario
					Comprobación de las transacciones y pagos en efectivo en exactitud, totalidad y autorización por parte del gerente	
					Controles físicos patrimoniales del activo y arqueos de caja	
					Segregación de funciones	
			Información y Comunicación	Sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento	Aplicación de indicadores de rendimiento	Cuestionario
					Generar información relevante	
					Procesar información relevante	
			Supervisión y Seguimiento	Modalidades	Transmitir información relevante	Cuestionario
					Supervisión continua del control interno	
VARIABLE DEPENDIENTE Gestión Financiera	Se encarga del estudio del manejo del dinero y sus equivalentes en una empresa, de manera que cumpla con su fin básico, de utilizar de manera eficiente los recursos económicos y financieros de esta.	Se encarga de establecer políticas, sistemas y procesos, a fin de maximizar el patrimonio de la empresa mediante la obtención de recursos financieros por aportes de capital u obtención de créditos.	Proceso	Procedimientos	Seguimiento del desarrollo del control interno	Cuestionario
					Proyección de los estados financieros	
					Determinación de fondos necesarios	
					Pronóstico de la disponibilidad de fondos	
					Desarrollo de las acciones necesarias para las inversiones	
			Informes contables	Características	Establecimiento y mantenimiento de un sistema de control	Cuestionario
					Diseño de procedimientos de control	
					Principios de contabilidad	
			Presupuesto Planes de acción	Tipos	Representación fiel de las actividades	Guía de Análisis Documental
					Adecuada comprensión de la información	
					Presupuesto de Operación	
					Presupuesto Financiero	
				Presupuesto de Inversión		
				Presupuesto de Ventas		
				Presupuesto de Inventarios		

			Informes financieros	Tipos	Estado de situación financiera	Ficha de Análisis de Datos
					Estado de Resultados Integrales	
					Estado de Flujo de efectivo	
VARIABLE INTERVINIENTE Empresa Comercial "Mi Leydi"	Empresa comercial constituida el 03 de enero del año 2014, se clasifica como empresa de tipo de contribuyente persona natural con negocio en estado activo cuenta con Registro Único de Contribuyentes RUC N° 10028884881.	Empresa comercial, dedicada a la venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción, Venta al por menor de otros productos en puestos de venta y mercados, y al transporte de carga por carretera.	Áreas	Área Administrativa	Visión	Entrevista
					Misión	
					Entorno	
					Organigrama	
				Área Contable	Régimen Tributario	Entrevista
					Giro del negocio	
					Ingresos	Ficha de Recolección de Datos
					Egresos	
					Cuentas por cobrar	
				Cuentas por pagar	Ficha de Recolección de Datos	
				Producto		
				Proceso de Compras		
				Proceso de Ventas		
				Área de transporte	Almacenamiento	Ficha de Recolección de Datos
					Servicio	
					Disposiciones legales	

Fuente: Elaboración Propia

CAPITULO III METODOLOGÍA

3.1. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Según la metodología utilizada para el desarrollo de la investigación, la misma se puede clasificar de la siguiente manera:

– **Investigación de enfoque cuantitativo**

Valderrama (2002) refiere que un proyecto es cuantitativo porque trabaja en el campo de las ciencias físico-naturales, empleando el método deductivo y el análisis estadístico, se dedica a recoger, procesar y analizar datos cuantitativos o numéricos, de acuerdo con las variables previamente establecidas.

– **Investigación de Tipo Longitudinal**

La investigación se va a desarrollar de tipo longitudinal porque va a evaluar la gestión financiera que ha venido desarrollando la empresa objeto de estudio, en los años 2015 y 2016 para tener una visión más amplia de la misma y obtener datos adecuados para lograr los resultados esperados.

– **Investigación de Nivel Aplicada o Tecnológica**

Valderrama (2002) afirma que busca conocer para hacer, actuar, construir y modificar; le preocupa la aplicación inmediata sobre una realidad concreta. (p. 165)

3.2. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación se desarrolló en la empresa Comercial "Mi Leidi", ubicada en Paita Baja Jr. Fermín Málaga S/N en la Ciudad de Paita, Provincia de Paita, Departamento de Piura.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

– **Población:**

La población de la investigación objeto de estudio es la Empresa Comercial "Mi Leidi".

– **Muestra:**

Muestra 1: personal operativo y administrativo de la empresa con diez personas

Muestra 2: personal contable con dos personas.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnica: Observación

Se realizó una observación directa a la unidad de investigación a fin de identificar la problemática, analizarla y proponer alternativas de solución.

Instrumento: Guía de Análisis Documental

Se aplicó para poder identificar la existencia o ausencia de documentos relacionados directamente a las variables de estudio, para poder analizarlos y establecer las observaciones adecuadas.

Instrumento: Ficha de Recolección de Datos

Se aplicó para identificar cuáles son los procesos, procedimientos, actividades, políticas de control y gestión financiera que realiza actualmente la unidad económica objeto de estudio con el fin de obtener datos reales y oportunos para la aplicación de la investigación.

Instrumento: Ficha de Análisis de Datos

Se aplicó con la finalidad de evaluar y analizar la gestión financiera que ha desarrollado la empresa en los periodos 2015 y 2016, con el uso de las Razones Financieras de liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad.

– **Técnica: Encuesta**

Con la aplicación de esta técnica se obtuvo datos específicos sobre la información de las variables de estudio, interactuado de manera directa con el recurso humano de la empresa objeto de estudio.

Instrumento: Cuestionario

Se aplicaron dos cuestionarios, el primero dirigido al personal administrativo y operativo de la empresa, de los cuales se obtuvo información sobre el control interno que desarrolla actualmente y el segundo es de aplicación exclusiva para personal del área contable del cual se obtuvieron datos sobre la gestión financiera que desarrolla la empresa.

3.5. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

La validez de los instrumentos para recolección de datos se realizó por docentes de la Universidad Alas Peruanas Filial Piura de la Escuela Académica Profesional de Ciencias Contables y Financieras, estos son presentados como parte de la investigación en los anexos.

3.6. PLAN DE RECOLECCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DATOS

– **Plan de recolección:**

La información necesaria para el desarrollo del proyecto de investigación se obtuvo de la siguiente manera: para los antecedentes de la investigación del aporte de otros investigadores como tesis de grado y postgrado, para las bases teóricas se utilizó fuentes bibliográficas como libros, revistas, informes electrónicos y monografías, y para la recolección de datos de la empresa objeto de estudio se hizo uso de los siguientes instrumentos: guía de análisis documental, ficha de recolección de datos, ficha de análisis de datos y cuestionario, es decir, se hizo uso todas aquellas fuentes bibliográficas e instrumentos de recolección de datos que tuvieron relación directa con las variables de estudio.

– **Procedimiento de Datos:**

Una vez obtenida la información del plan de recolección de datos se procedió a procesarla a través de un análisis descriptivo de las variables de estudio, se describió los resultados obtenidos por la aplicación de la técnica de observación y para los resultados de la técnica de la encuesta se usó hojas de cálculo en Excel mediante el uso de tablas de frecuencia para representar los datos obtenidos en tablas y gráficos que permitan comprender el control interno que aplica actualmente la empresa y como este está relacionado directamente con la gestión financiera de la misma, logrando probar de esta manera la viabilidad de las hipótesis planteadas, obteniendo resultados de la investigación para realizar las conclusiones y recomendaciones correspondientes a fin de solucionar el problema identificado en la investigación.

CAPITULO IV RESULTADOS

4.1. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE COMPRAS

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de compras de mercadería el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En la actividad Identificación de requerimientos no se toma un control adecuado en la identificación de los productos faltantes para realizar los requerimientos, estos requerimientos se realizan cuando el nivel de stock del producto es cero, lo que implica que se deje de atender la demanda de los clientes por la falta de productos en la empresa perdiéndolos por no satisfacer sus necesidades, dándole ventaja a la competencia.
- La solicitud de cotizaciones se realiza mediante llamadas telefónicas a las empresas proveedoras de productos, el control de esta actividad es facultad del administrador de la empresa y es eficiente porque solicita las cotizaciones evaluando el costo, calidad del producto y el tiempo de entrega, pero presenta una desventaja porque no se usan medios electrónicos como un correo, para que se puedan enviar a este el detalle de los productos en precio, calidad y marca y poder decidir a detalle qué producto adquirir, todo este proceso es solamente vía telefónica.
- En la elección del proveedor el control es facultad de la gerente de la empresa y es eficiente porque elige la mejor propuesta acorde a su nivel de inversión y de acuerdo con la trayectoria que tiene en el mercado la empresa proveedora y como esta es calificada por sus clientes, cabe resaltar que esta actividad la realiza sin coordinación del área contable es a criterio de la gerente de la empresa la elección del proveedor.
- En la condición de compra no existe un control adecuado en la modalidad de pago porque el pago de las compras a crédito no se realiza a tiempo, porque no existe un cronograma de deudas en la empresa, es por ello por lo que se reciben llamadas telefónicas de los proveedores

solicitando el pago del producto entregado lo que implica que se califique a la empresa como mal pagadora.

- En el pago de requerimientos si existe control de la salida de efectivo solo se realizan pagos de las compras realizadas si tienen previa autorización de la gerente de la empresa, mientras no exista esa autorización no se realiza ningún pago, en la empresa tienen como política que no existe salida de dinero en efectivo sin justificación y sin autorización de la gerente.
- En la recepción del requerimiento en almacén existe un control deficiente ya que al llegar el producto a la empresa se envía directamente a almacén sin previa revisión de los productos en calidad y cantidad al momento de su recepción.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE VENTAS

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de ventas el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En el requerimiento del cliente el desarrollo del control interno es adecuado por parte del personal del área de ventas, porque atienden a los clientes de manera eficiente, se le brinda la información de tipos de producto, calidad y precio, resolviendo cualquier inquietud de estos.
- En las cotizaciones realizadas por el área de ventas se realiza un control eficiente porque se le hace entrega a cada cliente de una cotización a detalle de los precios unitarios, precios totales, tipo, calidad y marca de los productos que están solicitando, además se establece la modalidad de pago al contado y descuentos a los que puede acceder el cliente.
- En la comprobación del producto en inventario se identifica que no existe un control adecuado por parte de los operarios porque no se verifica la existencia del producto en almacén basándose solo en suposiciones de la existencia de estos, lo que crea conflictos con el cliente al momento de reclamar su pedido.
- En la cancelación del producto existe un control estricto, por ello existe una política en la empresa que establece que si el cliente no realiza el pago en su

totalidad del producto no se realiza la entrega de este, para ello los operarios están orientados a entregar el producto del almacén solo si verifican si este ha sido cancelado a través de la revisión del comprobante de pago entregado por el área de ventas con la indicación respectiva del pago realizado.

- En la realización del comprobante de pago del producto el desarrollo del control es realizado por el administrador quien verifica la totalidad del pago de este, si es en efectivo el ingreso del dinero a caja diaria, si es a través de depósito y/o transferencia bancaria el ingreso del dinero a la cuenta de la empresa y si es por el servicio del transporte una vez transcurrido el plazo para el pago la verificación de este para poder realizar la facturación correspondiente.
- En el abastecimiento del producto existe control adecuado por parte de los operarios quienes realizan la entrega solo si el cliente presenta el comprobante de pago cancelado, si no existe esta indicación en el comprobante se comunican con el área de ventas para poder corroborar la información de pago si no se ha realizado en su totalidad no se hace entrega del producto.
- En el registro de las ventas no existe un control adecuado debido a que se realiza el registro en un cuaderno de anotaciones, lo que conlleva a que la empresa no tenga una rápida determinación de los ingresos diarios y de la salida de productos de almacén porque se vuelve una tarea tediosa realizarlo de manera manual, se logró identificar que en la empresa no se hace uso de computadoras y mucho menos un sistema informático que haga esta tarea más fácil, rápida y efectiva del proceso de la información diaria de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de almacenamiento el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En la entrada de mercadería de almacén no existe un control eficiente debido a que el producto llega directamente del proceso de compra sin verificarse previamente las guías de remisión con las especificaciones del producto en cantidad, calidad, peso, marca, etc. Esto se realiza cuando el producto ya está en almacén y si se verifica alguna ineficiencia en el producto es más complicado realizar reclamos al proveedor cuando el producto ya se ha recepcionado.
- En la verificación y conteo de los productos existe un control deficiente para el producto madera porque se realiza el proceso de cubicación del mismo que consiste en medir cada tabla o tablón de madera en ancho, espesor y largo multiplicar las tres medidas dividir las entre doce y dar con el resultado en pies de madera, por ejemplo si el tablón de madera mide 2 pulgadas de ancho, 13 pulgadas de espesor y 4 metros de largo que son 13 pies, se realiza la siguiente operación : $(2" \times 13" \times 13 \text{ pies}) / 12$ da como resultado 28.1667 pies de madera, este proceso se hace de manera manual y los resultados se obtienen en un tiempo considerable porque cada pedido de madera que se realiza es entre 400 a 500 tablas o tablones, es decir la cubicación de cada una a través de la fórmula de manera manual se convierte en una tarea tediosa para quien los realiza. Para los productos de ferretería naval solo se realiza un conteo físico de la entrada de los productos a almacén excluyendo la importancia de llevar un registro de estos de manera computarizada y poder controlar el ingreso y salida de estos.
- En la ubicación del producto se realiza un control adecuado porque se ubican según su categoría, marca, tamaño, tipo, etc. Permitiendo a los encargados del área del almacén ubicarlos de manera oportuna sin contratiempos.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA

- **En efectivo:** Son aquellos ingresos que se obtienen por las ventas diarias y ayudan a solventar los gastos diarios. La empresa tiene como política realizar ventas solo al contado para el producto madera y de ferretería naval no existe la oportunidad a crédito y así evita el riesgo de tener pérdidas, para el servicio de transporte si se brinda la oportunidad de crédito. El efectivo diario ingresado es de control exclusivo de la gerente de la empresa, es la única persona que da autorización sobre el manejo de este.
- **Depósitos a Cuenta Corriente:** Son aquellos ingresos que se obtienen por las ventas mayores a S/. 3,500.00 soles, pagos realizados por depósitos y/o transferencias bancarias a la cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú que está nombre de la gerente de la empresa y es la única persona encargada del control de esta.
- **Factoring electrónico:** Son aquellos ingresos que se obtienen exclusivamente del servicio de transporte que brinda la empresa, la misma está afiliada al factoring electrónico del Banco Scotiabank al Grupo Palmas del Shanusi y Palmas del Oriente a quienes brinda el transporte de mercaderías vía terrestre. Es a través de esta afiliación que se obtienen los ingresos mediante la modalidad de pago por adelantado asegurando de esta manera el pago total del servicio brindado. Al igual que los dos tipos de ingresos anteriores esta cuenta bancaria es de uso y control exclusivo de la gerente de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS EGRESOS O GASTOS DE LA EMPRESA

- **Gastos Administrativos:** están compuestos por el salario del administrador, compra de materiales de oficina y pago mensual del servicio telefónico de la empresa. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.
- **Gastos Operativos:** son aquellos gastos que están relacionados directamente a la actividad de la empresa los cuales son: pago de alquiler de local, pago de energía eléctrica, sueldo de operarios, pago a Prosegur por el

servicio de seguridad y vigilancia del local de la empresa y GPS de la unidad vehicular, pago a La positiva por el servicio de seguro de la unidad vehicular y pago por mantenimiento de maquinarias y equipos. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.

- **Pago de Impuestos:** son aquellos gastos que se realizan de manera mensual por pago del Impuesto General a las Ventas por cuenta propia, Renta del Régimen Mype Tributario, Essalud Seguro Regular del Trabajador y Essalud Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.
- **Pago de Préstamos Bancarios:** El Banco de Crédito del Perú es el principal acreedor financiero de la empresa y se programa los pagos mensuales de acuerdo con el cronograma establecido por el mismo. El control de los pagos lo realiza de manera independiente la gerente de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA

La modalidad de pago por la venta del producto madera y productos de ferretería naval es de pago inmediato, de acuerdo con las políticas de la empresa no se realizan ventas al crédito solo al contado. Para el servicio de transporte, se da un plazo máximo de 30 días a los clientes para que puedan realizar el pago, una parte de estos realiza el pago mediante factoring electrónico. El control de cobranzas de las cuentas pendientes de pago es eficiente y está a cargo del área contable de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA

Son aquellas deudas pendientes de pago a los proveedores del producto madera, a las empresas de transporte de mercadería terrestre del producto madera y a los proveedores de los productos de ferretería naval que se solicitan en grandes cantidades, a los cuales se realiza el pago respectivo hasta que dichos productos se encuentren en el almacén de la empresa. La mercadería

adquirida que supera el monto de S/ 3,500.00 soles es pagada mediante depósitos bancarios, las compras de menor cantidad son pagadas en efectivo. El control de deudas es realizado por el área contable en común acuerdo con gerencia, se toma mayor importancia a los préstamos bancarios pendientes de pago de acuerdo con el cronograma establecido por la empresa proveedora. Se ha identificado que existe un control ineficiente de las cuentas por pagar debido a la falta del establecimiento de un cronograma de pagos en la empresa lo que implica que muchas de las deudas sean canceladas a destiempo porque no se programa la fecha de pago de manera oportuna.

4.2. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LA EMPRESA

La empresa Comercial "Mi Leidi" fue evaluada y analizada en relación con su documentación administrativa a fin de identificar el desarrollo del control interno y la gestión financiera, a la fecha 15 de noviembre del año 2017 obteniéndose los siguientes resultados:

- No existe un organigrama establecido en la empresa, es por ello que existe una deficiencia en la identificación de la estructura interna de la misma lo que hace que su personal no pueda identificar cuál es el nivel jerárquico al que pertenecen, quien es su autoridad inmediata y la relación que existe entre las áreas de la empresa para poder realizar de manera adecuada el desarrollo de su actividad comercial, existiendo de esta manera un control deficiente sobre las áreas de la empresa, su nivel jerárquico y el grado de responsabilidad de cada una, es por esta razón que se realiza la elaboración de un organigrama en el proceso de la investigación a fin de proponerse como modelo base para su implementación.
- No existe un Manual de Organización y Funciones (MOF), por la ausencia del mismo se logra identificar la ineficiencia en el control de las funciones que deben realizar el personal de la empresa en el desarrollo de sus actividades, especialmente los requisitos que deben cumplir para poder ejercer dichas funciones, de manera que la empresa corre el riesgo de contratar personal que no está capacitado ni calificado para

poder ejercer de manera plena y con eficiencia el desarrollo de las actividades que le son asignadas.

- No existe un Reglamento de Organización y funciones (ROF) que establezca la estructura interna de la empresa a través de un organigrama implementado en este documento, a fin de poder identificar sus áreas, el nivel de jerárquico de cada una, el nivel de autoridad que tienen y la manera como se relacionan entre sí, especialmente el nivel de responsabilidad que adquiere cada elemento de la empresa en relación con el logro de los objetivos planteados que se desean alcanzar. Este documento es indispensable en el desarrollo del control interno de la empresa porque a través de este se puede evaluar el grado de responsabilidad que posee cada actividad realizada en la empresa, identificando de esta manera si el desarrollo del personal es el adecuado, eficiente, eficaz y óptimo para alcanzar los objetivos trazados.
- No existe un Reglamento Interno de Trabajo (RIT), lo que significa que no existen políticas de control que guíen el desarrollo de las actividades de la empresa y mantengan el orden del ambiente laboral, que establezca el grado de responsabilidad que tiene cada trabajador, normas que regulen su accionar, y las sanciones que se aplicarán a aquellos que transgredan normas y políticas establecidas en la empresa.
- No existe un Reglamento de Seguridad y Salud porque se desconoce la utilidad de este dentro del desarrollo de las actividades de la empresa, lo que significa un riesgo para la empresa porque su personal desconoce todo tipo normas y políticas que aseguren su integridad física, debido a que en esta empresa existe la manipulación de maquinarias y equipos de alto riesgo como lo es la aserradora, cepilladora y moto sierra para poder realizar los cortes y cepillado del producto madera, exponiendo de esta manera a que el personal sea propenso a tener algún tipo de accidente por desconocer medidas de seguridad y salud.

- En el área contable de la empresa no se elabora el presupuesto de operación, lo que implica que existe una deficiencia en la gestión de recursos financieros de la empresa, porque no se planifican los recursos económicos que se van a utilizar para llevar a cabo las operaciones de un determinado periodo de tiempo, teniendo incertidumbre en cuánto será el nivel de los gastos operativos y administrativos de la empresa y el nivel de ingresos que se desea alcanzar.
- En el área contable no se elabora el presupuesto financiero, es por ello que existe ineficiencia en el desarrollo de su gestión financiera porque no se hace proyecciones de los registros financieros a futuro de los posibles resultados que la empresa desea alcanzar en un determinado tiempo, si se hiciera una proyección del porcentaje de utilidades que se quiere llegar a alcanzar y se hiciera conocer a todas las áreas de la empresa los colaboradores de la misma estarían más comprometidos alcanzar dichos objetivos, de esta manera se logra interactuar más con ellos haciéndolos sentir parte importante y fundamental para aumentar las utilidades de la empresa.
- En el área contable no se elabora el presupuesto de inversión, es una parte alarmante de la empresa porque no se planifica cuánto es el nivel de inversión que se va a realizar en un determinado periodo, en qué se va a invertir y como se obtendrán los recursos económicos y financieros para poder llevar a cabo el desarrollo de la actividad comercial, mantener a la empresa en el mercado, hacer frente a la competencia, cumplir con las obligaciones con los proveedores y con el pago de impuestos al Estado.
- En el área contable no se elabora el presupuesto de ventas, lo que se identifica como una deficiencia en la gestión financiera porque se deja de lado la importancia de presupuestar el nivel de ventas que se desea alcanzar con el desarrollo de su actividad comercial, lo que implica que no se tome en cuenta el nivel de la demanda que tienen los productos y el servicio de transporte que brinda la empresa para poder aprovecharlo

y determinar estrategias que ayuden a alcanzar un nivel de ventas óptimo para obtener utilidades de las mismas de manera eficiente sin poner en riesgo la inversión que se está realizando.

- En el área contable no se elabora el presupuesto de inventarios porque no existe un sistema de control interno que permita identificar cuál es el nivel de stock que posee cada producto para poder planificar su reposición y abastecimiento esto se hace cuando el nivel del producto es cero, lo que imposibilita planear un presupuesto para proyectar que nivel de inversión se va a realizar.
- En el área contable se realiza la formulación del Estado de Situación Financiera de manera anual para verificar y analizar el nivel de activos corrientes y no corrientes, pasivos corrientes y no corrientes y el patrimonio que posee la empresa y la utilidad que ha logrado alcanzar durante el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus obligaciones, este ha sido revisado y analizado a través de las razones financieras que se han considerado necesarias para evaluar el nivel de gestión financiera que la empresa ha desarrollado en el año 2015 y 2016.
- En el área contable se realiza también el Estado de Resultados Integrales de manera anual para identificar el nivel de ventas, costos de ventas, gastos administrativos y la utilidad del ejercicio alcanzado con el desarrollo de las actividades de la empresa a fin de identificar si el desarrollo de la gestión financiera ha sido el óptimo durante un ejercicio económico, también ha sido revisado y analizado a través de razones financieras haciendo una comparación de los resultados obtenidos en el año 2015 y 2016.
- Por último en el área contable no se considera necesario la formulación del Estado de Flujo de Efectivo lo que implica que se tenga incertidumbre sobre cuál ha sido el uso del efectivo de la empresa y sus equivalentes, como se han financiado las inversiones de la empresa, cuál ha sido el nivel de inversión en los activos, cómo y en qué tiempo

se ha cumplido las obligaciones con terceros o si aún existen obligaciones por cumplir, cuál ha sido el nivel de ventas y el nivel de compras y si los ingresos obtenidos han sido los suficientes para el nivel de inversión que se ha realizado durante un periodo de tiempo, es por ello que no se pueden realizar la proyección de los presupuestos anteriormente mencionados porque se considera innecesario evaluar y analizar el movimiento y uso que se le dan a los recursos económicos y financieros de la empresa.

4.3. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA

Tabla 3 Razones Financieras del Año 2015 y 2016

RAZONES FINANCIERAS	PERÍODOS CONTABLES	
	2015	2016
RATIO DE LIQUIDEZ		
Ratio de Liquidez= $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	207.54	190.95
Prueba Ácida= $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	28.89	46.25
Indicador caja= $\frac{\text{Efectivo y equivalente de Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$	28.89	46.25
RATIO DE SOLVENCIA		
Ratio de Endeudamiento= $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio}}$	0.04	0.003
RATIO DE GESTIÓN		
Rotación de Caja y Bancos= $\frac{\text{Caja y Bancos} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas Netas}}$	11.96	27.86
Rotación de Inventarios = $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de Ventas}}$	80.63	99.37
RATIO DE RENTABILIDAD		
Rentabilidad Patrimonial = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	20%	24%
Rendimiento sobre la Inversión= $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	19%	24%
Margen Neto = $\frac{\text{Utilidades Netas}}{\text{Ventas Totales}}$	7%	11%

Fuente: Elaboración Propia

- **Ratio de Liquidez:** Para el año 2015 el activo corriente es 207.54 veces mayor que el pasivo corriente y para el año 2016 el activo corriente es 190.95 veces mayor que el pasivo corriente, es decir que en el año 2015 la empresa tenía una liquidez más eficiente para el desarrollo de sus actividades que en el año 2016 donde se observa una disminución considerable de la misma, esto refleja que para el último año la gestión financiera de la empresa ha decaído debido a que se han disminuido el nivel de activos corrientes reflejados en el efectivo y equivalente de efectivo y la existencia de mercaderías, es decir, que el nivel de inversión ha sido deficiente en el nivel de inventario por ende se ha tenido menores ingresos, cabe resaltar que sí se puede hacer frente a los pasivos corrientes pero en comparación al año 2015 esta capacidad de liquidez ha disminuido.
- **Prueba ácida:** Para el año 2015 la empresa tenía una capacidad de pago para hacer frente a sus deudas de corto plazo de 28.89 veces mayor que su pasivo corriente y para el año 2016 presenta una capacidad de pago de 46.25 veces mayor que su pasivo corriente, es decir que la capacidad de pago de la empresa para el último periodo es más eficiente que el anterior, esto se puede comprobar porque la empresa presenta un monto de efectivo y equivalente de efectivo de S/. 26,705. 82 soles en el año 2016 mientras que el año 2015 presenta un monto de S/. 11,266.54 soles, es decir que para el año 2016 presenta un eficiente nivel de ingresos, esta capacidad de pago no considera el nivel de existencia de mercadería que posee la empresa.
- **Indicador de Caja:** Para el año 2015 la capacidad de la empresa para realizar sus operaciones con activos que se pueden convertir en efectivo a corto plazo es de 28.89 y para el año 2016 esta capacidad es de 46.25, es decir que para el último periodo la empresa tiene efectivo en exceso que está siendo improductivo debido a que no genera utilidad y es calificado como dinero ocioso lo que significaría un problema para la empresa porque no presenta deudas a cubrir por corto plazo y se estaría dejando de utilizar de manera eficiente el exceso de efectivo que posee para hacer frente a sus

deudas, en todo caso debería buscar la forma de invertir el efectivo que posee en exceso para poder generar más utilidades.

- **Ratio de Endeudamiento:** Para el año 2015 la empresa presenta un índice de capacidad de endeudamiento de 0.04 y para el año 2016 un índice de 0.003, lo que significa que la empresa ha ido mejorando su capacidad de pago en relación con su nivel de endeudamiento para poder hacer frente a préstamos de entidades financieras, lo que le permite ser calificado como un cliente eficiente para los acreedores financieros.
- **Rotación de Caja y Bancos:** Para el año 2015 la empresa cuenta con liquidez en caja de 11.96 días para cubrir sus ventas, es decir que puede realizar ventas a crédito a sus clientes sin perjudicar su liquidez y para el año 2016 cuenta con 27.85 días para cubrir sus ventas con recursos propios, como se observa en este periodo tiene una mayor capacidad de tiempo en días de tener liquidez y continuar realizando sus actividades comerciales de manera eficiente, pero la empresa tiene como política solo realizar ventas al contado perdiendo clientes cuando puede afrontar una situación de ventas al crédito por casi un mes, el motivo por el que no se utiliza esta ventaja es porque la empresa no quiere correr riesgos prefiere perder clientes antes que afrontar un situación de deuda por parte de los mismos.
- **Rotación de Inventario:** Para el año 2015 la empresa tiene una capacidad de rotación de inventario de 80.63 días y para el año 2016 la rotación de inventarios es de 99.37 días, es decir que la rotación de inventarios en la empresa es cada vez más ineficiente debido a que la salida de mercadería de almacén es mayor a 3 meses para el último periodo lo que implica que se tenga mayores costos de ventas y de almacenamiento y se pierda la rentabilidad de la inversión proyectada para inventario. Se logra identificar que existen productos en almacén que no tienen una rotación eficiente y oportuna lo que implica que se corre el riesgo del deterioro del producto y esto se refleja como pérdida en la inversión realizada.

- **Rentabilidad Patrimonial:** En el año 2015 la empresa tiene una capacidad del 20% de utilidad neta sobre el nivel de patrimonio y para el 2016 una capacidad del 24%, es decir que de un periodo a otro la empresa ha mejorado su capacidad de generar utilidad debido a 4% más para el último periodo obteniendo una mayor rentabilidad sobre el desarrollo de su actividad comercial. Estos resultados se reflejan en el nivel de patrimonio que posee la empresa, para el año 2015 tiene un total de S/. 120,875.03 soles de patrimonio que incluye capital invertido, resultados acumulados y los resultados de ese ejercicio, mientras que el año 2016 se observa un incremento del patrimonio de S/. 158,883.216 soles concluyendo de esta manera que el nivel de rentabilidad patrimonial ha mejorado eficientemente de un periodo a otro.
- **Rendimiento sobre la inversión:** La empresa tiene una capacidad de rendimiento sobre la inversión de 19% y para el año 2016 una capacidad del 24%, es decir que para el último periodo la empresa ha mejorado de manera eficiente el rendimiento sobre su inversión en los activos de la empresa en un 5% más respecto al periodo anterior, lo que indica que por cada unidad monetaria invertida en los activos se produjo un rendimiento de 0.24 soles sobre la inversión, esto se refleja especialmente en la inversión que realiza en las maquinarias y equipos que utiliza para poder abastecer el producto madera y para brindar el servicio de transporte a sus clientes, con este activo la tarea para corte y cepillado de la madera y la capacidad de carga de la unidad vehicular se hace más eficiente y le brinda un valor agregado al producto y servicio que ofrece.
- **Margen Neto:** Para el año 2015 el margen neto de la empresa es de 7% y para el año 2016 es de 11%, es decir que la empresa ha tenido un margen neto eficiente en el último periodo del 11% después de gastos, costos e impuestos, obteniéndose una utilidad neta del 0.11 soles sobre el nivel de ventas retribuyendo de manera eficiente la inversión realizada en la empresa para el desarrollo de sus actividades comerciales.

4.4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA AÑO 2015 Y 2016

Tabla 4 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Situación Financiera Año 2015 y 2016

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
ACTIVO					
Efectivo y equivalente	11,266.54	26,705.82	8.93	16.75	237.04
Existencia de Mercadería	69,673.73	83,559.32	55.21	52.40	119.93
Total Activo Corriente	<u>80,940.27</u>	<u>110,265.14</u>	<u>64.14</u>	<u>69.15</u>	136.23
Inmuebles, maquinarias y equipo.	1,932.20	1932.20	1.53	1.21	100
Deprec. y amortización acumulad	(386.44)	(386.44)	(0.31)	(0.24)	(100)
Cargas diferidas	41,020.00	41,020.00	32.50	25.72	100
Otras cuentas del activo	2,699.00	6,629.72	2.14	4.16	245.64
Total Activo No Corriente	<u>45,264.76</u>	<u>49,195.48</u>	<u>35.86</u>	<u>30.85</u>	108.68
Total Activo	<u>126,205.03</u>	<u>159,460.62</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>126.35</u>
PASIVO					
Contribuciones por pagar	390.00	577.46	0.31	0.36	148.07
Total Pasivo Corriente	<u>390.00</u>	<u>577.46</u>	<u>0.31</u>	<u>0.36</u>	148.07
Cuentas por pagar financieras	4,940.00	00.00	3.91	00.00	00.00
Total Pasivo No Corriente	<u>4,940.00</u>	<u>00.00</u>	<u>3.91</u>	<u>00.00</u>	00.00
Total Pasivo	<u>5,330.00</u>	<u>577.46</u>	<u>4.22</u>	<u>0.36</u>	<u>10.83</u>
PATRIMONIO					
Capital	10,500.00	10,500.00	8.32	6.58	100.00
Resultados Acumulados	86,616.97	110,373.03	68.63	69.21	127.43
Resultado del Ejercicio	23,758.06	38,008.13	18.83	23.85	159.98
Total Patrimonio	<u>120,875.03</u>	<u>158,883.16</u>	<u>95.78</u>	<u>99.64</u>	131.44
Total Pasivo más Patrimonio	<u>126,205.03</u>	<u>159,460.62</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>126.35</u>

Fuente: Elaboración Propia

Análisis Vertical:

- **Activo:** El mayor porcentaje del activo corriente de la empresa se concentra en la Existencia de Mercadería, esto es aceptable en relación con la actividad comercial que desarrolla esta, se puede observar una disminución en 2.81% en el nivel de inversión que se destina a inventario de un periodo a otro, lo que permite aumentar en un 7.82% la disponibilidad de efectivo para el desarrollo de las actividades de la empresa. Para el activo no corriente se observa disminución de inversión en inmuebles, maquinarias y equipos en un 0.32% menos en relación con el periodo anterior, así mismo disminuyen las cargas diferidas en un 6.78%, concentrándose en estas el mayor porcentaje del activo no corriente.
- **Pasivo:** El pasivo corriente solo está comprendido en contribuciones por pagar y de un periodo a otro se observa el aumento en un 0.05% en obligaciones con terceros y en el pasivo no corriente se concentra el mayor porcentaje en cuentas por pagar financieras las cuales para el último periodo fueron cumplidas en su totalidad.
- **Patrimonio:** El mayor porcentaje del patrimonio se concentra en los resultados acumulados con el desarrollo de la actividad de la empresa lo que se refleja en un aumento de solo un 0.58% en relación de un periodo a otro, lo que significa una menor inversión en capital y un aumento de un 5.02% en el resultado del último ejercicio de la empresa, porcentaje que puede ser mayor con una mejor toma de decisiones sobre el nivel de inversión.

Análisis Horizontal:

- **Activo:** Se observa una eficiente gestión financiera para el activo corriente y el no corriente, en relación con la inversión en inmuebles, maquinarias y equipos la empresa no ha destinado aumento de esta en los dos últimos periodos evaluados lo que significaría una mejora en el desarrollo de la actividad de la empresa con la implementación de nueva tecnología.
- **Pasivo:** Para el último periodo se concentra el pasivo en contribuciones por pagar lo que significa un aumento de obligaciones del pasivo corriente, se observa

también el cumplimiento en su totalidad de las obligaciones financieras de la empresa lo que se traduce en una eficiente gestión de estas.

- **Patrimonio:** Se observa que no existe variación en el nivel de inversión de capital de la empresa para los dos últimos periodos evaluados, lo que significa que solo se viene trabajando con los resultados obtenidos del desarrollo de la actividad comercial de la misma, resultados que son eficientes pero que pueden mejorar con mayor inyección de capital.

Tabla 5 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados de los Años 2015 y 2016

ESTADO DE RESULTADOS			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
Ventas Netas	339,201.00	345,243.00	100.00	100.00	101.78
Costo de Ventas	(311,069.90)	(302,732.41)	91.71	87.69	97.32
UTILIDAD BRUTA	28,131.10	42,501.59	8.29	12.31	151.08
Gastos de Ventas	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
Gastos de Administración	(4,373.04)	(4,493.46)	1.29	1.30	102.75
Gastos Financieros	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN	23,758.06	38,008.13	7.00	11.01	159.98
Otros ingresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
Otros egresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	23,758.06	38,008.13	7.00	11.01	159.98

Fuente: Elaboración Propia

Análisis Vertical:

En base a las ventas netas obtenidas para los dos periodos evaluados se observa que el costo de ventas disminuyó en un 4.02% en el último periodo lo que establece una eficiente gestión en estos durante el desarrollo de la actividad comercial de la empresa, permitiéndole de esta manera obtener una mejor utilidad del ejercicio 2016 de 11.0%. Se observa además que los únicos gastos que tiene la empresa son administrativos y estos presentan un aumento de 0.01% en relación con el periodo anterior, porcentaje que demuestra un leve aumento de gastos.

Análisis Horizontal:

Se observa la eficiente gestión del manejo de costos de la empresa en el desarrollo de su actividad comercial porque representa un 97.32% para el año 2016 en relación con el periodo anterior, lo que se refleja en un aumento eficiente de las ventas netas y la utilidad del ejercicio mayores al 100% de su capacidad, obteniendo de esta manera resultados positivos.

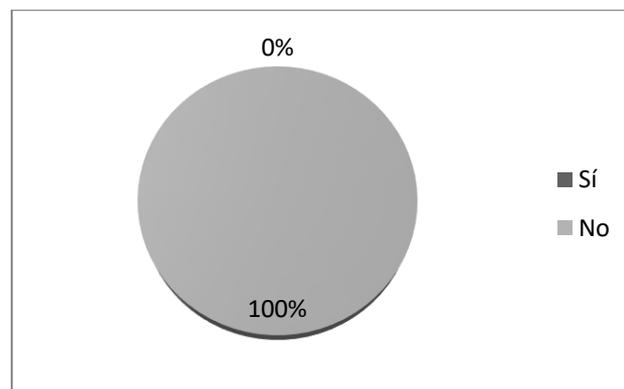
4.5. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Tabla 6 Existencia de un sistema de control interno de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 6 Existencia de un sistema de control interno en la empresa



Fuente: Tabla N° 03

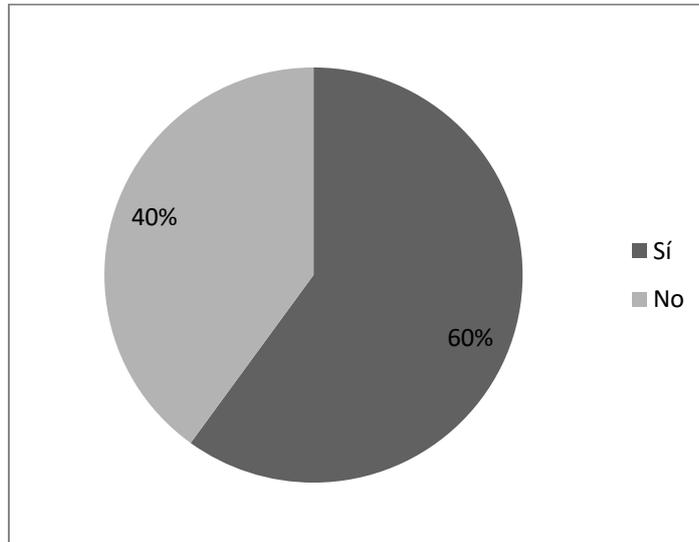
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 03 el 100% de encuestados afirma que no existe la implementación de un sistema de control interno en la empresa, lo que confirma que existe una deficiencia en el control interno del desarrollo de las actividades de la empresa, no existen políticas de control, ni documentos administrativos que oriente a los colaboradores de la empresa en relación con su grado de responsabilidad y cumplimiento de sus actividades.

Tabla 7 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	6	60%
No	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 7 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa



Fuente: Tabla N° 04

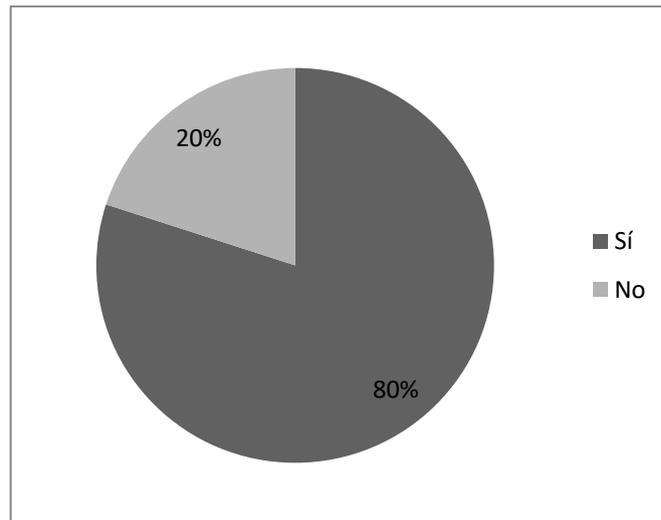
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 04 el 60% de encuestados afirma que si existe efectividad en el logro de objetivos y metas planteadas en la empresa mientras que el 40% afirma que no se cumplen de manera efectiva los mismos, es decir, que existe un desacuerdo en relación al logro de objetivos y metas y este no puede ser medido o identificado por la inexistencia de un sistema de control que evalué el nivel de cumplimiento y logro alcanzado de dichos objetivos y metas planteados con el fin de alcanzar el desarrollo pleno de sus actividades.

Tabla 8 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 8 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa



Fuente: Tabla N° 05

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 05 el 80% de encuestado afirma que existe eficiencia en el uso de los recursos utilizados para producir los bienes y servicios de la empresa mientras que el 20% opina todo lo contrario, es decir, que el personal de la empresa en su gran mayoría identifica la importancia de usar de manera racional los recursos económicos y financieros de la misma, especialmente los activos fijos como maquinarias y equipos que son la base fundamental del desarrollo de las actividades comerciales de la empresa que ofrece productos de madera, ferretería naval y brinda el servicio de transporte de mercadería vía terrestre.

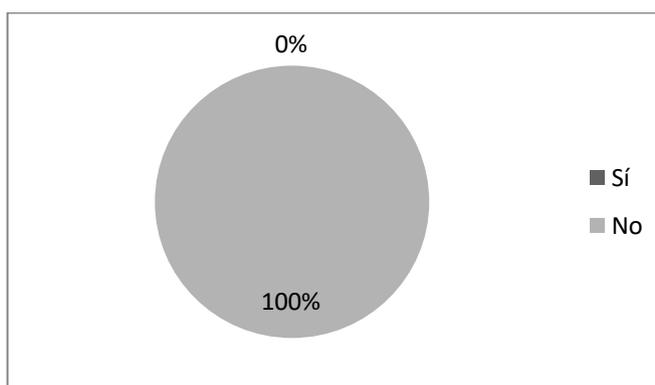
4.6. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 9 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 9 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos



Fuente: Tabla N° 06

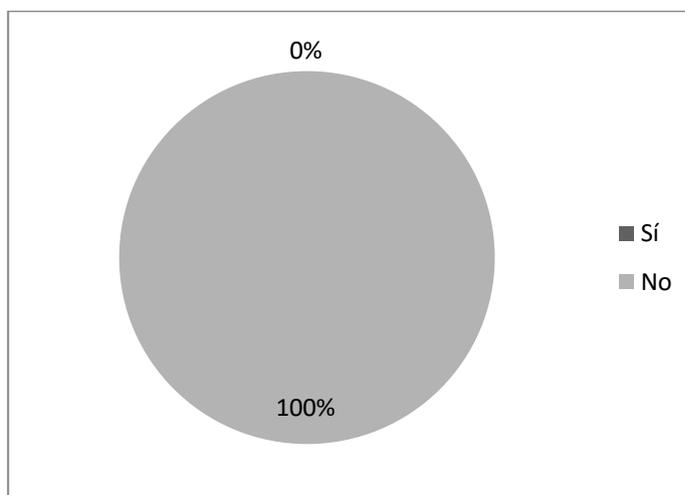
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 06 el 100% de los encuestados afirma que no existen reglamentos y manuales de procedimientos de las actividades que se desarrollan en la empresa, es por ello que la mayoría de empleados de la empresa desconoce la responsabilidad que tienen en el desarrollo de sus actividades y sobre todo desconoce la manera como llevarlas a cabo, debido a que no existen documentos administrativos que les sirvan como guía y respalden su accionar en la empresa, esto se puede corroborar con el análisis documental que se hizo a la empresa donde se observó la inexistencia de los principales documentos administrativos como el organigrama, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y funciones (ROF), el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el Reglamento de Seguridad y Salud.

Tabla 10 Existencia de Código de Ética en la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 10 Existencia de Código de Ética en la Empresa



Fuente: Tabla N° 07

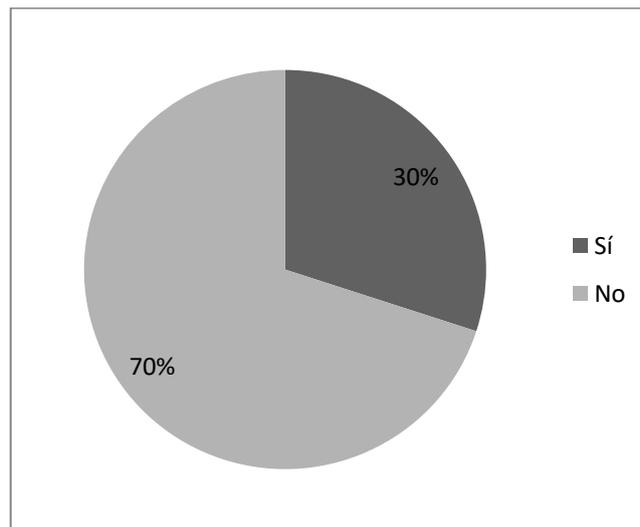
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 07 el 100% de encuestados afirma que no existe un código de ética en la empresa, lo que significa un gran riesgo para la misma porque sus trabajadores desconocen el significado de integrar valores con sus compañeros de labores, competencia personal para el desarrollo de sus actividades, sentido de compromiso con la empresa, las políticas que rigen a la misma y los objetivos y metas que se esperan alcanzar con el desarrollo de sus actividades, el conocimiento de todo ello lograría que la empresa cumpla de manera eficiente el desarrollo de su actividad comercial sobre todo el uso de su recurso más importante, el recurso humano.

Tabla 11 Asignación de Responsabilidades para personal de la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	3	70%
No	7	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 11 Asignación de Responsabilidades para el Personal de la Empresa



Fuente: Tabla N° 08

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 08 el 70% de los encuestados afirma que no existe asignación de responsabilidades para el personal de la empresa y el 30% afirma que si existe una asignación de responsabilidades, podemos notar que el personal desconoce en su gran mayoría el nivel de responsabilidad que tiene en el empresa por el desarrollo de sus actividades, esto sucede por la inexistencia de los documentos administrativo como el Manual de Organización y Funciones, el Reglamento de Organización y Funciones y el código de ética en la empresa.

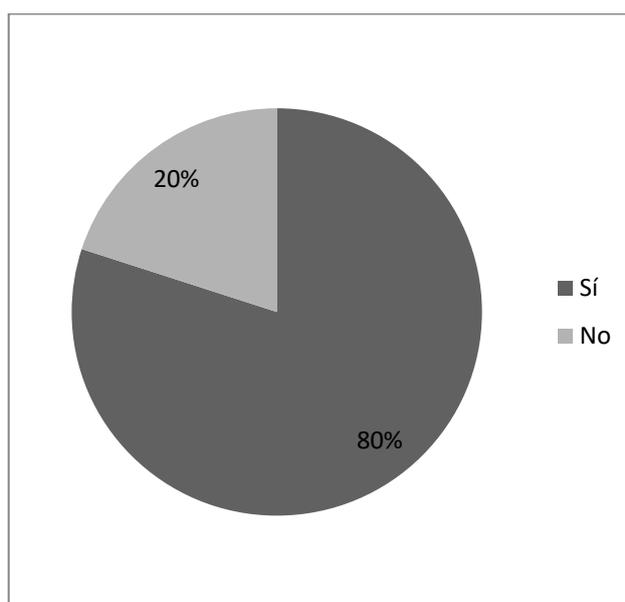
4.7. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tabla 12 Cambios del Entorno

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 12 Cambios del Entorno



Fuente: Tabla N° 09

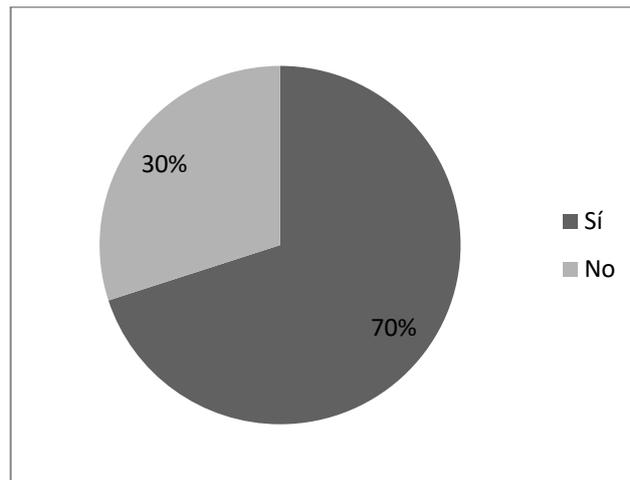
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 09 el 80% de los encuestados afirma que la empresa se encuentra preparada para afrontar los cambios del entorno en que se desarrolla su actividad comercial, mientras que el 20% afirma que no se encuentra preparada para afrontar esos cambios, esto quiere decir que los empleados en su mayoría confían en que la empresa puede continuar desarrollando su actividad comercial pese a que existan variaciones en el entorno.

Tabla 13 Redefinir Política Institucional

ÍTEM	n	%
Sí	7	70%
No	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 13 Redefinir Política Institucional



Fuente: Tabla N° 10

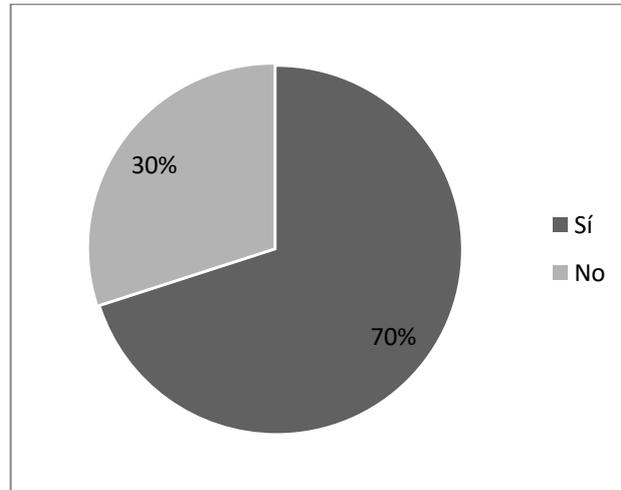
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 10 el 70% de encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo está preparada para redefinir su política institucional, mientras que el 30% afirma que no estaría preparada para ello, es decir que la mayoría de trabajadores estaría dispuesto al cambio de las políticas institucionales de la empresa cuando esta se encuentre en riesgo, comprenden que es mejor enfrentar el riesgo y aceptar los cambios mientras que una minoría no se siente preparado para ello.

Tabla 14 Cambios en la Estructura Interna

ÍTEM	n	%
Sí	7	70%
No	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 14 Cambios en la Estructura Interna



Fuente: Tabla N° 11

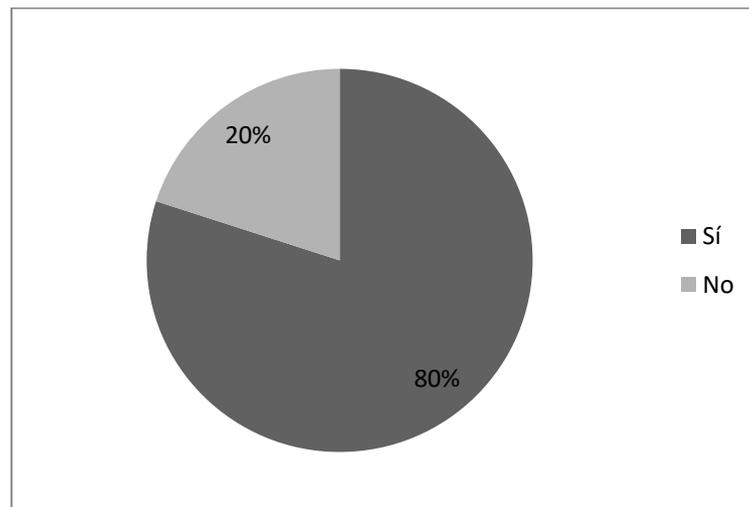
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 11 el 70% de encuestados afirma que la empresa está preparada para realizar cambios en su estructura interna, mientras que el 30% afirma que no se encuentra preparada para esos cambios, como se puede observar sigue siendo una minoría el personal de la empresa que no se siente preparado para enfrentar los cambios en la estructura interna de la empresa para hacer frente a los riesgos de su entorno, mientras que la mayoría de personal afirma que se siente preparado para cualquier cambio.

Tabla 15 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 15 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías



Fuente: Tabla N° 12

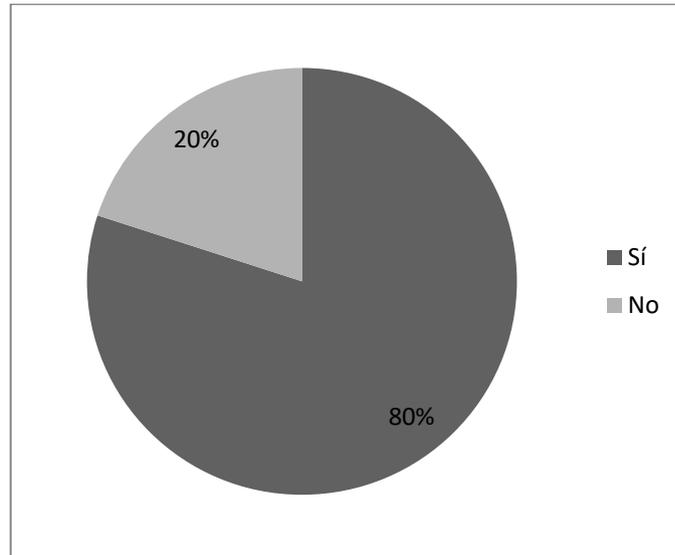
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 12 el 80% de los encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo está preparada para implementar nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías, mientras que el 20% opina todo lo contrario, de acuerdo a estos resultados la mayoría del personal de la empresa la califica como apta para hacer estas implementaciones que le ayudarán a desarrollar de manera eficiente su actividad comercial, sobre todo a permanecer en el mercado y asegurar su permanencia por un tiempo más prolongado adhiriendo nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías que harán más sencilla el desarrollo de sus actividades.

Tabla 16 Aceleración del Crecimiento del Mercado

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 16 Aceleración del Crecimiento del Mercado



Fuente: Tabla N° 13

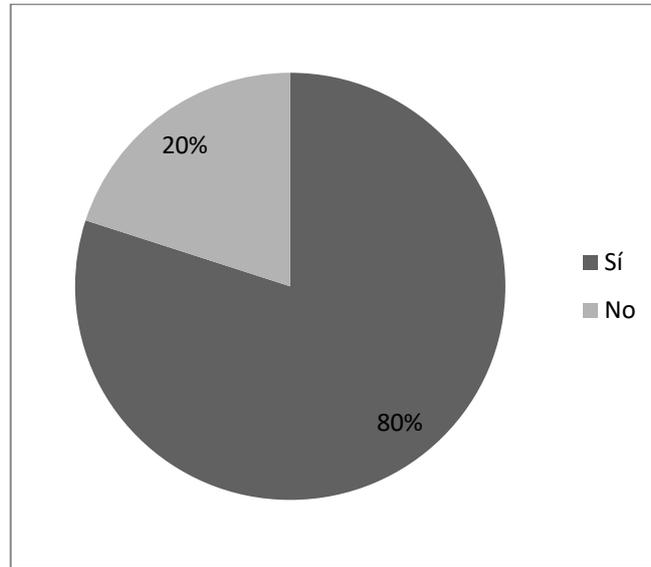
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 13 el 80% de los encuestados afirma que la empresa enfrenta la aceleración del crecimiento del mercado de manera eficiente mientras que el 20% afirma que no lo está enfrentado de manera eficiente, se puede observar que la mayoría de empleados identifica como eficiente la manera en que la empresa hace frente al crecimiento del mercado esto lo podemos corroborar con la implementación del servicio de transporte que la empresa ha realizado en el presente año, se estudió la oportunidad existente en el mercado y se aprovechó para obtener mayores utilidades durante el desarrollo de su actividad comercial.

Tabla 17 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades o Funciones

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 17 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades y Funciones



Fuente: Tabla N° 14

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 14 el 80% de los encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo sería capaz de desarrollar nuevos productos, actividades o funciones, mientras que el 20% opina todo lo contrario, se puede constatar el respaldo de la mayoría de empleados en que la empresa tiene la capacidad para el desarrollo de nuevos productos, actividades o funciones porque lo está haciendo hasta mediados del año 2017 solo dedicaba su actividad comercial a la venta de producto madera y materiales de ferretería naval, ahora ha implementado a su actividad comercial el servicio de transporte y esto es calificado como eficiencia por los trabajadores de la empresa.

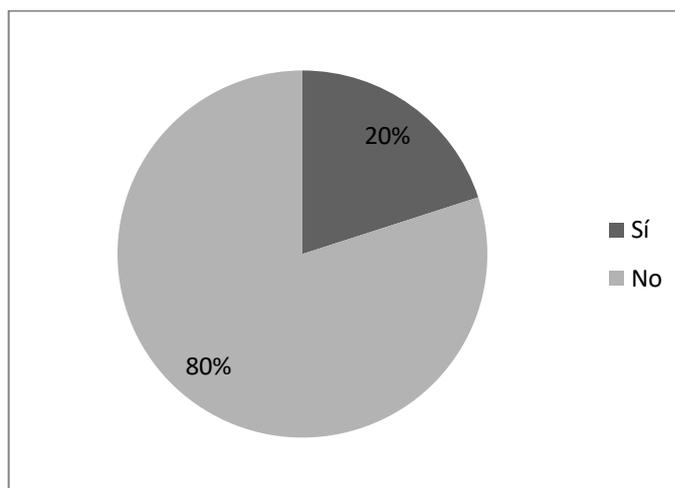
4.8. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 18 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	2	20%
No	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 18 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa



Fuente: Tabla N° 15

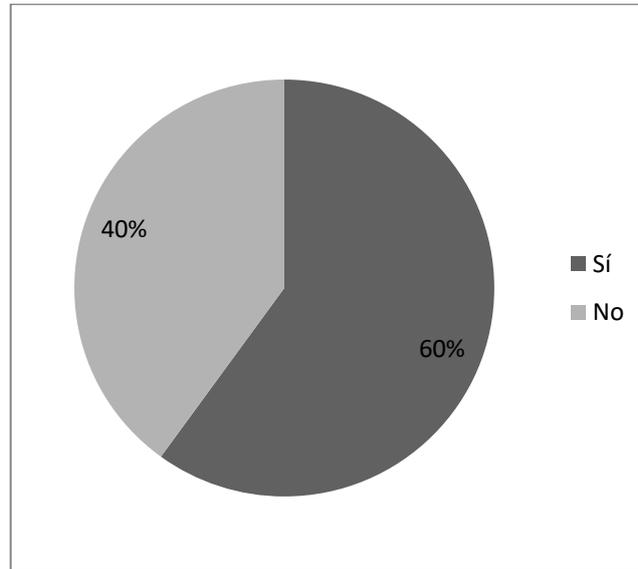
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 15 el 80% de encuestados afirma que no existe seguimiento y revisión de las diversas funciones que se desarrollan en la empresa, mientras el 20% afirma que si existe, podemos concluir que en la empresa no existe un sistema de control interno para el desarrollo de su actividad comercial, y que existe una supervisión y revisión de las actividades que se desarrollan en la empresa pero es ineficiente e insuficiente porque la mayoría de empleados no la percibe.

Tabla 19 Segregación de Funciones en la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	6	60%
No	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 19 Segregación de Funciones en la Empresa



Fuente: Tabla N° 16

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 16 el 60% de los encuestados afirma que existe una segregación de funciones en la empresa mientras que el 40% afirma que no existe segregación de funciones, este resultado es a causa de la falta del organigrama en la empresa, por ello no se encuentra bien definidos cuáles son las funciones de cada trabajador de manera eficiente, la mayoría afirma que si existe segregación de funciones porque el empleador les dice cuáles van a ser las actividades que van a desarrollar de una manera informal no a través de un documento establecido como lo es el organigrama, el manual de organización y funciones y el reglamento de organización y funciones.

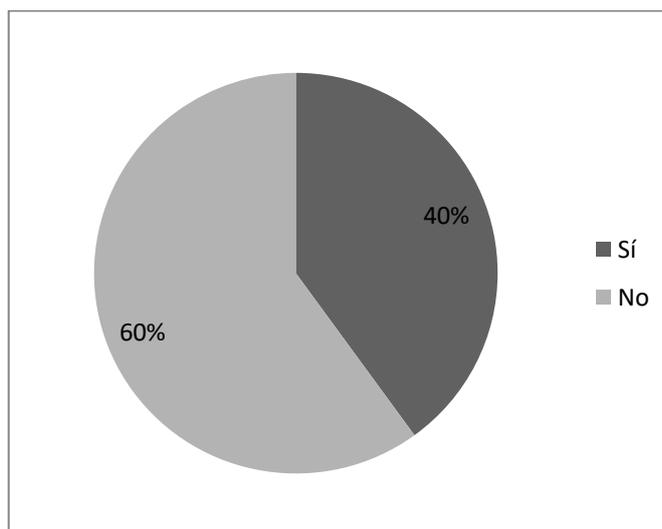
4.9. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 20 Generación de Información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 20 Generación de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 17

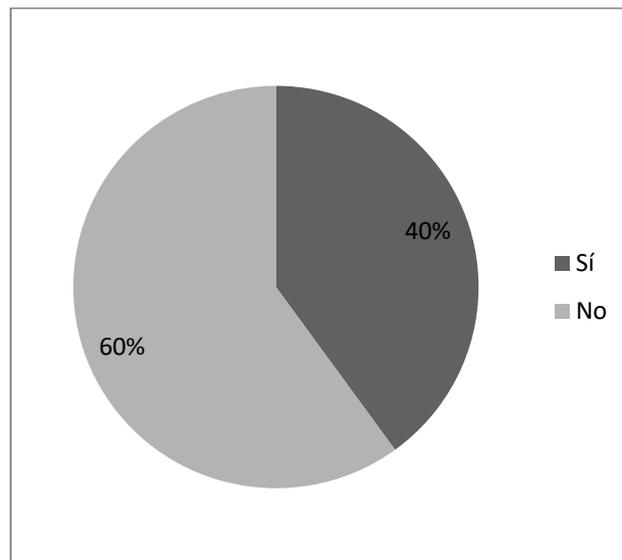
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 17 el 60% de encuestados afirma que no se genera información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, solo el 40% afirma que si se genera dicha información porque es la parte de los empleados que se encuentran en el área administrativa y de ventas y son quienes tienen mayor acceso a esta información a diferencia de los operadores que no tienen acceso a esta información por el tipo de actividad que desarrollan en el abastecimiento del producto y el servicio de transporte.

Tabla 21 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 21 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisión de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 18

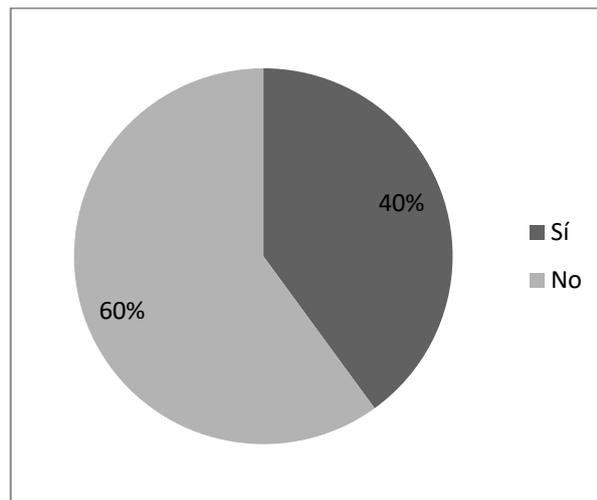
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 18 el 60% de los encuestados afirma que no se procesa la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa porque esta mayoría de empleados pertenecen al área operativa de la empresa y desconoce del tema, mientras que el 40% que afirma que si existe procesamiento de la información pertenece al área administrativa y de ventas que son los más relacionados a esta información.

Tabla 22 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 22 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 19

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 19 el 60% de encuestados afirma que no se transmite la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, mientras que el 40 % afirma que si existe transmisión de esta información porque este porcentaje representa el personal del área administrativa y de ventas de la empresa que es a quienes compete que se les brinde la información para poder guiar el desarrollo de sus actividades.

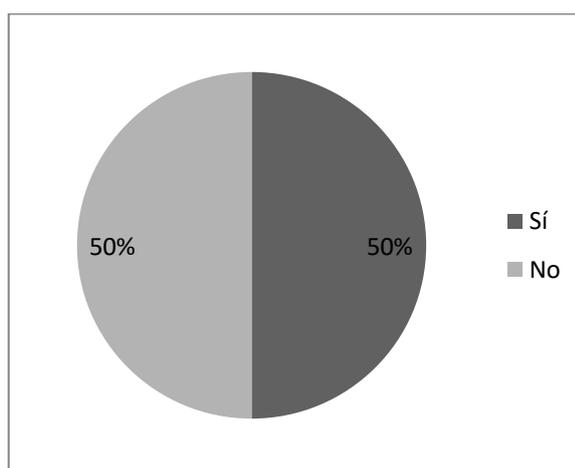
4.10. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Tabla 23 Supervisión Continua de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	5	50%
No	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 23 Supervisión Continua de Control Interno



Fuente: Tabla N° 20

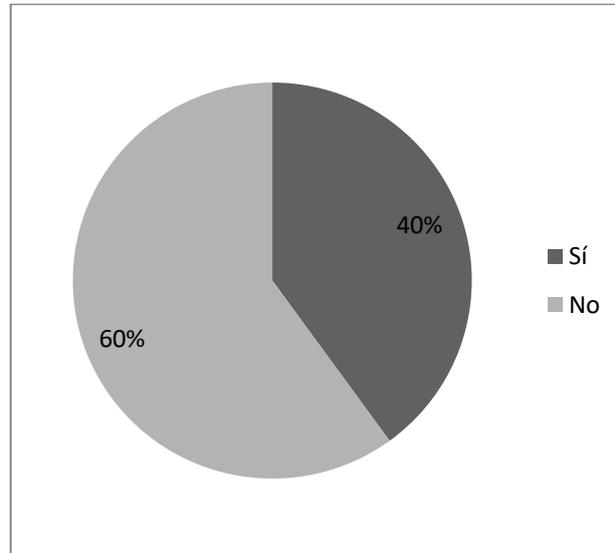
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 20 el 50% de los encuestados afirma que en la empresa si se realiza una supervisión continua de control interno, mientras que el otro 50% del personal afirma que no existe supervisión continua del control interno, este resultado se da porque existen opiniones divididas sobre la aplicación de control interno de la empresa porque la mitad del personal reconoce la supervisión que hace la gerente de la empresa como suficiente para lograr la eficiencia en el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa mientras que la otra mitad opina que esto no es suficiente para ser considerado como un control eficiente del desarrollo de las actividades de la empresa.

Tabla 24 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 24 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno



Fuente: Tabla N° 21

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 21 el 60% de encuestados afirma que no existe seguimiento del desarrollo de control interno en la empresa y el 40% afirma que, si existe seguimiento de control interno, con estos resultados podemos corroborar que la manera de control interno que viene desarrollando la empresa en la supervisión de sus actividades es ineficiente e insuficiente ya que el personal en su gran mayoría desconoce de la aplicación de este.

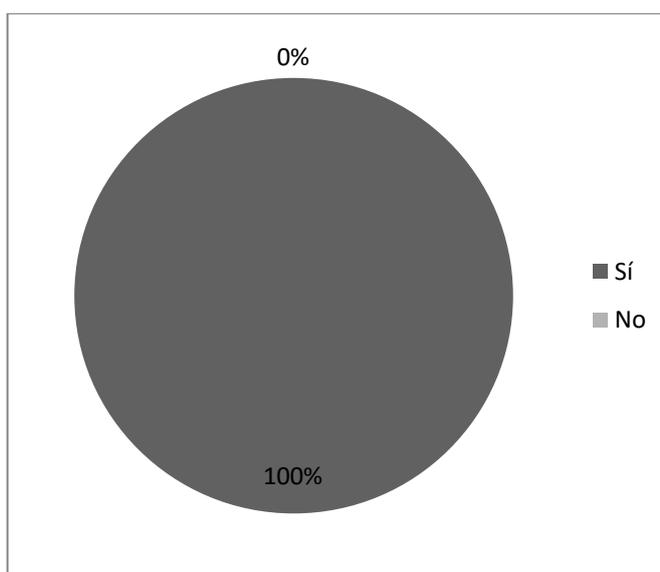
4.11. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA

Tabla 25 Estabilidad en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 25 Estabilidad en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 22

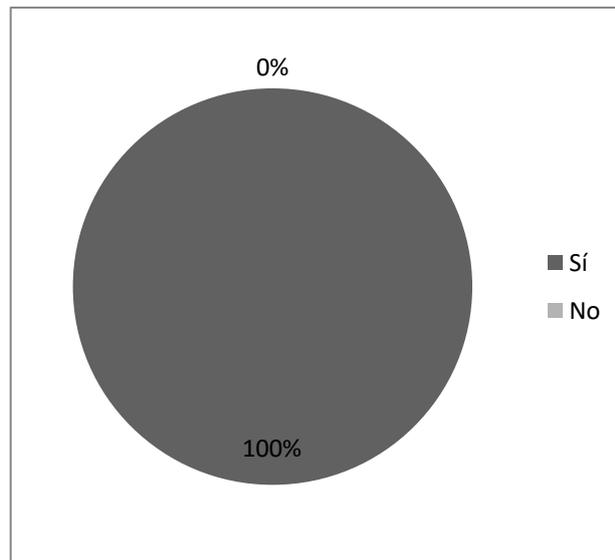
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 22 el 100% de los encuestados del área contable de la empresa afirma que existe estabilidad en la información financiera, lo que significa que el manejo de esta es estable y oportuna permitiendo una adecuada toma de decisiones en relación con el uso adecuado de los recursos financieros y económicos de la empresa en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Tabla 26 Objetividad en la información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 26 Objetividad en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 23

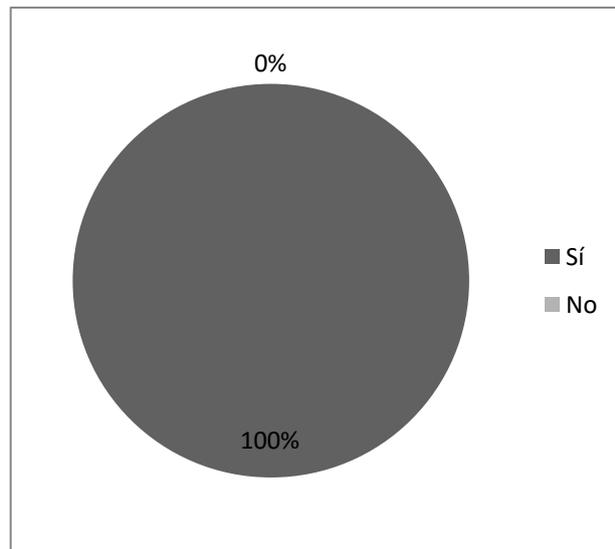
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 23 el 100% de los encuestados del área contable afirma que existe objetividad en la información financiera de la empresa, lo que significa que la información generada por el desarrollo de las actividades de la empresa es precisa, viable y útil para evaluar y analizar el desarrollo de la gestión financiera de la empresa, que permita verificar si se está llevando un adecuado control del uso de los recursos económicos y financieros, a fin de obtener mayores utilidades en un determinado periodo de tiempo.

Tabla 27 Veracidad en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 27 Veracidad en la información Financiera



Fuente: Tabla N° 24

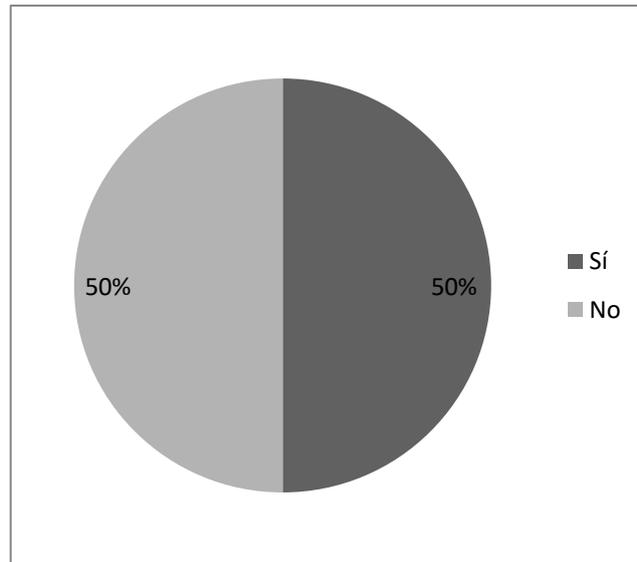
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 24 el 100% de los encuestados del área contable afirma que existe veracidad en la información financiera de la empresa, es decir que toda aquella información financiera generada del desarrollo de las actividades de la empresa es verídica, no existen datos falsos o información alterada sobre la gestión financiera de la empresa para poder de alguna manera alterar los resultados o brindar datos falsos sobre el uso de sus recursos financieros.

Tabla 28 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo

ÍTEM	n	%
Sí	1	50%
No	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 28 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo



Fuente: Tabla N° 25

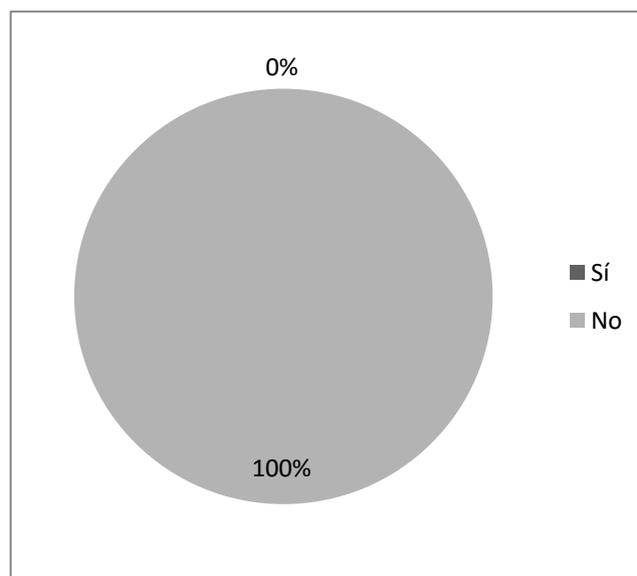
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 25 el 50% de los encuestados del área contable afirma que se realiza comprobación de las transacciones y pagos en efectivo en exactitud, totalidad y autorización por parte del gerente de la empresa, mientras que el otro 50% de los encuestados afirma que no existe dicha comprobación, se obtienen opiniones diferentes debido a que no se identifica con claridad el uso de los recursos económicos y financieros de la empresa para el pago de sus obligaciones o por la compra de activos, porque no se tiene un control adecuado de los mismos, al no existir un control eficiente de las entradas y salidas de dinero de la empresa sin establecer su propósito.

Tabla 29 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 29 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja



Fuente: Tabla N° 26

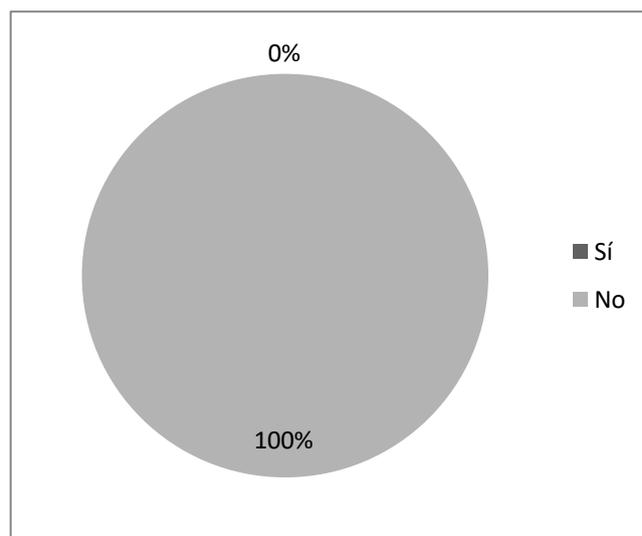
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 26 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no existen controles físicos patrimoniales del activo y arqueos de caja en el desarrollo de las actividades de la empresa, lo que significa que existe un gran riesgo para la misma porque existe la incertidumbre de la cantidad, calidad, seguridad y estado en los que se encuentran los activos de la empresa, especialmente en el uso de las maquinarias y equipos y en el control de la mercadería, además, se identifica el control ineficiente que existe de las salidas y entradas de efectivo al no aplicar arqueos de caja de manera periódica que permita evaluar el nivel de ventas de la empresa.

Tabla 30 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 30 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 27

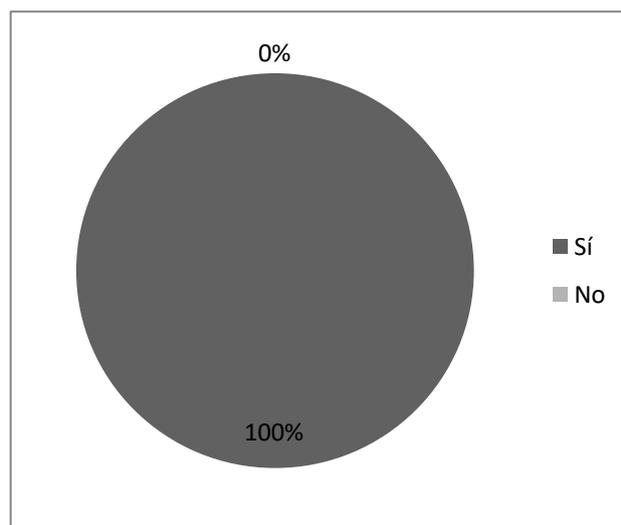
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 27 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no existe la aplicación de indicadores de rendimiento en la información financiera de la empresa, es decir que solo se elaboran los informes financieros de un determinado ejercicio económico pero estos no son sometidos a evaluación a través de la aplicación de indicadores de rendimiento o ratios financieros que permitan analizar de manera más adecuada y profunda como se viene desarrollando la gestión financiera de la empresa, impidiendo de esta manera comparar si esta gestión mejora o no y en qué porcentaje en relación de un año a otro.

Tabla 31 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 31 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 28

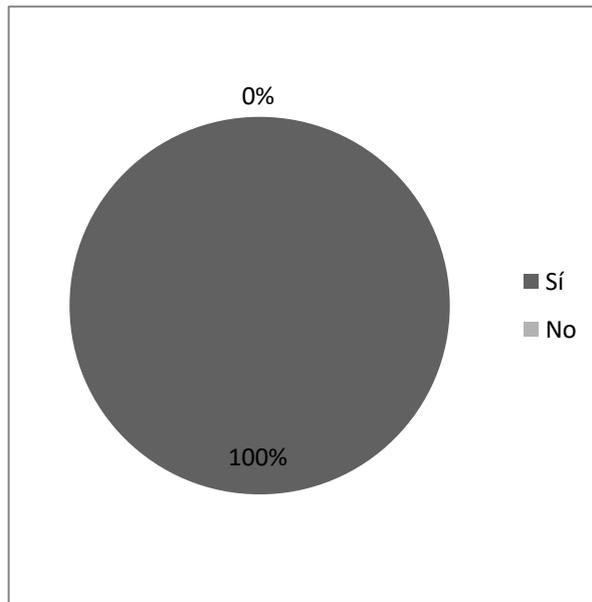
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 28 el 100% de los encuestados del área contable afirma que se genera información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, es decir que el área contable cada cierto periodo de tiempo genera la información correspondiente a estos hechos con el fin de brindar la información a la gerente de la empresa con la finalidad de que se tomen las decisiones adecuadas en relación a inversión y financiamiento de la empresa de acuerdo al nivel de desarrollo que desea alcanzar y sobre todo sobre las utilidades que se desea obtener.

Tabla 32 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 32 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 29

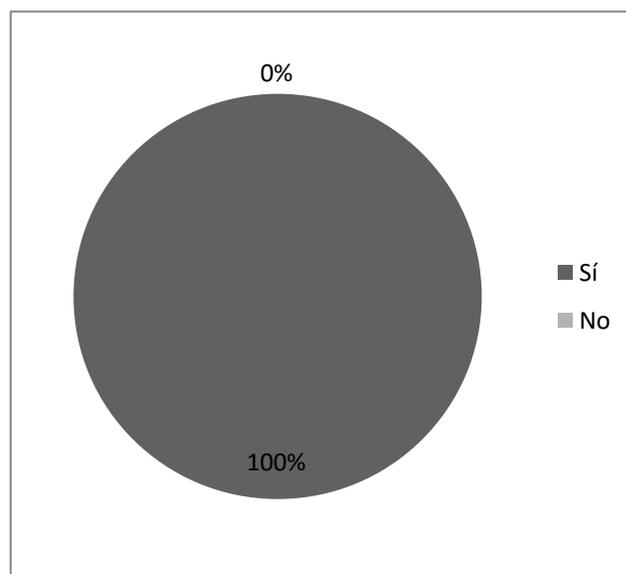
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 29 el 100% de los encuestados del área contable de la empresa afirma que se procesa la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, con el fin de obtener la información más relevante sobre estos hechos y poder analizarla de manera eficiente, identificando el uso que se le da a los recursos económicos y financieros de la empresa.

Tabla 33 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 33 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N°30

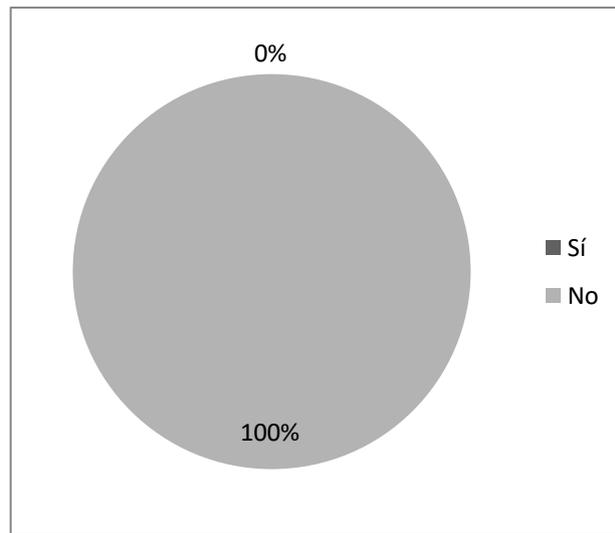
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 30 el 100% de encuestados del área contable afirma que se transmite la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, es decir que una vez que se genera y se procesa la información sobre estos hechos es transmitida a las áreas correspondiente, especialmente a la gerente de la empresa para la toma de decisiones y al área administrativa y contable para el apoyo correspondiente a gerencia en la interpretación de la información y evaluación de la misma.

Tabla 34 Proyección de Estados Financieros

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 34 Proyección de Estados Financieros



Fuente: Tabla N° 31

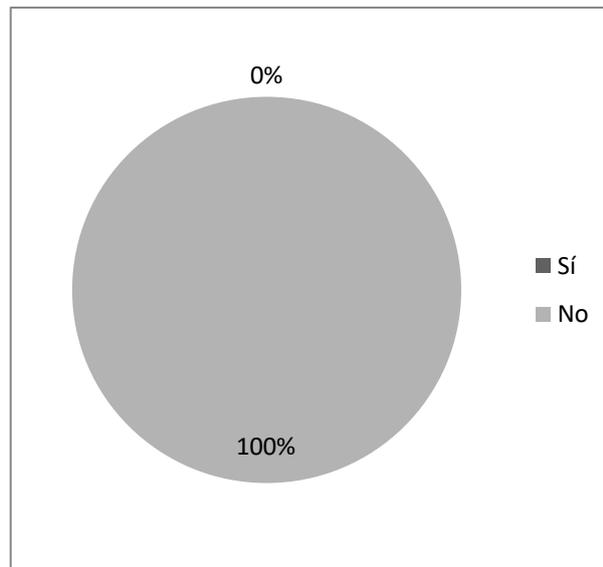
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 31 el 100% de encuestados del área contable afirma que no se realiza la proyección de estados financieros de la empresa, esto significa que no le dan la debida importancia a la proyección de resultados que la empresa puede llegar a tener en un determinado periodo de tiempo, teniendo la incertidumbre sobre qué resultados pueden obtener en el desarrollo de sus actividades ya sea pérdidas o ganancias en relación a las utilidades, perdiendo la oportunidad de prever qué tipo de resultado obtendrá y plantear las medidas adecuadas para obtener un eficiente nivel de utilidades.

Tabla 35 Determinación de Fondos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 35 Determinación de Fondos



Fuente: Tabla N° 32

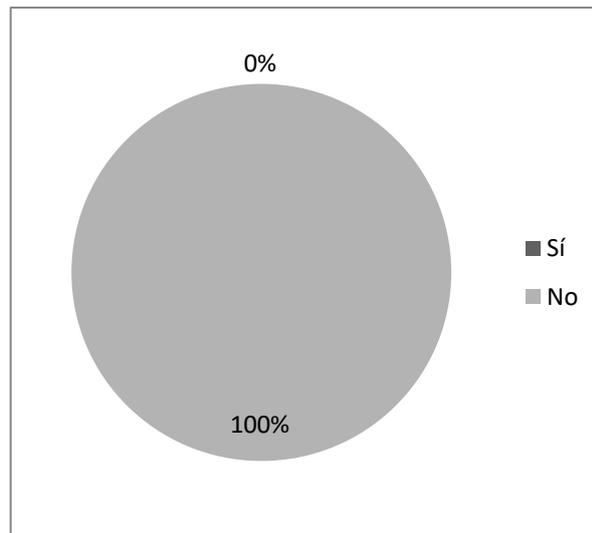
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 32 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se determinan los fondos necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa, esto quiere decir que el desarrollo de las actividades de la empresa en cuanto a su nivel de inversión es deficiente porque no se hace una determinación exacta de cuanto recurso económico y financiero se va a necesitar y se va a utilizar, haciendo de esta manera una inversión a ciegas en la empresa, teniendo incertidumbre si se van a obtener utilidades o no.

Tabla 36 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 36 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos



Fuente: Tabla N° 33

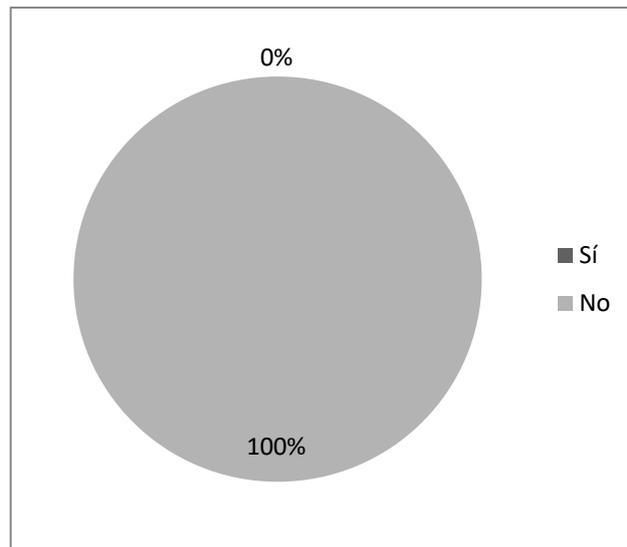
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 33 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se realiza un pronóstico de la disponibilidad de fondos para la empresa, porque no se considera necesario e importante debido a que el nivel de inversión que se va a realizar en la empresa por un ejercicio económico depende exclusivamente de la decisión que tome la gerente de la empresa y no se consideran temas económicos y financieros para ello.

Tabla 37 Acciones para las Inversiones

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 37 Acciones para la Inversión



Fuente: Tabla N° 34

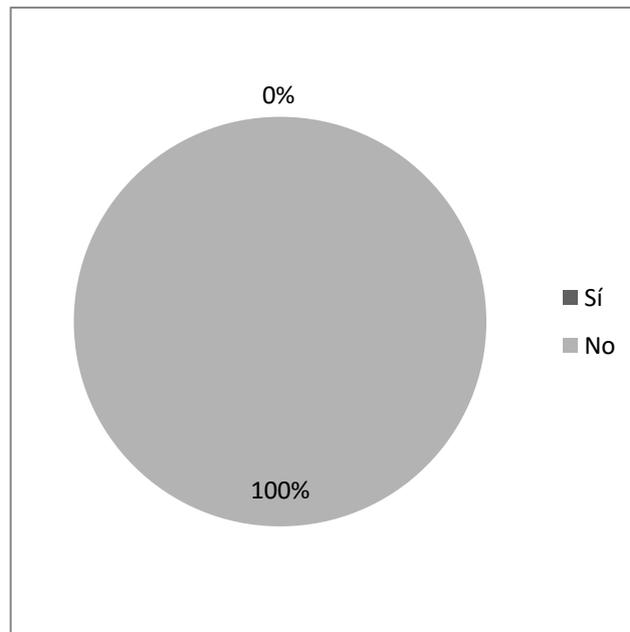
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 34 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se realizan acciones necesarias para las inversiones de la empresa porque esta decisión es responsabilidad exclusiva de la gerente de la empresa, es quien decide cuánto, de qué modo y en que invertir, sin análisis previo de cómo se viene desarrollando la gestión financiera de la empresa.

Tabla 38 Establecimiento de un Sistema de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 38 Establecimiento de un Sistema de Control Interno



Fuente: Tabla N° 35

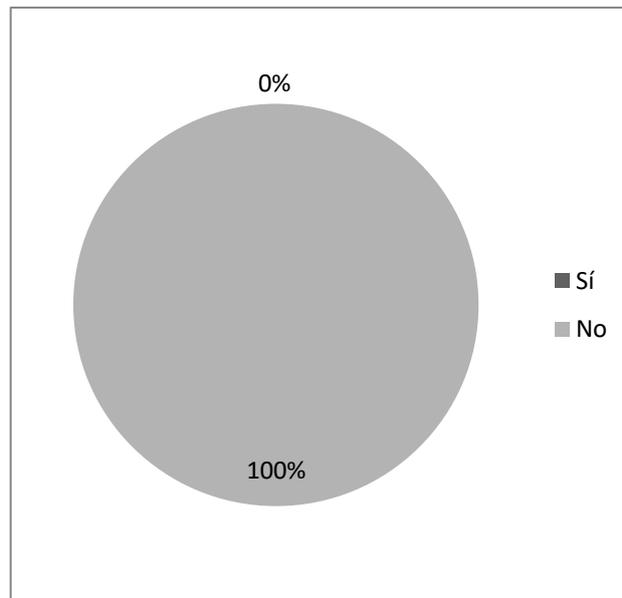
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 35 el 100% de encuestados del área contable afirma que no existe el establecimiento de un sistema de control interno para evaluar y controlar el desarrollo de las actividades de la empresa, lo que confirma la identificación del problema planteado en el proyecto de inversión.

Tabla 39 Diseño de Procedimientos de Control

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 39 Diseño de Procedimientos de Control



Fuente: Tabla N° 36

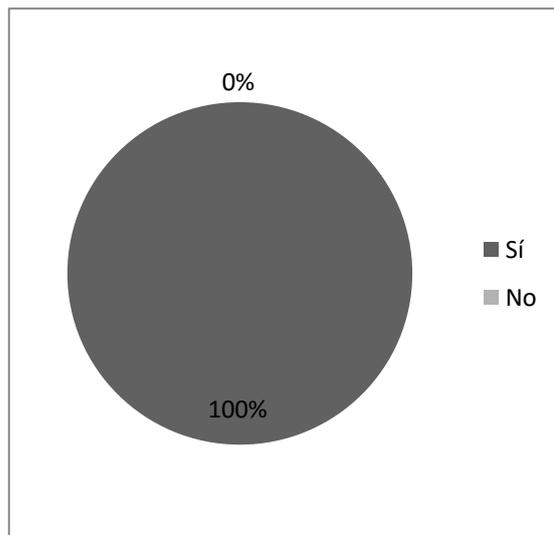
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 36 el 100% de encuestados del área contable afirma que no se han diseñado procedimientos de control para el desarrollo de las actividades de la empresa, porque no se le ha dado la debida importancia en la implementación de procedimientos de control que supervisen y monitoreen la manera como se vienen desarrollando las actividades de la empresa y sobre todo como se están utilizando los recursos económicos y financieros de esta.

Tabla 40 Elaboración de Informes Contables de acuerdo con Principios de Contabilidad

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 40 Elaboración de Informes Contables de acuerdo con los Principios de Contabilidad



Fuente: Tabla N° 37

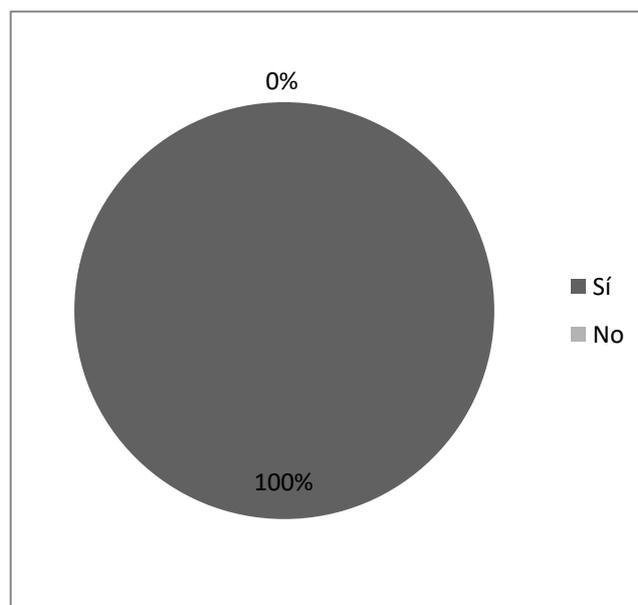
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 37 el 100% de encuestados del área contable afirma que los informes contables de la empresa se elaboran de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, es decir, que el área contable cumple con la aplicación de estos principios para obtener informes contables eficientes, confiables y oportunos, con información útil que ayude a identificar la estructura financiera de la empresa y como viene desarrollando su gestión financiera en relación al uso de sus recursos económicos y financieros para la obtención de utilidades y resultados eficientes.

Tabla 41 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 41 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades



Fuente: Tabla N° 38

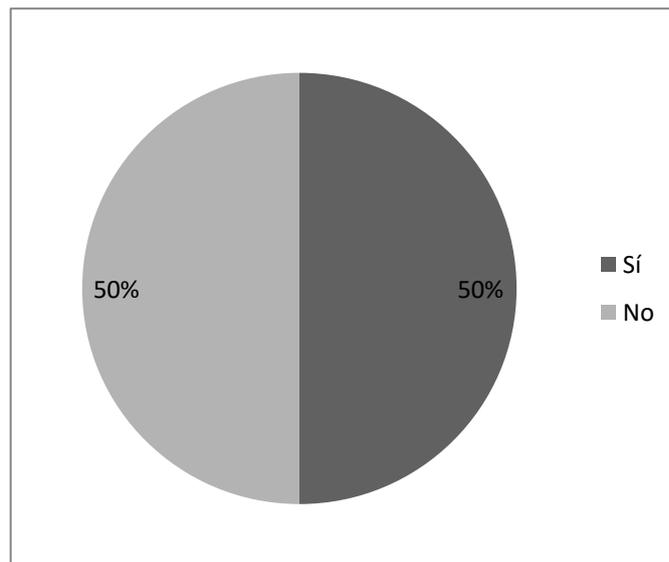
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 38 el 100% de los encuestados del área contable afirma que los informes contables de la empresa reflejan una representación fiel de las actividades de esta, debido a que se formulan de acuerdo con la generación, procesamiento y transmisión de la información relevante sobre los sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades, y con la aplicación de los principios contables.

Tabla 42 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables

ÍTEM	n	%
Sí	1	50%
No	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 42 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables



Fuente: Tabla N° 39

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 39 el 50% de encuestados del área contable afirma que existe una adecuada comprensión de la información que presentan los informes contables de la empresa, mientras que el otro 50% opina todo lo contrario, esto debido a que el personal de la empresa no se encuentra capacitado en su totalidad para poder interpretar estos informes contables y solo son de fácil comprensión y entendimiento para aquel personal que está más relacionado con el área de gerencia, administrativa y contable de la misma.

4.12. DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"

El objetivo principal de la investigación es realizar el diseño de un sistema de control interno para la empresa a fin de mejorar su gestión financiera, es por ello que se tomó en cuenta la deficiencia que presenta al no contar con ningún documento administrativo de control interno y se presenta también el diseño de un Manual de Organización y Funciones que complemente el control interno de las actividades y tareas que se realizan en cada área de la empresa, así como también para establecer las responsabilidades y el perfil laboral que debe cumplir el personal de la misma en relación al puesto o área que se le asigne.

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA
COMERCIAL "MI
LEIDI"**

REALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	02 de 35
ÍNDICE			

Índice	Pág. 02
Presentación	Pág. 03
CAPÍTULO I	Pág. 03
1.1 Finalidad	Pág. 04
1.2 Misión	Pág. 04
1.3 Visión	Pág. 04
1.4 Objetivos	Pág. 05
1.5 Alcance	Pág. 05
CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA	Pág. 06
2.1 Funciones Generales de la Empresa	Pág. 06
2.2 Estructura Orgánica de la Empresa	Pág. 07
2.2.1 Órgano de Dirección	Pág. 07
2.2.2 Órganos de Línea	Pág. 07
2.3 Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Comunicación	Pág. 07
CAPÍTULO III ÓRGANO DE DIRECCIÓN	Pág. 08
3.1 Gerencia	Pág. 08
Gerente General	Pág. 08
CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE LÍNEA	Pág. 11
4.1 Área Administrativa	Pág. 11
Administrador	Pág. 11
4.1.1 Contabilidad	Pág. 14
Contador	Pág. 14
Asistente Contable	Pág. 17
4.2 Área Comercial	Pág. 20
4.2.1 Compras	Pág. 20
Coordinador de compras	Pág. 20
4.2.2 Ventas	Pág. 22
Coordinador de Ventas	Pág. 22
Asistente de Ventas	Pág. 24
Despachador 1	Pág. 26
Despachador 2	Pág. 28
4.2.3 Almacén	Pág. 30
Almacenero	Pág. 30
4.3 Área de Transporte	Pág. 33
Conductor	Pág. 33

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	03 de 35
PRESENTACIÓN			

La empresa Comercial "Mi Leidi" fue constituida el 03 de enero del año 2014, se dedica a la venta al por mayor y menor de materiales de construcción, madera de toda clase, tripley en todas las medidas y una diversidad de artículos de ferretería naval. En mayo del año 2017 amplió el servicio de transporte de carga de mercadería por carretera a su actividad empresarial. Se encuentra ubicada en la Provincia de Paita, en Jr. Fermín S/N Paita Baja y cuenta con una amplia trayectoria en el mercado comercial.

La principal demanda de los clientes de la empresa es el producto madera, especialmente en el sector pesquero que necesita de este producto para poder realizar la construcción de lanchas, botes y chalanas, así como también presenta demanda por parte de empresas industriales y de consumidores finales en menor escala. La demanda del servicio de transporte ha ido en aumento de acuerdo con la acogida por parte de los clientes que ha tenido la ampliación de este servicio en la empresa.

Cuenta con personal capacitado para atender de manera eficiente la demanda de los clientes, brindando de esta manera un servicio de calidad y garantizando la satisfacción plena de las necesidades que presentan los clientes de la empresa.

Tiene como visión convertirse en líder del mercado nacional, ofrecer productos de primera calidad, expandir sus redes comerciales a otras ciudades del país, incrementar sus puntos de venta para ofrecer sus productos a más personas y tiene como misión promover la capacitación y especialización del personal a fin de ofrecer un buen servicio y excelente atención a sus clientes atendiendo a las demandas y necesidades de estos.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	04 de 35
CAPÍTULO I FINALIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE			

1.1. Finalidad

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como finalidad convertirse en una herramienta de gestión y control de los procesos, procedimientos, actividades y tareas que desarrolla la empresa Comercial "Mi Leidi", dar a conocer la estructura interna de la misma, sus niveles jerárquicos, la manera como se relaciona cada área, informar el nivel de responsabilidad y las funciones que deben cumplir el personal de la empresa de acuerdo al cargo que ocupan, y finalmente definir de manera clara, precisa y oportuna su organización y funciones.

1.2. Misión

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene la misión de convertirse en una guía para el personal de la empresa, estableciendo de manera clara cuáles son sus funciones, responsabilidades, el perfil que debe cumplir y el ámbito laboral en el que va a desarrollar sus actividades del puesto que se le asigne.

1.3. Visión

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como visión convertirse en un documento administrativo de control que promueva la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones que realiza el personal de la empresa, a fin de alcanzar los objetivos y metas establecidas en el plan organizacional de la misma.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	05 de 35
CAPÍTULO I: FINALIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE			

1.4. Objetivos

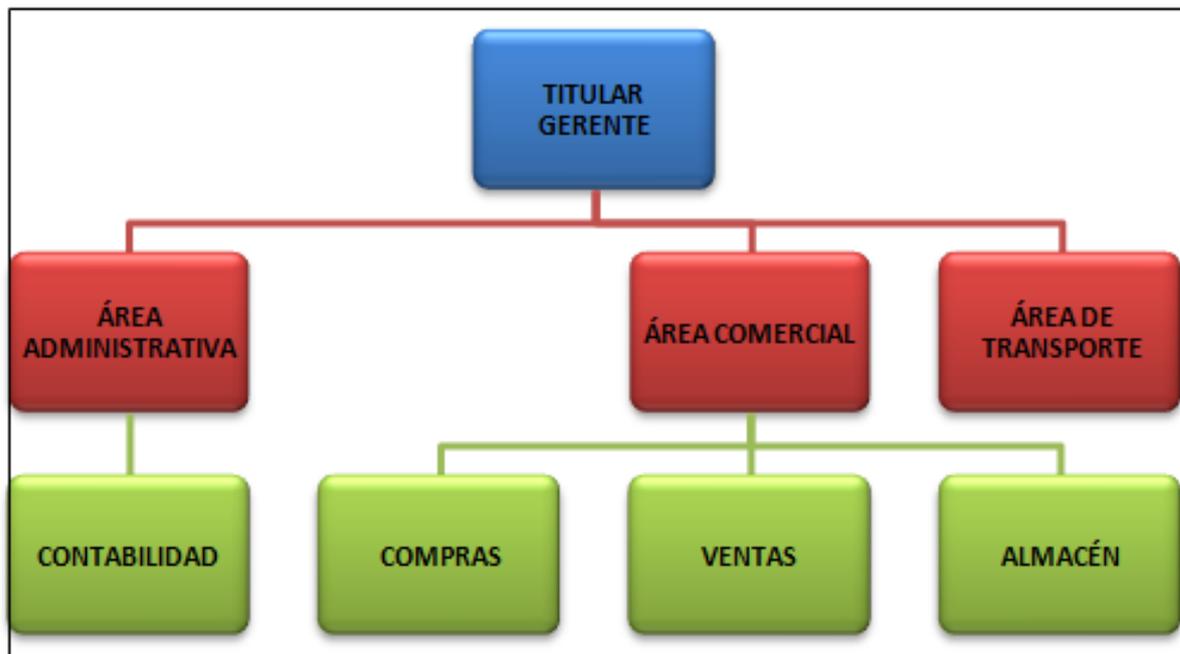
Los objetivos que pretende alcanzar el siguiente manual son los siguientes:

- Determinar las funciones que debe desarrollar el personal de la empresa de acuerdo con el puesto o área que se le asigne.
- Determinar el grado de responsabilidad que se debe cumplir en cada área y puesto laboral de la empresa.
- Determinar el perfil académico y personal que debe cumplir el personal de la empresa en el desarrollo de sus funciones.
- Establecer de manera clara el ámbito laboral en el que el personal va a desarrollar sus actividades.
- Brindar información sobre la estructura organizacional de la empresa y la relación jerárquica de cada área.
- Orientar al personal nuevo en las actividades que va a desarrollar a modo de orientación y guía de sus responsabilidades y funciones.

1.5. Alcance

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es de aplicación a toda la estructura organización de la empresa Comercial "Mi Leidi" y de aplicación a todo el personal de acuerdo con el puesto que ocupan y al área al cual pertenecen.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	06 de 35
CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA			



2.1. Funciones Generales de la Empresa

Se dedica a desarrollar la actividad económica comercial de venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipo y materiales de fontanería y calefacción, además brinda el servicio de transporte de carga de mercadería por carretera.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	07 de 35
CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA			

2.2. Estructura Orgánica de la Empresa

2.2.1. Órgano de Dirección

➤ Gerencia

2.2.2. Órganos de Línea

ÁREA ADMINISTRATIVA	Personal:		Administrador
	Contabilidad	Personal:	Contador
			Asistente Contable
ÁREA COMERCIAL	Compras	Personal:	Coordinador de Compras
	Ventas	Personal:	Coordinador de Ventas
			Asistente de Ventas
			Despachador 1
	Despachador 2		
Almacén	Personal:	Almacenero	
ÁREA DE TRANSPORTE	Personal:		Conductor

2.3. Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Coordinación

Las líneas de autoridad de la empresa son directas y verticales, el grado de responsabilidad que adquiere el personal debe ser óptimo, eficiente y eficaz, y la coordinación del desarrollo de las actividades de la empresa debe ser clara y oportuna.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	08 de 35
CAPÍTULO III ÓRGANO DE DIRECCIÓN			
3.1 GERENCIA			

GERENTE GENERAL

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Gerente General
- Grupo Ocupacional: Directivo
- Reporta a: No aplica

b. Funciones:

- Representar a la empresa de manera legal, administrativa y pública.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la empresa.
- Fomentar un ambiente laboral óptimo y eficiente para su personal en valores éticos, compromiso y cumplimiento de responsabilidades.
- Velar por la utilización eficiente y eficaz de los recursos económicos, financieros y humanos que posee la empresa.
- Supervisar, seguir y corregir el cumplimiento de los procesos, procedimientos, actividades y tareas que desarrolla cada área de la empresa.
- Evaluar el grado de responsabilidad y compromiso del personal que labora en la empresa.
- Establecer, mantener, evaluar y mejorar un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	09 de 35
3.1 GERENCIA			

- Brindar autorización con firma y sello de los documentos administrativos de las operaciones que se realizan en la empresa.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 27 a 45 años
- Contar con diplomados y cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Profesional titulado y colegiado con maestrías en Administración y Dirección de Empresas.
- **Capacitación:** Conocimiento del Sector Comercial de madera, productos de ferretería naval y de servicio de transporte de mercadería por carretera, contar con un nivel de inglés intermedio y tener conocimiento de información tecnológica.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 4 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Liderazgo, conducir un equipo de trabajo, capacidad de prevenir y solucionar problemas, habilidad de interrelacionarse con empleados y clientes, ser proactivo, dinámico, y responsable en la toma de decisiones, tener capacidad de trabajar bajo presión.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	10 de 35
3.1 GERENCIA			

- **Actitudes:** Orientación y compromiso de alcanzar los resultados de las metas y objetivos esperados, que se establecen en el plan organizacional de la empresa.
- **Aspecto Emocional:** Ser una persona empática, honesta, solidaria, responsable y equilibrada emocionalmente.

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina y disponibilidad de trasladarse y participar en reuniones fuera de la ciudad.
- **Responsabilidades:** Compromiso de actuar de manera eficiente y eficaz, velando por el uso adecuado de los recursos económicos, financieros y humanos de la empresa.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Manejo de equipo de cómputo y sistemas informáticos.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades, velar también por la seguridad del personal de la empresa, brindándoles la capacitación adecuada sobre los riesgos que afrontan en el desarrollo de sus actividades a fin de prevenirlos.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 02:00 pm a 06: pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	11 de 35
CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE LÍNEA			
4.1 ÁREA ADMINISTRATIVA			

ADMINISTRADOR

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Administrador
- Grupo Ocupacional: Apoyo
- Reporta a: Gerencia

b. Funciones:

- Brindar apoyo administrativo a gerencia sobre la actividad comercial de la empresa.
- Convertirse en un medio de información y comunicación entre gerencia y el resto de las áreas de la empresa.
- Encargarse del ordenar, archivar y gestionar la documentación administrativa de la empresa.
- Manejo y control del correo de la empresa.
- Redacción de cartas, informes, actas, reportes, etc.
- Establecimiento del organigrama, el código de ética, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el Reglamento de Seguridad y Salud, necesarios para que se pueda definir la estructura de la empresa, la integridad de valores éticos, sus niveles jerárquicos, la responsabilidad y obligaciones del personal de cada área y la manera como estas se relacionan.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	12 de 35
4.1 ÁREA ADMINISTRATIVA			

- Difundir y comunicar a todo el personal el plan de organización que contenga los objetivos y metas que se desean alcanzar, de qué manera, cómo y en qué tiempo.
- Identificar los riesgos a los que está expuesta la empresa en relación con la competencia y su participación en el mercado comercial.
- Realizar supervisión y seguimiento del control interno de las actividades de la empresa.
- Administrar los ingresos y egresos que se realizan en la empresa con la previa autorización de gerencia.
- Realizar supervisión continua del uso de la unidad vehicular, consumo de combustible, mantenimiento, inspección técnica vehicular y una revisión permanente de la ubicación del vehículo a través del sistema GPS (Sistema americano de navegación y localización mediante satélites) de la unidad.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Profesional titulado o a nivel técnico en Administración.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	13 de 35
4.1 ÁREA ADMINISTRATIVA			

- **Capacitación:** Conocimiento del Sector Comercial y de servicio de transporte de mercadería por carretera, contar con un nivel intermedio de Word, Excel, sistemas informáticos, e inglés básico.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Capacidad de organización, comunicación eficiente con el personal y clientes, buena redacción, trabajo en equipo, capacidad de manejo de sistemas informáticos.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honradez, amabilidad, liderazgo, confiabilidad y respeto.
- **Aspecto Emocional:** Ser una persona empática, honesta, solidaria, responsable, leal y equilibrada emocionalmente.

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina.
- **Responsabilidades:** Redactar, comunicar y resguardar información confidencial de la empresa.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipo de cómputo, impresora, monitor de cámaras de seguridad y manejo de Excel, Word, Power Point, correo electrónico y otros.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

h. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	14 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

CONTADOR

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Contador
- Grupo Ocupacional: Profesional
- Reporta a: Administración y Gerencia

b. Funciones:

- Elaborar los informes contables con la aplicación eficiente de las cuentas del Plan Contable General Empresarial y la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, a fin de que sean razonables y de fácil entendimiento para la toma de decisiones de gerencia de la empresa en relación con la gestión financiera que estos reflejan.
- Participar en la elaboración del plan organizacional de la empresa para el establecimiento de objetivos y metas.
- Establecer el desarrollo de auditorías anuales para evaluar la gestión financiera y económica que está desarrollando la empresa y tomar medidas necesarias para promover el uso eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa
- Cumplir con la elaboración y presentación de las declaraciones mensuales a Sunat de acuerdo con los plazos establecidos, así mismo coordinar de manera oportuna el pago de tributos de la empresa.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	15 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

- Elaborar y proyectar presupuestos, el nivel de inversión e informes contables de acuerdo con el nivel de utilidades que se desea alcanzar, especialmente en la elaboración del estado de flujo de efectivo para evaluar y analizar el uso del recurso económico de la empresa.
- Establecer limitaciones en el uso de efectivo y equivalente de efectivo, realizando un previo análisis para su eficiente uso y con la autorización de la gerente de la empresa.
- Establecer un cronograma de pagos de las obligaciones que se tienen con terceros para su cumplimiento de manera oportuna, así como también un cronograma de cuentas por cobrar por el servicio de transporte de mercadería ofrecido a terceros.
- Realizar arquezos de caja de manera mensual para identificar el nivel de ingresos que posee la empresa por el desarrollo de sus actividades.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con Diplomados y cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Profesional titulado y colegiado.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	16 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

- **Capacitación:** Conocimiento de la legislación del Sector Comercial y del servicio de transporte de mercadería por carretera, conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y de las Normas y disposiciones Contables y Tributarias.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 3 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, planificación, trabajo en equipo, capacidad de negociación, ejercer control, prevención y solución de problemas.
- **Actitudes:** Responsabilidad, búsqueda de resultados, honestidad, integridad y ética.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso, amabilidad, equilibrio emocional

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina.
- **Responsabilidades:** Manejo de información contable y financiera confidencial.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word, Power Point, sistemas contables, correo electrónico y sistema de Sunat en Línea.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	17 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

ASISTENTE CONTABLE

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Asistente Contable
- Grupo Ocupacional: Apoyo
- Reporta a: Contador

b. Funciones:

- Obtener la documentación contable y financiera de la empresa que se encuentre archivada en orden cronológico y que esté al alcance para poder revisarla cuando sea necesaria.
- Ordenar, clasificar y registrar los documentos contables de la empresa como facturas, boletas, tickets, guías de remisión remitente, guías de remisión transportista, etc.
- Realizar el control y pago de las detracciones a las que esta sujetas las ventas.
- Participar en la realización de inventarios de mercadería de la empresa.
- Controlar el ingreso y egreso de efectivo de caja diaria.
- Realizar el registro de los comprobantes de compras y ventas mensuales.
- Realizar un control permanente de los gastos que se realizan por cada viaje de la unidad vehicular de la empresa en relación con la entrega de dinero en efectivo al conductor, los depósitos realizados para pago de comisiones, fletes, detracciones y demás gastos que se realizan.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	18 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 22 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

d. Formación Académica:

- **Educación:** Bachiller en contabilidad o Técnico Contable
- **Capacitación:** Conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y de las Normas y Disposiciones Contables y Tributarias.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 1 año.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, planificación, trabajo en equipo y bajo presión.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y ética.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional.

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina.
- **Responsabilidades:** Manejo de información contable y financiera confidencial.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	19 de 35
4.1.1 CONTABILIDAD			

- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word, Power Point, sistemas contables y correo electrónico.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	20 de 35
4.2 ÁREA COMERCIAL			
4.2.1 COMPRAS			

COORDINADOR DE COMPRAS

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Coordinador de Compras
- Grupo Ocupacional: Profesional
- Reporta a: Contabilidad

b. Funciones:

- Realizar coordinaciones y reuniones con los proveedores de la empresa y establecer la modalidad de pago de las compras.
- Registrar la entrada y salida de mercadería de la empresa, identificando de esta manera el momento oportuno para abastecer el nivel de inventario.
- Llevar un control de las facturas pendientes de pago de los proveedores de mercadería tomando en cuenta la fecha de vencimiento de estas.
- Verificar que las facturas entregadas por los proveedores estén elaboradas correctamente, cuenten la guía de remisión correspondiente y con su comprobante de pago u orden de pago.
- Entregar al área contable las facturas correspondientes a las compras del mes de manera oportuna para la realización de las declaraciones mensuales a Sunat.
- Coordinar el pago de las facturas pendientes de pago con el área contable.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	21 de 35
4.2.1 COMPRAS			

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Técnico Contable.
- **Capacitación:** Conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y de las Normas Contables y Tributarias.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, planificación, trabajo en equipo y bajo presión, conocimiento técnico en proceso de compras.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional,

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina y almacén.
- **Responsabilidades:** Manejo de información confidencial.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word y correo electrónico.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	22 de 35
4.2.2 VENTAS			

COORDINADOR DE VENTAS

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Coordinador de Ventas
- Grupo Ocupacional: Profesional
- Reporta a: Contabilidad

b. Funciones:

- Incentivar al personal de ventas a brindar un servicio de calidad al cliente y cumplir con su demanda de manera oportuna y responsable.
- Realizar la facturación de las ventas y comprobar su pago o establecer la fecha de pago para aquellas que se realicen a crédito.
- Llevar un control de las facturas pendientes de cobranza de los clientes que se le otorgan ventas a crédito.
- Realizar el registro y control de las ventas en la caja diaria.
- Coordinar con el área de compras el abastecimiento de mercadería cuando se agote el nivel de inventario de un producto.
- Realizar cotizaciones de las demandas de los clientes que sean de fácil entendimiento para los mismos en relación con el tipo de producto, costo, cantidad y calidad.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	23 de 35
4.2.2 VENTAS			

d. Formación Académica

- **Educación:** Técnico Contable.
- **Capacitación:** Conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y de las Normas y disposiciones Contables y Tributarias.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Liderazgo, organización, planificación, trabajo en equipo y bajo presión, conocimiento técnico en proceso de ventas.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional,

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina y almacén.
- **Responsabilidades:** Manejo de información confidencial.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word y correo electrónico.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente con relación al desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	24 de 35
4.2.2 VENTAS			

ASISTENTE DE VENTAS

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Asistente de Ventas
- Grupo Ocupacional: Profesional
- Reporta a: Coordinador de Ventas

b. Funciones:

- Realizar las actividades que le solicite el coordinador de ventas.
- Atender e informar a los clientes sobre los precios, tipo y calidad de los productos que ofrece la empresa.
- Verificar el correcto abastecimiento de los pedidos realizados por los clientes.
- Recibir, ordenar y clasificar las facturas pendientes de pago.
- Realizar proformas sobre la demanda de los clientes y confeccionar notas para su respectiva entrega.
- Velar por el eficiente funcionamiento de las instalaciones y equipos de venta de la empresa.
- Generar y transferir al coordinador de ventas la documentación del despacho de productos.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	25 de 35
4.2.2 VENTAS			

Requerimiento del Puesto

d. Formación Académica

- **Educación:** Técnico Administrativo.
- **Capacitación:** Conocimiento sobre la actividad comercial del producto madera y materiales de ferretería naval y sobre el servicio de transporte de mercadería por carretera.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, planificación, trabajo en equipo y bajo presión.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional,

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina y almacén.
- **Responsabilidades:** Manejo de información confidencial.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word y correo electrónico.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente con relación al desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	26 de 35
4.2.2 VENTAS			

DESPACHADOR 1

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Despachador
- Grupo Ocupacional: Apoyo
- Reporta a: Asistente de Ventas

b. Funciones:

- Garantizar la existencia del producto demandado por el cliente en almacén en coordinación con el encargado del área.
- Atender con eficiencia, eficacia y de manera oportuna la demanda de los clientes.
- Aprobar los pedidos de los clientes previa verificación de la existencia del producto.
- Preparar y verificar la salida del producto del almacén y la posterior entrega al cliente.
- Utilizar los implementos de seguridad que le son entregados.
- Respetar y cumplir con las normas de seguridad y manipulación de los productos.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 24 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	27 de 35
4.2.2 VENTAS			

d. Formación Académica

- **Educación:** Operador logístico.
- **Capacitación:** Conocimiento de la actividad comercial, logística, compras, ventas y control de inventario.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, trabajo en equipo y bajo presión.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional,

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en almacén, tener capacidad de levantar peso y hacer esfuerzo físico.
- **Responsabilidades:** Entrega de productos de manera eficiente y oportuna.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos e implementos de seguridad y maquinaria de corte de madera.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	28 de 35
4.2.2 VENTAS			

DESPACHADOR 2

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Despachador
- Grupo Ocupacional: Apoyo
- Reporta a: Asistente de Ventas

b. Funciones:

- Garantizar la existencia del producto demandado por el cliente en almacén en coordinación con el encargado del área.
- Atender con eficiencia, eficacia y de manera oportuna la demanda de los clientes.
- Aprobar los pedidos de los clientes previa verificación de la existencia del producto.
- Preparar y verificar la salida del producto del almacén y la posterior entrega al cliente.
- Utilizar los implementos de seguridad que le son entregados.
- Respetar y cumplir con las normas de seguridad y manipulación de los productos.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 24 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	29 de 35
4.2.2 VENTAS			

d. Formación Académica

- **Educación:** Operador logístico.
- **Capacitación:** Conocimiento de la actividad comercial, logística, compras, ventas y control de inventario.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, trabajo en equipo y bajo presión.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional,

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en almacén, tener capacidad de levantar peso y hacer esfuerzo físico.
- **Responsabilidades:** Entrega de productos de manera eficiente y oportuna.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos e implementos de seguridad y maquinaria de corte de madera.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	30 de 35
4.2.3 ALMACÉN			

ALMACENERO

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Almacenero
- Grupo Ocupacional: Apoyo
- Reporta a: Coordinador de compras y ventas

b. Funciones:

- Ubicar, almacenar y proteger los activos de la empresa de manera ordenada y por clasificación de productos.
- Realizar el conteo físico del ingreso de los productos a almacén de acuerdo con las facturas de compras y guías de remisión verificando el buen estado de estos.
- Recepcionar y realizar la nota de entrada de las compras de mercadería a almacén.
- Controlar y elaborar la nota de salida de la venta de los productos de almacén.
- Realizar un inventario mensual de los productos que se encuentran en almacén, identificando de esta manera el nivel que poseen las mercaderías para su respectivo abastecimiento.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	31 de 35
4.2.3 ALMACÉN			

- Realizar coordinaciones de manera mensual con el área de compras y ventas sobre el ingreso de productos a almacén a través de la compras realizadas durante el mes y las salidas de productos de almacén según la ventas realizadas, verificando si el stock de productos físicos coinciden con los registros de cada área, corroborando que no existan fugas o perdidas de productos en almacén y poder coordinar la compra de nuevos productos abasteciendo el nivel de stock de manera oportuna y no dejar en cero el inventario de un producto.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Técnico Contable.
- **Capacitación:** Conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y de las Normas y disposiciones Contables y Tributarias.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 2 años.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	32 de 35
4.2.3 ALMACÉN			

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Liderazgo, organización, planificación, trabajo en equipo y bajo presión, conocimiento técnico en proceso de ventas.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, integridad y confiabilidad.
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional.

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en oficina y almacén.
- **Responsabilidades:** Manejo de información confidencial.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de equipos de cómputo, manejo de Excel, Word y correo electrónico.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	33 de 35
4.3 ÁREA DE TRANSPORTE			

CONDUCTOR

Descripción del Puesto

a. Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Conductor
- Grupo Ocupacional: Profesional
- Reporta a: Administrador

b. Funciones:

- Cuidar y velar por el mantenimiento de la unidad vehicular que se le asigna para el desarrollo de sus actividades.
- Revisar la unidad vehicular antes de iniciar el servicio de transporte.
- No realizar el servicio de transporte a personas.
- Cuidar y proteger de manera adecuada la carga de mercadería que le es asignada, realizando una eficiente estiba de esta.
- Cargar y descargar la mercadería en lugares apropiados.
- Entregar la mercadería a su destinatario de acuerdo con la demanda del cliente.
- Manejar con prudencia y no estar bajo los efectos de alcohol o drogas.
- Tener actualizada y de manera permanente su documentación reglamentaria.
- Respetar las señales de tránsito, no adelantar ni manejar en exceso de velocidad.
- No hablar por teléfono ni hacer uso de este mientras está conduciendo.
- Descansar de manera adecuada y oportuna durante su trayecto.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
		Versión	001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Fecha	2018
		Página	34 de 35
4.3 ÁREA DE TRANSPORTE			

- Elaborar las guías de remisión del transporte de mercadería que está realizando.
- Solicitar la documentación necesaria para dar inicio al servicio de carga de mercadería y mantenerla en buen estado.
- Utilizar los implementos de seguridad que le son otorgados por la empresa.
- Realizar un registro de gastos e ingresos que se realicen durante su trayecto.

Requerimiento del Puesto

c. Requisitos:

- Tener entre 25 a 30 años
- Contar con cursos de especialización

d. Formación Académica

- **Educación:** Conductor Profesional con experiencia en manejo de Tracto y camiones de Tolva, carreta y plataforma.
- **Capacitación:** Conocimientos en conducción de mercadería terrestre, conocimiento de mecánica, conocimiento en la elaboración de facturas y guías de remisión y pago de detracciones.
- **Experiencia:** Tener experiencia en puestos similares por un tiempo mínimo de 3 años.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	35 de 35
4.3 ÁREA DE TRANSPORTE			

e. Personalidad:

- **Aptitudes:** Organización, planificación, trabajo bajo presión, conocimiento de rutas y vías vehiculares.
- **Actitudes:** Responsabilidad, honestidad, iniciativa, cumplimiento de normas, amabilidad
- **Aspecto Emocional:** Lealtad, compromiso y equilibrio emocional.

f. Ámbito Laboral:

- **Condiciones de Trabajo:** Trabajo en trayecto durante el servicio de transporte y con disponibilidad a viajes permanentes.
- **Responsabilidades:** Manejo de unidad vehicular y mantenimiento de esta.
- **Uso de Equipos y Herramientas:** Uso de un Tracto marca Volvo y el sistema de navegación GPS.
- **Compromiso:** Velar por la protección de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente en relación con el desarrollo de sus actividades.

g. Horario de Trabajo:

- Se establece de acuerdo con los servicios de transportes que demandan los clientes.

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA MEJORAR LA GESTIÓN
FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI"**

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	02 de 107
ÍNDICE			

Índice	Pág. 02
Introducción	Pág. 03
CAPÍTULO I	Pág. 04
1.1 Finalidad	Pág. 04
1.2 Misión	Pág. 04
1.3 Visión	Pág. 04
1.4 Objetivos	Pág. 05
1.5 Alcance	Pág. 06
CAPÍTULO II POLÍTICA EMPRESARIAL	Pág. 07
CAPÍTULO III BASE LEGAL	Pág. 08
CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Pág. 09
CAPÍTULO V CONTROL INTERNO	Pág. 10
5.1 Control Interno en Gerencia	Pág. 10
5.2 Control Interno en Área Administrativa	Pág. 18
5.2.1 Contabilidad	Pág. 42
5.3 Control Interno en Área Comercial	Pág. 75
5.3.1 Compras	Pág. 75
5.3.2 Ventas	Pág. 84
5.3.3 Almacén	Pág. 90
5.4 Control Interno en Área de Transporte	Pág. 103

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	03 de 107
INTRODUCCIÓN			

El sistema de control interno diseñado para la Empresa Comercial "Mi Leidi" tiene como objetivo principal servir como una herramienta de control y gestión para todas las actividades y tareas que se realizan a diario en la actividad comercial de la misma.

La aplicación de este sistema logrará evaluar la manera en que se vienen realizando las actividades de las diferentes áreas de la empresa a fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en su desarrollo, lograr que la información financiera y contable que presenta sea confiable y oportuna, y sobre todo que se cumpla con las leyes y normas a las que se encuentra sujeta la actividad comercial que desarrolla.

Este sistema está compuesto por flujogramas de las actividades que se realizan en la empresa, también por documentos y archivos informáticos diseñados para llevar a cabo su control interno, los cuales serán aplicados durante el desarrollo de las actividades que realiza cada área y el personal responsable de llevarlas a cabo.

El sistema de control interno busca desarrollar un eficiente ambiente de control donde el personal pueda comprometerse de manera responsable con las actividades que realiza y con las funciones que le son asignadas, también busca detectar y prevenir riesgos, evaluando el mercado comercial en que se desarrolla la empresa, estableciendo actividades de control que le permitan desarrollar su actividad comercial de manera eficiente, informando y comunicando a todo el personal de cada área cuáles son los objetivos y metas que se desean alcanzar, en qué tiempo y de qué modo, haciendo de este manera un uso eficiente de los recursos económicos, financieros y humanos que posee.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	04 de 107
CAPÍTULO I FINALIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE			

1.1. Finalidad del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno tiene como finalidad mejorar de manera eficiente la gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", logrando planificar su nivel de inversión en activos e inventarios, elaborar presupuestos y pronósticos de resultados, establecer sus costos de manera eficiente, evitar pérdidas, reducir riesgos identificándolos de manera oportuna y finalmente incentivar el crecimiento de sus utilidades.

1.2. Misión del Sistema de Control Interno

La misión del Sistema de Control Interno es brindar a la empresa Comercial "Mi Leidi" una herramienta de gestión que permita realizar un control interno eficiente, adecuado y oportuno en los procesos, procedimientos, tareas y actividades que desarrolla cada área de la empresa.

1.3. Visión del Sistema de Control Interno

La Visión del Sistema de Control Interno es que sea utilizado en todas las áreas de la empresa para que se puedan identificar los puntos críticos o de riesgo que presentan un control interno deficiente, para que de esta manera se pueda implementar el uso del sistema en un tiempo prologando, adecuándolo y actualizándolo de acuerdo con las necesidades de control que requiere la empresa.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	05 de 107
CAPÍTULO I FINALIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE			

1.4. Objetivos del Sistema de Control Interno

Los objetivos que se quieren alcanzar con el Sistema de Control interno son los siguientes:

- Convertirse en una herramienta fundamental para el desarrollo, supervisión y seguimiento del control interno de las tareas y actividades que desarrolla cada área de la empresa.
- Convertirse en una herramienta de control interno a nivel de todas las áreas de la empresa, a fin de alcanzar la efectividad y eficiencia operacional, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de políticas, leyes y normas a las que se encuentra sujeta la actividad comercial que desarrolla.
- Establecer políticas de control que guíen al personal de la empresa en la consecución de los objetivos y metas trazados, así como también que identifiquen el grado de responsabilidad que tienen en el desarrollo de sus actividades.
- Promover que el personal realice sus actividades con eficiencia y eficacia, haciendo uso adecuado y racional de los recursos económicos y financieros de la empresa.
- Que la empresa sea capaz de identificar los riesgos a las que está expuesta como los cambios del entorno del mercado comercial, la aceleración de su crecimiento y que sea capaz de enfrentar si es necesario la redefinición de su política institucional, reestructuración interna y el desarrollo de nuevos productos, actividades o funciones para mantenerse en el mercado y hacer frente a la competencia.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	06 de 107
CAPÍTULO I FINALIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE			

- Generar, procesar y transmitir información sobre los sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa.
- Realizar supervisión y seguimiento de la aplicación del sistema de control interno en la empresa, mejorándolo, cambiándolo o actualizando de ser necesario.

1.5. Alcance del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno es de aplicación a todas las áreas de la empresa Comercial "Mi Leidi" de acuerdo con su estructura organizacional.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	07 de 107
CAPÍTULO II POLÍTICA EMPRESARIAL			

La Empresa Comercial "Mi Leidi" a nivel de todas sus áreas y su respectivo personal debe cumplir con los siguientes principios y compromisos:

- Cumplir con las leyes y normas que regulan el desarrollo de su actividad empresarial.
- Fomentar un ambiente de control eficiente en el desarrollo de sus actividades y tareas.
- Establecer, comunicar y actualizar reglamentos y manuales en la empresa.
- Fomentar en su personal la integridad de valores éticos y compromiso para el logro de objetivos y metas.
- Evaluar y prevenir los riesgos que enfrenta durante el desarrollo de su actividad empresarial en relación con su circunstancia e impacto.
- Establecer actividades de control en cada una de las áreas de la empresa.
- Informar y comunicar sucesos económicos y decisiones de inversión y financiamiento de manera oportuna.
- Realizar supervisión y seguimiento del control interno en el desarrollo de las actividades y tareas que desarrolla cada área de la empresa.
- Realizar mantenimiento y actualizaciones en el sistema de control interno.
- Establecer normas y políticas laborales sobre la integridad y seguridad del personal en el desarrollo de sus actividades laborales.
- Desarrollar una actividad comercial eficiente que no atente, dañe, modifique o contamine los recursos naturales que brinda el medio ambiente.
- Brindar productos y servicios de calidad a sus clientes.
- Realizar capacitaciones de manera continua para el personal de la empresa.

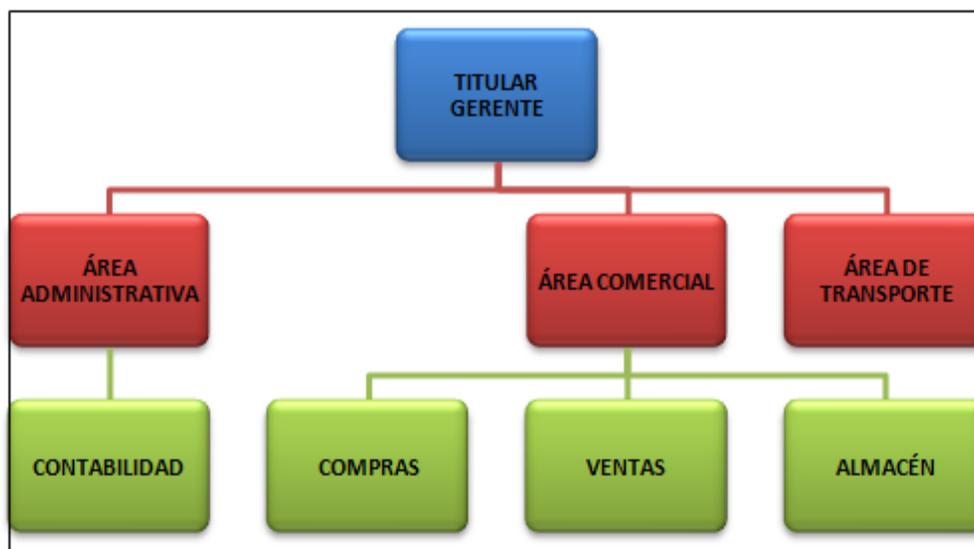
	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	08 de 107
CAPÍTULO III BASE LEGAL			

El desarrollo del Sistema de Control Interno para las actividades de la empresa Comercial "Mi Leidi" se sustenta en las siguientes normas y leyes:

- Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las entidades del Estado
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2206-CG Aprueban normas de control interno
- Ley N° 20763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre y el Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2015 MINAGRI
- Reglamento Nacional de Administración de Transporte
- Reglamento aprobado por DS N° 024-2002 MTC y sus modificaciones
- Ley de Contrato de Seguro N° 29946 y sus normas reglamentarias.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	09 de 107
CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			

La empresa Comercial "Mi Leidi" presenta la siguiente estructura organizacional:



La empresa cuenta con un Titular-Gerente propietaria de la empresa, tiene tres áreas definidas el área administrativa compuesta por contabilidad, el área comercial que cuenta con compras, ventas y almacén y el área de transportes.

La empresa desarrolla no solo la actividad comercial sino también brinda el servicio de transporte de mercadería vía terrestre, el desarrollo de cada una de las actividades que realizan cada área de la empresa debe contar con un control interno y para ello se deben aplicar políticas y herramientas de control que ayuden a conseguir los objetivos y metas planteadas por la empresa de manera eficiente y oportuna, sobre todo para hacer uso adecuado de los recursos con los que cuenta la empresa.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	10 de 107
CAPÍTULO V CONTROL INTERNO			
5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA			

a) Responsable: Gerente General

Titular y gerente de la empresa comercial, ejerce y representa la máxima autoridad de esta. Representa a la empresa como persona natural, encargada de debe velar, vigilar y cuidar de los recursos económicos, financieros y humanos que tiene a su cargo.

b) Políticas de Control:

- Realizar la implementación, evaluación, control y seguimiento del sistema de control interno en todas las actividades que realizan cada área de la empresa.
- Establecer políticas de control para cada área de la empresa y vigilar el cumplimiento de estas.
- Conocer, evaluar y controlar la propagación de la información financiera y contable de la empresa.
- Evaluar el ambiente de control interno de la empresa, la gestión de riesgos previniéndolos de manera eficiente, las actividades de control de cada área, la comunicación e información de hechos de importancia relevante para la empresa y el cumplimiento de leyes y normas durante el desarrollo de su actividad comercial.
- Proteger y velar por el uso eficiente de los recursos económicos, financieros y humanos de la empresa.
- Incentivar al personal de la empresa a realizar sus actividades de manera eficiente comprometiéndolos a cumplir con las políticas de control del área al que pertenecen.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	11 de 107

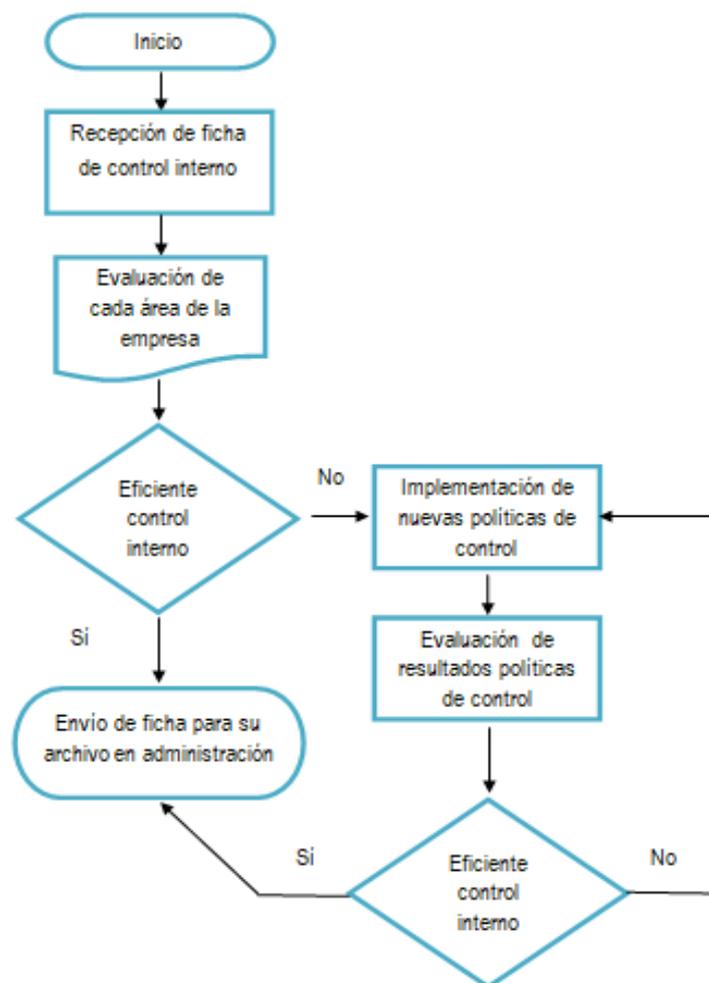
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA

c) Actividades de Control:

1. Supervisar, seguir y corregir el cumplimiento de las actividades y tareas que desarrolla cada área de la empresa.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	12 de 107

5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"					
RUC 10028884881					
Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta					
FICHA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
AREA					
FECHA					
OBJETIVO					
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CALIFICACION		
			EFICIENTE	REGULAR	DEFICIENTE

Observaciones:

 Administrador

 Responsable de Area



COMERCIAL "MI LEIDI"

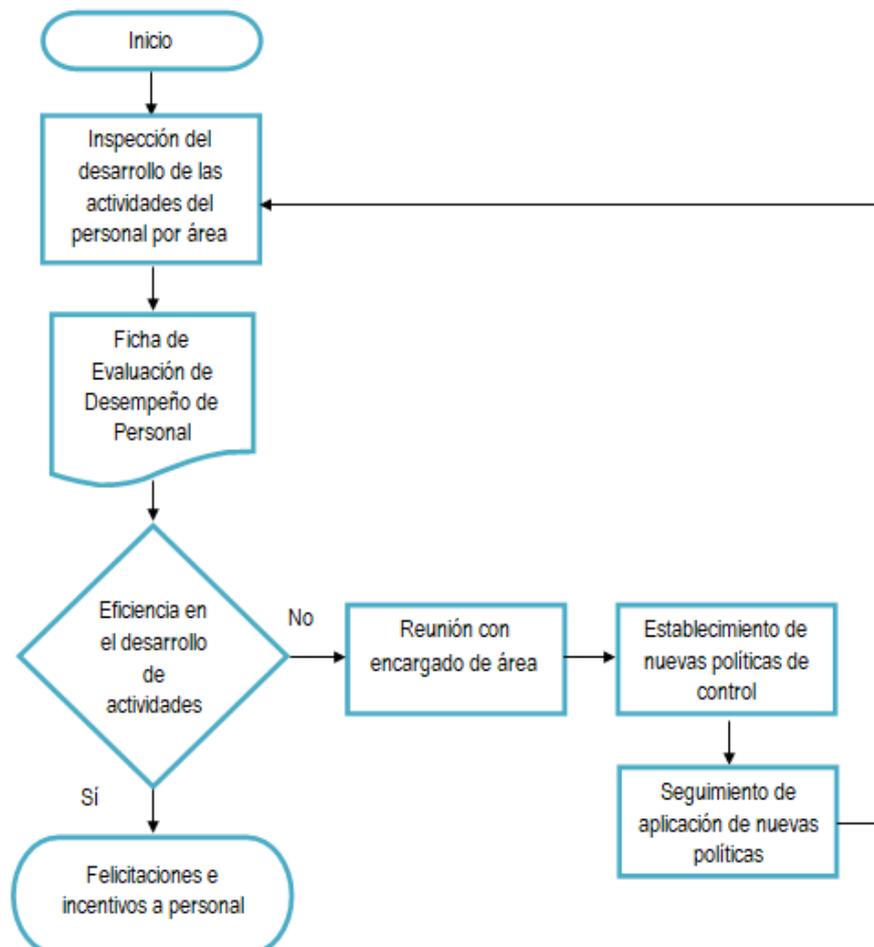
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	13 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA

2. Evaluar el grado de responsabilidad y compromiso del personal que labora en la empresa.

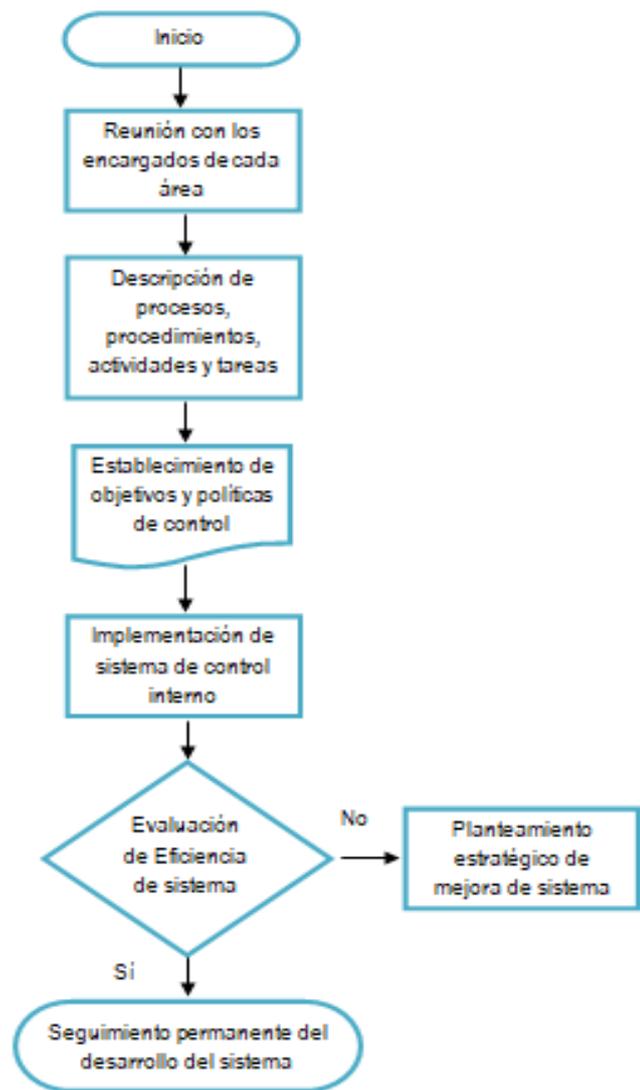
Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	15 de 107
5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA			

3. Establecer, mantener, evaluar y mejorar un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	0002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	16 de 107
5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA			

Documento Administrativo

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA MEJORAR LA GESTIÓN
FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI"**



REALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:



COMERCIAL "MI LEIDI"

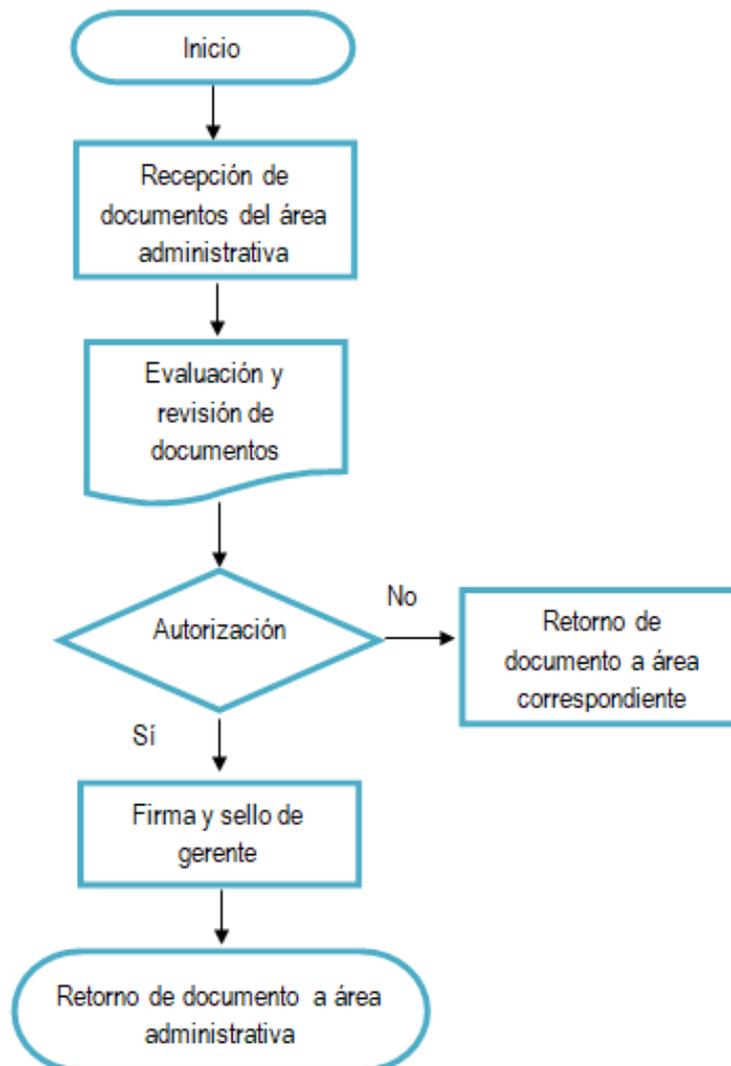
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	17 de 107

5.1 CONTROL INTERNO EN GERENCIA

4. Brindar autorización con firma y sello de los documentos administrativos de las operaciones que se realizan en la empresa.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	18 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA			

a) Responsable: Administrador

Encargado de definir la estructura general de la empresa, como se desarrolla cada área, cuáles son las obligaciones y responsabilidades del personal y la manera como cada área debe interactuar con otra para que se logre cumplir los objetivos y metas establecidos en la empresa.

b) Políticas de Control:

- Realizar el control de las fases reclutamiento y selección de nuevo personal para la empresa.
- Evaluar el clima organizacional y el ambiente de control de las todas las áreas de la empresa.
- Comunicar e informar a todo el personal de la empresa las políticas de control correspondiente al área en que realizan sus actividades.
- Resguardar, ordenar y archivar la información administrativa, contable y financiera que obtenga en su poder.
- Registrar y llevar un control de las herramientas, equipo de trabajo e implementos de seguridad que se le entregan al personal para el desarrollo de sus actividades.
- Participar en la evaluación y seguimiento de la aplicación del sistema de control interno y realizar sugerencias si las tuviera.
- Comunicar a gerencia de manera oportuna si existe deficiencia en la aplicación de políticas de control en las actividades que desarrolla el personal de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y normas a las que se encuentra sujeta la empresa por el desarrollo de su actividad comercial.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	19 de 107

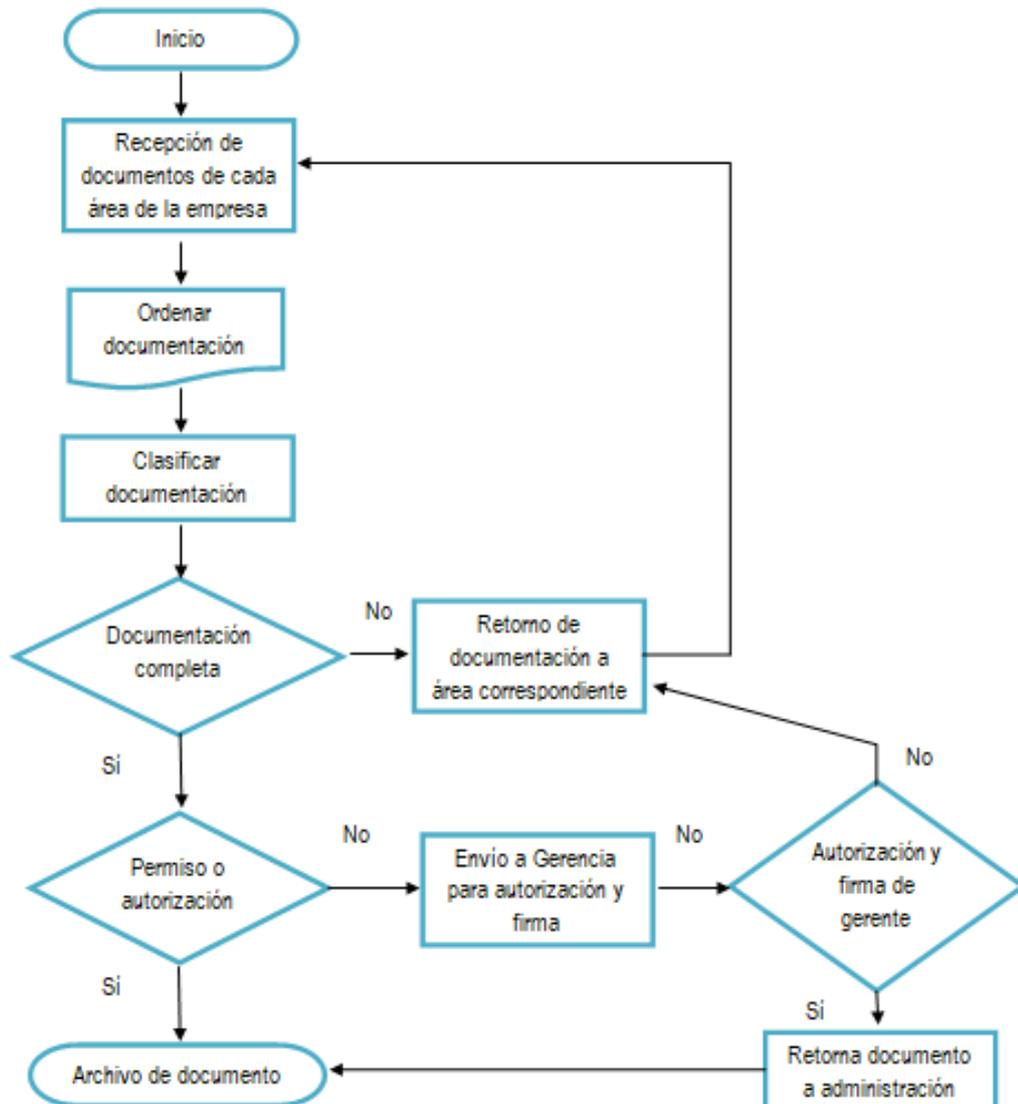
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

c) Actividades de Control:

1. Ordenar, archivar y gestionar la documentación administrativa de la empresa.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

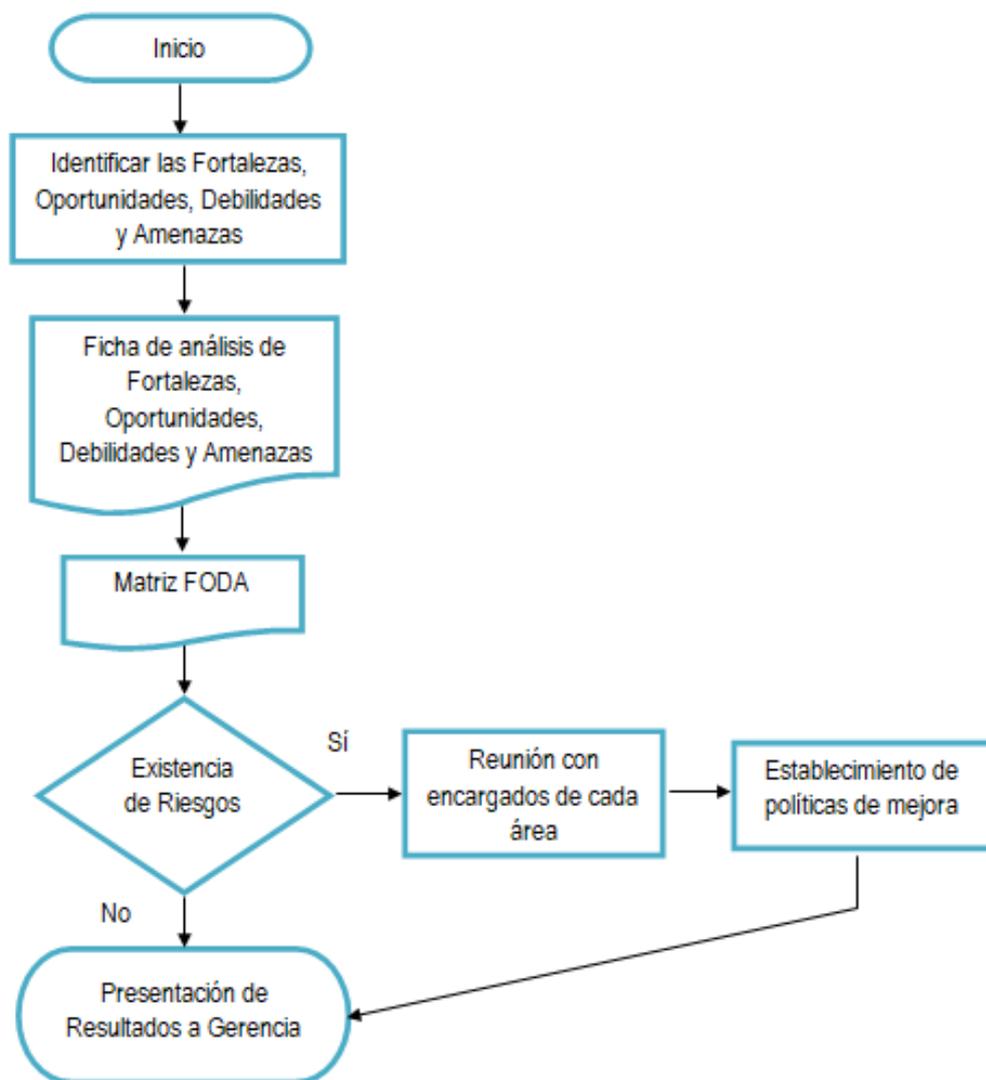
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	20 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

- Identificar los riesgos a los que está expuesta la empresa en relación con la competencia y su participación en el mercado comercial.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	21 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"
RUC 10028884881 Cent. Paíta Baja Jr. Fermín Málaga S/N Paíta
FICHA DE ANÁLISIS

FECHA:	
RESPONSABLE:	
OBJETIVO:	

1. FORTALEZAS:

-
-
-
-

2. DEBILIDADES:

-
-
-
-

3. OPORTUNIDADES:

-
-
-
-

4. AMENAZAS:

-
-
-
-

FIRMA DE ADMINISTRADOR



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código 00002

Versión 001

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2018

Página 22 de 107

5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"

RUC 10028884881

Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta

MATRIZ FODA

FECHA:	
RESPONSABLE:	
OBJETIVO:	

FACTORES EXTERNOS \ FACTORES INTERNOS		FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
		OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIA (FO)
AMENAZAS (A)	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)	

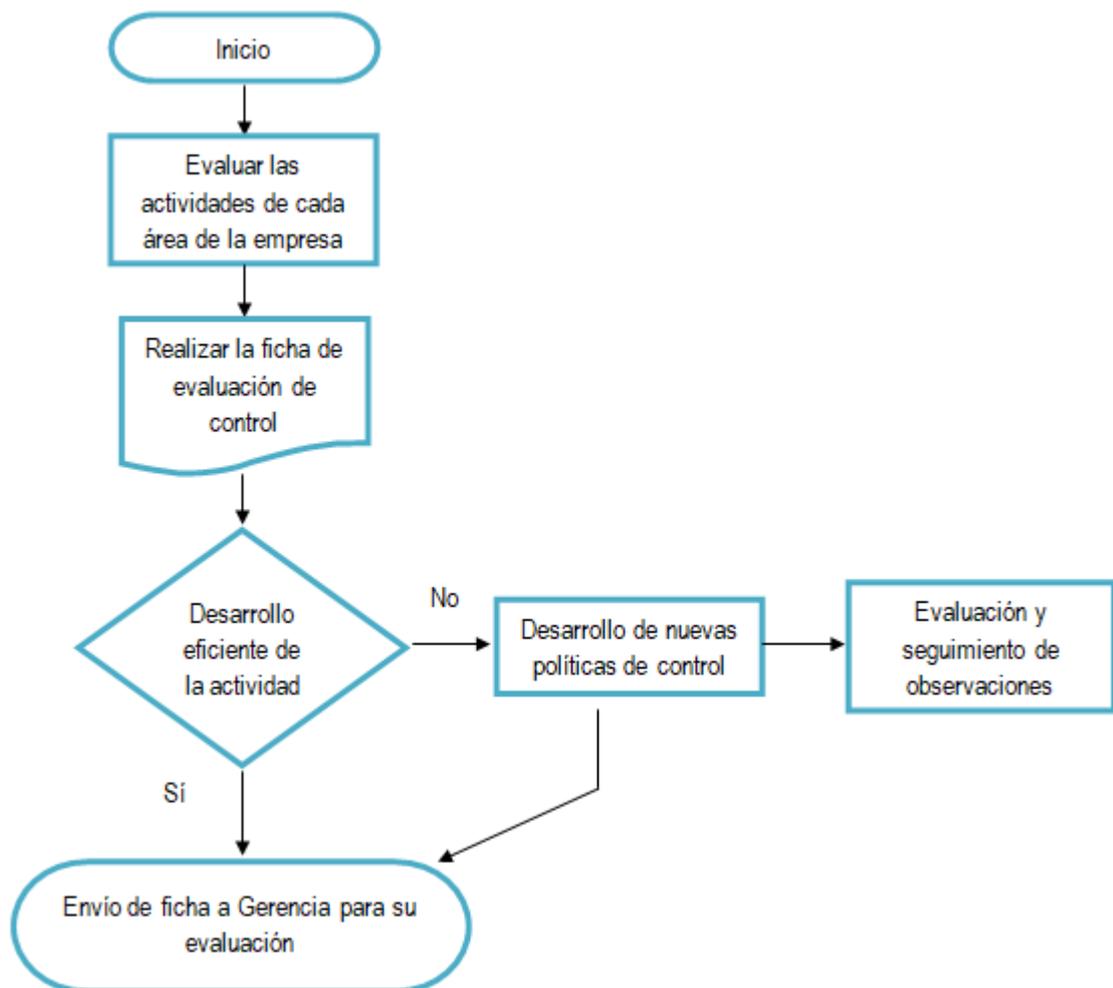
FIRMA DE ADMINISTRADOR

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	23 de 107

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

3. Realizar supervisión y seguimiento del control interno de las actividades de la empresa.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

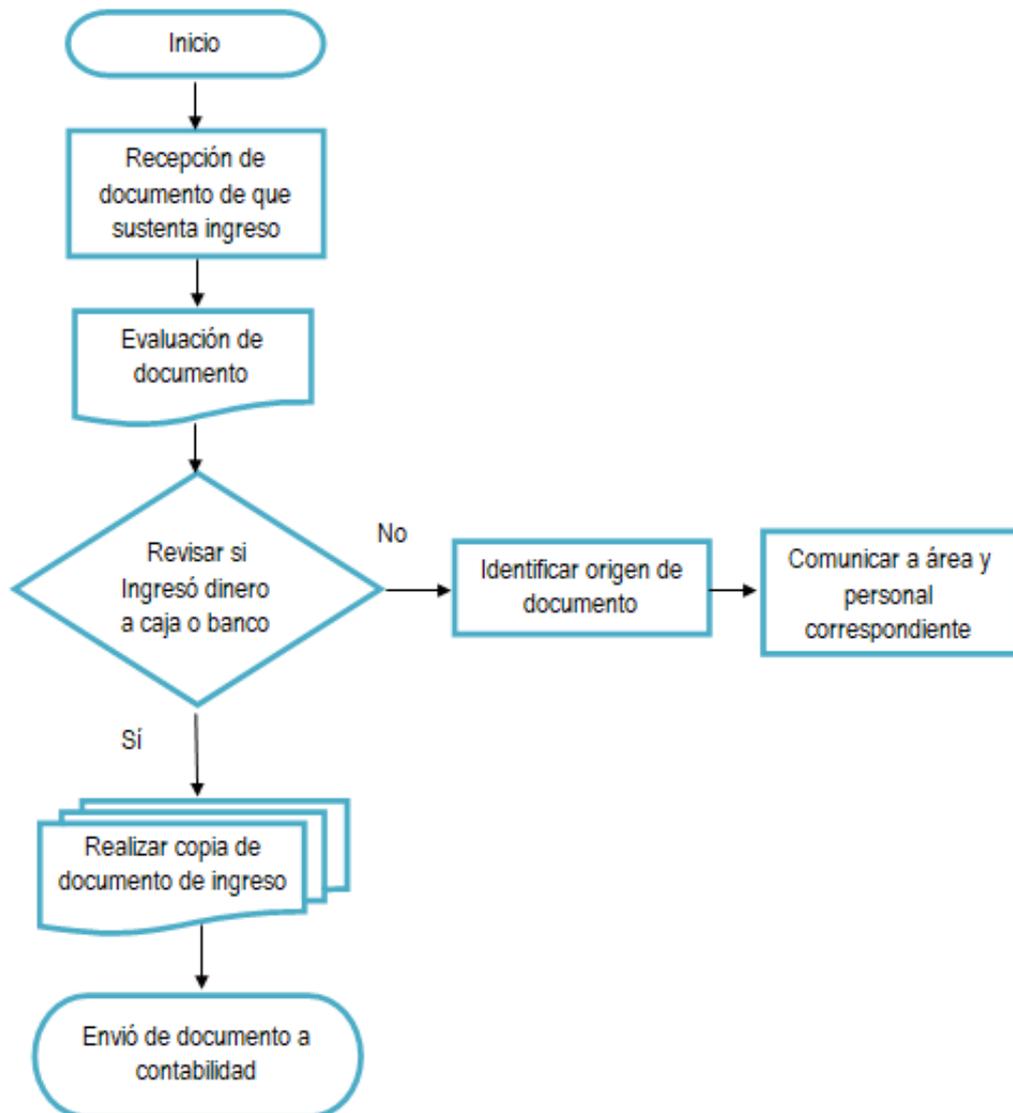
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	25 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

- Administrar los ingresos que se realizan en la empresa.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

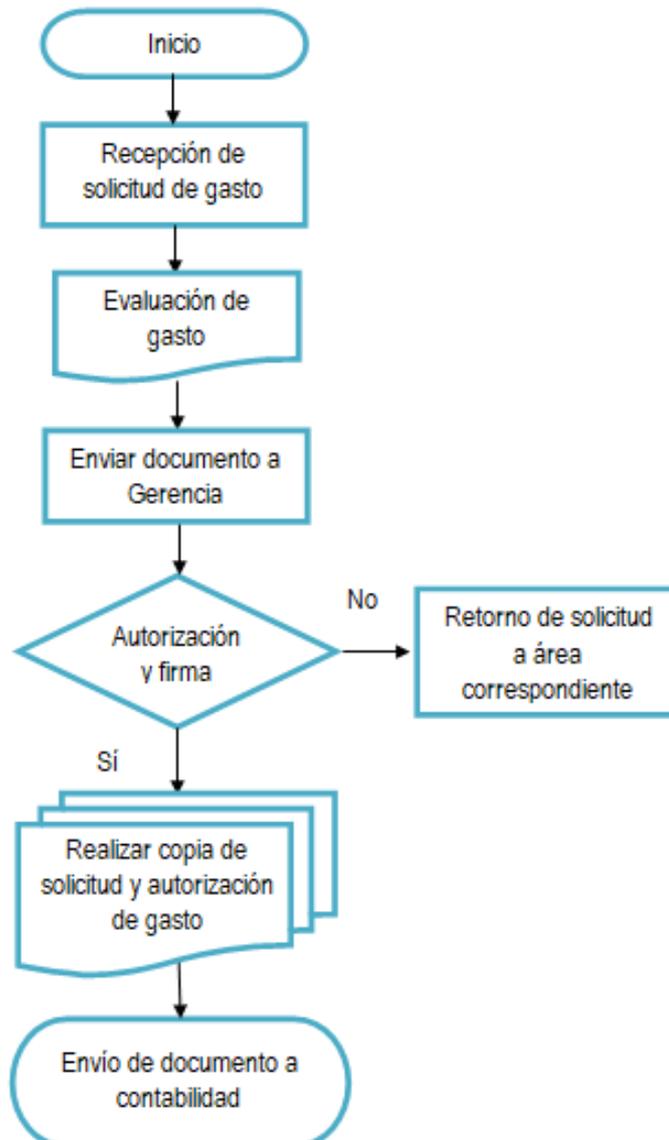
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	27 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

- Administrar los gastos que se realizan en la empresa con la previa autorización de gerencia.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	28 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA			

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"		
RUC 10028884881		
Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta		
SOLICITUD DE GASTOS		
ÁREA SOLICITANTE:		
FECHA:		HORA:
RESPONSABLE		
DESCRIPCIÓN DE MOTIVO DE GASTO	MONTO	INFORMACIÓN ADICIONAL
TOTAL	S/	
----- ENCARGADO DE AREA		

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	29 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA			

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"	RECIBO DE GASTOS
RUC 10028884881 Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta	
	N° DE RECIBO <input style="width: 100%;" type="text"/> FECHA DE EMISIÓN <input style="width: 100%;" type="text" value=" / /"/>
RECIBÍ DE : <input style="width: 90%;" type="text"/>	
LA SUMA DE : <input style="width: 90%;" type="text"/>	
POR CONCEPTO DE: <input style="width: 90%; height: 50px;" type="text"/>	
	TOTAL <input style="width: 100%; background-color: #e0e0ff;" type="text" value="S."/>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA Y SELLO DE GERENTE	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA DE RESPONSABLE DE ÁREA



COMERCIAL "MI LEIDI"

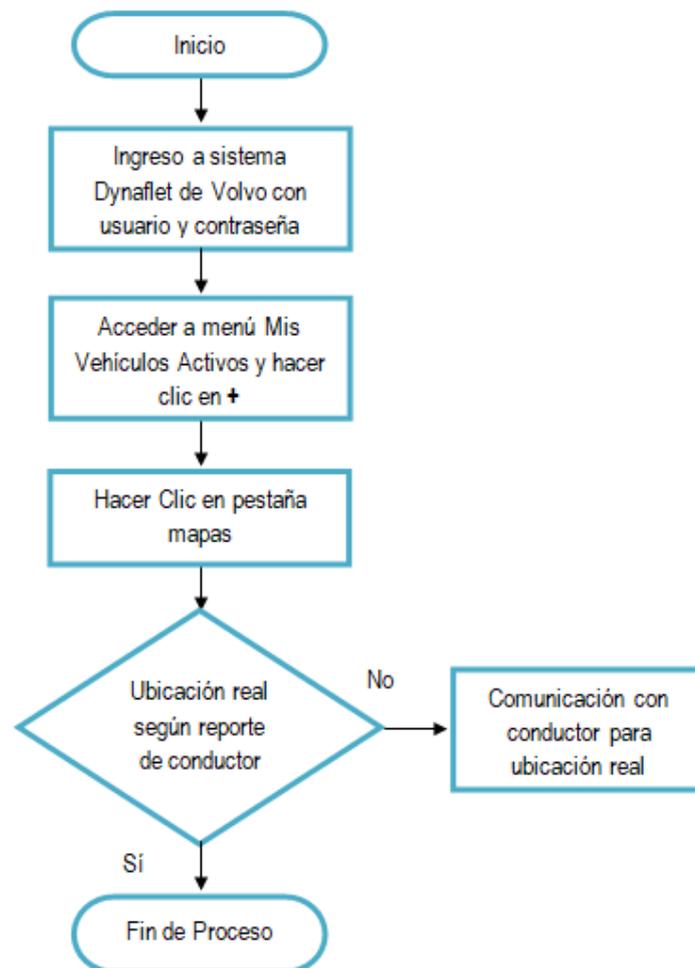
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	30 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

- Realizar supervisión continua del uso de la unidad vehicular, consumo de combustible, mantenimiento, inspección técnica vehicular y una revisión permanente de la ubicación del vehículo a través del sistema GPS (Sistema americano de navegación y localización mediante satélites) de la unidad.

Flujograma de actividades



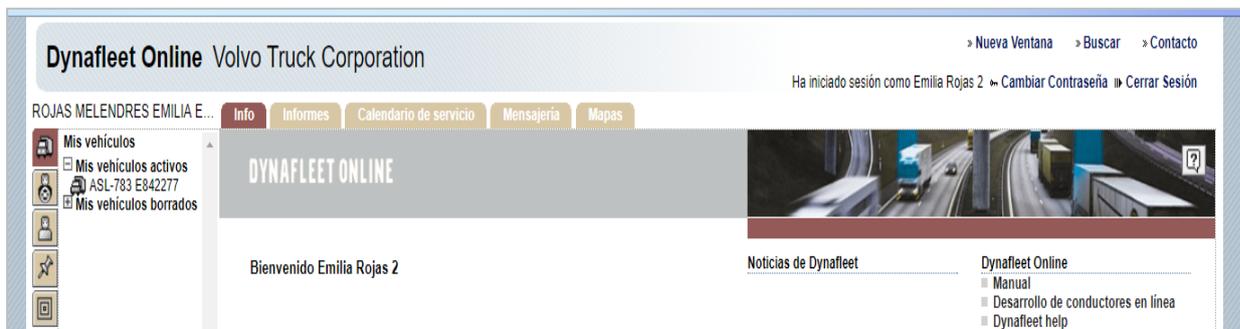
	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	31 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA			

- Ingreso a Sistema Dynafleet Online Login de Volvo con Usuario y contraseña de la empresa



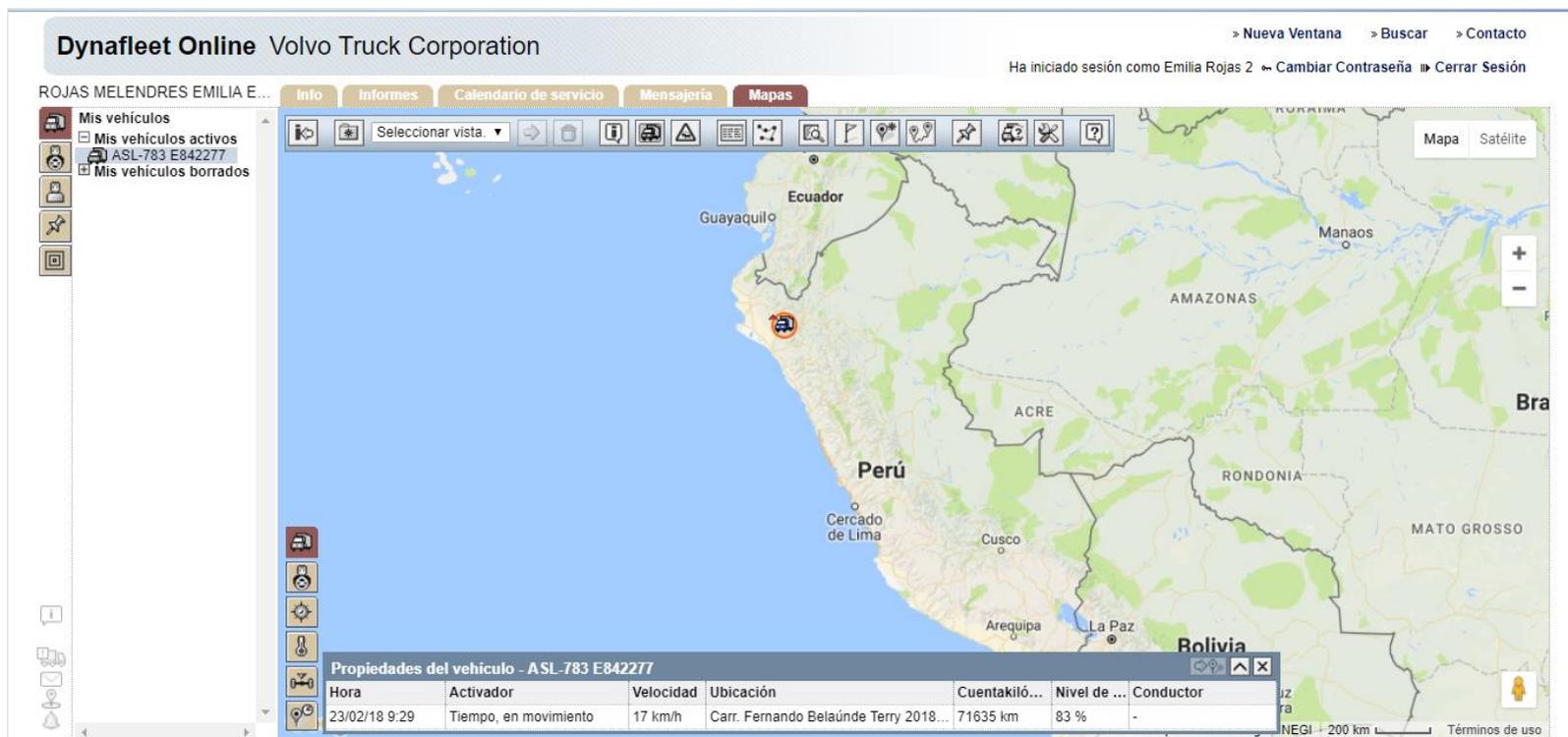
- Ubicación de la unidad vehicular en mapa vía satélite.

Paso 1: Acceder al menú Mis Vehículos Activos y hacer clic en el símbolo +



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión	001
Fecha		2018	
Página		32 de 107	
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

Paso 2: Hacer Clic en la pestaña mapas, con ello se ubicará el lugar exacto del vehículo, la velocidad con la que se traslada, los kilómetros recorridos y el nivel de combustible con el que cuenta la unidad.



The screenshot shows the Dynafleet Online interface for Volvo Truck Corporation. The user is logged in as Emilia Rojas 2. The interface includes a navigation menu with options like 'Info', 'Informes', 'Calendario de servicio', 'Mensajería', and 'Mapas'. A sidebar on the left shows 'Mis vehículos' with sub-options for 'Mis vehículos activos' (ASL-783 E842277) and 'Mis vehículos borrados'. The main area displays a map of South America with a vehicle icon over Peru. A data table at the bottom provides details for the selected vehicle.

Propiedades del vehículo - ASL-783 E842277						
Hora	Activador	Velocidad	Ubicación	Cuentakiló...	Nivel de ...	Conductor
23/02/18 9:29	Tiempo, en movimiento	17 km/h	Carr. Fernando Belaúnde Terry 2018...	71635 km	83 %	-



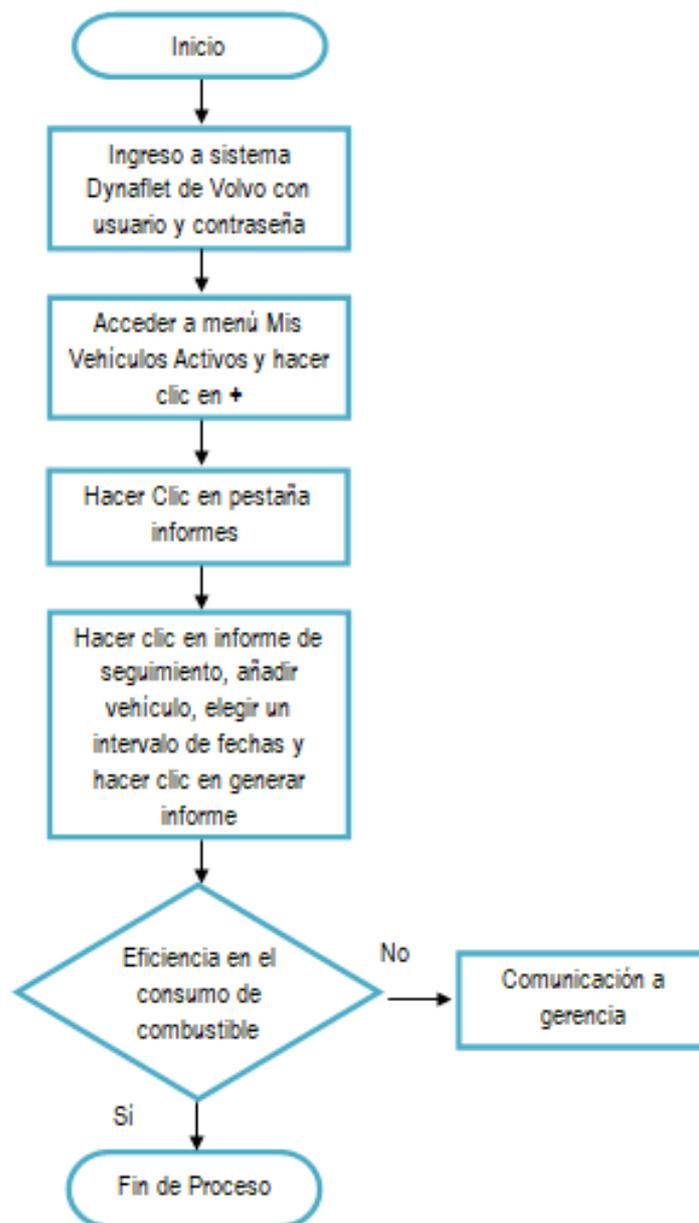
COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	33 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

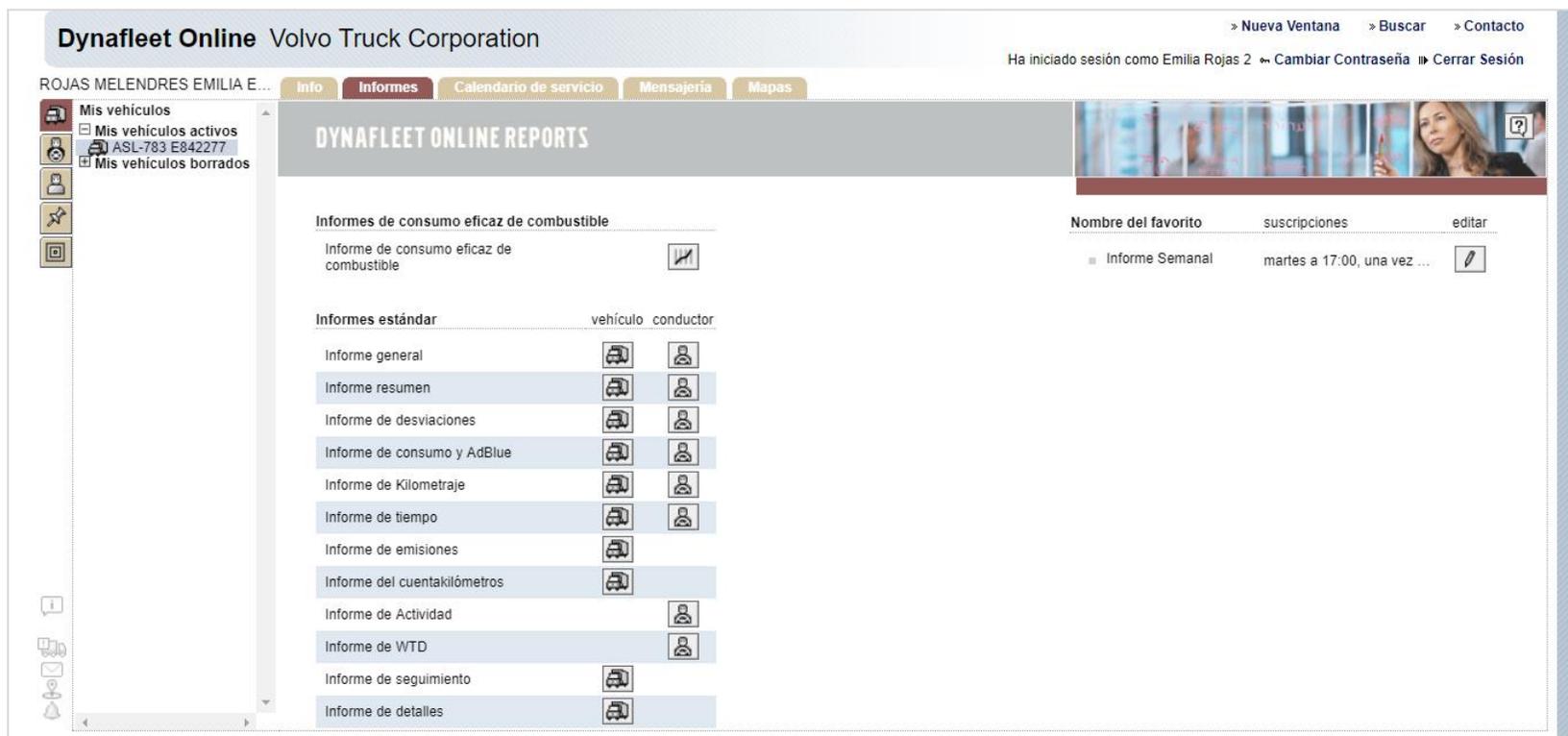
Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	34 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

➤ Realizar el informe de seguimiento para evaluar el consumo de combustible durante la trayectoria del viaje.

Paso 1: Hacer clic en la pestaña informes



Dynafleet Online Volvo Truck Corporation

ROJAS MELENDRES EMILIA E... [Info](#) **[Informes](#)** [Calendario de servicio](#) [Mensajería](#) [Mapas](#)

Ha iniciado sesión como Emilia Rojas 2 [↶ Cambiar Contraseña](#) [▶ Cerrar Sesión](#)

DYNAFLEET ONLINE REPORTS

Informes de consumo eficaz de combustible

- Informe de consumo eficaz de combustible

Informes estándar

	vehículo	conductor
Informe general		
Informe resumen		
Informe de desviaciones		
Informe de consumo y AdBlue		
Informe de Kilometraje		
Informe de tiempo		
Informe de emisiones		
Informe del cuentakilómetros		
Informe de Actividad		
Informe de WTD		
Informe de seguimiento		
Informe de detalles		

Nombre del favorito suscripciones editar

- Informe Semanal martes a 17:00, una vez ...

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión	001
		Fecha	2018
		Página	35 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

Paso 2: Hacer clic en informe de seguimiento, añadir vehículo o grupo, elegir un intervalo de fechas para su evaluación y hacer clic en generar informe.

Dynafleet Online Volvo Truck Corporation » Nueva Ventana » Buscar » Contacto

Ha iniciado sesión como Emilia Rojas 2 [↩ Cambiar Contraseña](#) [▶ Cerrar Sesión](#)

ROJAS MELENDRES EMILIA E... Info Informes Calendario de servicio Mensajería Mapas

Mis vehículos

- Mis vehículos activos
- ASL-783 E842277
- Mis vehículos borrados

Añadir vehículo o grupo

ASL-783 E842277

Intervalo de fechas

19/02/18 0:00

24/02/18 0:00

O seleccione las últimas

1 semana(s)

Incluir

Ubicación

Lat./long.

Temperaturas

Pesos

Filtrar activadores

Conducción

Parada

Actividad del conductor

Inicio de sesión

Seleccionar punto de interés

-- No se ha seleccionado nir

Generar Informe

Informe de seguimiento de vehículo

General
Viaje

Hora del evento	Activador del evento	Nombre del conductor	Actividad del conductor	Detalles de la actividad	Cuentakilómetros (km)	Combustible (galones)	Nivel de combustible (%)
ASL-783 E842277							
19/02/18 6:35	Conducción	-	-	-	70.296,00	10.170,67	69%
19/02/18 7:31	Conducción	-	-	-	70.331,00	10.175,46	65%
19/02/18 8:27	Conducción	-	-	-	70.368,00	10.180,76	61%
19/02/18 8:58	Conducción	-	-	-	70.368,00	10.180,82	61%
19/02/18 9:23	Conducción	-	-	-	70.369,00	10.180,95	61%
19/02/18 10:07	Conducción	-	-	-	70.401,00	10.184,59	60%
19/02/18 10:39	Conducción	-	-	-	70.422,00	10.187,25	57%
19/02/18 10:46	Conducción	-	-	-	70.424,00	10.187,79	57%



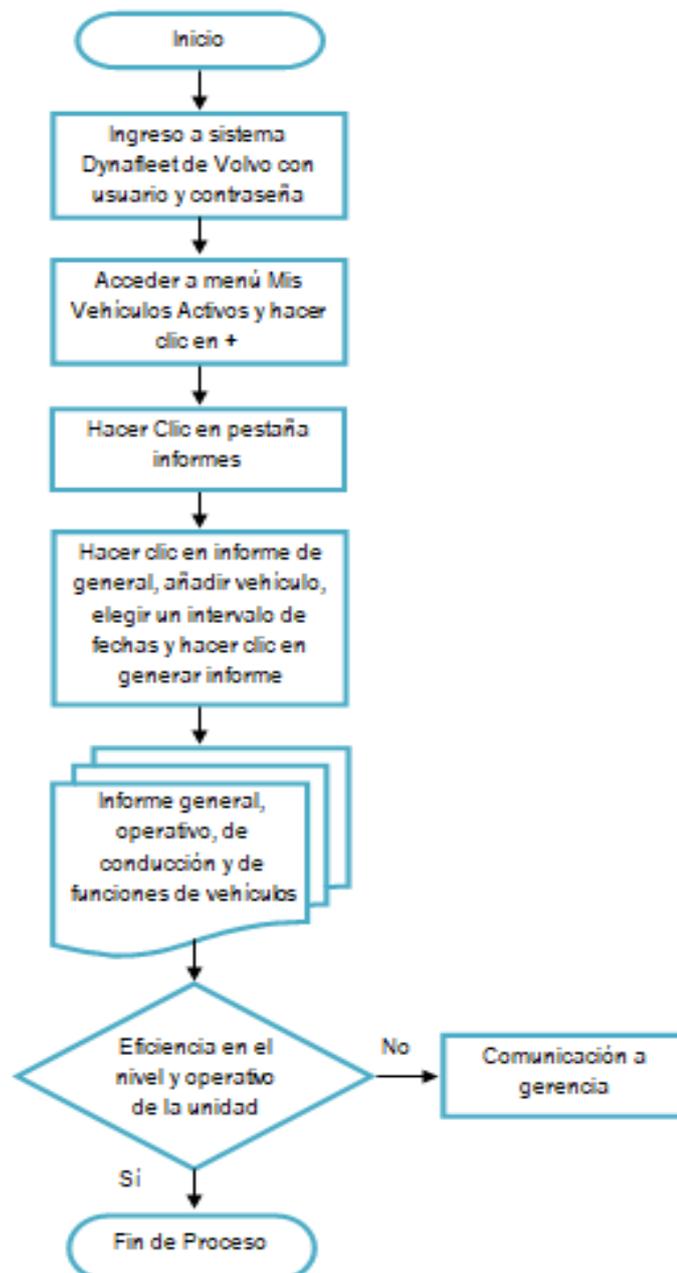
COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	36 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2 CONTROL INTERNO EN ÁREA ADMINISTRATIVA

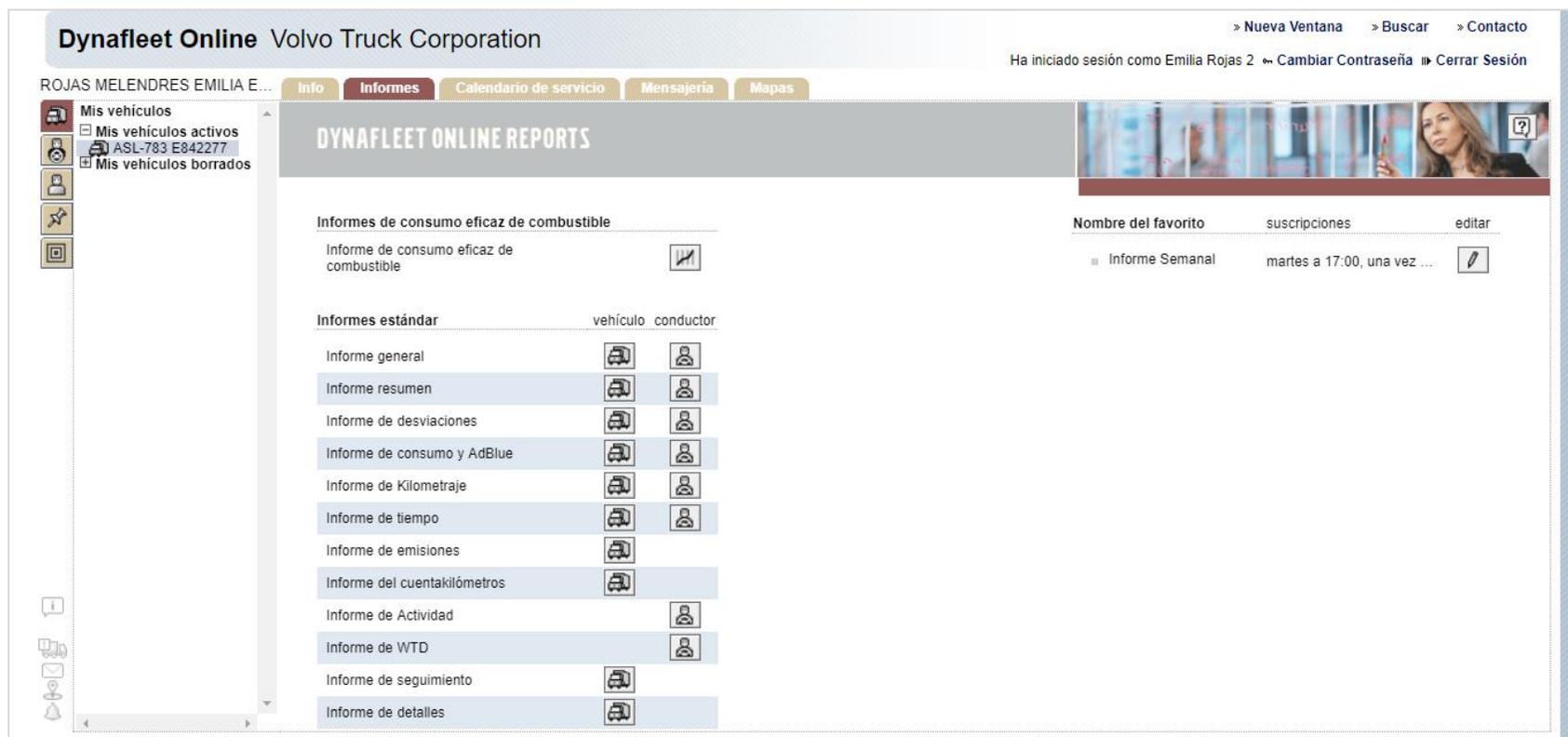
Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	37 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

➤ Realizar el informe general para evaluar el nivel operativo y funcional de la unidad vehicular durante la trayectoria del viaje.

Paso 1: Hacer clic en la pestaña informes



The screenshot shows the Dynafleet Online web application interface. At the top, it displays 'Dynafleet Online Volvo Truck Corporation' and navigation links for 'Nueva Ventana', 'Buscar', and 'Contacto'. Below this, it indicates the user is logged in as 'Emilia Rojas 2' and provides options to 'Cambiar Contraseña' or 'Cerrar Sesión'. The main navigation menu includes 'Info', 'Informes', 'Calendario de servicio', 'Mensajería', and 'Mapas'. The 'Informes' tab is selected, leading to the 'DYNAFLEET ONLINE REPORTS' section. On the left, there is a sidebar for 'Mis vehículos' (My vehicles) with options for 'Mis vehículos activos' (ASL-783 E842277) and 'Mis vehículos borrados'. The main content area lists various reports under 'Informes de consumo eficaz de combustible' and 'Informes estándar'. The 'Informe general' report is highlighted. A table below lists reports with columns for 'vehículo' and 'conductor'. On the right, there is a section for 'Nombre del favorito' and 'suscripciones', showing a subscription for 'Informe Semanal' on 'martes a 17:00, una vez ...'.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión	001
Fecha		2018	
Página		38 de 107	
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

Paso 2: Hacer clic en informe general, añadir vehículo o grupo, elegir un intervalo de fechas para su evaluación y hacer clic en generar informe.

INFORME GENERAL

Dynafleet Online Volvo Truck Corporation » Nueva Ventana » Buscar » Contacto

Ha iniciado sesión como Emilia Rojas 2 ◀ Cambiar Contraseña ▶ Cerrar Sesión

ROJAS MELENDRES EMILIA E... Info Informes Calendario de servicio Mensajería Mapas

Mis vehículos

- Mis vehículos activos
- ASL-783 E842277
- Mis vehículos borrados

Añadir vehículo o grupo

ASL-783 E842277

Intervalo de fechas

19/02/18 23/02/18

O seleccione las últimas

1 semana(s)

1 mes(es)

Selección de columnas

Perfil de informe: Selecc...

Usar perfil de vehículo

Ajustes de vista del in...

Tabla

Gráfico

Incluir detalles conductor

Generar Informe

Informe general vehículo ⚠

Informe creado: 23/02/18 11:40
Intervalo de fechas: 19/02/18 0:00 - 24/02/18 0:00
Selección: ASL-783 E842277
Falta: ASL-783 E842277 22/02/18 14:00 - 22/02/18 17:00, 22/02/18 18:00 - 22/02/18 19:00, 22/02/18 22:00 - 22/02/18 23:00, 23/02/18 0:00 - 23/02/18 1:00, 23/02/18 11:00 - 24/02/18 0:00

General	Operativo	Conducción	Funciones del vehículo		
Vehículo	Tiempo total (h)	Recorrido total (km)	Combustible total (galones)	Consumo medio de combustible (km/gal)	Velocidad de conducción media (km/h)
ASL-783 E842277	38:20	1.324,54	195,90	6,76	37,30
Total	38:20	1.324,54	195,90	6,76	37,30

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	39 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

INFORME OPERATIVO

▼ Informe general vehículo 


Informe creado: 23/02/18 11:40
Intervalo de fechas: 19/02/18 0:00 - 24/02/18 0:00
Selección: ASL-783 E842277
Falta: ASL-783 E842277 22/02/18 14:00 - 22/02/18 17:00, 22/02/18 18:00 - 22/02/18 19:00, 22/02/18 22:00 - 22/02/18 23:00, 23/02/18 0:00 - 23/02/18 1:00, 23/02/18 11:00 - 24/02/18 0:00

General	Operativo	Conducción	Funciones del vehículo						
							Peso del vehículo		
Vehículo	Tiempo total (h)	Número de frenados promedio (cantidad/100kr)	Número de paradas promedio (cantidad/100kr)	Tiempo de PTO	Tiempo en ralentí	Tiempo de carga del motor	Dist. carga baja	Dist. carga media	Dist. carga completa
ASL-783 E842277	38:20	114	17	0,0%	7,4%	0,2%	0,4%	0,7%	99,0%
Total	38:20	114	17	0,0%	7,4%	0,2%	0,4%	0,7%	99,0%

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	40 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

INFORME DE CONDUCCIÓN

▼ Informe general vehículo ▲ 								
Informe creado: 23/02/18 11:40 Intervalo de fechas: 19/02/18 0:00 - 24/02/18 0:00 Selección: ASL-783 E842277 Falta: ASL-783 E842277 22/02/18 14:00 - 22/02/18 17:00, 22/02/18 18:00 - 22/02/18 19:00, 22/02/18 22:00 - 22/02/18 23:00, 23/02/18 0:00 - 23/02/18 1:00, 23/02/18 11:00 - 24/02/18 0:00								
General	Operativo	Conducción	Funciones del vehículo					
Vehículo	Velocidad de conducción media (km/h)	Tiempo dentro de nivel económico	Tiempo por encima del nivel económico	Tiempo en marcha libre	Tiempo con programador de velocidad	Exceso de velocidad del vehículo (límite para flota)	Tiempo en la marcha más alta	Tiempo con el motor en exceso de revoluciones
ASL-783 E842277	37,30	78,4%	4,9%	6,3%	0,0%	0,1%	12,5%	0,0%
Total	37,30	78,4%	4,9%	6,3%	0,0%	0,1%	12,5%	0,0%

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	41 de 107
5.2 CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA			

INFORME DE FUNCIONES DE VEHÍCULOS

▼ Informe general vehículo 


Informe creado: 23/02/18 11:40
Intervalo de fechas: 19/02/18 0:00 - 24/02/18 0:00
Selección: ASL-783 E842277
Falta: ASL-783 E842277 22/02/18 14:00 - 22/02/18 17:00, 22/02/18 18:00 - 22/02/18 19:00, 22/02/18 22:00 - 22/02/18 23:00, 23/02/18 0:00 - 23/02/18 1:00, 23/02/18 11:00 - 24/02/18 0:00

General	Operativo	Conducción	Funciones del vehículo		
Modo I-Shift					
Vehículo	Tiempo total (h)	Tiempo con programador de velocidad	Tiempo automático	Tiempo manual	Tiempo de potencia
ASL-783 E842277	38:20	0,0%	-	-	-
Total	38:20	0,0%	-	-	-

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	42 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

a) Responsable: Contador

Es el encargado del área de contabilidad responsable de solicitar, reunir y procesar la información financiera y económica de todas las áreas de la empresa, para evaluar su situación financiera y económica, el uso de sus recursos, cuáles son las pérdidas y utilidades durante el desarrollo de su actividad comercial.

b) Políticas de Control:

- Ejercer control eficiente sobre el manejo de la información financiera y contable de la empresa para la elaboración óptima de los registros financieros y contables y que estos sean suficientes, confiables, objetivos y estables en relación con la veracidad de la información que reflejan.
- Realizar el registro oportuno de las operaciones y actividades que se realizan en todas las áreas de la empresa.
- Utilizar de manera eficiente y oportuna los indicadores económicos para evaluar la gestión financiera y contable que desarrolla la empresa.
- Establecer políticas de control en el desarrollo del proceso contable de la empresa.
- Garantizar la comunicación oportuna y permanente de la información contable y financiera al área administrativa y a gerencia para la toma de decisiones y el establecimiento de objetivos y metas.
- Realizar el seguimiento y evaluación del sistema de control interno en las operaciones contables y financieras.
- Cumplir con las leyes y normativas contables en el desarrollo de sus actividades.



COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

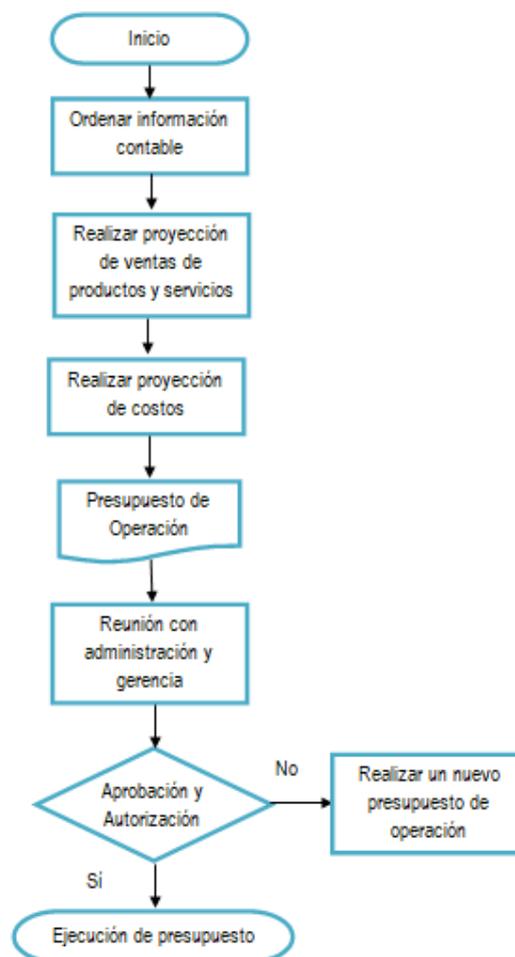
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	43 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

c) Actividades de Control:

1. Elaborar y proyectar el Presupuesto de Operación de acuerdo con el nivel de utilidades que se desea alcanzar.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código 0002

Versión 001

Fecha 2018

Página 44 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

PRESUPUESTO DE OPERACIÓN						
EMPRESA	COMERCIAL "MI LEIDI"					
RUC	10028884881					
FECHA						
PERIODO PROYECTADO	AÑO					
VENTAS PROYECTADAS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
PRODUCTO MADERA						
PRODUCTO FERRETERIA NAVAL						
SERVICIO DE TRANSPORTE						
TOTAL DE VENTAS PROYECTADAS						
COSTOS PROYECTADOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
MATERIALES E INSUMOS						
SUELDOS DE PERSONAL						
COSTOS ADMINISTRATIVOS						
COSTOS DE ALMACENAMIENTO						
OTROS COSTOS						
TOTAL DE COSTOS PROYECTADOS						
UTILIDAD (VENTAS PROYECTADAS- COSTOS PROYECTADOS)						
MARGEN (UTILIDAD OBTENIDA EN %)						

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	45 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Realizar las proyecciones de ventas para un periodo de seis meses de los productos madera, productos de ferretería naval y para el servicio de transporte. De manera automática el formato electrónico realizará la suma de los montos proyectados en la casilla Total de Ventas Proyectadas para cada mes.

Paso 2: Realizar la proyección de los costos para un periodo de seis meses de los materiales e insumos, sueldo de personal, costos administrativos, costos de almacenamiento y otros costos adicionales. De manera automática el formato electrónico realizará la suma de los costos proyectados en la casilla Total de Costos Proyectados.

Paso 3: De manera automática en la casilla Utilidad se realizará la resta de las ventas proyectadas menos los costos proyectados, teniendo de esta manera el resultado de la utilidad proyectada para el periodo de seis meses.

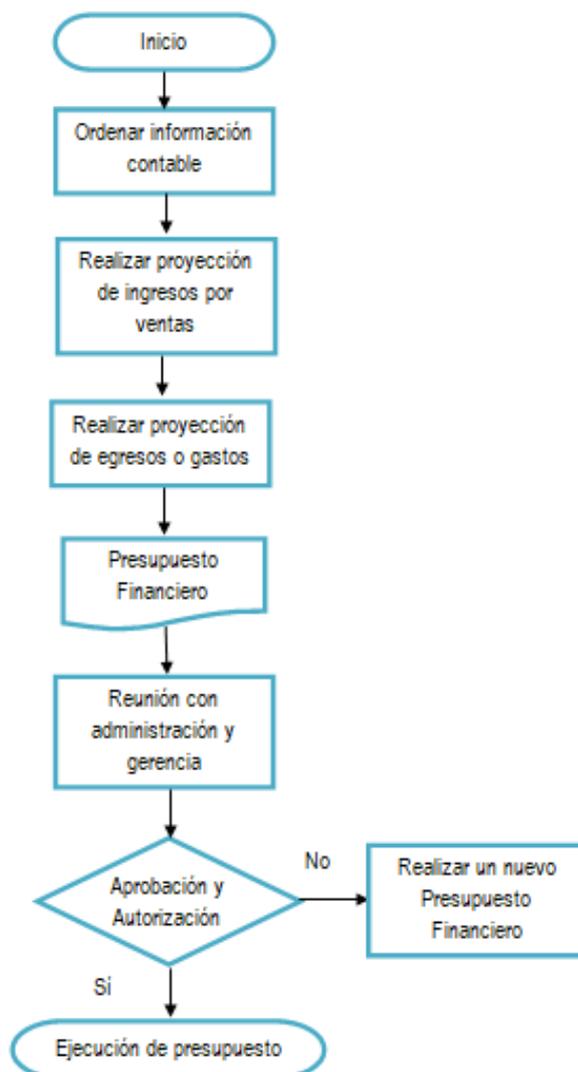
Paso 4: Para la casilla Margen se establecerá el porcentaje del margen de utilidad que se desea obtener en el periodo de seis meses previa reunión con el área administrativa y contable para establecer dicho porcentaje.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	46 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

2. Elaborar y proyectar el Presupuesto Financiero de ingresos y gastos en relación con los objetivos y metas establecidos en el plan organizacional.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

Código 00002

Versión 001

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2018

Página 47 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

PRESUPUESTO FINANCIERO

EMPRESA
RUC

COMERCIAL "MI LEIDI"
10028884881

FECHA
PERIODO PROYECTADO

AÑO		

INGRESOS PROYECTADOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
VENTAS AL CONTADO						
VENTAS AL CRÉDITO						
TOTAL DE INGRESOS PROYECTADOS						
EGRESOS PROYECTADOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
GASTOS ADMINISTRATIVOS						
GASTOS OPERATIVOS						
PAGO DE IMPUESTOS						
PRÉSTAMOS BANCARIOS						
TOTAL DE EGRESOS PROYECTADOS						
INGRESOS MENOS EGRESOS						
SALDOS MENSUALES						

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	48 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Realizar la proyección de los ingresos para un periodo de seis meses por ventas al contado y al crédito que se proyectan alcanzar durante el desarrollo de la actividad comercial de la empresa. De manera automática el formato electrónico realizará la suma de las ventas al contado y las ventas al crédito en la casilla Total de Ingresos Proyectados.

Paso 2: Realizar la proyección de los egresos o gastos para un periodo de seis meses en los cuales se debe tomar en cuenta los gastos administrativos, gastos operativos, pago de impuestos y préstamos bancarios. De manera automática el formato electrónico realizará la suma de todos los egresos o gastos proyectados en la casilla Total de Egresos Proyectado para cada mes considerado.

Paso 3: En la Casilla Ingresos menos Egresos se realizará la resta automática de los ingresos y egresos proyectados para el mes correspondiente al periodo de tiempo considerado teniendo de esta manera la información contable y financiera del saldo mensual que se tendría a disposición de la empresa para poder realizar inversiones en mercadería y/o equipos e instrumentos que ayuden a facilitar el desarrollo de la actividad comercial de la empresa.



COMERCIAL "MI LEIDI"

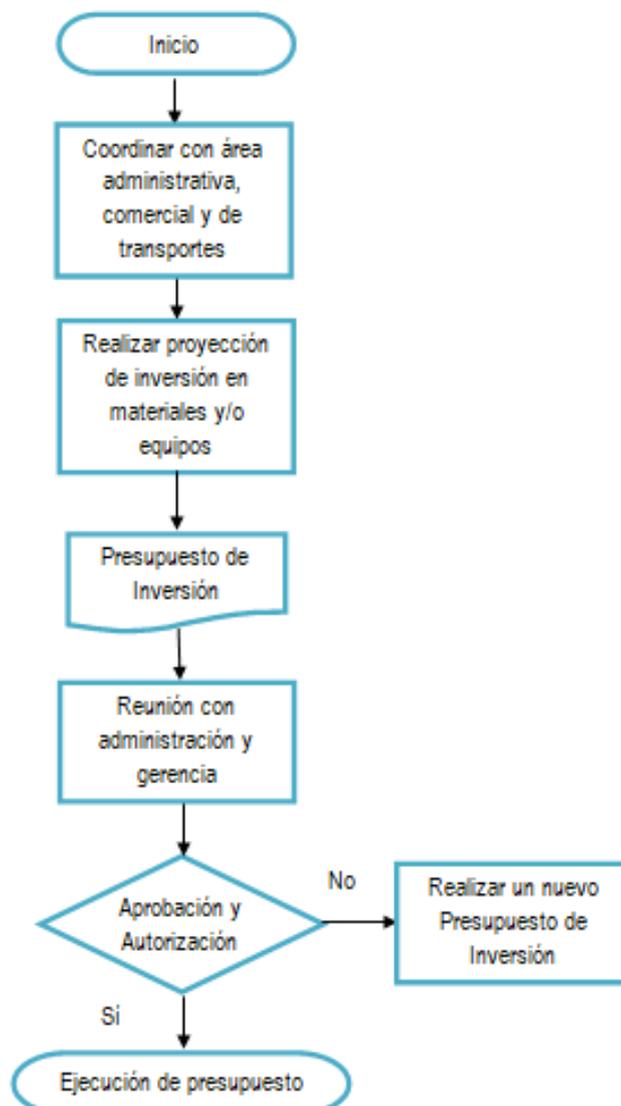
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	49 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

3. Elaborar y proyectar el Presupuesto de Inversión de los materiales y/o equipos que necesita la empresa para llevar a cabo del desarrollo de su actividad comercial.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código 00002

Versión 001

Fecha 2018

Página 50 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

EMPRESA
RUC

COMERCIAL "MI LEIDI"
10028884881

FECHA
PERIODO PROYECTADO

AÑO		

INVERSIÓN PROYECTADA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						
EQUIPOS DE OFICINA						
CAPACITACIÓN DE PERSONAL						
CAPITAL DE TRABAJO						
INVENTARIOS						
PORCENTAJE DE INVERSIÓN						
TOTAL DE INVERSIÓN PROYECTADA						

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	51 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Realizar la coordinación con el área administrativa, área comercial y el área de Transporte para coordinar cuales son los equipos y/o herramientas que necesitan para poder realizar la proyección de la inversión en los mismos.

Paso 2: Elaborar la proyección de la inversión para un periodo de seis años en equipos y herramientas, equipos de oficina, capacitación de personal, capital de trabajo e inventarios, programando cada año un porcentaje de inversión por cada uno de ellos, esto se logrará de común acuerdo con gerencia y administración.

Paso 3: Se obtendrá el total de la inversión proyectada por cada periodo de tiempo, teniendo en cuenta el nivel de ingresos y gastos obtenidos en el presupuesto financiero y la utilidad que se proyecta obtener en el presupuesto de operación.

Paso 4: Finalmente se evaluará y analizará en coordinación con gerencia y el área administrativa la viabilidad de la ejecución del presupuesto de inversión, tomando en consideración los factores de riesgo tanto internos como externos a los que se enfrenta la actividad comercial de la empresa, información que deberá ser otorgada por el área administrativa.



COMERCIAL "MI LEIDI"

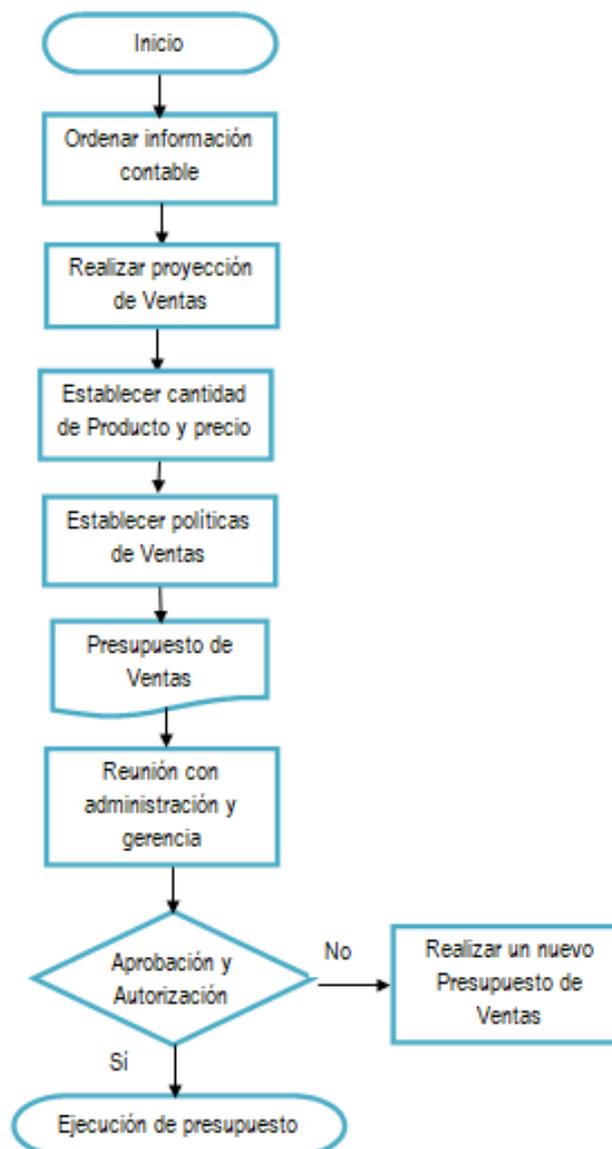
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	52 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

4. Elaborar y proyectar el Presupuesto de Ventas y establecer las políticas de ventas que sean eficientes para alcanzar el nivel de utilidad deseado.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	53 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

PRESUPUESTO DE VENTAS

**EMPRESA
RUC**

**COMERCIAL "MI LEIDI"
10028884881**

**FECHA
PERIODO PROYECTADO**

AÑO		

VENTAS PROYECTADAS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
CANTIDAD DE PRODUCTO						
PRECIO DE PRODUCTO						
MONTO TOTAL (CANTIDAD POR PRECIO)						
TOTAL						
POLITICAS DE VENTAS						
VENTAS AL CONTADO %						
VENTAS AL CRÉDITO %						

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	54 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Proyectar la cantidad de productos y servicios que se pretender vender en un periodo de seis meses, estableciendo el adecuado precio a los mismo tomando en cuenta el nivel de inversión con el que cuenta la empresa y el nivel de gastos que va a realizar para poder vender dichos productos y servicios. De manera automática en la casilla Monto Total se obtendrá el resultado de las ventas que se proyectan en soles al realizarse la multiplicación de la cantidad del producto o servicio por su precio estimado.

Paso 2: En la casilla Total se obtendrá el total de ventas proyectadas por cada periodo de tiempo.

Paso 3: El Establecimiento de las Políticas de Ventas se realizará de común acuerdo con gerencia y el área administrativa, donde se establecerá el porcentaje adecuado para las ventas al contado y las ventas al crédito otorgándole de esta manera al cliente facilidades de pago y ofertas de los productos y servicios que brinda la empresa.

Paso 4: Finalmente en la casilla Ventas al Contado una vez definido el porcentaje se realizará de manera automática el cálculo porcentual de cuanto es el monto en soles que se proyecta realizar las ventas al contado del total de ventas proyectado, lo mismo sucede para la casilla de ventas al crédito.



COMERCIAL "MI LEIDI"

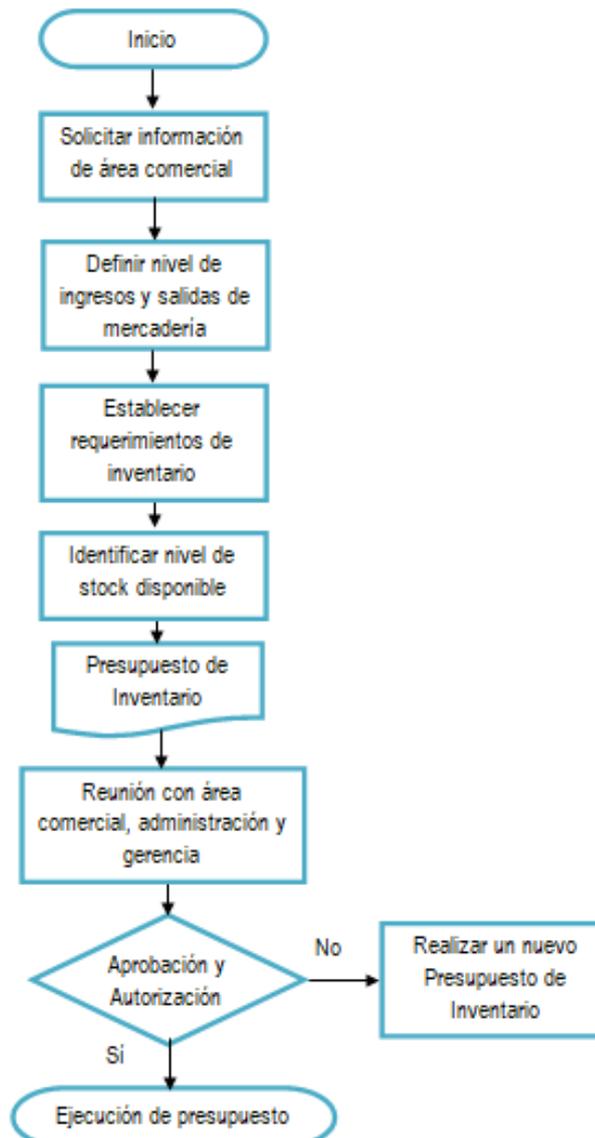
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	55 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

5. Elaborar y proyectar el Presupuesto de Inventarios en coordinación con el área comercial de la empresa.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	56 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

PRESUPUESTO DE INVENTARIOS

EMPRESA
RUC

COMERCIAL "MI LEIDI"
10028884881

FECHA
PERIODO PROYECTADO

AÑO		

INVENTARIO PROYECTADO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
REQUERIMIENTO DE INVENTARIO						
MÁS STOCK FINAL DEL MES ANTERIOR						
STOCK TOTAL REQUERIDO						
MENOS STOCK INICIAL						
TOTAL DE UNIDADES A COMPRAR						

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	57 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Realizar las coordinaciones con el área comercial para obtener la información sobre las entradas y salidas de mercadería de almacén por compras y ventas, para obtener el nivel de inventario actualizado con el que cuenta la empresa.

Paso 2: Proyectar los requerimientos de inventario de acuerdo con el nivel de ventas de mercadería.

Paso 3: Establecer el nivel de stock de mercadería que tiene la empresa al finalizar un periodo de tiempo. De manera automática en la casilla de Stock Requerido para un periodo de tiempo se obtendrá cuanto es el requerimiento de la resta de inventario solicitado o requerido menos el stock final con el que cuenta el almacén de la empresa del periodo anterior.

Paso 4: Para la casilla Stock Inicial se requiere que la información sobre el stock con el que cuenta la empresa sea brindada por el área de almacén previo inventario físico, otorgando de esta manera un dato exacto de la existencia de mercadería e identificando si ha tenido alguna pérdida o merma por las condiciones de almacenaje o caducidad del producto.

Paso 5: Finalmente de manera automática una vez ingresados los datos anteriores se obtendrá el total de unidades que se deben comprar en un periodo de tiempo, proyectando de esta manera una eficiente inversión de los productos de inventario.



COMERCIAL "MI LEIDI"

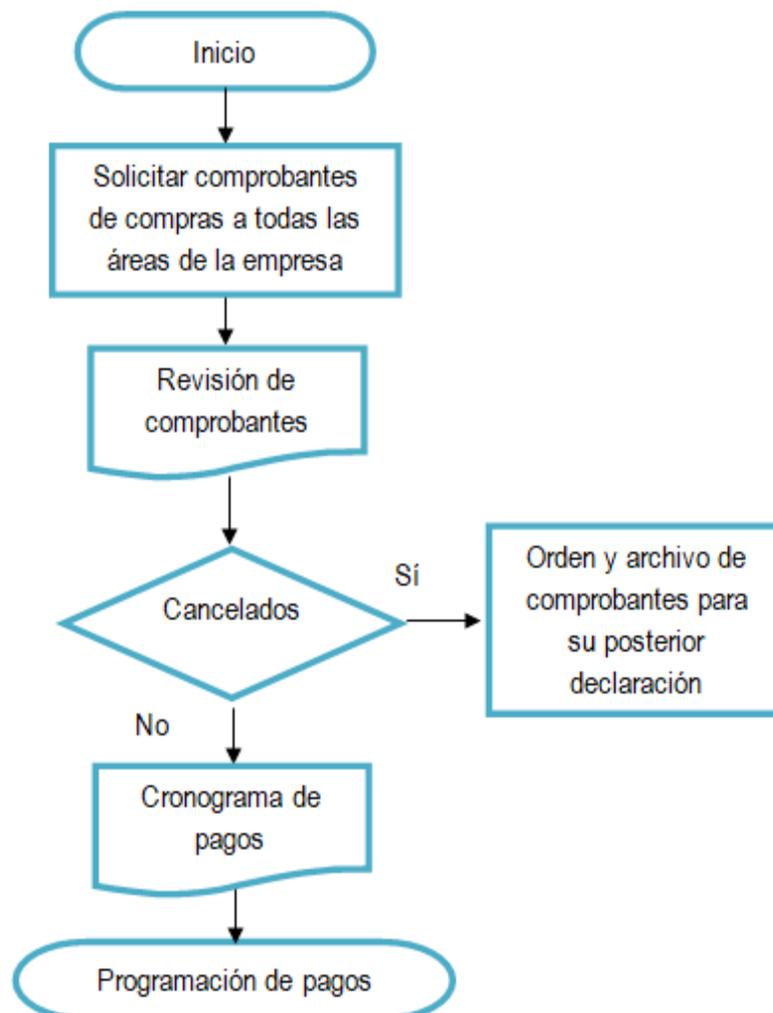
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	58 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

6. Establecer un cronograma de pagos de las obligaciones que se tienen con terceros para su cumplimiento de manera oportuna.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

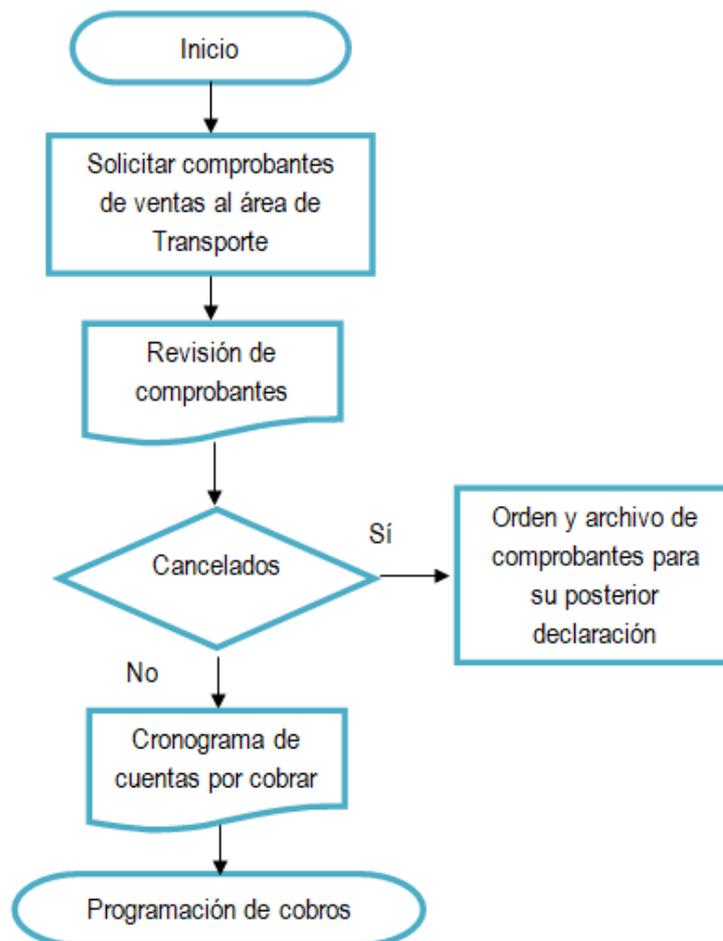
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	60 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

7. Establecer un cronograma de cuentas por cobrar a los clientes de la empresa por el servicio de transportes.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

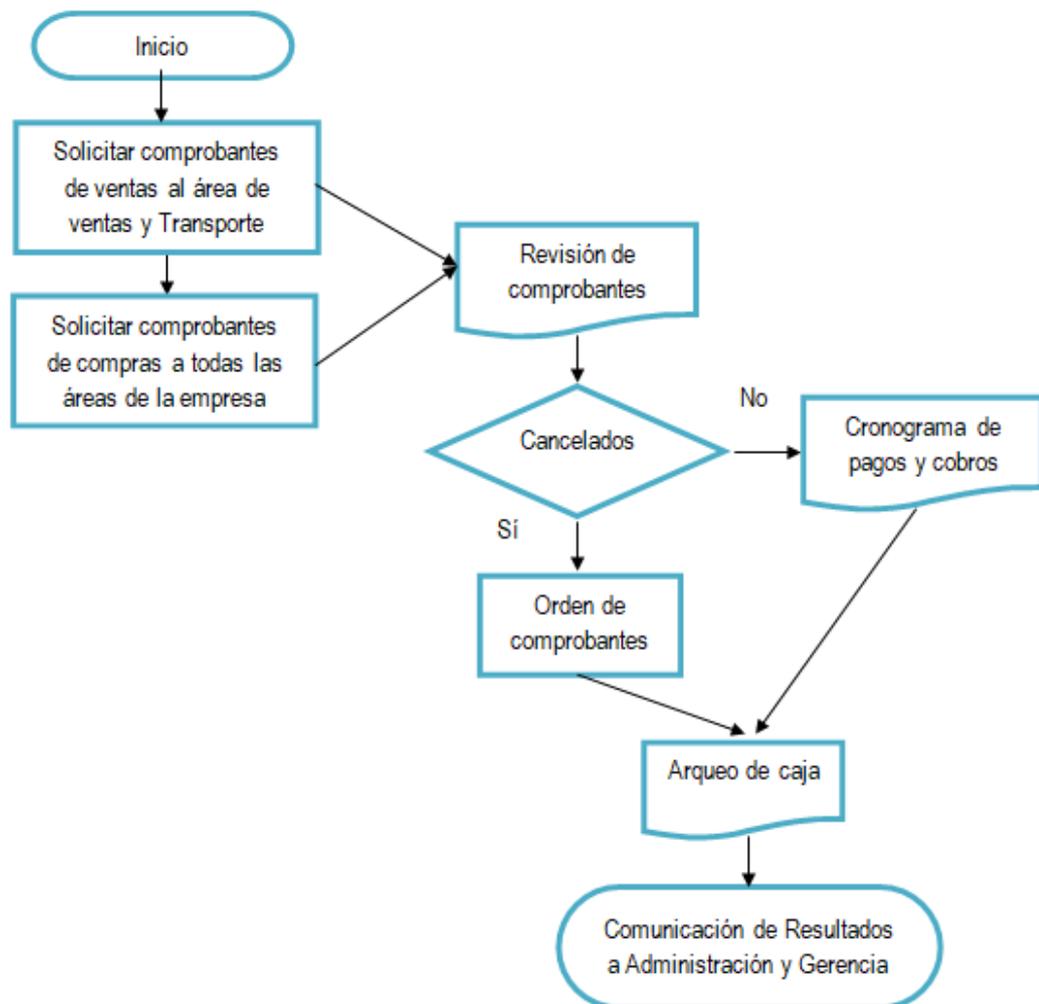
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	62 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

- Realizar arqueos de caja de manera mensual para identificar el nivel de ingresos que posee la empresa por el desarrollo de sus actividades.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

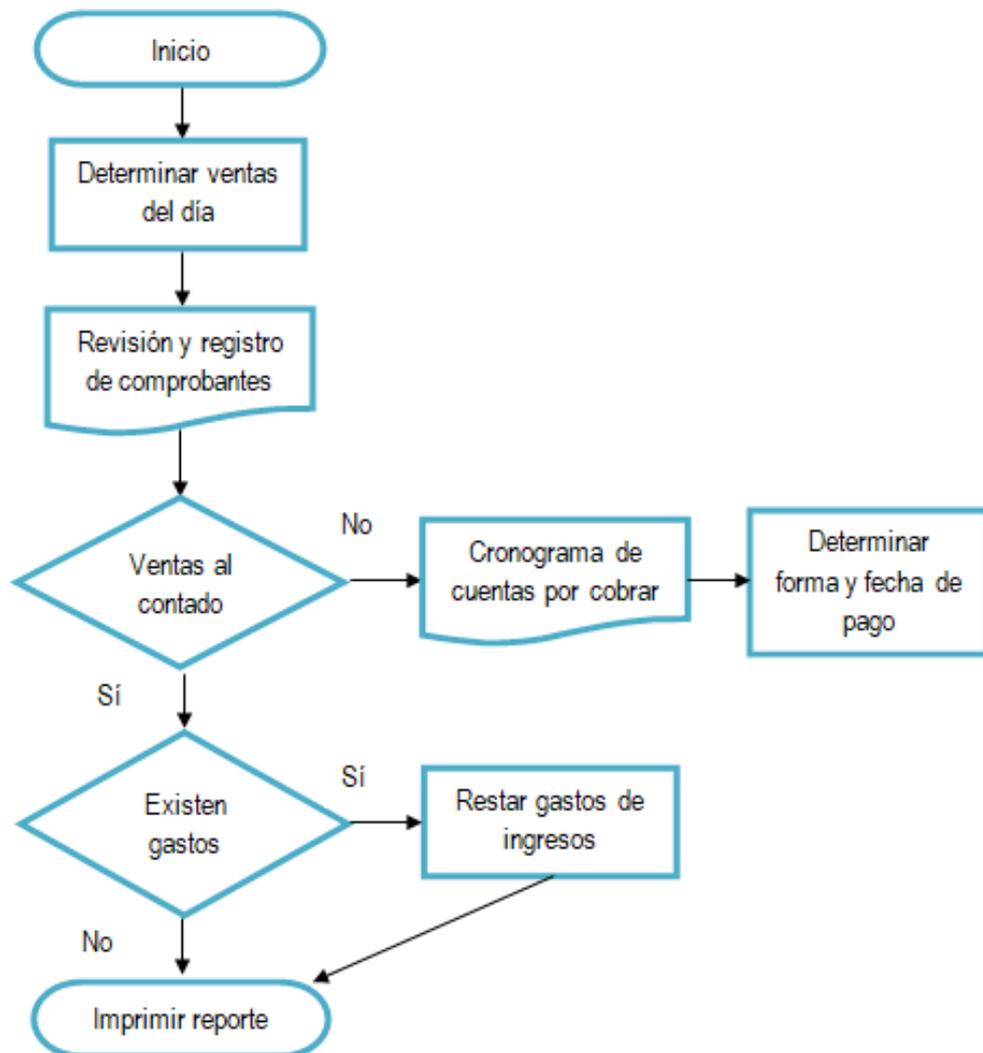
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	64 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

9. Realizar el control de los ingresos y egresos o gastos de efectivo de caja diaria.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	65 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

CAJA DIARIA									
INGRESOS							EGRESOS		
FECHA:								FECHA:	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	DETALLE			SOLES	TOTAL	CONCEPTO	TOTAL
			ANCHO	ESPESOR	LARGO		MADERA PIES (ANCHO X ESPESOR X LARGO) ENTRE 12		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
TOTAL DE INGRESOS							S/. -		
TOTAL DE EGRESOS								S/. -	
RESUMEN CAJA DIARIA									
FECHA:									
TOTAL INGRESOS								S/. -	
TOTAL EGRESOS								S/. -	
SALDO FINAL								S/. -	

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	66 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

Instrucciones de llenado de formato:

Paso 1: Coordinar con el área de Ventas la entrega de los comprobantes de ventas del día y hacer el registro de estos en el formato electrónico de caja diaria.

Paso 2: Revisar los comprobantes y si las ventas realizadas son a crédito hacer el uso del formato del cronograma de cuentas por cobrar y determinar la fecha y modalidad de pago. Para las ventas que se realizan al contado se hará el registro respectivo.

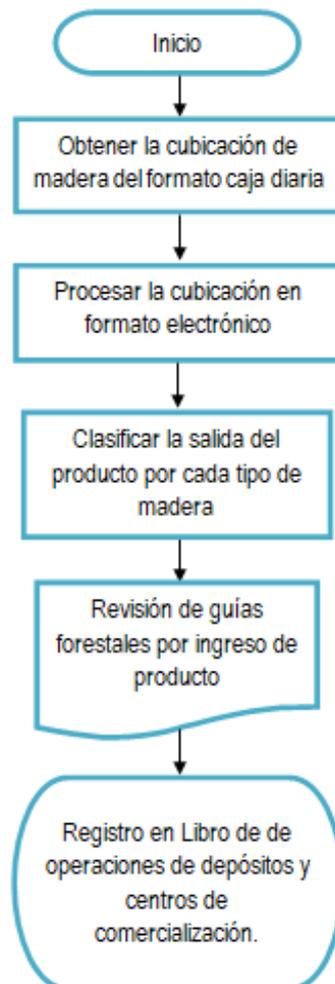
Paso 3: Determinar si existen gastos durante el día laborado, en caso existan definir el saldo de los ingresos menos gastos diarios e imprimir el reporte de caja diaria. Si no existen gastos durante el día se realiza el registro de los ingresos al formato electrónico de caja diaria y se realizará la impresión del reporte de caja diario.

Paso 4: Para el registro de las ventas del producto madera existen las casillas ancho, espesor y largo donde se digitará las medidas del producto para poder obtener la cubicación de las medidas de madera en pies cuadrados. Se realiza de manera automática la operación de ancho por espesor por largo entre doce [(ancho x espesor x largo) / 12], el resultado de la cubicación que se da en pies cuadrados se utilizará para realizar el registro de los libros de operaciones de depósitos y centros de comercialización.

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	67 de 107
5.2.1 CONTABILIDAD			

10. Realizar el registro diario de la salida e ingreso del producto de madera en el libro de operaciones de depósitos y centros de comercialización.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

Código 00002

Versión 001

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2018

Página 68 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

INVENTARIO

SALIDA DE MADERA

FECHA:

PRODUCTO	TOTAL	
	PIES	PIEZAS
ANDIROBA		
CACHIMBO		
COPAIBA		
CUMALA		
CUMALA ROJA		
HUIMBA		
MOENA		
PANGUANA		
TORNILLO		

Este formato está relacionado directamente con el formato caja diaria, es de este formato de donde se obtienen los datos de cubicación.

Para la casilla total de pies se hace uso de la fórmula Sumar. Si donde el rango es la columna que posee la denominación del producto, el criterio viene a ser el nombre de la madera por ejemplo "Andiroba" y el rango Suma, suma la totalidad de pies que se obtienen de las ventas del día.

Para la casilla total de piezas se hace uso de la fórmula Sumar. Si donde el rango es la columna que posee la denominación del producto, el criterio viene a ser el nombre de la madera por ejemplo "Andiroba" y el rango Suma, suma la cantidad de piezas que se obtienen de las ventas del día.



COMERCIAL "MI LEIDI"

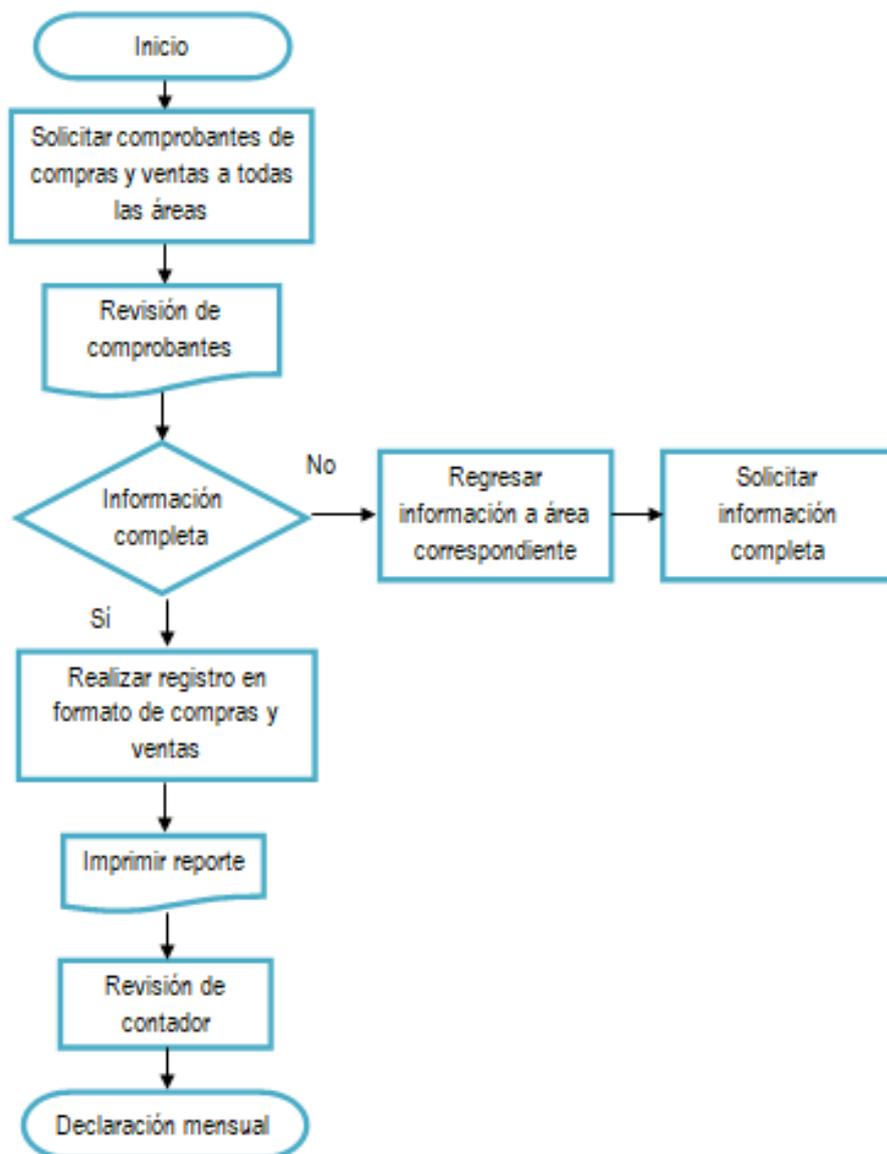
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	70 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

11. Realizar el registro de comprobantes de compras y ventas mensuales.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	71 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

Formato 8.1 - Registro de Compras

Periodo: **ENERO 2018**
 RUC: 10028884881
 Razón Social: ROJAS MELENDRES EMILIA ESPERANZA
 Expresado en: SOLES

NUMERO CORRELATIVO DEL REGISTRO O CODIGO UNICO DE LA OPERACION	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	FECHA DE VMTO	COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO			INFORMACION DEL PROVEEDOR			ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACIÓN		VALOR DE LAS ADQUISICION NO GRAVADAS	IMPORTE TOTAL
			TIPO	SERIE	NUMERO	DOC. IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IGV		
						TIPO	NUMERO					
001		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
002		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
003		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
004		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
005		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
006		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
007		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
008		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
009		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
010		00/01/1900				#N/A		#N/A				0.00
TOTAL									0.00	0.00	0.00	0.00



COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	72 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato 14.1- Registro de Ventas e Ingresos

Periodo: **ENERO 2018**
 RUC: **10028884881**
 Razón Social: **ROJAS MELENDRES EMILIA ESPERANZA**
SOLES

NUMERO CORRELATIVO DEL REGISTRO O CODIGO UNICO DE LA OPERACION	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	FECHA DE VMTO Y/O PAGO	COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO			INFORMACION DEL CLIENTE			BASE IMPONIBLE DE LA OPERACION GRAVADA	IGV Y/O IPM	IMPORTE TOTAL
			TIPO	SERIE O NRO. MAQ. REGIST.	NUMERO	DOC.IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZON SOCIAL			
						TIPO	NUMERO				
001		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
002		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
003		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
004		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
005		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
006		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
007		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
008		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
009		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
010		00/01/1900	01			0		CLIENTES VARIOS		0.00	0.00
TOTAL									0.00	0.00	0.00



COMERCIAL "MI LEIDI"

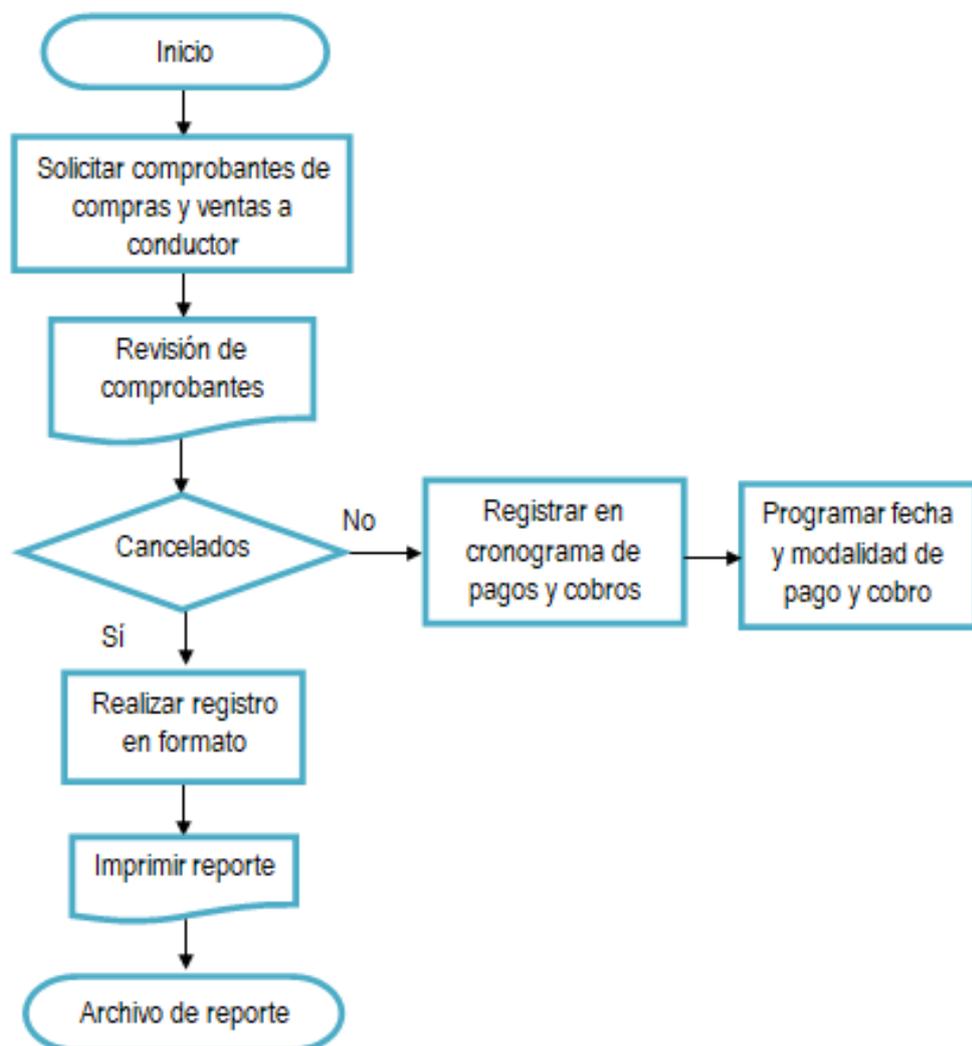
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	73 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.2.1 CONTABILIDAD

12. Realizar un control permanente de los gastos que se realizan por cada viaje de la unidad vehicular de la empresa en relación con la entrega de dinero en efectivo al conductor, los depósitos realizados para pago de comisiones, fletes, detracciones y demás gastos que se realizan.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	74 de 107

5.2.1 CONTABILIDAD

Formato Electrónico

REGISTROS DE GASTOS DE LA UNIDAD VEHICULAR A DETALLE POR VIAJE													
VIAJE N°						RUC:	10028884881						
FECHA						Razón Social:	COMERCIAL "MI LEIDI"						
NÚMERO	COMPROBANTE DE PAGO				INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR		COMPRAS GRAVADAS			COMPRAS NO GRAVADAS	DETALLE GENERAL		
	FECHA	TIPO	SERIE	NUMERO	RUC	RAZON SOCIAL	BASE	IGV	TOTAL				
001										0.00			
002										0.00		BOLETA 0.00	
003										0.00			
004										0.00			
005										0.00		PEAJES 0.00	
006										0.00			
007										0.00		COMBUSTIBLE 0.00	
008										0.00			
009	GASTOS VARIOS												GASTOS VARIOS 0.00
010													
011													
TOTAL							0.00	0.00	0.00	0.00	TOTAL	0.00	
GASTO TOTAL DE VIAJE N°												0.00	
TOTAL DE INGRESOS												0.00	
EFECTIVO													
DEPOSITO													
FLETE													
SALDO FINAL (INGRESOS MENOS GASTOS)												0.00	

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	75 de 107
5.3 CONTROL INTERNO EN ÁREA COMERCIAL			
5.3.1 COMPRAS			

a) Responsable: Coordinador de compras

Es el representante y encargado del área de compras, es el responsable de realizar el abastecimiento del producto madera y los materiales de ferretería naval a la empresa, por eso es importante que realice coordinaciones oportunas con el área de ventas y almacén sobre el nivel de inventarios que debe tener la empresa para atender a la demanda de los clientes.

b) Políticas de Control:

- Realizar la compra de productos y materiales de ferretería naval a precios adecuados y relacionados con los niveles de inversión proyectados para la empresa.
- Evaluar a los proveedores y sus productos en calidad, precio y tiempo de entrega de mercadería solicitada.
- Realizar el proceso de compra de mercadería de manera oportuna y eficiente en el abastecimiento de productos en almacén.
- Las compras mayores a mil soles que se realicen en la empresa deben tener la firma y autorización del gerente de la empresa.
- Coordinar con el área de almacén para no realizar compras de productos que ya existen en almacén para evitar tener excesos y que estos se conviertan en obsoletos o caduquen.
- Coordinar con el área contable la modalidad y la fecha de pago por las compras realizadas al crédito, y para las compras realizadas al contado si el pago es en efectivo, depósito bancario o transferencia.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	76 de 107

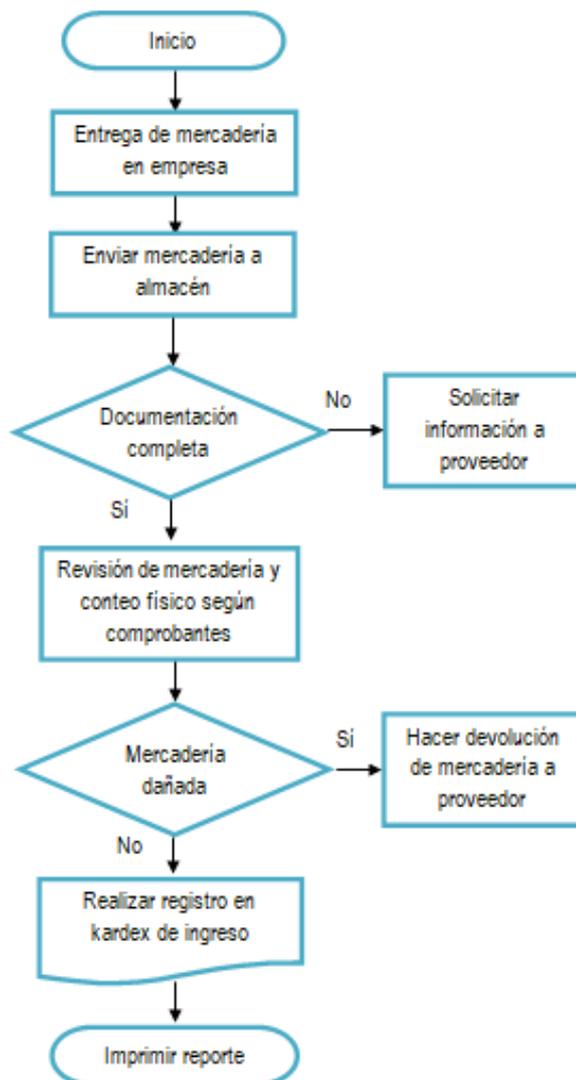
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.1 COMPRAS

c) Políticas de Control:

1. Registrar la entrada de mercadería al almacén de la empresa en un Kardex.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	77 de 107

5.3.1 COMPRAS

Formato Electrónico

KARDEX DE INGRESO DE PRODUCTOS

EMPRESA COMERCIAL MI LEIDI
RUC 10028884881

PRODUCTO

MES

FECHA

INGRESO DE PRODUCTOS

INFORMACION DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN

FECHA DE INGRESO	Nº GTF/ DOCUMENTO	NOMBRE COMUN	NOMBRE CIENTIFICO	PRODUCTO	CANTIDAD		FORMA DE EMBALAJE	
					TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	DESCRIPCION

TOTAL DE PRODUCTO INGRESADO



COMERCIAL "MI LEIDI"

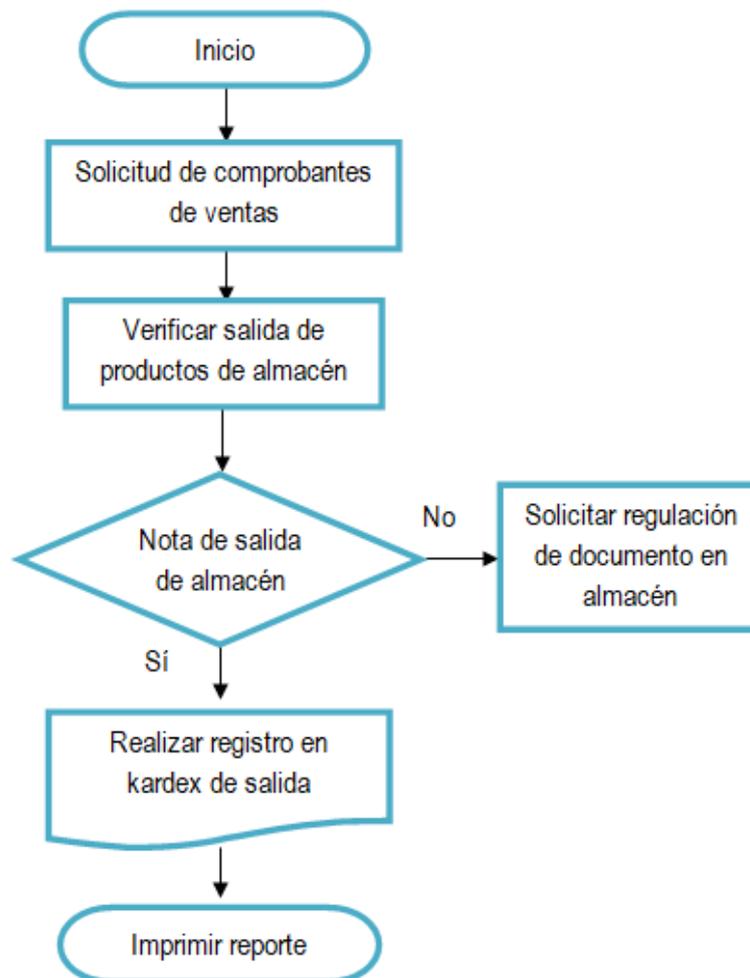
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	78 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.1 COMPRAS

2. Registrar la salida de productos de almacén de la empresa en un Kardex.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código 00002

Versión 001

Fecha 2018

Página 79 de 107

5.3.1 COMPRAS

Formato Electrónico

KARDEX DE SALIDA DE PRODUCTOS

EMPRESA COMERCIAL MI LEIDI

RUC 10028884881

PRODUCTO

MES

FECHA

SALIDA DE PRODUCTOS

FECHA DE SALIDA	INFORMACION DE LOS PRODUCTOS QUE SALEN						N° DOCUMENTO DE VENTA
	CODIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	CANTIDAD		FORMA DE EMBALAJE		
			TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION	

TOTAL DE SALIDA DE PRODUCTO



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código 00002

Versión 001

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2018

Página 80 de 107

5.3.1 COMPRAS

CONSOLIDACIÓN DE KARDEX DE PRODUCTOS

EMPRESA

COMERCIAL MI LEIDI

RUC

10028884881

PRODUCTO

MES

FECHA

SALDO DE MES ANTERIOR DE PRODUCTOS EN ALMACÉN

TOTAL DE INGRESO DE PRODUCTOS

STOCK ACTUAL (SALDO MAS INGRESO DE PRODUCTO)

TOTAL DE SALIDA DE PRODUCTOS

SALDO DE PRODUCTOS EN ALMACEN (STOCK ACTUAL MENOS SALIDAS)



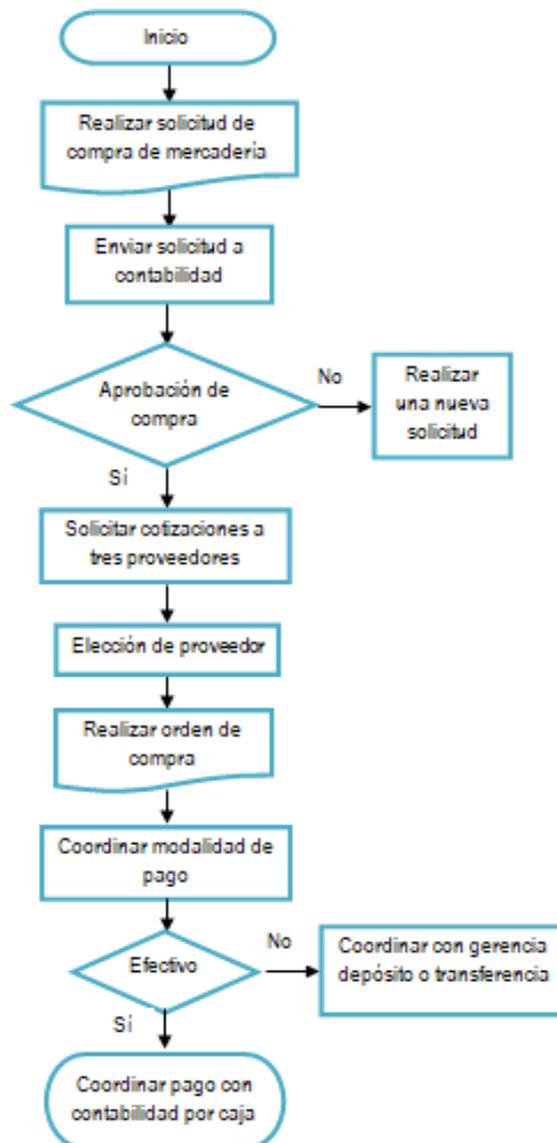
COMERCIAL "MI LEIDI"
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	81 de 107

5.3.1 COMPRAS

3. Vigilar que el proceso de compra de mercadería se realice de manera eficiente y oportuna y con los procedimientos adecuados.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	83 de 107

5.3.1 COMPRAS

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"				
RUC 10028884881				
Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta				
ORDEN DE COMPRA				
PROVEEDOR:				
RUC:				
DIRECCIÓN:				
FECHA:				
MODALIDAD DE PAGO:		FECHA:		
CANTIDAD	UNID. MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			BASE	S/
			IGV (18%)	S/
			TOTAL	S/
-----			-----	
AUTORIZADO POR CONTADOR			COORDINADOR DE VENTAS	

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	84 de 107
5.3.2 VENTAS			

a) Responsable: Coordinador de Ventas

Es el responsable de realizar los controles internos adecuados para la atención eficiente de las necesidades y demandas de los clientes a fin de fidelizarlos con la empresa y aumentar el nivel de rentabilidad por el aumento de ventas.

b) Políticas de Control:

- Establecer objetivos y metas de ventas de manera mensual.
- Evaluar los precios de las empresas competidoras para establecer precios competentes que aseguren su permanencia en la participación del mercado comercial.
- Determinar cuáles son los productos que tienen mayor demanda por parte de los clientes y que otorgan mayor rentabilidad en la empresa.
- Determinar cuáles son los clientes más importantes para la empresa por tener una mayor demanda de productos para ofrecerles descuentos y ofertas.
- Establecer políticas de descuentos y promociones a los clientes para fidelizarlos con la empresa, haciendo previamente una evaluación de los precios que permitan obtener una eficiente rentabilidad de las ventas.
- Llevar un control eficiente de las ventas realizadas a crédito estableciendo una modalidad y fecha específica de pago que no atente con la disponibilidad de efectivo en la empresa.
- Coordinar con el área de almacén la entrega de productos para su exhibición en vitrinas de la empresa y controlar su permanencia en ellas, para que el cliente tenga acceso a visualizar los productos.
- Solicitar a gerencia capacitación permanente para personal de ventas.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	85 de 107

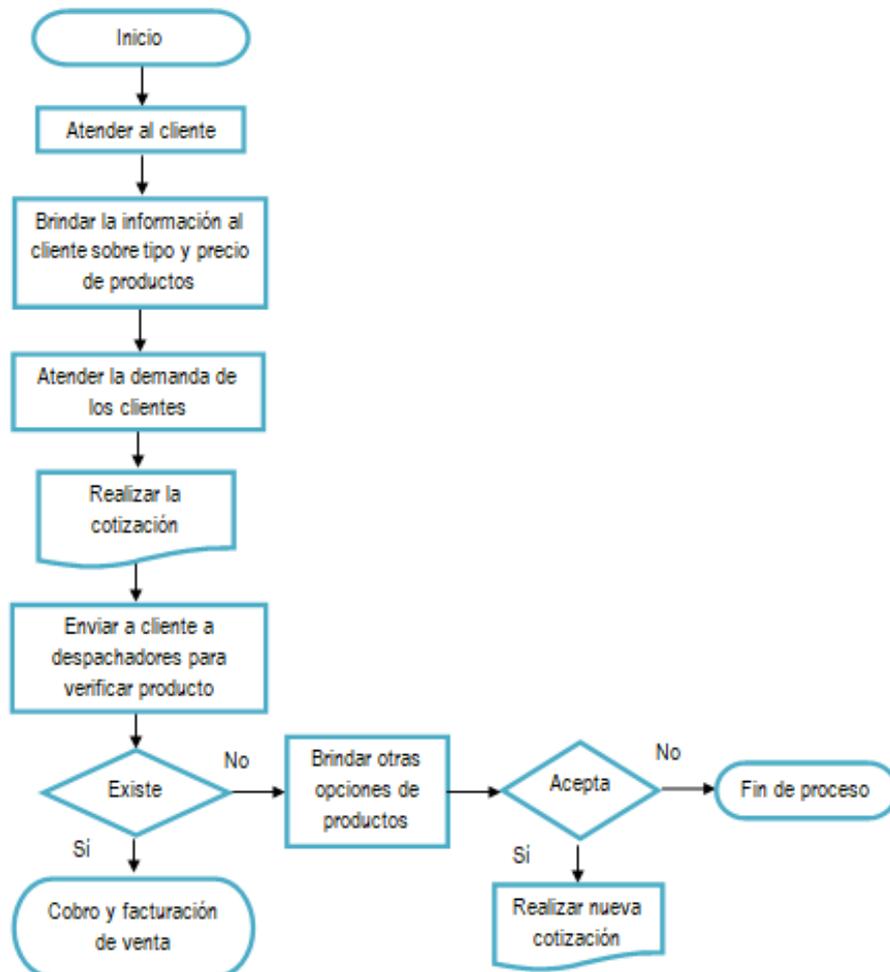
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.2 VENTAS

c) Actividades de Control:

1. Realizar cotizaciones de las demandas de los clientes que sean de fácil entendimiento para los mismos en relación con el tipo de producto, costo, cantidad y calidad.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	86 de 107

5.3.2 VENTAS

Documento Administrativo

COTIZACIÓN PARA PRODUCTO MADERA

COMERCIAL "MI LEIDI"
RUC 10028884881

N°

FECHA:

CLIENTE:

RUC:

DESCRIPCION REQUERIMIENTO	CANTIDAD					P.UNITARIO	P.TOTAL (CANTIDAD POR PRECIO)
	UNIDAD	ANCHO	ESPEJOR	LARGO	PIES	POR UNIDAD /PIE	

INFORMACION DE LA EMPRESA:

CTA BCP	
CTA DE DETRACCIÓN	
CORREO ELECTRONICO	

SUB TOTAL	S/.	-
IGV (18%)	S/.	-
TOTAL	S/.	-

DETRACCIÓN (4%)	S/.	-
------------------------	------------	---

FIRMA DE RESPONSABLE



COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	87 de 107

5.3.2 VENTAS

COTIZACIÓN PARA PRODUCTOS DE FERRETERÍA NAVAL

COMERCIAL "MI LEIDI"
RUC 10028884881

N°

FECHA:

CLIENTE:	
RUC:	

DESCRIPCION REQUERIMIENTO	CANTIDAD		P.UNITARIO	P.TOTAL (CANTIDAD POR PRECIO)
	UNIDAD	MEDIDA	POR UNIDAD	

INFORMACION DE LA EMPRESA:

CTA BCP	
CTA DE DETRACCIÓN	
CORREO ELECTRONICO	

SUB TOTAL	S/. -
IGV (18%)	S/. -
TOTAL	S/. -

FIRMA DE RESPONSABLE

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	88 de 107
5.3.2 VENTAS			

Instrucciones para llenado de documentos administrativos:

Se debe Diferenciar las cotizaciones para los productos madera y de ferretería naval, debido a que la cotización de madera incluye un proceso de cubicación donde se debe calcular el ancho, espesor y largo de la madera que requiere el cliente y convertir estas tres medidas en pies cuadrados mediante la multiplicación de las tres medidas y este resultado dividirlo entre 12 lo que dará como resultado la cantidad de pies cuadrados, una vez obtenido este resultado se multiplica con el precio del tipo de madera que requiere el cliente. La fórmula se detalla a continuación y es mucho más sencilla realizarla en una hoja de cálculo de Excel:

$$\frac{[\text{Ancho (en pulgadas)} \times \text{espesor (en pulgadas)} \times \text{largo (en pies)}]}{12} = \text{Pies cuadrados}$$



COMERCIAL "MI LEIDI"

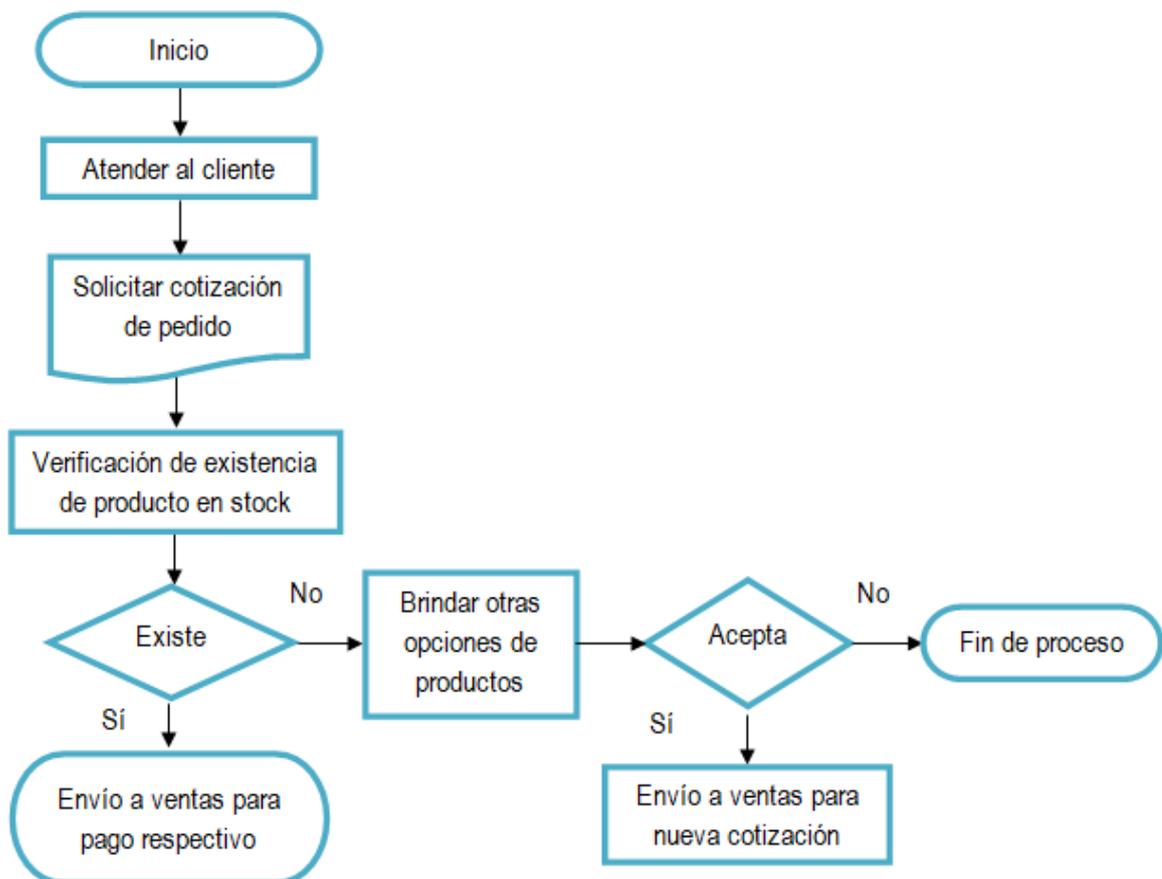
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	89 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.2 VENTAS

2. Atender e informar a los clientes sobre los precios, tipo y calidad de los productos que ofrece la empresa.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	90 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

a) Responsable: Almacenero

El Almacenero se encarga de recibir, almacenar, ubicar, proteger y verificar la existencia de los productos que ofrece la empresa a sus clientes.

b) Políticas de Control:

- Todo el ingreso y salida de mercadería de almacén debe tener la documentación respectiva que avale su ingreso y salida.
- El área de almacén debe estar ordenado, limpio y libre de obstáculos para la recepción de nueva mercadería.
- El ingreso de mercadería debe ser verificado y contado de acuerdo con los comprobantes de compras emitidas por el proveedor.
- Verificar el estado de los productos en almacén evitando el deterioro de estos, verificando su caducidad y evitando el robo o pérdida de productos.
- Ordenar los productos en almacén de acuerdo con su tipo y marca y etiquetarlos para su eficiente y oportuna búsqueda.
- Entregar y coordinar con el área de compras el requerimiento de nueva mercadería de manera oportuna y eficiente.
- Realizar la entrega de los productos vendidos de manera oportuna a los clientes y recoger alguna sugerencia u observación que estos realicen.
- Atender los reclamos de los clientes por productos deteriorados verificar la condición de estos y programar su devolución.
- Guardar confiabilidad sobre la información a la que tiene acceso el personal de almacén.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	91 de 107

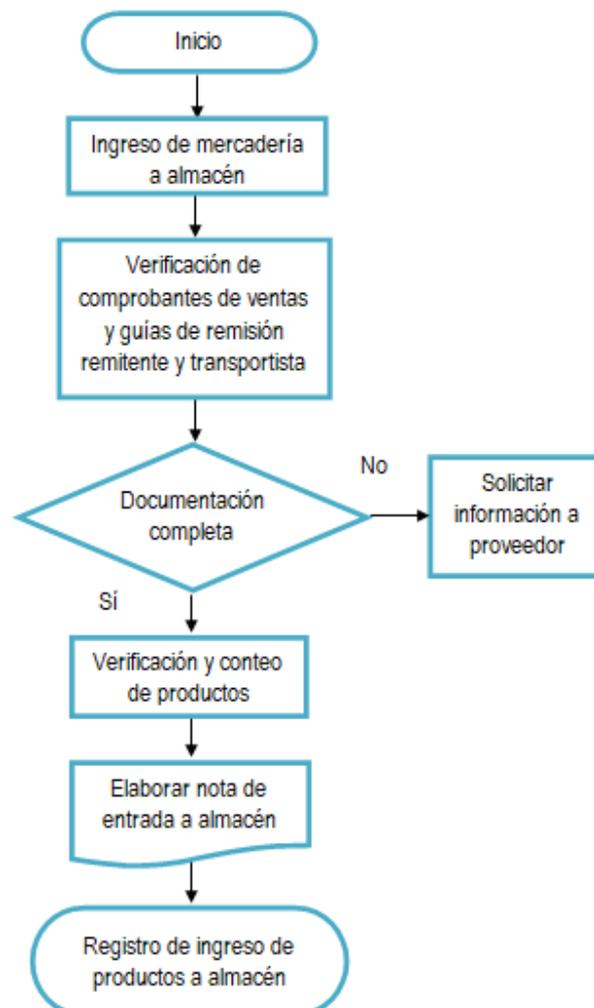
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.3 ALMACÉN

c) Actividades de Control:

1. Realizar el conteo físico del ingreso de los productos a almacén de acuerdo con las facturas de compras y guías de remisión verificando el buen estado de estos.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	93 de 107

5.3.3 ALMACÉN

CONTROL DE ENTRADA DE PRODUCTOS FERRETERÍA NAVAL A ALMACÉN				
EMPRESA		COMERCIAL MI LEIDI		
RUC		10028884881		
DIA				
PROVEEDOR				
FACTURA		GUIA DE REMISIÓN:		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TIPO/MARCA/CALIDAD	OBSERVACIONES
TOTAL PRODUCTOS INGRESADO (FÓRMULA SUMA DE CANTIDAD)				0
NOTA: Se realizara la formula de Sumar.si en las columnas de PRODUCTO 1, PRODUCTO 2... de acuerdo a los productos que ingresen a almacen la misma fecha para poder clasificarlos por ejemplo: triplex, calaminas, clavos, laca selladora, etc.			PRODUCTO 1	0
			PRODUCTO 2	0
			PRODUCTO 3	0
			PRODUCTO 4	0
			PRODUCTO 5	0

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	94 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

Instrucciones para llenado de formato electrónico:

Diferenciar los formatos de ingreso de almacén para el producto madera se debe realizar la cubicación de las tablas y tablones que ingresan a almacén y corroborar la cantidad de piezas y pies que llegan a la empresa según las guías de remisión forestales que envía el proveedor.

Para los productos de ferretería naval se debe realizar el conteo de los productos de acuerdo con su tipo por ejemplo calaminas, triplex, masilla caramelo, etc. que se diferencian por unidades de medida como planchas, galones, kilogramos, etc.



COMERCIAL "MI LEIDI"

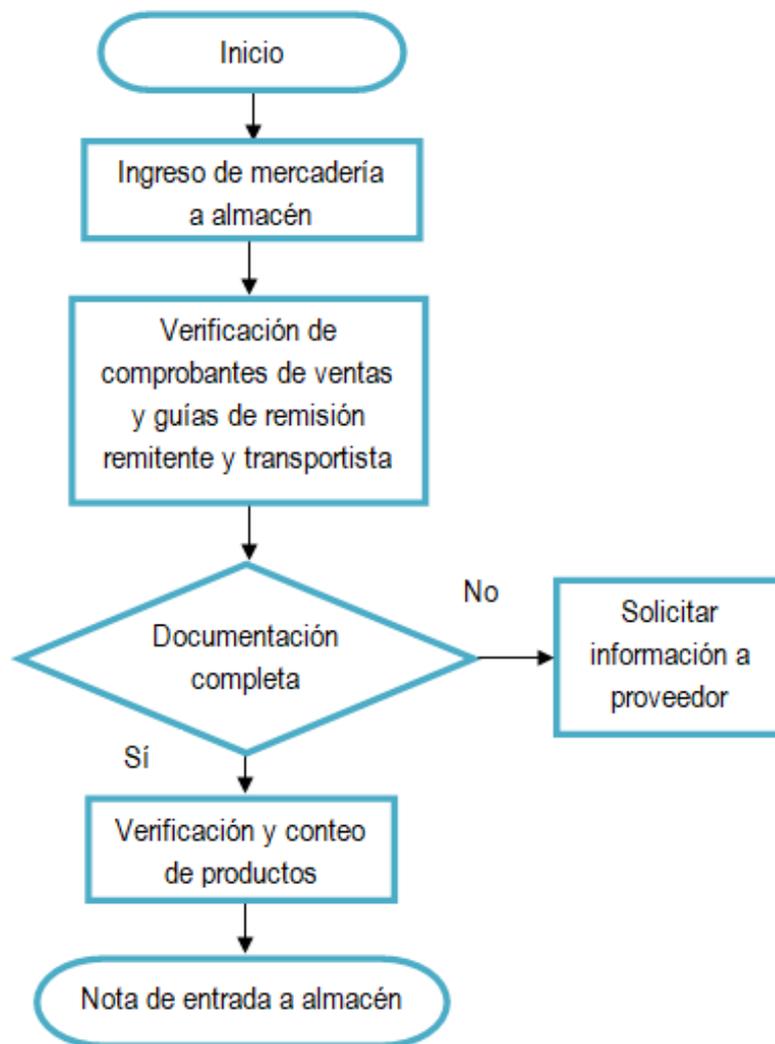
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	95 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.3 ALMACÉN

2. Recepcionar y realizar la nota de entrada de las compras de mercadería a almacén.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	96 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

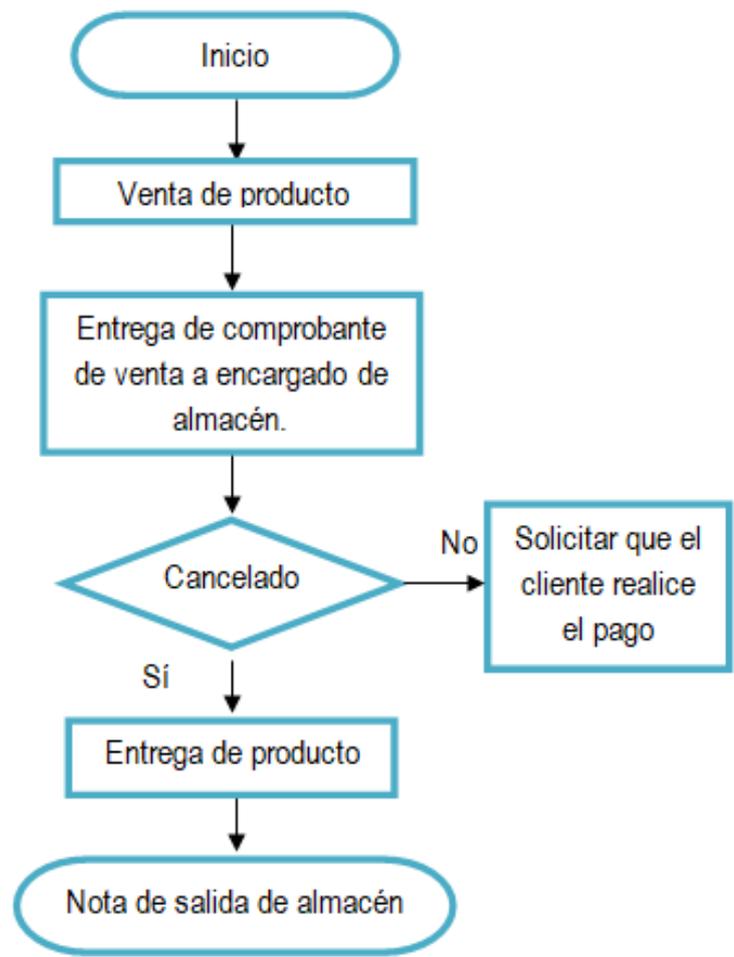
Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI" RUC 10028884881 Cent. Paita Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paita			
NOTA DE ENTRADA A ALMACÉN			
FECHA:		NÚMERO:	
ORDEN DE COMPRA N°:			
FACTURA:			
GUÍA DE REMISIÓN:			
PROVEEDOR:			
UNID. DE MEDIDA	PRODUCTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
TOTAL			
----- RECEPCIONADO POR:		----- ENTREGADO POR:	

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	97 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

3. Controlar y elaborar la nota de salida de almacén de la venta de los productos.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	98 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"			
RUC 10028884881			
Cent. Paíta Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paíta			
NOTA DE SALIDA DE ALMACÉN			
FECHA:		NÚMERO:	
COMPROBANTE:			
GUÍA DE REMISIÓN:			
CONDICIÓN DE PAGO:			
UNID. DE MEDIDA	PRODUCTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
TOTAL			
----- ALMACENERO		----- CLIENTE	



COMERCIAL "MI LEIDI"

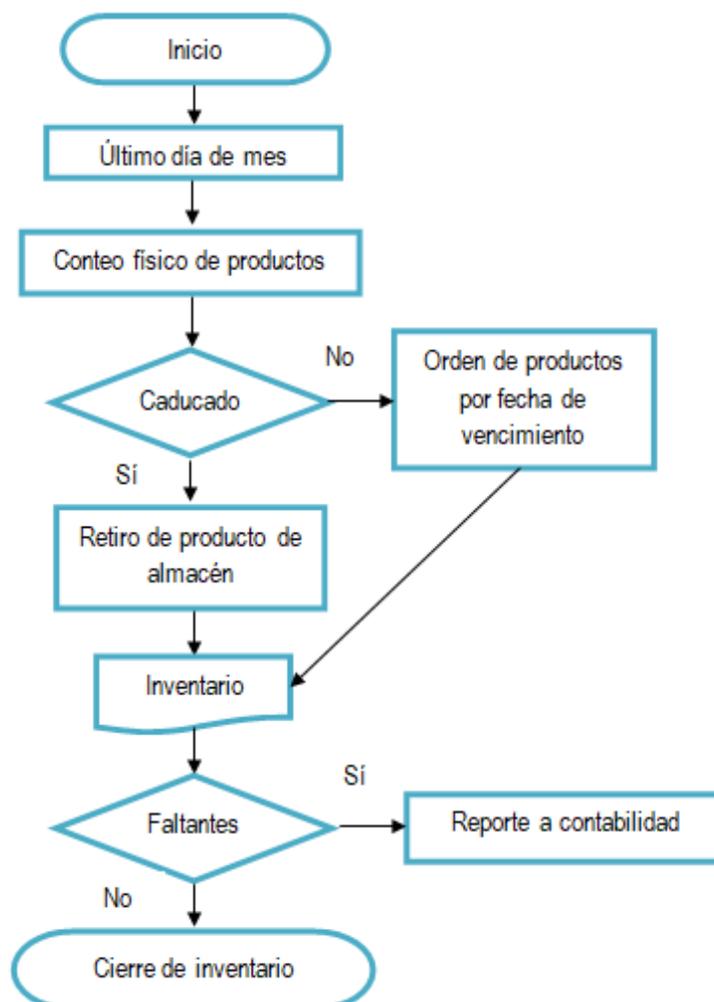
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	99 de 107

5.3.3 ALMACÉN

- Realizar un inventario mensual de los productos que se encuentran en almacén, identificando de esta manera el nivel que poseen las mercaderías para su respectivo abastecimiento.

Flujograma de actividades





COMERCIAL "MI LEIDI"

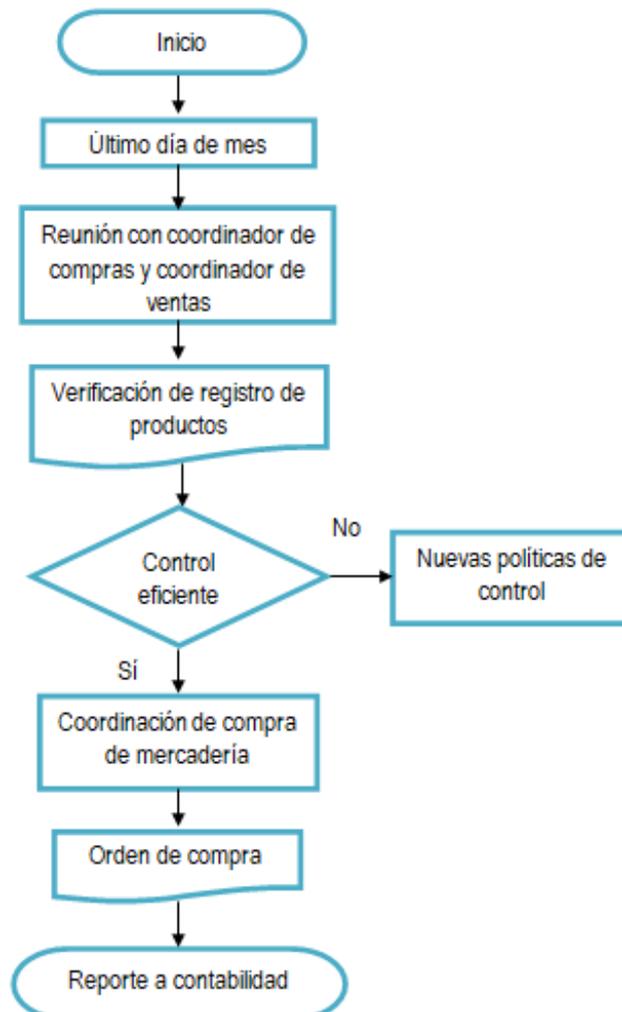
Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	101 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.3.3 ALMACÉN

5. Realizar coordinaciones de manera mensual con el área de compras y ventas sobre el ingreso de productos a almacén a través de las compras realizadas durante el mes y las salidas de productos de almacén según las ventas realizadas, verificando si el stock de productos físicos coincide con los registros de cada área.

Flujograma de actividades



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	102 de 107
5.3.3 ALMACÉN			

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"			
RUC 10028884881			
Cent. Paita Baja Jr. Fermin Málaga S/N Paita			
ORDEN DE COMPRA			
FECHA:		NÚMERO:	
CONDICIÓN DE COMPRA:			
PROVEEDOR:			
OBSERVACIONES:			
UNID. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTO	CANTIDAD	PRECIO DE COTIZACIÓN
TOTAL			

COORDINADOR DE COMPRAS

COORDINADOR DE VENTAS

ALMACENERO

	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	103 de 107
5.4 CONTROL INTERNO EN ÁREA DE TRANSPORTE			

a) Responsable: Conductor

Se encarga de brindar el servicio de transporte de mercadería por carretera, especialmente a clientes de Chiclayo, Picota, Pucallpa y Las Palmas, mantiene una ruta hacia la selva peruana porque el mayor proveedor del producto madera de la empresa se ubica en Pucallpa, es por ello por lo que la unidad vehicular a su retorno trae consigo producto madera para abastecer el almacén de la empresa, cada viaje tiene una duración de 15 días.

b) Políticas de Control:

- Es responsabilidad exclusiva del conductor el uso de la unidad vehicular.
- La unidad vehicular debe cumplir con las normas y leyes del país tales como tener el certificado de habilitación vehicular de transporte terrestre de mercancías en general en el ámbito nacional de acuerdo al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito- SOAT, de acuerdo al Reglamento aprobado por DS N° 024-2002 MTC y sus modificaciones y contar con la póliza de seguro de vehículos de acuerdo a la Ley de Contrato de Seguro N° 29946 y sus normas reglamentarias.
- Está estrictamente prohibido sobrecargar la unidad vehicular por encima de su capacidad.
- Mantener actualizado los documentos de la unidad vehicular para su efectivo uso.
- Enviar a contabilidad la información de ingresos y gastos por cada viaje realizado.
- Realizar un inventario mensual de los equipos e instrumentos entregados a conductor.
- Es responsabilidad de administración controlar la ruta de la unidad vehicular.



COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	104 de 107

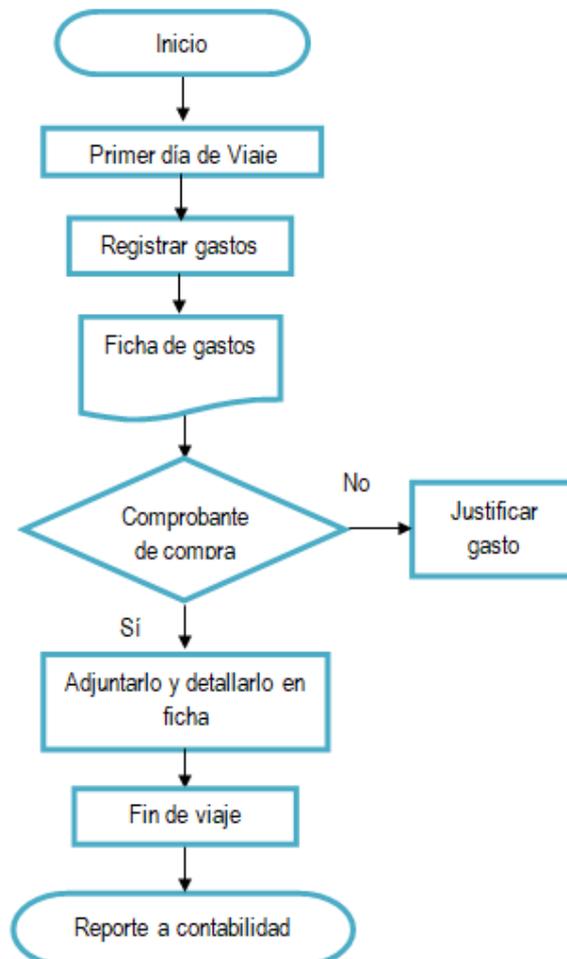
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.4 CONTROL INTERNO EN ÁREA DE TRANSPORTE

c) Actividades de Control:

1. Realizar un control permanente de los gastos que se realizan por cada viaje de la unidad vehicular en relación con la entrega de dinero en efectivo, los depósitos realizados para pago de comisiones, fletes, detracciones y demás gastos que se realizan.

Flujograma de actividades





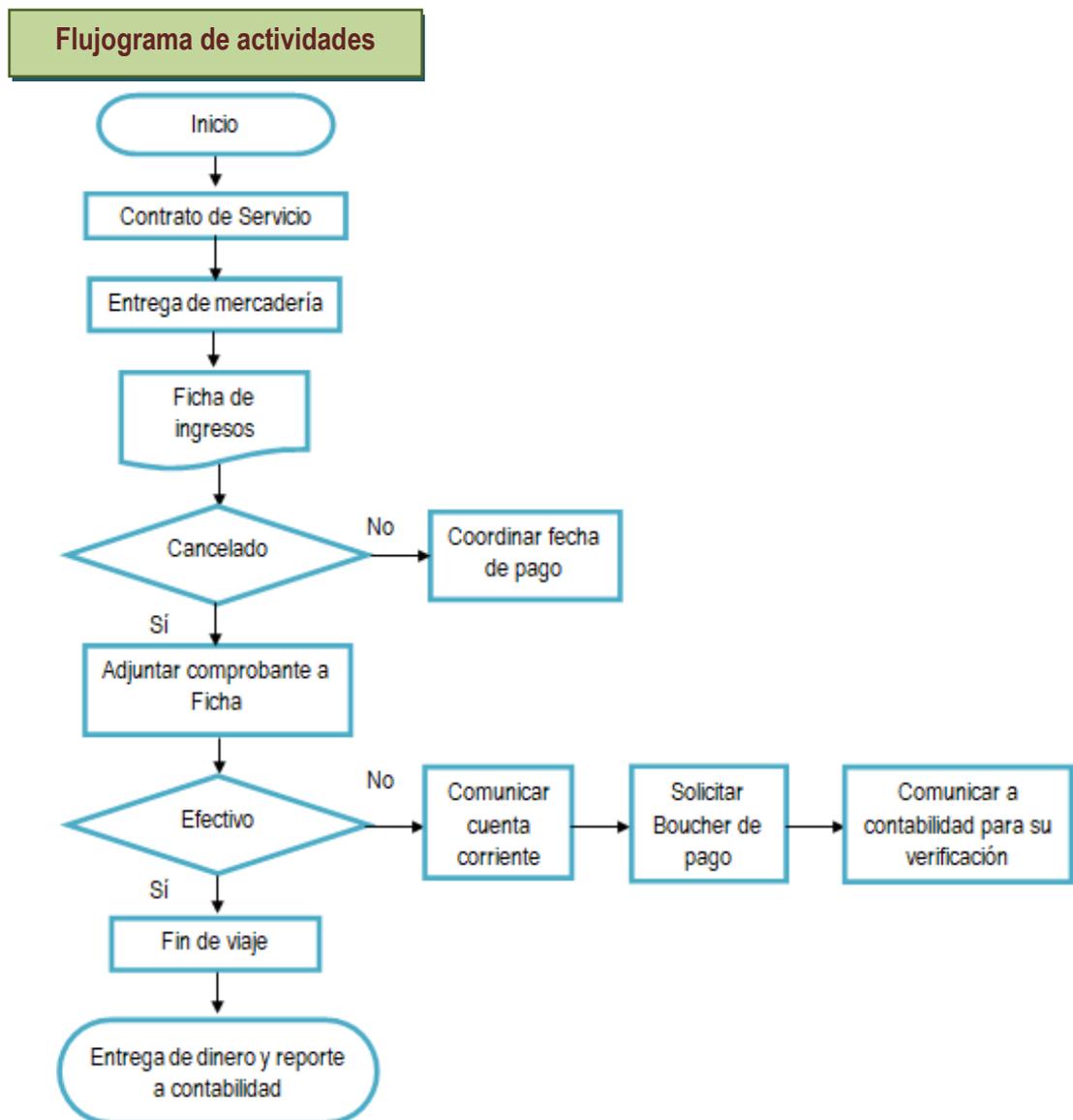
COMERCIAL "MI LEIDI"

Código	00002
Versión	001
Fecha	2018
Página	106 de 107

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.4 CONTROL INTERNO EN ÁREA DE TRANSPORTE

- Realizar un control sobre los ingresos y las facturas pendientes de pago por parte de los clientes, por los servicios de transportes que se realizan a modalidad de crédito.



	COMERCIAL "MI LEIDI"	Código	00002
		Versión	001
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha	2018
		Página	107 de 107
5.4 CONTROL INTERNO EN ÁREA DE TRANSPORTE			

Documento Administrativo

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"																																															
RUC 10028884881 Cent. Paíta Baja Jr. Fermín Málaga S/N Paíta																																															
FICHA DE INGRESOS																																															
VIAJE N°:		FECHA:																																													
ORIGEN:																																															
DESTINO:																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th style="width: 10%;">DÍA</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN DE SERVICIO</th> <th style="width: 15%;">PRECIO</th> <th style="width: 25%;">N° DE COMPROBANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>S/</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DÍA	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	PRECIO	N° DE COMPROBANTE																																					TOTAL		S/	
DÍA	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	PRECIO	N° DE COMPROBANTE																																												
TOTAL		S/																																													
OBSERVACIONES:																																															
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>																																															
			----- CONDUCTOR																																												

4.13. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA COMERCIAL “MI LEIDI”

Para evaluar los resultados que se obtienen en la aplicación y uso del sistema de control interno diseñado en la investigación se presenta el análisis de las razones financieras del año 2016 y 2017, haciendo una análisis de cómo se desarrolla la gestión financiera de la empresa durante el año 2017, año en que se desarrolla el diseño del sistema y aplica al desarrollo de las actividades de la empresa, así como también se realiza el análisis vertical y horizontal de los estados de situación financiera y de resultados de los mismos periodos de tiempo. Se pudo evaluar los resultados en si se logra la mejora de la gestión financiera de la empresa a través de la implementación del sistema de control interno propuesto, es un periodo corto de evaluación para obtener resultados, pero se analiza como se viene desarrollando el sistema de control interno en la actividad comercial que realiza la empresa durante ese corto periodo de tiempo a fin de establecer la viabilidad de la implementación de este para la mejora de la gestión financiera.

Tabla 43 Análisis de las Razones Financieras del año 2016 y 2017

RAZONES FINANCIERAS	PERÍODOS CONTABLES	
	2016	2017
RATIO DE LIQUIDEZ		
Ratio de Liquidez= $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	190.95	-
Prueba Ácida= $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	46.25	-
Indicador caja= $\frac{\text{Efectivo y equivalente de Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$	46.25	-
RATIO DE SOLVENCIA		
Ratio de Endeudamiento= $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio}}$	0.003	2.18
RATIO DE GESTIÓN		
Rotación de Caja y Bancos= $\frac{\text{Caja y Bancos} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas Netas}}$	27.86	16.99
Rotación de Inventarios = $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de Ventas}}$	99.37	67.70
RATIO DE RENTABILIDAD		
Rentabilidad Patrimonial = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	24%	30%
Rendimiento sobre la Inversión= $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	24%	9.45%
Margen Neto = $\frac{\text{Utilidades Netas}}{\text{Ventas Totales}}$	11%	9.22%

Fuente: Elaboración Propia

- **Ratio de Liquidez:** Se observa que no se puede evaluar la capacidad de liquidez de la empresa para el año 2017 en relación con el año 2016, debido a que no presenta pasivos corrientes durante el desarrollo de su actividad comercial, lo que indica que las obligaciones a corto plazo de la empresa fueron cubiertas en su totalidad, lo mismo sucede para las razones financieras de prueba ácida e indicador de caja. Todo ello imposibilita evaluar de manera eficiente el grado de liquidez que presenta la empresa, pero por los resultados obtenidos se puede verificar que presenta la liquidez adecuada para cumplir con sus obligaciones, todo ello por el control eficiente que se viene desarrollando en los ingresos.
- **Ratio de Endeudamiento:** Para el año 2017 la razón de endeudamiento que presenta la empresa es de 2.18 en relación con el periodo anterior, se observa que ha aumentado en una cifra considerable, esta situación se presenta debido a que la empresa fue acreedora de un préstamo bancario de parte de una entidad financiera para poder adquirir la unidad de transporte con la cual se adicionó en mayo del 2017 la actividad de transporte de mercancía por carretera en la actividad comercial de la empresa, lo que significa que adquirió una deuda y obligación financiera que se cumplirá a largo plazo, es por ello que el sistema de control interno propone realizar cronogramas de pagos de las obligaciones de la empresa a fin de que se cumplan de manera oportuna.
- **Rotación de Caja y Bancos:** Se observa para el año 2017 una disminución de 10.87 días en relación con el periodo anterior en la capacidad de la empresa de tener liquidez para cubrir sus ventas ahora solo tiene la capacidad de cubrir sus gastos por un tiempo de 16.99 días, lo que significa que está cumpliendo la obligación a largo plazo que posee con la entidad bancaria por la compra de un activo.
- **Rotación de Inventario:** Se observa para el año 2017 una eficiencia en la capacidad de rotación de inventario, porque presenta una rotación de inventario cada 67.70 días, cifra menor en relación con el periodo anterior, lo que significa que el control de la salida de mercadería de almacén es cada vez más eficiente porque no se generan demasiados costos de ventas y gastos de almacén por mantener inventario sin rotación por un periodo largo de tiempo.

- **Rentabilidad Patrimonial:** Se observa que para el año 2017 la capacidad patrimonial de la empresa en relación con la utilidad neta obtenida es eficiente representado en un 30% de capacidad patrimonial en este periodo de tiempo, esto se debe a la compra de la unidad vehicular de la empresa aumentando de esta manera su activo, y a una mejor toma de decisiones sobre la inversión de los recursos financieros que obtuvo la empresa.
- **Rendimiento sobre la Inversión:** Para el año 2017 se observa una disminución del rendimiento sobre la inversión de 14.55% menos en relación con el periodo anterior, lo que indica que por cada unidad monetaria invertida en los activos se produjo un rendimiento de 0.14 soles sobre la inversión, cifra que es ineficiente con respecto al año anterior, pero que proyecta mejores resultados para los periodos posteriores.
- **Margen Neto:** Se observa para el año 2017 un margen neto de 9.22% de utilidad lo que significa una disminución de esta en 1.78% con relación al año anterior, obteniéndose solo una utilidad neta del 0.09 soles sobre el nivel de ventas que ha obtenido la empresa con el desarrollo de su actividad comercial.

Tabla 44 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de situación Financiera del año 2016 y 2017

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2016 %	AÑO 2017 %	AÑO 2017/AÑO 2016 =100
ACTIVO					
Efectivo y equivalente	26,705.82	34,936.00	16.75	4.83	130.82
Existencia de Mercadería	83,559.32	115,771	52.40	16.02	138.55
Otros activos corrientes	00.00	81,620.00	0.00	11.28	-
Total Activo Corriente	<u>110,265.14</u>	232,327	<u>69.15</u>	<u>32.13</u>	210.70
Inmuebles, maquinarias y equipo.	1932.20	495,454.00	1.21	68.53	25,641.96
Deprec. y amortización acumulad	(386.44)	(45,815.00)	(0.24)	(6.34)	(11,855.66)
Cargas diferidas	41,020.00	41,020.00	25.72	5.67	100
Otras cuentas del activo	6,629.72	00.00	4.16	00.00	00.00
Total Activo No Corriente	<u>49,195.48</u>	490,659.00	<u>30.85</u>	<u>67.87</u>	997.36
Total Activo	<u>159,460.62</u>	<u>722,986.00</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>453.39</u>
PASIVO					
Contribuciones por pagar	577.46	00.00	0.36	00.00	00.00
Total Pasivo Corriente	<u>577.46</u>	<u>00.00</u>	0.36	00.00	00.00
Cuentas por pagar financieras	00.00	495,815.00	00.00	68.58	-
Total Pasivo No Corriente	00.00	495,815.00	00.00	68.58	-
Total Pasivo	<u>577.46</u>	<u>495,815.00</u>	<u>0.36</u>	<u>68.58</u>	<u>85,861.36</u>
PATRIMONIO					
Capital	10,500.00	158,883.00	6.58	21.98	1,513.17
Resultados Acumulados	110,373.03	00.00	69.21	00.00	00.00
Resultado del Ejercicio	38,008.13	68,288.00	23.85	9.44	179.67
Total Patrimonio	<u>158,883.16</u>	227,171.00	<u>99.64</u>	<u>31.42</u>	142.98
Total Pasivo más Patrimonio	<u>159,460.62</u>	<u>722,986.00</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>453.39</u>

Fuente: Elaboración Propia

Análisis Vertical:

- **Activo:** Para el año 2017 en el activo se observa que se concentra el mayor porcentaje en el activo no corriente, en un 68.53% en inmuebles, maquinarias y equipos, esto debido a la mayor inversión que se destinó en este periodo a diferencia del año anterior que solo llegó al 1.21% de inversión en este rubro, así mismo aumenta el nivel de porcentaje de depreciación en los activos de la empresa y disminuye la participación de las cargas diferidas en el activo no corriente en un 20.05% menos en relación con el periodo anterior. Para el activo corriente disminuye la participación de la existencia de mercaderías en un 40.38% menos con respecto al año anterior, así como también en la capacidad de liquidez de la empresa existe una disminución del 11.92% y por último se observa el aumento de un nuevo rubro de otros activos corrientes que adiciona la empresa en el desarrollo de su actividad comercial en un 11.28% del activo corriente.
- **Pasivo:** Para el año 2017 la mayor y única concentración del pasivo es en el pasivo no corriente con un porcentaje del 68.56% a comparación del año anterior que no presentaba obligaciones a largo plazo, en este periodo la decisión de inversión de la empresa se concentró en adquirir nuevas maquinarias y equipos.
- **Patrimonio:** Para el año 2017 el mayor porcentaje de la estructura del patrimonio recae sobre el capital de la empresa en un 21.98% lo que representa una cifra mayor a la destinada en capital del año anterior que solo llegó al 6.58%, es por lo que disminuyó para este año el resultado del ejercicio en un 9.44% de utilidad obtenida.

Análisis Horizontal:

- **Activo:** Se refleja una gestión financiera eficiente en relación de un periodo a otro, existe una mayor concentración del activo en el rubro inmuebles, maquinarias y equipos, lo que se refleja en el aumento del porcentaje de depreciación de estos, y no varía la participación de las cargas diferidas en el activo de la empresa, se sigue manteniendo igual para ambos periodos.

- **Pasivo:** La gestión del pasivo es eficiente debido a que se cumplen las obligaciones de corto plazo en ambos periodos, en el año 2017 solo se concentra el pasivo en su totalidad en las obligaciones a corto plazo.
- **Patrimonio:** La gestión financiera del patrimonio es eficiente para ambos periodos, pero es en el capital donde se concentra la mayor inversión para el año 2017, la gestión de la empresa decidió invertir más en obtener capital, se obtuvieron buenos resultados, pero a una escala menor en relación con la utilidad del ejercicio, lo que espera que mejore en los ejercicios posteriores.

Tabla 45 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados del año 2016 y 2017

ESTADO DE RESULTADOS			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2016 %	AÑO 2017 %	AÑO 2017/AÑO 2016 =100
Ventas Netas	345,243.00	740,376.00	100.00	100.00	214.45
Costo de Ventas	(302,732.41)	(615,541.00)	87.69	83.14	203.32
UTILIDAD BRUTA	42,501.59	124,835.00	12.31	16.86	293.72
Gastos de Ventas	(00.00)	(33,928.00)	00.00	4.58	-
Gastos de Administración	(4,493.46)	(22,619.00)	1.30	3.06	503.38
Gastos Financieros	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN	38,008.13	68,288.00	11.01	9.22	179.67
Otros ingresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
Otros egresos	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	38,008.13	68,288.00	11.01	9.22	179.67

Fuente: Elaboración Propia

Análisis Vertical:

- Para el año 2017 se observa una disminución del costo de ventas en 4.55% menos sobre el nivel de ventas alcanzado con respecto al año anterior, lo que significa una utilidad bruta alcanzada de 16.86% para este periodo, aumenta en un 4.58% los gastos de ventas, gastos que no presentaban el año 2016 y un aumento de 1.76% más en gastos de administración, lo que se concluye en un menor utilidad alcanzada para el año 2017 de 9.22%, un 1.79% menos con respecto al año anterior que se alcanzó un 11.01% de utilidad del ejercicio.

Análisis Horizontal:

- En el análisis de ambos periodos se observa que existe eficiencia en la gestión de la empresa porque aumenta el nivel de ventas por ende los costos de ventas, gastos de ventas y administrativos, todo ello para obtener una utilidad del ejercicio, que para el último periodo fue mínima pero que puede mejorar en el desarrollo del siguiente ejercicio económico de acuerdo con las decisiones de inversión que realice la empresa y la aplicación de políticas de control que le ayuden a mejorar su gestión financiera.

CAPITULO V DISCUSIÓN

Con los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la Empresa Comercial "Mi Leidi" se ha identificado que el control interno que desarrolla actualmente la empresa es deficiente, esto se refleja en el proceso de compras donde el control interno es insuficiente porque se espera que el nivel de inventario sea cero para poder realizar los requerimientos, no existen medios electrónicos para la solicitud de cotizaciones a los proveedores y los pagos de los requerimientos no son programados para cumplirlos de manera oportuna; en el proceso de ventas el desarrollo del control interno es deficiente en la verificación del producto adquirido por el cliente en almacén basándose solo en suposiciones por parte del personal responsable y en el registro de ventas que se realiza de manera manual sin el uso de medios electrónicos; en el proceso de almacenamiento no existe un control eficiente en el ingreso de mercadería en almacén, especialmente en el proceso de cubicación del producto madera que se realiza de manera manual convirtiéndose en una tarea tediosa y complicada, el control de ingresos de la empresa está a cargo únicamente de la gerente de la empresa lo que implica un riesgo si no se hace partícipe al área contable del análisis de los ingresos que se obtienen por el desarrollo de las actividades de la empresa, el control de los egresos o gastos de la empresa está a cargo del área contable siempre y cuando tengan la autorización de la gerente de la empresa de realizar un pago o retiro de dinero; el control de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar están a cargo del área contable de la empresa pero este control es insuficiente debido a que no se hace la programación respectiva de las cuentas por pagar y cobrar a terceros perdiéndose la oportunidad de tener liquidez inmediata en la empresa y hacer frente a las obligaciones con terceros de manera puntual y oportuna, evitando inconvenientes con los proveedores de bienes y servicios.

En la empresa Comercial "Mi Leidi" no existen políticas y actividades de control interno adecuados para el desarrollo de sus actividades, esto se verifica con la ausencia del organigrama, del código de ética, del Manual de Organización y Funciones (MOF), del Reglamento de Organización y funciones (ROF), del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y del Reglamento de Seguridad y Salud, documentos administrativos necesarios para establecer el grado de responsabilidad que tienen los trabajadores de la empresa en el

desarrollo de sus actividades, es por esta razón que la mayoría de colaboradores de la empresa tienen desconocimiento sobre sus obligaciones, el nivel jerárquico al que pertenecen y el uso adecuado de los recursos económicos y financieros de la empresa.

La gestión financiera de la empresa se califica como ineficiente en relación al nivel de inversión y en el uso de recursos financieros de la empresa, porque no se realiza una proyección de los presupuestos de operación, financiero, de inversión, de ventas y de inventarios, lo que significa que el uso de los recursos económicos y financieros de la empresa se está haciendo a ciegas sin la evaluación previa de los recursos que la empresa posee y la proyección de utilidades que se puede alcanzar con el uso eficiente y racional de los mismos.

Con la evaluación de los informes financieros que formula la empresa se ha podido identificar que el nivel de liquidez de la empresa para el año 2016 ha disminuido en relación a su efectivo y equivalente de efectivo y la existencia de mercadería, lo que se refleja en menores ingresos para la empresa, la capacidad de pago de la empresa para afrontar pasivos de corto plazo para el año 2016 es más eficiente, el indicador de caja para el año 2016 refleja que existe dinero ocioso en la empresa calificado como improductivo que no se está invirtiendo para que se puedan obtener mayores utilidades del mismo, el nivel de endeudamiento que presenta la empresa es eficiente para el año 2016 debido a que la empresa ha ido mejorando en relación a su capacidad de pago lo que la califica como cliente eficiente para los acreedores financieros, situación que cambia totalmente para el año 2017 debido a la deuda de largo plazo que adquiere con una entidad financiera, la rotación de caja y bancos de la empresa para el año 2016 es eficiente para que la empresa pueda brindar a sus clientes ventas al crédito esta eficiencia disminuye para el año 2017, en la rotación de inventarios para el año 2016 es ineficiente porque no rota de manera continua existe inventario de productos que no tienen salida, esto es a causa de una nula planificación de inversión en inventario, situación que mejora en el año 2017 donde se observa una eficiente rotación de inventario, en la rentabilidad patrimonial de la empresa para el año 2016 se califica como eficiente porque ha ido mejorando de un periodo a otro, el rendimiento sobre la inversión de activos de la empresa es la adecuada porque se refleja en las utilidades obtenidas por el desarrollo de su

actividad comercial, y por ultimo presenta un margen neto eficiente con visión de mejora sobre la inversión realizada para el logro de sus objetivos y metas planteadas.

En la aplicación de la encuesta al personal administrativo y operativo de la empresa se puede constatar que el componente de ambiente del control es inestable debido a la ausencia de un sistema de control interno, a un mediano cumplimiento de objetivos y metas, insuficiente uso racional de los recursos de la empresa, a la inexistencia de reglamentos, manuales de procedimientos y un código de ética y una inadecuada asignación de responsabilidades para el personal de la empresa; en el componente de evaluación de riesgos la empresa puede enfrentar los cambios del entorno del mercado en que se desarrolla, redefinir su política institucional y su estructura interna si es necesario, el personal de la empresa afirma en su gran mayoría que pueden implementar nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías frente a un riesgo, desarrollar nuevos productos, actividades o funciones y hacer frente a la aceleración del crecimiento del mercado; en el componente de actividades de control en relación a las responsabilidades de control la empresa se califica como capaz de realizar seguimiento y revisión de las funciones que desarrolla la empresa y de la segregación de funciones; en el componente de información y comunicación de los sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento la empresa es calificada como ineficiente en generar, procesar y transmitir dicha información, en el componente seguimiento y supervisión del desarrollo del control interno la empresa se califica como medianamente eficiente para realizar una supervisión continua y seguimiento del desarrollo del control interno.

En la aplicación de la encuesta al personal del área contable la estabilidad, objetividad y veracidad en la información financiera de la empresa es eficiente; en la comprobación de las transacciones y pagos en efectivo se califica como medianamente suficiente porque no se identifica con claridad el uso de los recursos económicos y financieros; existe deficiencia en los controles físicos patrimoniales del activo y arqueos de caja porque estos no se realizan en la empresa y en la aplicación de indicadores de rendimiento en la información financiera, el área contable califica como eficiente la generación, procesamiento y transmisión de la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y de financiamiento que se realicen en la empresa, existe

deficiencia en la proyección de estados financieros, en la determinación de fondos y en el pronósticos de la disponibilidad de fondos, así como también en las acciones para las inversiones que programa realizar la empresa, deficiencia en el establecimiento de un sistema de control interno y en el diseño de procedimientos de control, califican como eficiente la elaboración de informes contables de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, establecen la eficiencia en los informes contables en relación a la representación fiel que hacen de las actividades de la empresa y finalmente califican como medianamente eficiente la comprensión de la información que presentan los informes contables por parte del personal de la empresa.

Se realiza el diseño de un sistema contable para la empresa Comercial "Mi Leidi" con la finalidad de mejorar la gestión financiera de la misma, estableciendo políticas de control interno para las diferentes áreas de la empresa, así como también el diseño de formatos electrónicos que conviertan el proceso de control del desarrollo de las actividades de la empresa en una tarea más sencilla.

Con los resultados obtenidos de la investigación y con la discusión de los mismos se afirman las hipótesis planteadas en el proyecto de investigación; al diseñar un sistema de control interno mejora la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi"; es deficiente el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa; no existen políticas, procesos y procedimientos de control interno adecuados para la empresa, y se afirma que es eficiente la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de recursos financieros de la misma.

CONCLUSIONES

- La Empresa Comercial "Mi Leidi" no cuenta con la implementación de un Sistema de Control Interno para el desarrollo eficiente de su actividad comercial, por esta razón existe una serie de ineficiencias como el uso inadecuado y deficiente de los recursos económicos y financieros que posee, no existe confiabilidad y suficiencia en la información financiera que prepara y formula el área contable y por último no existe efectividad en el desarrollo de las operaciones. Todo ello se refleja en los objetivos y metas no alcanzadas de manera óptima y oportuna.
- La empresa Comercial "Mi Leidi" carece de políticas y actividades de control interno que guíen el desarrollo de su actividad comercial; el ambiente de control es deficiente porque no existen manuales y procedimientos de control que establezcan los niveles jerárquicos, la estructura organizacional y la asignación de obligaciones y responsabilidades al personal de la empresa que respalde la integridad de valores éticos que debe existir en la organización; no realiza evaluación de riesgos en el desarrollo de sus actividades; no genera, procesa y transmite información relevante de las decisiones tomadas lo que impide realizar supervisión y seguimiento eficiente del control interno de estas.
- Con la implementación del sistema de control interno en la empresa Comercial "Mi Leidi" la gestión financiera en relación con el nivel de su inversión y el uso de sus recursos financieros es eficiente, porque presenta mejora en la gestión de las obligaciones a corto plazo que son cubiertas totalmente, existe eficiente rotación de inventario y en la capacidad patrimonial de la empresa, se toman mejores decisiones de inversión de los recursos financieros, pese a que disminuye el rendimiento de la inversión se proyectan mejores resultados para los próximos ejercicios económicos, todo ello reflejado en el análisis realizado a los estados financieros de los años 2015, 2016 y 2017 de la empresa, siendo este último periodo al cual se le aplicó el diseño del sistema de control interno mediante el desarrollo de la investigación.

RECOMENDACIONES

- Implementar el Sistema de Control Interno diseñado en el desarrollo de la investigación para evaluar cómo se relaciona directamente el control interno con la mejora de la gestión financiera a fin de analizar el cumplimiento oportuno de objetivos y metas establecidos por la empresa, velar por el uso eficiente y efectivo de sus recursos económicos, financieros y humanos y por último establecer la veracidad de los informes financieros que reflejan la manera como se viene desarrollando las actividades de empresa.
- Establecer políticas y actividades de control adecuados para la empresa de acuerdo con el desarrollo de su actividad comercial, implementar el organigrama, el código de ética, los manuales y reglamentos, analizarlos y actualizarlos de manera periódica a fin de que la empresa tenga un respaldo documentario sobre las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir el personal en relación con el desarrollo de sus actividades.
- Realizar evaluación y seguimiento de la aplicación del Sistema de control interno de la empresa, verificando las proyecciones de los presupuestos realizados y la formulación de los informes contables evaluando de esta manera el uso eficiente de los recursos económicos y financieros, ver la manera en cómo utilizar las ventajas financieras que presenta la empresa en relación a su eficiencia en la capacidad de pago de pasivo a corto plazo, la capacidad de endeudamiento que presenta, la rotación eficiente de caja y bancos, la eficiente rentabilidad patrimonial que posee, el rendimiento sobre su inversión y el margen neto cada año más eficiente en la obtención de utilidades por el desarrollo de su actividad comercial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Ormaechea, J. M. (2013). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Madrid: INMAGRAG S.L.
- Alvarez Illanes, J. F. (2013). CONTROL INTERNO MODELO COSO. *ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL*, 55.
- Apaza Meza, M. (2003). ÁREA FINANZAS- INFORMES ESPECIALES. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 46.
- Arnal Suria, S., & Gónzales Pueyo, J. M. (2007). *MANUAL DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES*. España: La Ley Grupo Wolters Kluwer.
- Bellido Sánchez, A. (2002). ÁREA GESTIÓN FINANCIERA. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, X-3.
- Bernal Pisfil, F. (2008). MARCO DE CONTROL INTERNO: COSO (COMITE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 158.
- Borda Perez, M. (2013). *EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN VISIÓN GENERAL DE SU DESARROLLO*. Barranquilla: Editorial Universidad del Norte.
- Boulangger Nuñez, E. F. (2015). *EL CONTROL INTERNO, LOS TRIBUTOS Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO RUBRO VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD DE PIURA, PERIODO 2014*. Piura: Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Católica Los Angeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Piura-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Caballero Sanchez de Puerta, P. (2014). *DIRECCIÓN Y ESTRATEGIAS DE VENTAS E INTERMEDIACIÓN COMERCIAL*. Málaga: IC Editorial.
- Calvo Prieto, J., Robledo de Dios, T., & Martínez del Fresno, J. (20015). *AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID*. Sevilla: Editorial Mad. S.L.
- Coello Martinez, A. M. (2015). ESTADOS FINANCIEROS. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 322.
- Company Pascual, R., & Corominas Subías, A. (1998). *PLANIFICACIÓN Y RENTABILIDAD DE PROYECTOS INDUSTRIALES*. Barcelona: MARCOMBO SA.
- Coopers & Lybrand. (1997). *LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO (INFORME COSO)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos SA.
- Culquicondor Salazar, D. (2017). *LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE PRENDAS DE VESTIR EN EL MERCADO CENTRLA DE PIURA Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN*

- DEL AÑO 2016*. Piura: Tesis para optar el título profesional de Contador Público, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Piura-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Espinoza Rivera, L. (2012). FINANZAS EN LA EMPRESA. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 266.
- Flores Mauricio, H. E. (2015). *PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA UNA EMPRESA COMERCIAL*. Piura: Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Nacional de Piura, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Piura. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017. .
- Fonseca Luna, O. (2011). *SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- García Padilla, V. M. (2015). *ÁNÁLISIS FINANCIERO UN ENFOQUE INTEGRAL*. México: ISBN ebook.
- García Quispe, J. L. (2012). CONCEPCIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN. *ACTUALIDAD EPRESARIAL*, 261.
- Gonzales Estrada, A. C., & Montoya Zepeda, M. J. (2006). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COCO, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR*. San Salvador: Tesis para optar el título licenciatura en Contaduría Pública, Universidad Francisco Gavidia, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Ciencias Empresariales, San Salvador. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Guamán Sailema, C. I. (2012). *EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE MUEBLERÍA RILA DE LA CIUDAD DE AMABTO EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011*. Ambato: Tesis para optar el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ámbato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, Ambato-Ecuador. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Inoñan Gallardo, J. A. (2016). *IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA NEGOCIACIONES OBLITAS EIRL EN LA CIUDAD DE TRUJILLO EN EL AÑO 2014*. Trujillo: Tesis para obtener el título de Contador Público, Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas, Trujillo. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Mantilla B., S. A. (2013). *AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Morales Castro, A., & Morales Castro, J. A. (2104). *PLANEACIÓN FINANCIERA*. México: Grupo Editoria Patria.
- NIC 1. (2006). *NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 1 (NIC 1)*. IASC –International Accounting Standards Committee.

- Pere, N. (1999). *ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS*. España: Ediciones Gestión 2000 SA.
- Perez Moya, J. (1997). *ESTRATEGÍA, GESTIÓN Y HABILIDADES DIRECTIVAS*. Madrid- España: Ediciones Díaz de Santos SA.
- Quispe Ramos, R. (2003). LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGÍAS FINANCIERAS PARA AUMENTAR EL VALOR DE LOS ACCIONISTAS. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 43.
- Raymar, C. (2015). *ESTRATEGÍAS BASADAS EN EL CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA PUCHE Y ASOCIADOS C.A SAN FELIPE, ESTADO YARACUY*. Bárbula: Tesis para optar el título de Magister en Administración de empresas mención finanzas, Universidad de Carabobo, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Bárbula. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Rodriguez Villaseca, G. (2014). ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS. *Actualidad Empresarial*, 296.
- Sánchez Morán, M. E. (2012). *IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA VIDRIERIA LIMATAMBO SAC Y EL EFECTO EN SU SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA 2011*. Trujillo-Perú: Tesis para optar el Título de Contador Público, Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas. Recuperado el 11 de septiembre 2017.
- Sosa Pérez, L. M. (2015). *EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA GOLDEN AMAZON GROUP SAC*. Lima: Tesis para obtener el título de Contador Público, Universidad Autónoma del Perú, Facultad de Ciencias de Gestión, Lima-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón Doroteo, L. (2013). *FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Valderrama Mendoza, S. (2002). *PASOS PARA ELABORAR PROYECTOS Y TESIS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*. Lima: San Marcos.
- Zeballos zeballos, E. (2012). *CONTABILIDAD GENERAL*. 2000: IMPRESIONES JUVE EIRL.



TESIS

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"

ARTÍCULO CIENTÍFICO PARA OBTENER EL TÍTULO ACADÉMICO DE CONTADOR
PÚBLICO COLEGIADO

AUTOR:

KAREN MARLYN FLORES NIZAMA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE CONTROL INTERNO

Piura, 2018

I. TÍTULO

TESIS

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017"

II. RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado **"Desarrollo de un Sistema de Control interno para mejorar la Gestión Financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017**, tuvo como objetivo general diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017; utilizando la metodología de investigación de enfoque cuantitativo, de tipo transversal y a nivel aplicada, para la recolección de datos de la información de las variables de estudio se tomó como muestra toda la población de la empresa compuesta por personal del área administrativa y operativa con diez personas y dos personas del área contable haciendo una muestra total de doce personas a las que se le aplicó las técnicas de observación y encuesta con los instrumentos de ficha de recolección de datos, guía de análisis documental, ficha de análisis de datos y el cuestionario. Se obtuvo los siguientes resultados: el 100% de encuestados afirma que no existe un sistema de control interno en la empresa, no existen reglamentos y manuales de procedimientos y no existe un código de ética, que existe estabilidad, objetividad y veracidad en la información financiera de la empresa, que no existen controles físicos patrimoniales del activo ni arqueos de caja y no se realiza proyección de estados financieros, el 60% de encuestados afirma que existe efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa y que existe segregación de funciones en la misma, el 80% afirma que existe eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa, el 70% afirma que la empresa frente a un riesgo es capaz de redefinir su política institucional, el 40% afirma que existe generación, proceso y transmisión de información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento. Se concluye que es importante el diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa, se califica como deficiente el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa; no existen políticas de control interno adecuados para la empresa, y se afirma que es deficiente la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de sus recursos financieros.

Palabras claves: Sistema de Control Interno, Gestión Financiera, Presupuestos, Informes Contables

III. ABSTRACT

The present research work entitled "Development of an Internal Control System to Improve the Financial Management of the Commercial Company" Mi Leidi ", Piura, 2017, had as its general objective to design an internal control system to improve the financial management of the company Commercial "Mi Leidi", Piura, 2017, using the research methodology of quantitative approach, transversal and applied, for the data collection of the information of the study variables was taken as a sample the population of the company composed of personnel from the administrative and operational area with ten people and two people from the accounting area, making a total sample of twelve people to whom the observation and survey techniques were applied with data collection file instruments , document analysis guide, data analysis sheet and the questionnaire. obtaining the following results: 100% of respondents affirmed that there is no internal control system in the company, there are no regulations and procedures manuals and there is no code of ethics, there is stability, objectivity and veracity in the company's financial information, there are not physical asset patrimonial controls or cash flows and no projection of financial statements is made, 60% of respondents affirm that there is effectiveness in achieving the company's objectives and goals and that there is segregation of functions in it, 80% affirm that there is efficiency in the use of resources used to produce goods and services of the company, 70% affirm the company facing a risk is able to redefine its institutional policy, 40% affirm that there is generation, process and transmission of relevant information on economic events, investment decisions and financing. It is concluded that it is important to design an internal control system to improve the financial management of the company; the internal control process currently carried out by the company is qualified as deficient; there are no adequate internal control policies for the company, and it is stated that financial management is deficient on the level of investment and the use of its financial resources.

Keywords: Internal Control System, Financial Management, Budgets, Accounting Reports

IV. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado "**Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión Financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017**" tiene como objetivo principal diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial Mi Leidi, para cumplir con este objetivo se tuvo acceso a la unidad de investigación aplicando a su personal operativo, administrativo y contable los instrumentos de recolección de datos como la guía de análisis documental, ficha de recolección de datos, ficha de análisis de datos y cuestionario, a fin de obtener resultados sobre el desarrollo del control interno que realiza la empresa, la manera como este se relaciona directamente con su gestión financiera y como proponer una mejora de la misma, a través de la propuesta de un diseño de un sistema de control interno, para que logre planificar su inversión, elaborar presupuestos y pronósticos de resultados, establecer sus costos, evitar pérdidas, reducir riesgos e incentivar el crecimiento de sus utilidades.

El desarrollo de la investigación se divide en capítulos, los que se detallan a continuación:

Capítulo I: En el primer capítulo se realiza el planteamiento y formulación del problema identificado en la unidad de investigación, así como también comprende el objetivo general y los objetivos específicos que se desean alcanzar, la justificación del estudio y las limitaciones que se presentaron en el desarrollo de la investigación.

Capítulo II: En el segundo capítulo se presentan los antecedentes del estudio, internacionales, nacionales, regionales y locales que aportan a la investigación una serie de datos e información base para su desarrollo, también contiene las bases teóricas y definición de términos sobre el control interno, gestión financiera e información sobre la unidad económica objeto de estudio, además contiene las hipótesis de la investigación, las variables de estudio y su operacionalización.

Capítulo III: En el tercer capítulo se presenta la metodología de la investigación, el tipo de investigación aplicada es transversal porque se analiza la gestión financiera del año 2016 y 2017, y de nivel aplicada o tecnológica porque busca brindar un aporte para solucionar el problema identificado, también contiene la descripción del ámbito de la investigación, la población y muestra compuesta por el personal operativo, administrativo y contable de la empresa, las técnicas e instrumentos aplicados en la investigación, así como también la

validez y confiabilidad de dichos instrumentos, y por último se detalla el plan de recolección y procesamiento de datos que se va a desarrollar en la investigación para la obtención de los resultados.

Capítulo IV: En el cuarto capítulo se presentan los resultados de la investigación resultado de la recolección y procesamiento de datos obtenidos con la aplicación de las técnicas de observación y encuesta y de los instrumentos de recolección de datos como la guía de análisis documental, ficha de recolección de datos, ficha de análisis de datos y cuestionario.

Capítulo V: En el quinto capítulo se presentan la discusión de los resultados obtenidos en el desarrollo de la investigación, contrastando de esta manera los resultados con las hipótesis planteadas verificando si estas se cumplen.

Por último el proyecto de investigación contiene las conclusiones a las que se ha llegado con la recolección, procesamiento de datos y los resultados obtenidos, así como también las recomendaciones planteadas para dar solución al problema identificado en la unidad económica, objeto de la investigación, las referencias bibliográficas utilizadas como libros, revistas, documentos electrónicos y páginas web, y finalmente los anexos que contienen documentos complementarios para el desarrollo del proyecto de investigación.

V. METODOLOGÍA

a) DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Según la metodología utilizada para el desarrollo de la investigación, la misma se puede clasificar de la siguiente manera:

— Investigación de enfoque cuantitativo

Valderrama (2002) refiere que un proyecto es cuantitativo porque trabaja en el campo de las ciencias físico-naturales, empleando el método deductivo y el análisis estadístico, se dedica a recoger, procesar y analizar datos cuantitativos o numéricos, de acuerdo con las variables previamente establecidas.

— Investigación de Tipo Longitudinal

La investigación se va a desarrollar de tipo longitudinal porque va a evaluar la gestión financiera que ha venido desarrollando la empresa objeto de estudio, en los años 2015 y 2016 para tener una visión más amplia de la misma y obtener datos adecuados para lograr los resultados esperados.

— Investigación de Nivel Aplicada o Tecnológica

Valderrama (2002) afirma que busca conocer para hacer, actuar, construir y modificar; le preocupa la aplicación inmediata sobre una realidad concreta. (p. 165)

b) POBLACIÓN

La población de la investigación objeto de estudio es la Empresa Comercial "Mi Leidi".

c) MUESTRA:

Muestra 1: personal operativo y administrativo de la empresa con diez personas

Muestra 2: personal contable con dos personas,

VI. RESULTADOS

RESULTADOS OBTENIDOS DE LA FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE COMPRAS

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de compras de mercadería el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En la actividad Identificación de requerimientos no se toma un control adecuado en la identificación de los productos faltantes para realizar los requerimientos, estos requerimientos se realizan cuando el nivel de stock del producto es cero, lo que implica que se deje de atender la demanda de los clientes por la falta de productos en la empresa perdiéndolos por no satisfacer sus necesidades, dándole ventaja a la competencia.
- La solicitud de cotizaciones se realiza mediante llamadas telefónicas a las empresas proveedoras de productos, el control de esta actividad es facultad del administrador de la empresa y es eficiente porque solicita las cotizaciones evaluando el costo, calidad del producto y el tiempo de entrega, pero presenta una desventaja porque no se usan medios electrónicos como un correo, para que se puedan enviar a este el detalle de los productos en precio, calidad y marca y poder decidir a detalle qué producto adquirir, todo este proceso es solamente vía telefónica.
- En la elección del proveedor el control es facultad de la gerente de la empresa y es eficiente porque elige la mejor propuesta acorde a su nivel de inversión y de acuerdo con la trayectoria que tiene en el mercado la empresa proveedora y como esta es calificada por sus clientes, cabe resaltar que esta actividad la realiza sin coordinación del área contable es a criterio de la gerente de la empresa la elección del proveedor.
- En la condición de compra no existe un control adecuado en la modalidad de pago porque el pago de las compras a crédito no se realiza a tiempo, porque no existe un cronograma de deudas en la empresa, es por ello que se reciben llamadas telefónicas de los proveedores solicitando el

pago del producto entregado lo que implica que se califique a la empresa como mal pagadora.

- En el pago de requerimientos si existe control de la salida de efectivo solo se realizan pagos de las compras realizadas si tienen previa autorización de la gerente de la empresa, mientras no exista esa autorización no se realiza ningún pago, en la empresa tienen como política que no existe salida de dinero en efectivo sin justificación y sin autorización de la gerente.
- En la recepción del requerimiento en almacén existe un control deficiente ya que al llegar el producto a la empresa se envía directamente a almacén sin previa revisión de los productos en calidad y cantidad al momento de su recepción.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE VENTAS

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de ventas el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En el requerimiento del cliente el desarrollo del control interno es adecuado por parte del personal del área de ventas, porque atienden a los clientes de manera eficiente, se le brinda la información de tipos de producto, calidad y precio, resolviendo cualquier inquietud de estos.
- En las cotizaciones realizadas por el área de ventas se realiza un control eficiente porque se le hace entrega a cada cliente de una cotización a detalle de los precios unitarios, precios totales, tipo, calidad y marca de los productos que están solicitando, además se establece la modalidad de pago al contado y descuentos a los que puede acceder el cliente
- En la comprobación del producto en inventario se identifica que no existe un control adecuado por parte de los operarios porque no se verifica la existencia del producto en almacén basándose solo en suposiciones de la existencia de estos, lo que crea conflictos con el cliente al momento de reclamar su pedido.
- En la cancelación del producto existe un control estricto, por ello existe una política en la empresa que establece que si el cliente no realiza el

pago en su totalidad del producto no se realiza la entrega de este, para ello los operarios están orientados a entregar el producto del almacén solo si verifican si este ha sido cancelado a través de la revisión del comprobante de pago entregado por el área de ventas con la indicación respectiva del pago realizado.

- En la realización del comprobante de pago del producto el desarrollo del control es realizado por el administrador quien verifica la totalidad del pago de este, si es en efectivo el ingreso del dinero a caja diaria, si es a través de depósito y/o transferencia bancaria el ingreso del dinero a la cuenta de la empresa y si es por el servicio del transporte una vez transcurrido el plazo para el pago la verificación de este para poder realizar la facturación correspondiente.
- En el abastecimiento del producto existe control adecuado por parte de los operarios quienes realizan la entrega solo si el cliente presenta el comprobante de pago cancelado, si no existe esta indicación en el comprobante se comunican con el área de ventas para poder corroborar la información de pago si no se ha realizado en su totalidad no se hace entrega del producto.
- En el registro de las ventas no existe un control adecuado debido a que se realiza el registro en un cuaderno de anotaciones, lo que conlleva a que la empresa no tenga una rápida determinación de los ingresos diarios y de la salida de productos de almacén porque se vuelve una tarea tediosa realizarlo de manera manual, se logró identificar que en la empresa no se hace uso de computadoras y mucho menos un sistema informático que haga esta tarea más fácil, rápida y efectiva del proceso de la información diaria de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO

En el desarrollo de los procedimientos del proceso de almacenamiento el control interno se desarrolla de la siguiente manera:

- En la entrada de mercadería de almacén no existe un control eficiente debido a que el producto llega directamente del proceso de compra sin verificarse previamente las guías de remisión con las especificaciones del producto en cantidad, calidad, peso, marca, etc. Esto se realiza cuando el producto ya está en almacén y si se verifica alguna ineficiencia en el producto es más complicado realizar reclamos al proveedor cuando el producto ya se ha recepcionado.
- En la verificación y conteo de los productos existe un control deficiente para el producto madera porque se realiza el proceso de cubicación del mismo que consiste en medir cada tabla o tablón de madera en ancho, espesor y largo multiplicar las tres medidas dividirlos entre doce y dar con el resultado en pies de madera, por ejemplo si el tablón de madera mide 2 pulgadas de ancho, 13 pulgadas de espesor y 4 metros de largo que son 13 pies, se realiza la siguiente operación : $(2" \times 13" \times 13 \text{ pies}) / 12$ da como resultado 28.1667 pies de madera, este proceso se hace de manera manual y los resultados se obtienen en un tiempo considerable porque cada pedido de madera que se realiza es entre 400 a 500 tablas o tablonés, es decir la cubicación de cada una a través de la fórmula de manera manual se convierte en una tarea tediosa para quien los realiza. Para los productos de ferretería naval solo se realiza un conteo físico de la entrada de los productos a almacén excluyendo la importancia de llevar un registro de estos de manera computarizada y poder controlar el ingreso y salida de estos.
- En la ubicación del producto se realiza un control adecuado porque se ubican según su categoría, marca, tamaño, tipo, etc. Permitiendo a los encargados del área del almacén ubicarlos de manera oportuna sin contratiempos.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA

- **En efectivo:** Son aquellos ingresos que se obtienen por las ventas diarias y ayudan a solventar los gastos diarios. La empresa tiene como política realizar ventas solo al contado para el producto madera y de ferretería naval no existe la oportunidad a crédito y así evita el riesgo de tener pérdidas, para el servicio de transporte si se brinda la oportunidad de crédito. El efectivo diario ingresado es de control exclusivo de la gerente de la empresa, es la única persona que da autorización sobre el manejo de este.
- **Depósitos a Cuenta Corriente:** Son aquellos ingresos que se obtienen por las ventas mayores a S/. 3,500.00 soles, pagos realizados por depósitos y/o transferencias bancarias a la cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú que está nombre de la gerente de la empresa y es la única persona encargada del control de esta.
- **Factoring electrónico:** Son aquellos ingresos que se obtienen exclusivamente del servicio de transporte que brinda la empresa, la misma está afiliada al factoring electrónico del Banco Scotiabank al Grupo Palmas del Shanusi y Palmas del Oriente a quienes brinda el transporte de mercaderías vía terrestre. Es a través de esta afiliación que se obtienen los ingresos mediante la modalidad de pago por adelantado asegurando de esta manera el pago total del servicio brindado. Al igual que los dos tipos de ingresos anteriores esta cuenta bancaria es de uso y control exclusivo de la gerente de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS EGRESOS O GASTOS DE LA EMPRESA

- **Gastos Administrativos:** están compuestos por el salario del administrador, compra de materiales de oficina y pago mensual del servicio telefónico de la empresa. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.
- **Gastos Operativos:** son aquellos gastos que están relacionados directamente a la actividad de la empresa los cuales son: pago de alquiler

de local, pago de energía eléctrica, sueldo de operarios, pago a Prosegur por el servicio de seguridad y vigilancia del local de la empresa y GPS de la unidad vehicular, pago a La positiva por el servicio de seguro de la unidad vehicular y pago por mantenimiento de maquinarias y equipos. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.

- **Pago de Impuestos:** son aquellos gastos que se realizan de manera mensual por pago del Impuesto General a las Ventas por cuenta propia, Renta del Régimen Mype Tributario, Essalud Seguro Regular del Trabajador y Essalud Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. El control de estos gastos es realizado por el área contable previa autorización de la gerente de la empresa.
- **Pago de Préstamos Bancarios:** El Banco de Crédito del Perú es el principal acreedor financiero de la empresa y se programa los pagos mensuales de acuerdo con el cronograma establecido por el mismo. El control de los pagos lo realiza de manera independiente la gerente de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA

La modalidad de pago por la venta del producto madera y productos de ferretería naval es de pago inmediato, de acuerdo con las políticas de la empresa no se realizan ventas al crédito solo al contado. Para el servicio de transporte, se da un plazo máximo de 30 días a los clientes para que puedan realizar el pago, una parte de estos realiza el pago mediante factoring electrónico. El control de cobranzas de las cuentas pendientes de pago es eficiente y está a cargo del área contable de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA

Son aquellas deudas pendientes de pago a los proveedores del producto madera, a las empresas de transporte de mercadería terrestre del producto madera y a los proveedores de los productos de ferretería naval que se solicitan en grandes cantidades, a los cuales se realiza el pago respectivo hasta que dichos productos se encuentren en el almacén de la empresa. La mercadería adquirida que supera el monto de S/ 3,500.00 soles es pagada mediante depósitos bancarios, las compras de menor cantidad son pagadas en efectivo. El control de deudas es realizado por el área contable en común acuerdo con gerencia, se toma mayor importancia a los préstamos bancarios pendientes de pago de acuerdo con el cronograma establecido por la empresa proveedora. Se ha identificado que existe un control ineficiente de las cuentas por pagar debido a la falta del establecimiento de un cronograma de pagos en la empresa lo que implica que muchas de las deudas sean canceladas a destiempo porque no se programa la fecha de pago de manera oportuna.

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LA EMPRESA

La empresa Comercial "Mi Leidi" fue evaluada y analizada en relación con su documentación administrativa a fin de identificar el desarrollo del control interno y la gestión financiera, a la fecha 15 de noviembre del año 2017 obteniéndose los siguientes resultados:

- No existe un organigrama establecido en la empresa, es por ello que existe una deficiencia en la identificación de la estructura interna de la misma lo que hace que su personal no pueda identificar cuál es el nivel jerárquico al que pertenecen, quien es su autoridad inmediata y la relación que existe entre las áreas de la empresa para poder realizar de manera adecuada el desarrollo de su actividad comercial, existiendo de esta manera un control deficiente sobre las áreas de la empresa, su nivel jerárquico y el grado de responsabilidad de cada una, es por esta razón que se realiza la elaboración de un organigrama en el proceso de la investigación a fin de proponerse como modelo base para su implementación.

- No existe un Manual de Organización y Funciones (MOF), por la ausencia del mismo se logra identificar la ineficiencia en el control de las funciones que deben realizar el personal de la empresa en el desarrollo de sus actividades, especialmente los requisitos que deben cumplir para poder ejercer dichas funciones, de manera que la empresa corre el riesgo de contratar personal que no está capacitado ni calificado para poder ejercer de manera plena y con eficiencia el desarrollo de las actividades que le son asignadas.
- No existe un Reglamento de Organización y funciones (ROF) que establezca la estructura interna de la empresa a través de un organigrama implementado en este documento, a fin de poder identificar sus áreas, el nivel de jerárquico de cada una, el nivel de autoridad que tienen y la manera como se relacionan entre sí, especialmente el nivel de responsabilidad que adquiere cada elemento de la empresa en relación con el logro de los objetivos planteados que se desean alcanzar. Este documento es indispensable en el desarrollo del control interno de la empresa porque a través de este se puede evaluar el grado de responsabilidad que posee cada actividad realizada en la empresa, identificando de esta manera si el desarrollo del personal es el adecuado, eficiente, eficaz y óptimo para alcanzar los objetivos trazados.
- No existe un Reglamento Interno de Trabajo (RIT), lo que significa que no existen políticas de control que guíen el desarrollo de las actividades de la empresa y mantengan el orden del ambiente laboral, que establezca el grado de responsabilidad que tiene cada trabajador, normas que regulen su accionar, y las sanciones que se aplicarán a aquellos que transgredan normas y políticas establecidas en la empresa.
- No existe un Reglamento de Seguridad y Salud porque se desconoce la utilidad del mismo dentro del desarrollo de las actividades de la empresa, lo que significa un riesgo para la empresa porque su personal desconoce todo tipo normas y políticas que aseguren su integridad física, debido a que en esta empresa existe la manipulación de maquinarias y equipos de alto riesgo como lo es la aserradora, cepilladora y moto sierra para poder realizar los cortes y cepillado del producto

madera, exponiendo de esta manera a que el personal sea propenso a tener algún tipo de accidente por desconocer medidas de seguridad y salud.

- En el área contable de la empresa no se elabora el presupuesto de operación, lo que implica que existe una deficiencia en la gestión de recursos financieros de la empresa, porque no se planifican los recursos económicos que se van a utilizar para llevar a cabo las operaciones de un determinado periodo de tiempo, teniendo incertidumbre en cuánto será el nivel de los gastos operativos y administrativos de la empresa y el nivel de ingresos que se desea alcanzar.
- En el área contable no se elabora el presupuesto financiero, es por ello que existe ineficiencia en el desarrollo de su gestión financiera porque no se hace proyecciones de los registros financieros a futuro de los posibles resultados que la empresa desea alcanzar en un determinado tiempo, si se hiciera una proyección del porcentaje de utilidades que se quiere llegar a alcanzar y se hiciera conocer a todas las áreas de la empresa los colaboradores de la misma estarían más comprometidos alcanzar dichos objetivos, de esta manera se logra interactuar más con ellos haciéndolos sentir parte importante y fundamental para aumentar las utilidades de la empresa.
- En el área contable no se elabora el presupuesto de inversión, es una parte alarmante de la empresa porque no se planifica cuánto es el nivel de inversión que se va a realizar en un determinado periodo, en qué se va a invertir y como se obtendrán los recursos económicos y financieros para poder llevar a cabo el desarrollo de la actividad comercial, mantener a la empresa en el mercado, hacer frente a la competencia, cumplir con las obligaciones con los proveedores y con el pago de impuestos al Estado.
- En el área contable no se elabora el presupuesto de ventas, lo que se identifica como una deficiencia en la gestión financiera porque se deja de lado la importancia de presupuestar el nivel de ventas que se desea alcanzar con el desarrollo de su actividad comercial, lo que implica que no se tome en cuenta el nivel de la demanda que tienen los productos y el servicio de transporte que brinda la empresa para poder aprovecharlo y determinar estrategias que ayuden a

alcanzar un nivel de ventas óptimo para obtener utilidades de las mismas de manera eficiente sin poner en riesgo la inversión que se está realizando.

- En el área contable no se elabora el presupuesto de inventarios porque no existe un sistema de control interno que permita identificar cuál es el nivel de stock que posee cada producto para poder planificar su reposición y abastecimiento esto se hace cuando el nivel del producto es cero, lo que imposibilita planear un presupuesto para proyectar que nivel de inversión se va a realizar.
- En el área contable se realiza la formulación del Estado de Situación Financiera de manera anual para verificar y analizar el nivel de activos corrientes y no corrientes, pasivos corrientes y no corrientes y el patrimonio que posee la empresa y la utilidad que ha logrado alcanzar durante el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus obligaciones, este ha sido revisado y analizado a través de las razones financieras que se han considerado necesarias para evaluar el nivel de gestión financiera que la empresa ha desarrollado en el año 2015 y 2016.
- En el área contable se realiza también el Estado de Resultados Integrales de manera anual para identificar el nivel de ventas, costos de ventas, gastos administrativos y la utilidad del ejercicio alcanzado con el desarrollo de las actividades de la empresa a fin de identificar si el desarrollo de la gestión financiera ha sido el óptimo durante un ejercicio económico, también ha sido revisado y analizado a través de razones financieras haciendo una comparación de los resultados obtenidos en el año 2015 y 2016.
- Por último en el área contable no se considera necesario la formulación del Estado de Flujo de Efectivo lo que implica que se tenga incertidumbre sobre cuál ha sido el uso del efectivo de la empresa y sus equivalentes, como se han financiado las inversiones de la empresa, cuál ha sido el nivel de inversión en los activos, cómo y en qué tiempo se ha cumplido las obligaciones con terceros o si aún existen obligaciones por cumplir, cuál ha sido el nivel de ventas y el nivel de compras y si los ingresos obtenidos han sido los suficientes para el nivel de inversión que se ha realizado durante un periodo de tiempo, es por ello que no se pueden realizar la proyección de los presupuestos anteriormente mencionados

porque se considera innecesario evaluar y analizar el movimiento y uso que se le dan a los recursos económicos y financieros de la empresa.

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA

RAZONES FINANCIERAS	PERÍODOS CONTABLES	
	2015	2016
RATIO DE LIQUIDEZ		
Ratio de Liquidez= $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	207.54	190.95
Prueba Ácida= $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	28.89	46.25
Indicador caja= $\frac{\text{Efectivo y equivalente de Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$	28.89	46.25
RATIO DE SOLVENCIA		
Ratio de Endeudamiento= $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio}}$	0.04	0.003
RATIO DE GESTIÓN		
Rotación de Caja y Bancos= $\frac{\text{Caja y Bancos} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas Netas}}$	11.96	27.86
Rotación de Inventarios = $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de Ventas}}$	80.63	99.37
RATIO DE RENTABILIDAD		
Rentabilidad Patrimonial = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	20%	24%
Rendimiento sobre la Inversión= $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	19%	24%
Margen Neto = $\frac{\text{Utilidades Netas}}{\text{Ventas Totales}}$	7%	11%

- **Ratio de Liquidez:** Para el año 2015 el activo corriente es 207.54 veces mayor que el pasivo corriente y para el año 2016 el activo corriente es 190.95 veces mayor que el pasivo corriente, es decir que en el año 2015 la empresa tenía una liquidez más eficiente para el desarrollo de sus actividades que en el año 2016 donde se observa una disminución considerable de la misma, esto refleja que para el último año la gestión financiera de la empresa ha decaído debido a que se han disminuido el nivel de activos corrientes

reflejados en el efectivo y equivalente de efectivo y la existencia de mercaderías, es decir, que el nivel de inversión ha sido deficiente en el nivel de inventario por ende se ha tenido menores ingresos, cabe resaltar que sí se puede hacer frente a los pasivos corrientes pero en comparación al año 2015 esta capacidad de liquidez ha disminuido.

- **Prueba ácida:** Para el año 2015 la empresa tenía una capacidad de pago para hacer frente a sus deudas de corto plazo de 28.89 veces mayor que su pasivo corriente y para el año 2016 presenta una capacidad de pago de 46.25 veces mayor que su pasivo corriente, es decir que la capacidad de pago de la empresa para el último periodo es más eficiente que el anterior, esto se puede comprobar porque la empresa presenta un monto de efectivo y equivalente de efectivo de S/. 26,705. 82 soles en el año 2016 mientras que el año 2015 presenta un monto de S/. 11,266.54 soles, es decir que para el año 2016 presenta un eficiente nivel de ingresos, esta capacidad de pago no considera el nivel de existencia de mercadería que posee la empresa.
- **Indicador de Caja:** Para el año 2015 la capacidad de la empresa para realizar sus operaciones con activos que se pueden convertir en efectivo a corto plazo es de 28.89 y para el año 2016 esta capacidad es de 46.25, es decir que para el último periodo la empresa tiene efectivo en exceso que está siendo improductivo debido a que no genera utilidad y es calificado como dinero ocioso lo que significaría un problema para la empresa porque no presenta deudas a cubrir por corto plazo y se estaría dejando de utilizar de manera eficiente el exceso de efectivo que posee para hacer frente a sus deudas, en todo caso debería buscar la forma de invertir el efectivo que posee en exceso para poder generar más utilidades.
- **Ratio de Endeudamiento:** Para el año 2015 la empresa presenta un índice de capacidad de endeudamiento de 0.04 y para el año 2016 un índice de 0.003, lo que significa que la empresa ha ido mejorando su capacidad de pago en relación con su nivel de endeudamiento para poder hacer frente a préstamos de entidades financiera, lo que le permite ser calificado como un cliente eficiente para los acreedores financieros.

- **Rotación de Caja y Bancos:** Para el año 2015 la empresa cuenta con liquidez en caja de 11.96 días para cubrir sus ventas, es decir que puede realizar ventas a crédito a sus clientes sin perjudicar su liquidez y para el año 2016 cuenta con 27.85 días para cubrir sus ventas con recursos propios, como se observa en este periodo tiene una mayor capacidad de tiempo en días de tener liquidez y continuar realizando sus actividades comerciales de manera eficiente, pero la empresa tiene como política solo realizar ventas al contado perdiendo clientes cuando puede afrontar una situación de ventas al crédito por casi un mes, el motivo por el que no se utiliza esta ventaja es porque la empresa no quiere correr riesgos prefiere perder clientes antes que afrontar un situación de deuda por parte de los mismos.
- **Rotación de Inventario:** Para el año 2015 la empresa tiene una capacidad de rotación de inventario de 80.63 días y para el año 2016 la rotación de inventarios es de 99.37 días, es decir que la rotación de inventarios en la empresa es cada vez más ineficiente debido a que la salida de mercadería de almacén es mayor a 3 meses para el último periodo lo que implica que se tenga mayores costos de ventas y de almacenamiento y se pierda la rentabilidad de la inversión proyectada para inventario. Se logra identificar que existen productos en almacén que no tienen una rotación eficiente y oportuna lo que implica que se corre el riesgo del deterioro del producto y esto se refleja como pérdida en la inversión realizada.
- **Rentabilidad Patrimonial:** En el año 2015 la empresa tiene una capacidad del 20% de utilidad neta sobre el nivel de patrimonio y para el 2016 una capacidad del 24%, es decir que de un periodo a otro la empresa ha mejorado su capacidad de generar utilidad debido a 4% más para el último periodo obteniendo una mayor rentabilidad sobre el desarrollo de su actividad comercial. Estos resultados se reflejan en el nivel de patrimonio que posee la empresa, para el año 2015 tiene un total de S/. 120,875.03 soles de patrimonio que incluye capital invertido, resultados acumulados y los resultados de ese ejercicio, mientras que el año 2016 se observa un incremento del patrimonio de S/. 158,883.216 soles concluyendo de esta

manera que el nivel de rentabilidad patrimonial ha mejorado eficientemente de un periodo a otro.

- **Rendimiento sobre la inversión:** La empresa tiene una capacidad de rendimiento sobre la inversión de 19% y para el año 2016 una capacidad del 24%, es decir que para el último periodo la empresa ha mejorado de manera eficiente el rendimiento sobre su inversión en los activos de la empresa en un 5% más respecto al periodo anterior, lo que indica que por cada unidad monetaria invertida en los activos se produjo un rendimiento de 0.24 soles sobre la inversión, esto se refleja especialmente en la inversión que realiza en las maquinarias y equipos que utiliza para poder abastecer el producto madera y para brindar el servicio de transporte a sus clientes, con este activo la tarea para corte y cepillado de la madera y la capacidad de carga de la unidad vehicular se hace más eficiente y le brinda un valor agregado al producto y servicio que ofrece.
- **Margen Neto:** Para el año 2015 el margen neto de la empresa es de 7% y para el año 2016 es de 11%, es decir que la empresa ha tenido un margen neto eficiente en el último periodo del 11% después de gastos, costos e impuestos, obteniéndose una utilidad neta del 0.11 soles sobre el nivel de ventas retribuyendo de manera eficiente la inversión realizada en la empresa para el desarrollo de sus actividades comerciales.

RESULTADOS DEL ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA AÑO 2015 Y 2016

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
ACTIVO					
Efectivo y equivalente	11,266.54	26,705.82	8.93	16.75	237.04
Existencia de Mercadería	69,673.73	83,559.32	55.21	52.40	119.93
Total Activo Corriente	<u>80,940.27</u>	<u>110,265.14</u>	<u>64.14</u>	<u>69.15</u>	136.23
Inmuebles, maquinarias y equipo.	1,932.20	1932.20	1.53	1.21	100
Deprec. y amortización acumulad	(386.44)	(386.44)	(0.31)	(0.24)	(100)
Cargas diferidas	41,020.00	41,020.00	32.50	25.72	100
Otras cuentas del activo	2,699.00	6,629.72	2.14	4.16	245.64
Total Activo No Corriente	<u>45,264.76</u>	<u>49,195.48</u>	<u>35.86</u>	<u>30.85</u>	108.68
Total Activo	<u>126,205.03</u>	<u>159,460.62</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>126.35</u>
PASIVO					
Contribuciones por pagar	390.00	577.46	0.31	0.36	148.07
Total Pasivo Corriente	<u>390.00</u>	<u>577.46</u>	0.31	0.36	148.07
Cuentas por pagar financieras	4,940.00	00.00	3.91	00.00	00.00
Total Pasivo No Corriente	<u>4,940.00</u>	00.00	3.91	00.00	00.00
Total Pasivo	<u>5,330.00</u>	<u>577.46</u>	<u>4.22</u>	<u>0.36</u>	<u>10.83</u>
PATRIMONIO					
Capital	10,500.00	10,500.00	8.32	6.58	100.00
Resultados Acumulados	86,616.97	110,373.03	68.63	69.21	127.43
Resultado del Ejercicio	23,758.06	38,008.13	18.83	23.85	159.98
Total Patrimonio	<u>120,875.03</u>	<u>158,883.16</u>	<u>95.78</u>	<u>99.64</u>	131.44
Total Pasivo más Patrimonio	<u>126,205.03</u>	<u>159,460.62</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>126.35</u>

Análisis Vertical:

- **Activo:** El mayor porcentaje del activo corriente de la empresa se concentra en la Existencia de Mercadería, esto es aceptable en relación con la actividad comercial que desarrolla esta, se puede observar una disminución en 2.81% en el nivel de inversión que se destina a inventario de un periodo a otro, lo que permite aumentar en un 7.82% la disponibilidad de efectivo para el desarrollo de las actividades de la empresa. Para el activo no corriente se observa disminución de inversión en inmuebles, maquinarias y equipos en un 0.32% menos en relación con el periodo anterior, así mismo disminuyen las cargas diferidas en un 6.78%, concentrándose en estas el mayor porcentaje del activo no corriente.
- **Pasivo:** El pasivo corriente solo está comprendido en contribuciones por pagar y de un periodo a otro se observa el aumento en un 0.05% en obligaciones con terceros y en el pasivo no corriente se concentra el mayor porcentaje en cuentas por pagar financieras las cuales para el último periodo fueron cumplidas en su totalidad.
- **Patrimonio:** El mayor porcentaje del patrimonio se concentra en los resultados acumulados con el desarrollo de la actividad de la empresa lo que se refleja en un aumento de solo un 0.58% en relación de un periodo a otro, lo que significa una menor inversión en capital y un aumento de un 5.02% en el resultado del último ejercicio de la empresa, porcentaje que puede ser mayor con una mejor toma de decisiones sobre el nivel de inversión.

Análisis Horizontal:

- **Activo:** Se observa una eficiente gestión financiera para el activo corriente y el no corriente, en relación con la inversión en inmuebles, maquinarias y equipos la empresa no ha destinado aumento de esta en los dos últimos periodos evaluados lo que significaría una mejora en el desarrollo de la actividad de la empresa con la implementación de nueva tecnología.
- **Pasivo:** Para el último periodo se concentra el pasivo en contribuciones por pagar lo que significa un aumento de obligaciones del pasivo corriente, se observa

también el cumplimiento en su totalidad de las obligaciones financieras de la empresa lo que se traduce en una eficiente gestión de estas.

- **Patrimonio:** Se observa que no existe variación en el nivel de inversión de capital de la empresa para los dos últimos periodos evaluados, lo que significa que solo se viene trabajando con los resultados obtenidos del desarrollo de la actividad comercial de la misma, resultados que son eficientes pero que pueden mejorar con mayor inyección de capital.

ESTADO DE RESULTADOS			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
Ventas Netas	339,201.00	345,243.00	100.00	100.00	101.78
Costo de Ventas	(311,069.90)	(302,732.41)	91.71	87.69	97.32
UTILIDAD BRUTA	28,131.10	42,501.59	8.29	12.31	151.08
Gastos de Ventas	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
Gastos de Administración	(4,373.04)	(4,493.46)	1.29	1.30	102.75
Gastos Financieros	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN	23,758.06	38,008.13	7.00	11.01	159.98
Otros ingresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
Otros egresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	23,758.06	38,008.13	7.00	11.01	159.98

Análisis Vertical:

En base a las ventas netas obtenidas para los dos periodos evaluados se observa que el costo de ventas disminuyó en un 4.02% en el último periodo lo que establece una eficiente gestión en estos durante el desarrollo de la actividad comercial de la empresa, permitiéndole de esta manera obtener una mejor utilidad del ejercicio 2016 de 11.0%. Se observa además que los únicos gastos que tiene la empresa son administrativos y estos presentan un aumento de 0.01% en relación con el periodo anterior, porcentaje que demuestra un leve aumento de gastos.

Análisis Horizontal:

Se observa la eficiente gestión del manejo de costos de la empresa en el desarrollo de su actividad comercial porque representa un 97.32% para el año 2016 en relación con el periodo anterior, lo que se refleja en un aumento eficiente de las ventas netas y la utilidad del ejercicio mayores al 100% de su capacidad, obteniendo de esta manera resultados positivos.

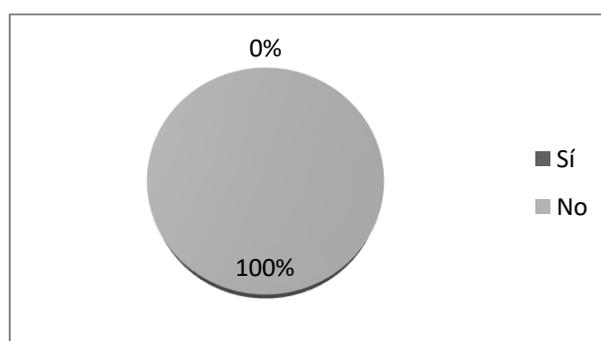
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Tabla 46 Existencia de un sistema de control interno de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 43 Existencia de un sistema de control interno en la empresa



Fuente: Tabla N° 03

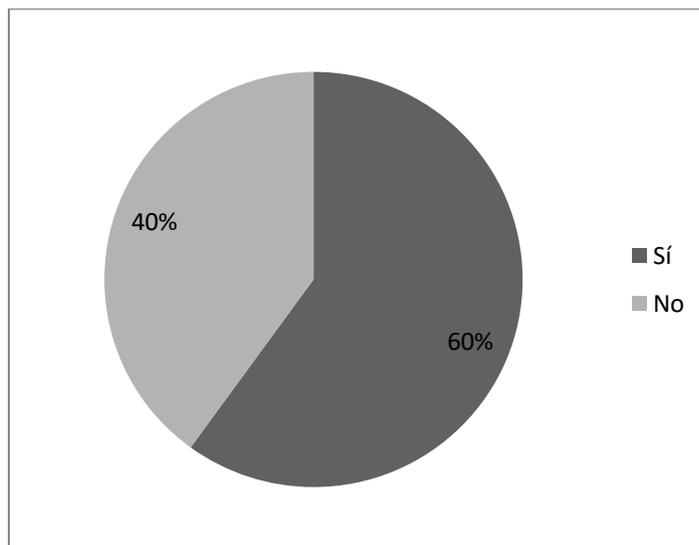
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 03 el 100% de encuestados afirma que no existe la implementación de un sistema de control interno en la empresa, lo que confirma que existe una deficiencia en el control interno del desarrollo de las actividades de la empresa, no existen políticas de control, ni documentos administrativos que oriente a los colaboradores de la empresa en relación con su grado de responsabilidad y cumplimiento de sus actividades.

Tabla 47 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	6	60%
No	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 44 Efectividad en el logro de objetivos y metas de la empresa



Fuente: Tabla N° 04

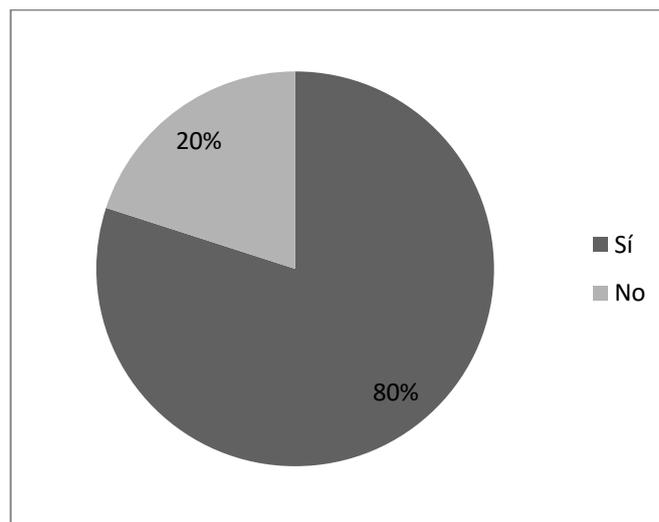
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 04 el 60% de encuestados afirma que si existe efectividad en el logro de objetivos y metas planteadas en la empresa mientras que el 40% afirma que no se cumplen de manera efectiva los mismos, es decir, que existe un desacuerdo en relación al logro de objetivos y metas y este no puede ser medido o identificado por la inexistencia de un sistema de control que evalué el nivel de cumplimiento y logro alcanzado de dichos objetivos y metas planteados con el fin de alcanzar el desarrollo pleno de sus actividades.

Tabla 48 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 45 Eficiencia en el uso de recursos utilizados para producir bienes y servicios de la empresa



Fuente: Tabla N° 05

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 05 el 80% de encuestado afirma que existe eficiencia en el uso de los recursos utilizados para producir los bienes y servicios de la empresa mientras que el 20% opina todo lo contrario, es decir, que el personal de la empresa en su gran mayoría identifica la importancia de usar de manera racional los recursos económicos y financieros de la misma, especialmente los activos fijos como maquinarias y equipos que son la base fundamental del desarrollo de las actividades comerciales de la empresa que ofrece productos de madera, ferretería naval y brinda el servicio de transporte de mercadería vía terrestre.

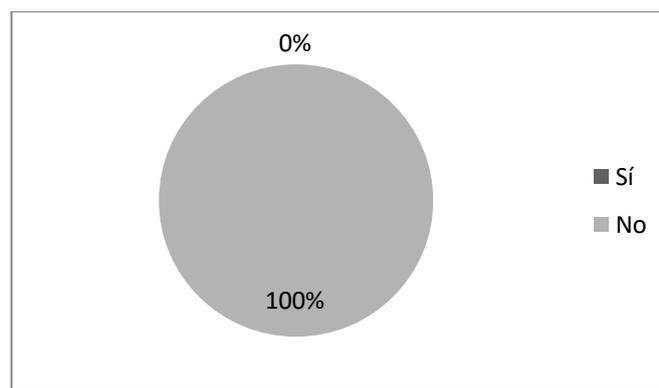
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 49 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 46 Existencia de Reglamentos y Manuales de Procedimientos



Fuente: Tabla N° 06

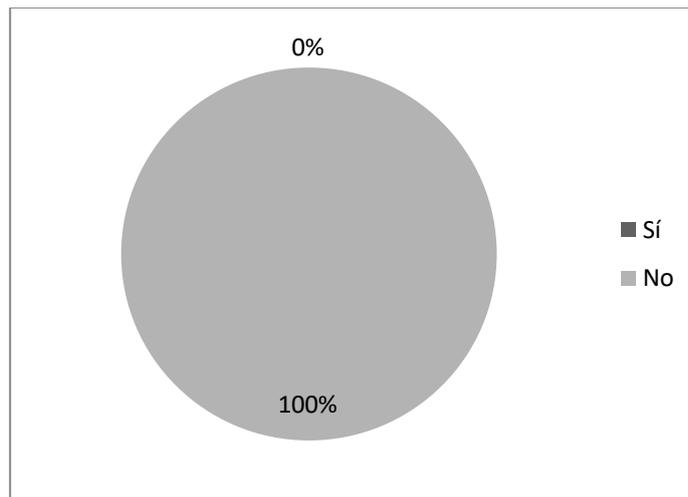
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 06 el 100% de los encuestados afirma que no existen reglamentos y manuales de procedimientos de las actividades que se desarrollan en la empresa, es por ello que la mayoría de empleados de la empresa desconoce la responsabilidad que tienen en el desarrollo de sus actividades y sobre todo desconoce la manera como llevarlas a cabo, debido a que no existen documentos administrativos que les sirvan como guía y respalden su accionar en la empresa, esto se puede corroborar con el análisis documentario que se hizo a la empresa donde se observó la inexistencia de los principales documentos administrativos como el organigrama, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y funciones (ROF), el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el Reglamento de Seguridad y Salud.

Tabla 50 Existencia de Código de Ética en la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 47 Existencia de Código de Ética en la Empresa



Fuente: Tabla N° 07

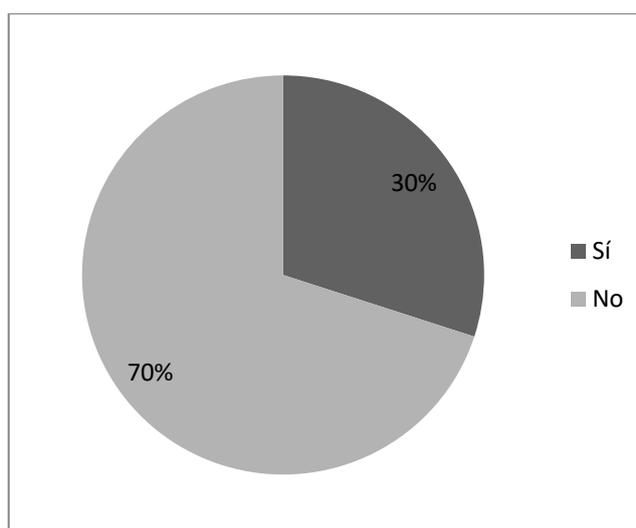
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 07 el 100% de encuestados afirma que no existe un código de ética en la empresa, lo que significa un gran riesgo para la misma porque sus trabajadores desconocen el significado de integrar valores con sus compañeros de labores, competencia personal para el desarrollo de sus actividades, sentido de compromiso con la empresa, las políticas que rigen a la misma y los objetivos y metas que se esperan alcanzar con el desarrollo de sus actividades, el conocimiento de todo ello lograría que la empresa cumpla de manera eficiente el desarrollo de su actividad comercial sobre todo el uso de su recurso más importante, el recurso humano.

Tabla 51 Asignación de Responsabilidades para personal de la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	3	70%
No	7	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 48 Asignación de Responsabilidades para el Personal de la Empresa



Fuente: Tabla N° 08

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 08 el 70% de los encuestados afirma que no existe asignación de responsabilidades para el personal de la empresa y el 30% afirma que si existe una asignación de responsabilidades, podemos notar que el personal desconoce en su gran mayoría el nivel de responsabilidad que tiene en el empresa por el desarrollo de sus actividades, esto sucede por la inexistencia de los documentos administrativo como el Manual de Organización y Funciones, el Reglamento de Organización y Funciones y el código de ética en la empresa.

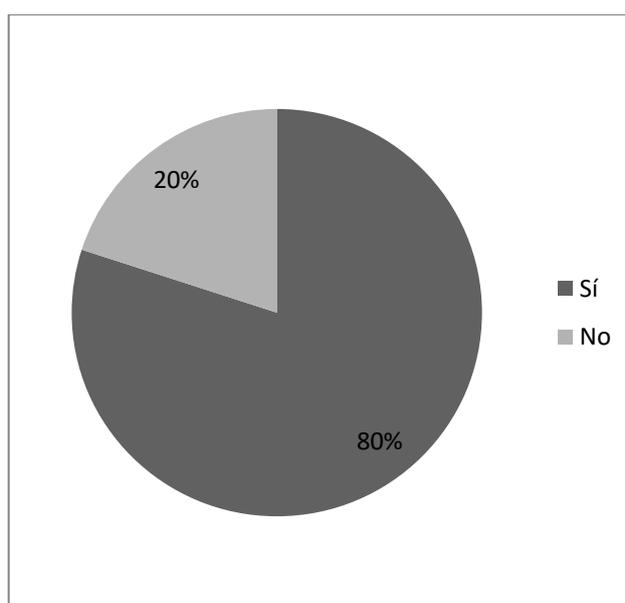
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tabla 52 Cambios del Entorno

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 49 Cambios del Entorno



Fuente: Tabla N° 09

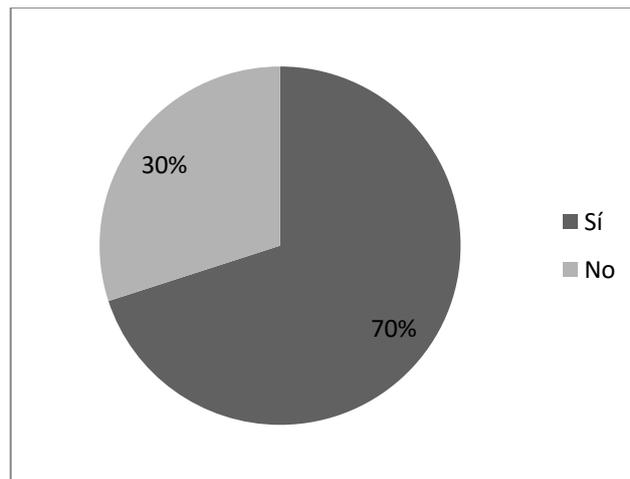
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 09 el 80% de los encuestados afirma que la empresa se encuentra preparada para afrontar los cambios del entorno en que se desarrolla su actividad comercial, mientras que el 20% afirma que no se encuentra preparada para afrontar esos cambios, esto quiere decir que los empleados en su mayoría confían en que la empresa puede continuar desarrollando su actividad comercial pese a que existan variaciones en el entorno.

Tabla 53 Redefinir Política Institucional

ÍTEM	n	%
Sí	7	70%
No	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 50 Redefinir Política Institucional



Fuente: Tabla N° 10

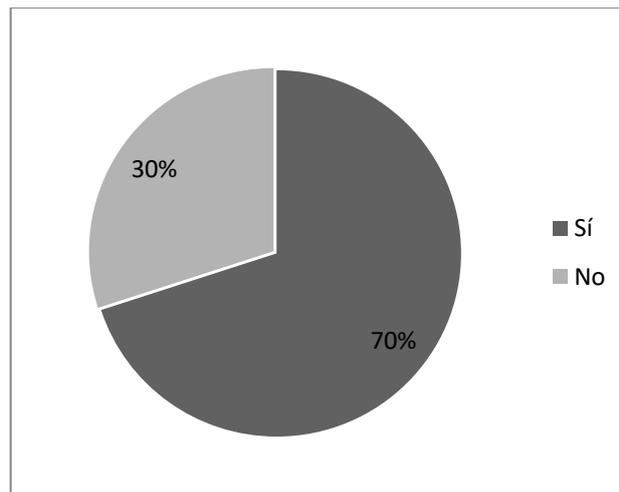
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 10 el 70% de encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo está preparada para redefinir su política institucional, mientras que el 30% afirma que no estaría preparada para ello, es decir que la mayoría de trabajadores estaría dispuesto al cambio de las políticas institucionales de la empresa cuando esta se encuentre en riesgo, comprenden que es mejor enfrentar el riesgo y aceptar los cambios mientras que una minoría no se siente preparado para ello.

Tabla 54 Cambios en la Estructura Interna

ÍTEM	n	%
Sí	7	70%
No	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 51 Cambios en la Estructura Interna



Fuente: Tabla N° 11

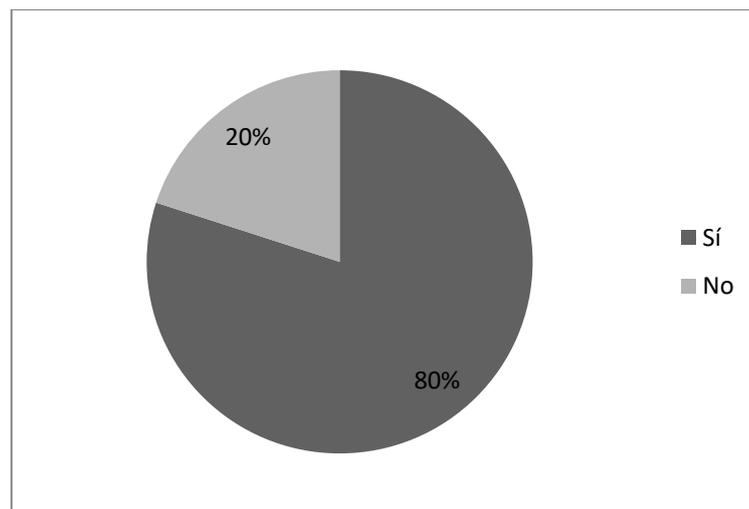
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 11 el 70% de encuestados afirma que la empresa está preparada para realizar cambios en su estructura interna, mientras que el 30% afirma que no se encuentra preparada para esos cambios, como se puede observar sigue siendo una minoría el personal de la empresa que no se siente preparado para enfrentar los cambios en la estructura interna de la empresa para hacer frente a los riesgos de su entorno, mientras que la mayoría de personal afirma que se siente preparado para cualquier cambio.

Tabla 55 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 52 Implementación de Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías



Fuente: Tabla N° 12

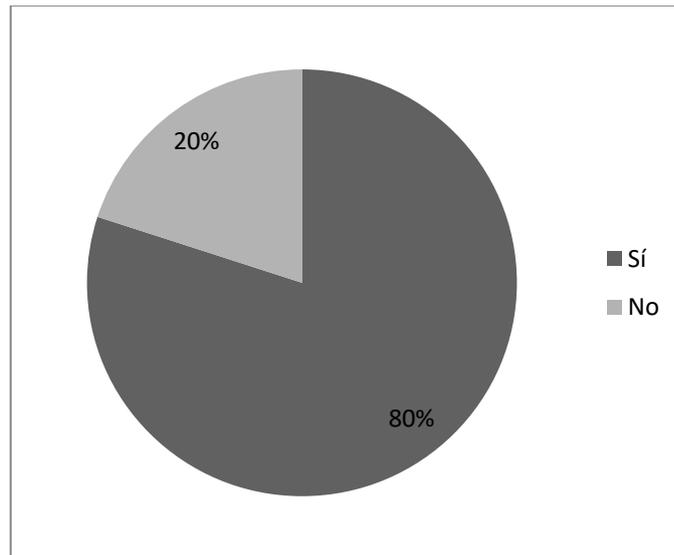
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 12 el 80% de los encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo está preparada para implementar nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías, mientras que el 20% opina todo lo contrario, de acuerdo a estos resultados la mayoría del personal de la empresa la califica como apta para hacer estas implementaciones que le ayudarán a desarrollar de manera eficiente su actividad comercial, sobre todo a permanecer en el mercado y asegurar su permanencia por un tiempo más prolongado adhiriendo nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías que harán más sencilla el desarrollo de sus actividades.

Tabla 56 Aceleración del Crecimiento del Mercado

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 53 Aceleración del Crecimiento del Mercado



Fuente: Tabla N° 13

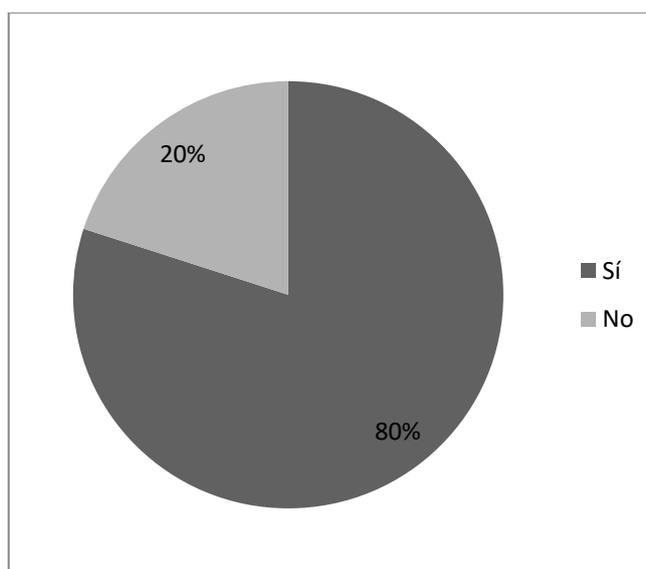
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 13 el 80% de los encuestados afirma que la empresa enfrenta la aceleración del crecimiento del mercado de manera eficiente mientras que el 20% afirma que no lo está enfrentado de manera eficiente, se puede observar que la mayoría de empleados identifica como eficiente la manera en que la empresa hace frente al crecimiento del mercado esto lo podemos corroborar con la implementación del servicio de transporte que la empresa ha realizado en el presente año, se estudió la oportunidad existente en el mercado y se aprovechó para obtener mayores utilidades durante el desarrollo de su actividad comercial.

Tabla 57 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades o Funciones

ÍTEM	n	%
Sí	8	80%
No	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 54 Desarrollo de Nuevos Productos, Actividades y Funciones



Fuente: Tabla N° 14

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 14 el 80% de los encuestados afirma que la empresa frente a un riesgo sería capaz de desarrollar nuevos productos, actividades o funciones, mientras que el 20% opina todo lo contrario, se puede constatar el respaldo de la mayoría de empleados en que la empresa tiene la capacidad para el desarrollo de nuevos productos, actividades o funciones porque lo está haciendo hasta mediados del año 2017 solo dedicaba su actividad comercial a la venta de producto madera y materiales de ferretería naval, ahora ha implementado a su actividad comercial el servicio de transporte y esto es calificado como eficiencia por los trabajadores de la empresa.

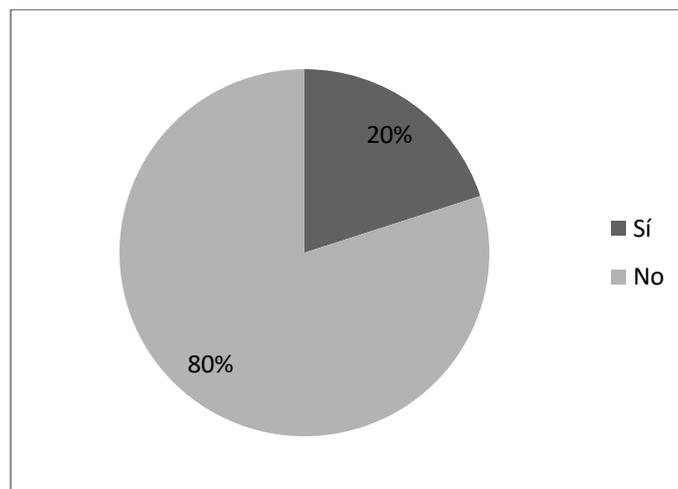
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 58 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	2	20%
No	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 55 Seguimiento y Revisión de las Diversas Funciones de la Empresa



Fuente: Tabla N° 15

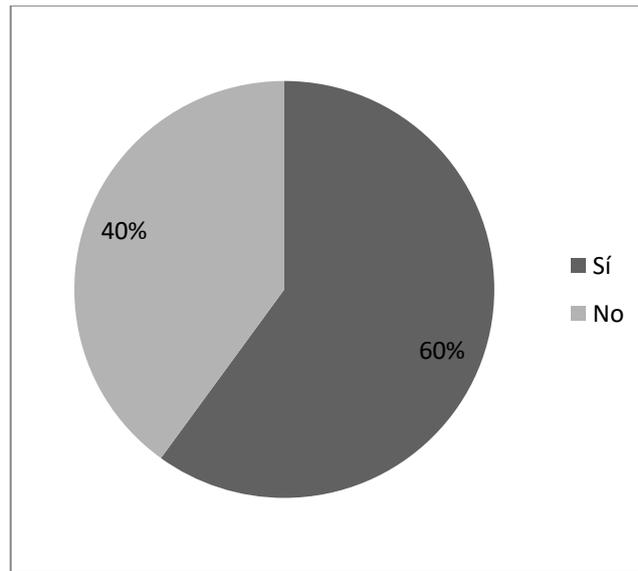
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 15 el 80% de encuestados afirma que no existe seguimiento y revisión de las diversas funciones que se desarrollan en la empresa, mientras el 20% afirma que si existe, podemos concluir que en la empresa no existe un sistema de control interno para el desarrollo de su actividad comercial, y que existe una supervisión y revisión de las actividades que se desarrollan en la empresa pero es ineficiente e insuficiente porque la mayoría de empleados no la percibe.

Tabla 59 Segregación de Funciones en la Empresa

ÍTEM	n	%
Sí	6	60%
No	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 56 Segregación de Funciones en la Empresa



Fuente: Tabla N° 16

Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 16 el 60% de los encuestados afirma que existe una segregación de funciones en la empresa mientras que el 40% afirma que no existe segregación de funciones, este resultado es a causa de la falta del organigrama en la empresa, por ello no se encuentra bien definidos cuáles son las funciones de cada trabajador de manera eficiente, la mayoría afirma que si existe segregación de funciones porque el empleador les dice cuáles van a ser las actividades que van a desarrollar de una manera informal no a través de un documento establecido como lo es el organigrama, el manual de organización y funciones y el reglamento de organización y funciones.

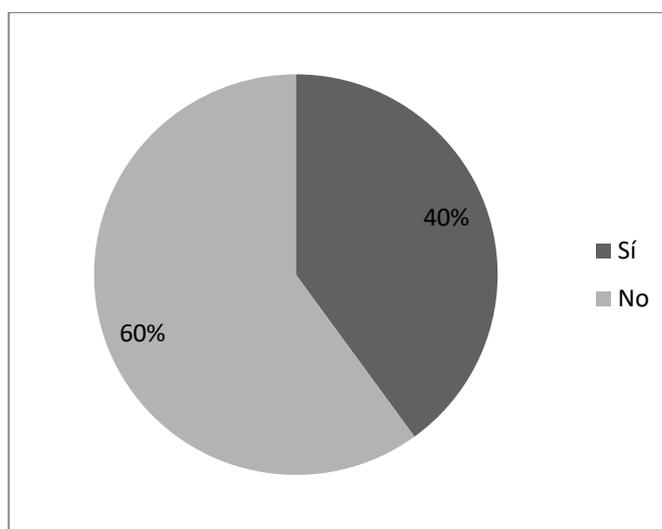
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 60 Generación de Información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 57 Generación de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 17

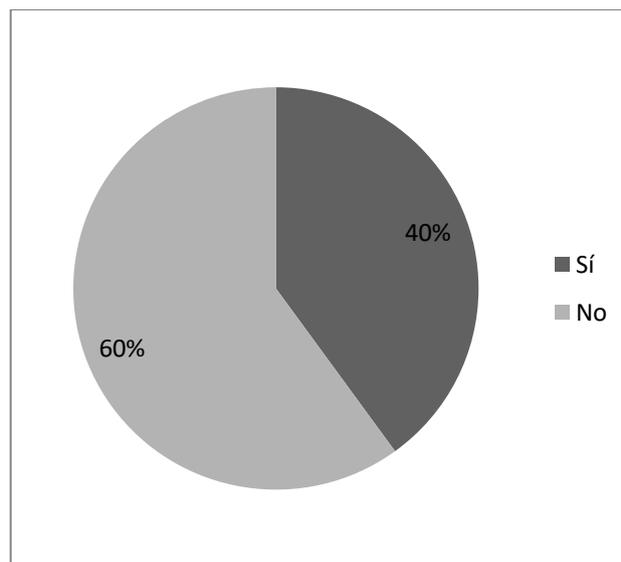
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 17 el 60% de encuestados afirma que no se genera información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, solo el 40% afirma que si se genera dicha información porque es la parte de los empleados que se encuentran en el área administrativa y de ventas y son quienes tienen mayor acceso a esta información a diferencia de los operadores que no tienen acceso a esta información por el tipo de actividad que desarrollan en el abastecimiento del producto y el servicio de transporte.

Tabla 61 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 58 Proceso de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisión de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 18

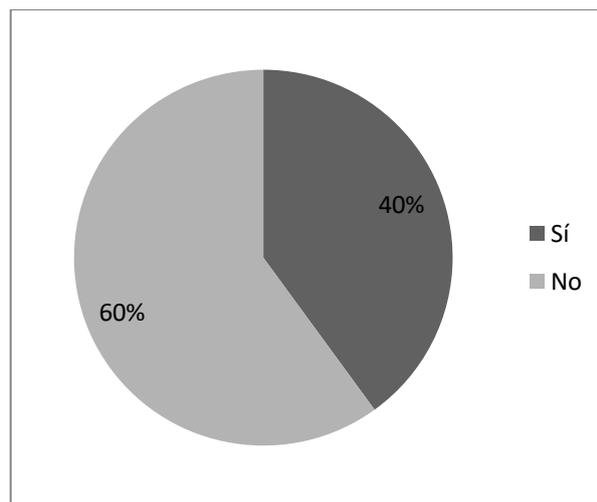
Interpretación: De acuerdo con la tabla N° 18 el 60% de los encuestados afirma que no se procesa la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa porque esta mayoría de empleados pertenecen al área operativa de la empresa y desconoce del tema, mientras que el 40% que afirma que si existe procesamiento de la información pertenece al área administrativa y de ventas que son los más relacionados a esta información.

Tabla 62 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 59 Transmisión de información relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 19

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 19 el 60% de encuestados afirma que no se transmite la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, mientras que el 40 % afirma que si existe transmisión de esta información porque este porcentaje representa el personal del área administrativa y de ventas de la empresa que es a quienes compete que se les brinde la información para poder guiar el desarrollo de sus actividades.

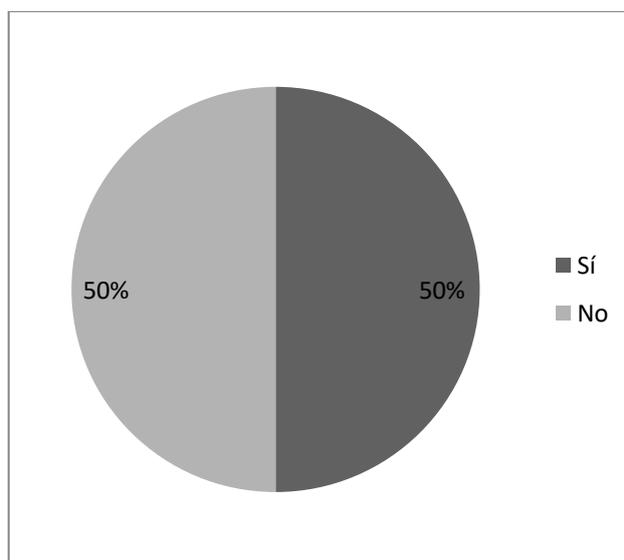
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Tabla 63 Supervisión Continua de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	5	50%
No	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 60 Supervisión Continua de Control Interno



Fuente: Tabla N° 20

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 20 el 50% de los encuestados afirma que en la empresa si se realiza una supervisión continua de control interno, mientras que el otro 50% del personal afirma que no existe supervisión continua del control interno, este resultado se da porque existen opiniones divididas sobre la aplicación de control interno de la empresa porque la mitad del personal reconoce la supervisión que hace la gerente de la empresa como suficiente para lograr la eficiencia en el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa mientras que la otra mitad opina que esto no es suficiente para ser

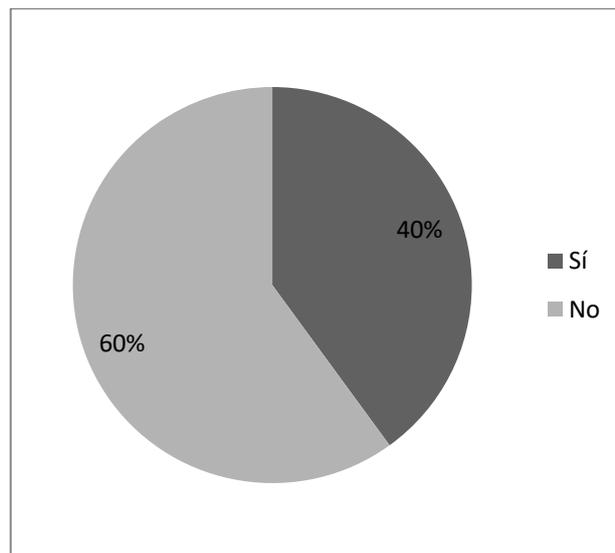
considerado como un control eficiente del desarrollo de las actividades de la empresa.

Tabla 64 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	4	40%
No	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta realizada en la empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 61 Seguimiento del Desarrollo de Control Interno



Fuente: Tabla N° 21

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 21 el 60% de encuestados afirma que no existe seguimiento del desarrollo de control interno en la empresa y el 40% afirma que, si existe seguimiento de control interno, con estos resultados podemos corroborar que la manera de control interno que viene desarrollando la empresa en la supervisión de sus actividades es ineficiente e insuficiente ya que el personal en su gran mayoría desconoce de la aplicación de este.

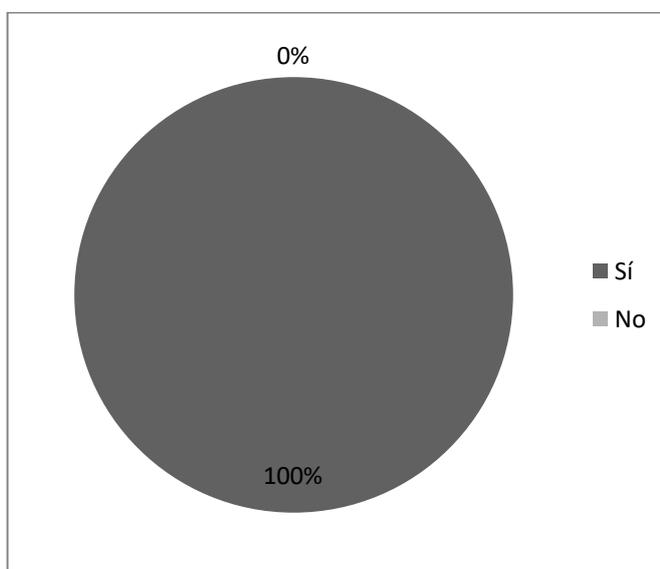
RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA

Tabla 65 Estabilidad en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 62 Estabilidad en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 22

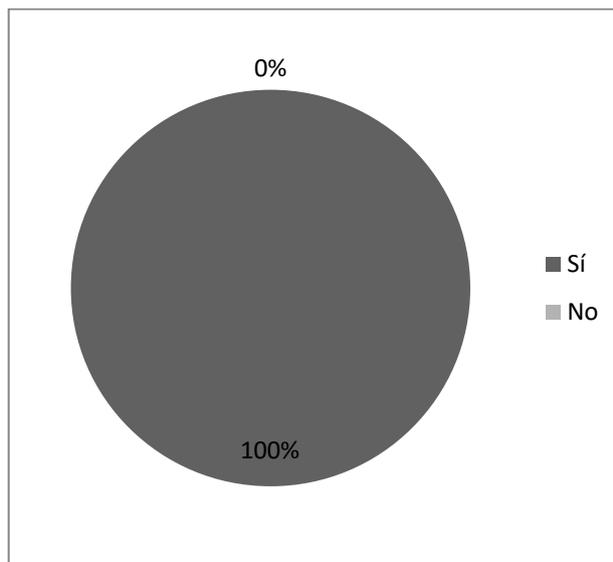
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 22 el 100% de los encuestados del área contable de la empresa afirma que existe estabilidad en la información financiera, lo que significa que el manejo de esta es estable y oportuna permitiendo una adecuada toma de decisiones en relación con el uso adecuado de los recursos financieros y económicos de la empresa en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Tabla 66 Objetividad en la información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 63 Objetividad en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 23

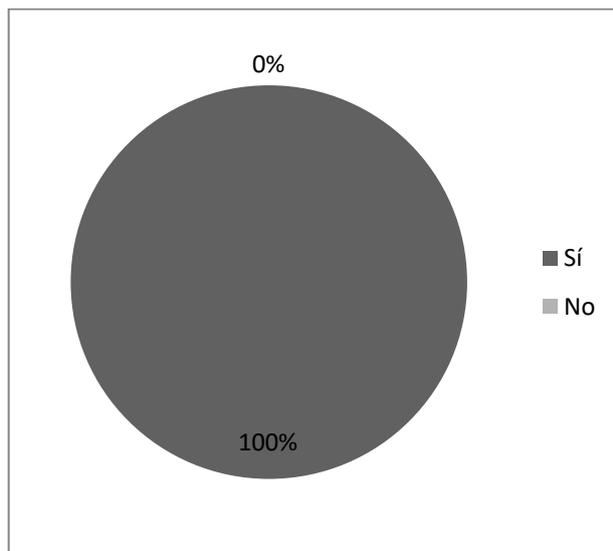
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 23 el 100% de los encuestados del área contable afirma que existe objetividad en la información financiera de la empresa, lo que significa que la información generada por el desarrollo de las actividades de la empresa es precisa, viable y útil para evaluar y analizar el desarrollo de la gestión financiera de la empresa, que permita verificar si se está llevando un adecuado control del uso de los recursos económicos y financieros, a fin de obtener mayores utilidades en un determinado periodo de tiempo.

Tabla 67 Veracidad en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 64 Veracidad en la información Financiera



Fuente: Tabla N° 24

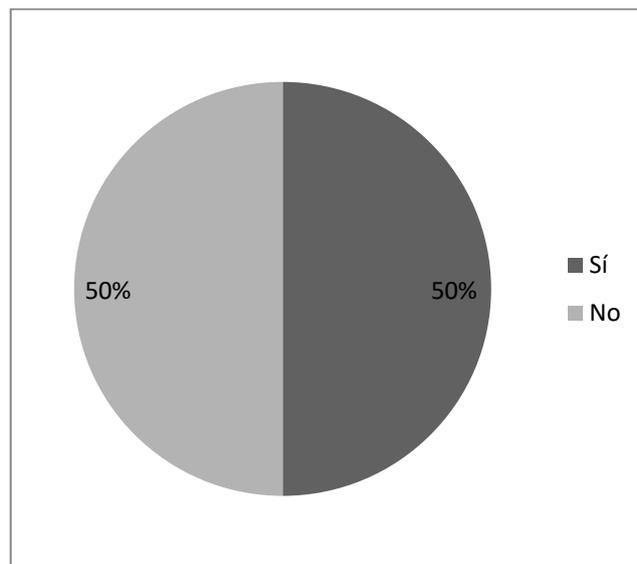
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 24 el 100% de los encuestados del área contable afirma que existe veracidad en la información financiera de la empresa, es decir que toda aquella información financiera generada del desarrollo de las actividades de la empresa es verídica, no existen datos falsos o información alterada sobre la gestión financiera de la empresa para poder de alguna manera alterar los resultados o brindar datos falsos sobre el uso de sus recursos financieros.

Tabla 68 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo

ÍTEM	n	%
Sí	1	50%
No	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 65 Comprobación de las Transacciones y Pagos en Efectivo



Fuente: Tabla N° 25

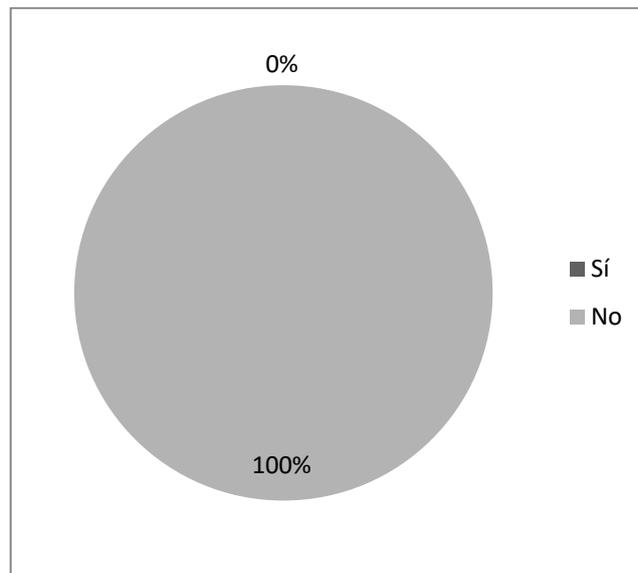
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 25 el 50% de los encuestados del área contable afirma que se realiza comprobación de las transacciones y pagos en efectivo en exactitud, totalidad y autorización por parte del gerente de la empresa, mientras que el otro 50% de los encuestados afirma que no existe dicha comprobación, se obtienen opiniones diferentes debido a que no se identifica con claridad el uso de los recursos económicos y financieros de la empresa para el pago de sus obligaciones o por la compra de activos, porque no se tiene un control adecuado de los mismos, al no existir un control eficiente de las entradas y salidas de dinero de la empresa sin establecer su propósito.

Tabla 69 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 66 Controles Físicos Patrimoniales del Activo y Arqueos de Caja



Fuente: Tabla N° 26

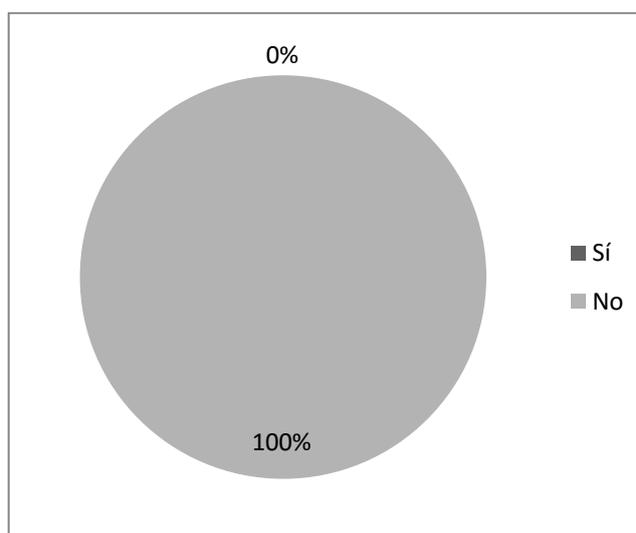
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 26 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no existen controles físicos patrimoniales del activo y arqueos de caja en el desarrollo de las actividades de la empresa, lo que significa que existe un gran riesgo para la misma porque existe la incertidumbre de la cantidad, calidad, seguridad y estado en los que se encuentran los activos de la empresa, especialmente en el uso de las maquinarias y equipos y en el control de la mercadería, además, se identifica el control ineficiente que existe de las salidas y entradas de efectivo al no aplicar arqueos de caja de manera periódica que permita evaluar el nivel de ventas de la empresa.

Tabla 70 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 67 Aplicación de Indicadores de Rendimiento en la Información Financiera



Fuente: Tabla N° 27

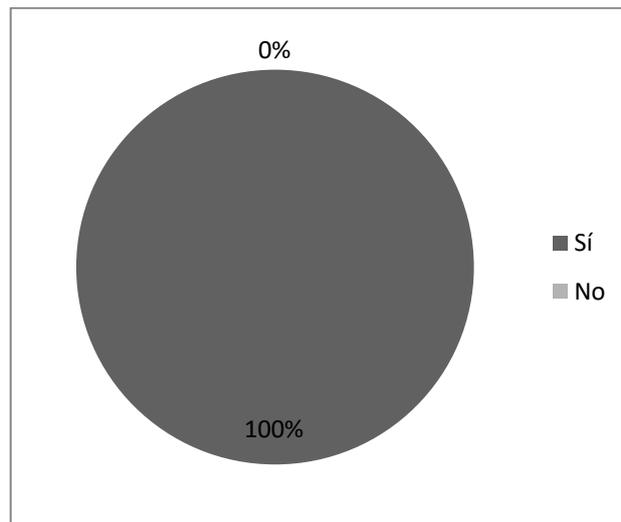
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 27 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no existe la aplicación de indicadores de rendimiento en la información financiera de la empresa, es decir que solo se elaboran los informes financieros de un determinado ejercicio económico pero estos no son sometidos a evaluación a través de la aplicación de indicadores de rendimiento o ratios financieros que permitan analizar de manera más adecuada y profunda como se viene desarrollando la gestión financiera de la empresa, impidiendo de esta manera comparar si esta gestión mejora o no y en qué porcentaje en relación de un año a otro.

Tabla 71 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 68 Generación de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 28

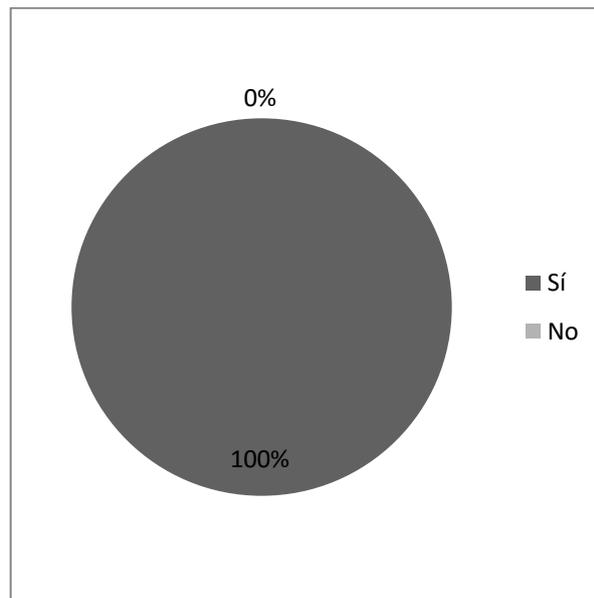
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 28 el 100% de los encuestados del área contable afirma que se genera información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, es decir que el área contable cada cierto periodo de tiempo genera la información correspondiente a estos hechos con el fin de brindar la información a la gerente de la empresa con la finalidad de que se tomen las decisiones adecuadas en relación a inversión y financiamiento de la empresa de acuerdo al nivel de desarrollo que desea alcanzar y sobre todo sobre las utilidades que se desea obtener.

Tabla 72 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 69 Procesamiento de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N° 29

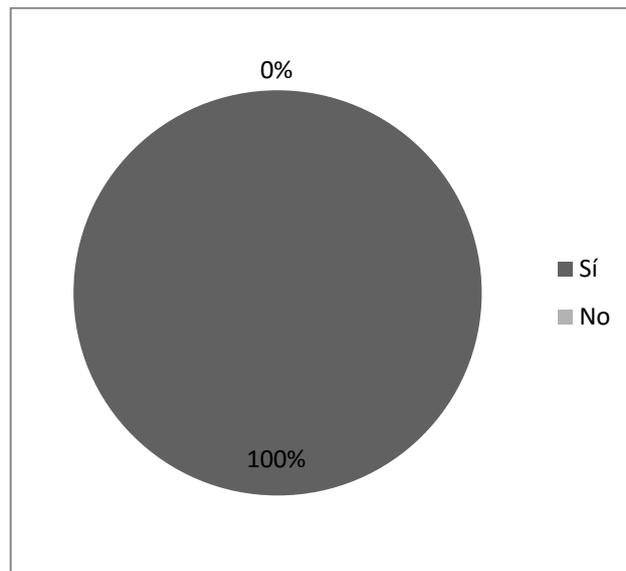
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 29 el 100% de los encuestados del área contable de la empresa afirma que se procesa la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, con el fin de obtener la información más relevante sobre estos hechos y poder analizarla de manera eficiente, identificando el uso que se le da a los recursos económicos y financieros de la empresa.

Tabla 73 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 70 Transmisión de Información Relevante sobre Sucesos Económicos, Decisiones de Inversión y Financiamiento



Fuente: Tabla N°30

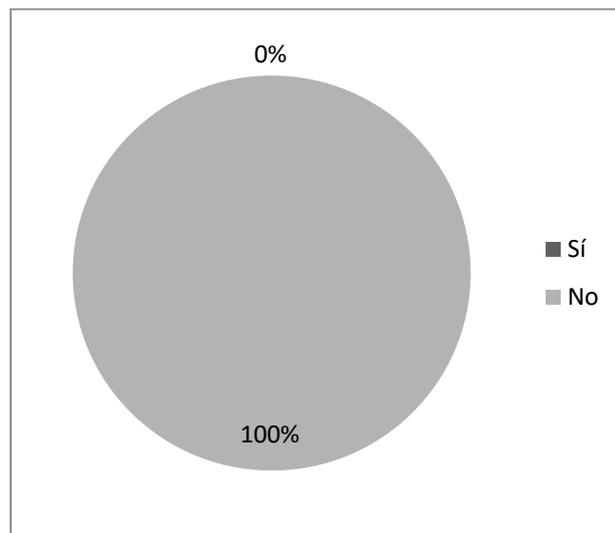
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 30 el 100% de encuestados del área contable afirma que se transmite la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa, es decir que una vez que se genera y se procesa la información sobre estos hechos es transmitida a las áreas correspondiente, especialmente a la gerente de la empresa para la toma de decisiones y al área administrativa y contable para el apoyo correspondiente a gerencia en la interpretación de la información y evaluación de la misma.

Tabla 74 Proyección de Estados Financieros

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 71 Proyección de Estados Financieros



Fuente: Tabla N° 31

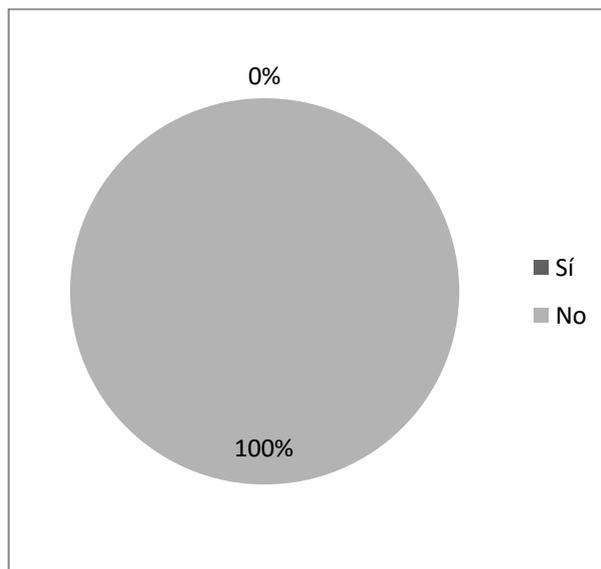
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 31 el 100% de encuestados del área contable afirma que no se realiza la proyección de estados financieros de la empresa, esto significa que no le dan la debida importancia a la proyección de resultados que la empresa puede llegar a tener en un determinado periodo de tiempo, teniendo la incertidumbre sobre qué resultados pueden obtener en el desarrollo de sus actividades ya sea pérdidas o ganancias en relación a las utilidades, perdiendo la oportunidad de prever qué tipo de resultado obtendrá y plantear las medidas adecuadas para obtener un eficiente nivel de utilidades.

Tabla 75 Determinación de Fondos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 72 Determinación de Fondos



Fuente: Tabla N° 32

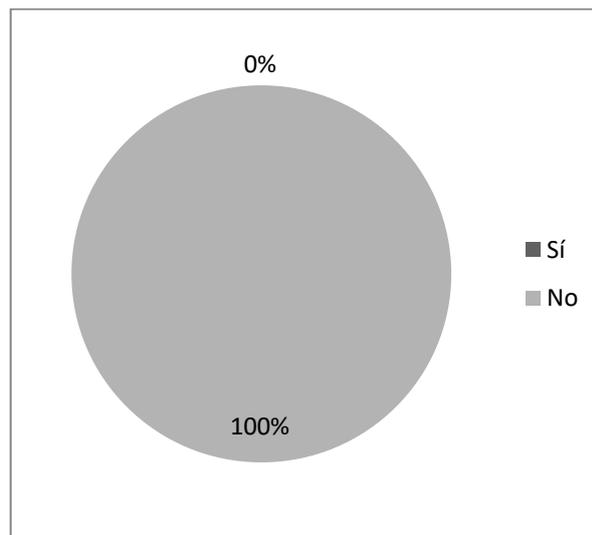
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 32 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se determinan los fondos necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa, esto quiere decir que el desarrollo de las actividades de la empresa en cuanto a su nivel de inversión es deficiente porque no se hace una determinación exacta de cuanto recurso económico y financiero se va a necesitar y se va a utilizar, haciendo de esta manera una inversión a ciegas en la empresa, teniendo incertidumbre si se van a obtener utilidades o no.

Tabla 76 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 73 Pronóstico de la Disponibilidad de Fondos



Fuente: Tabla N° 33

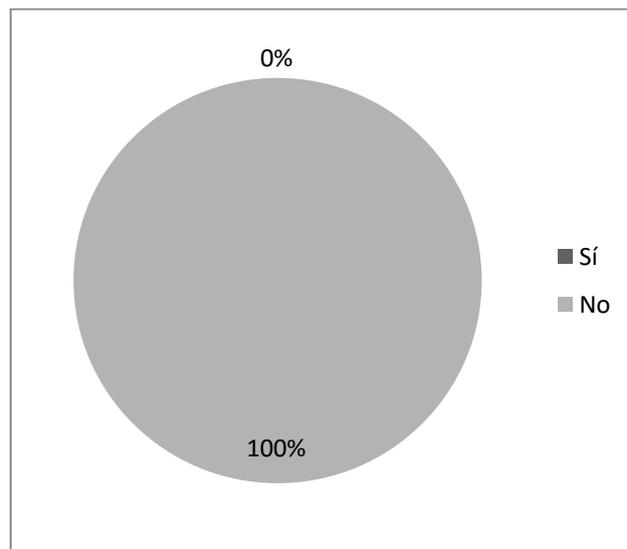
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 33 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se realiza un pronóstico de la disponibilidad de fondos para la empresa, porque no se considera necesario e importante debido a que el nivel de inversión que se va a realizar en la empresa por un ejercicio económico depende exclusivamente de la decisión que tome la gerente de la empresa y no se consideran temas económicos y financieros para ello.

Tabla 77 Acciones para las Inversiones

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 74 Acciones para la Inversión



Fuente: Tabla N° 34

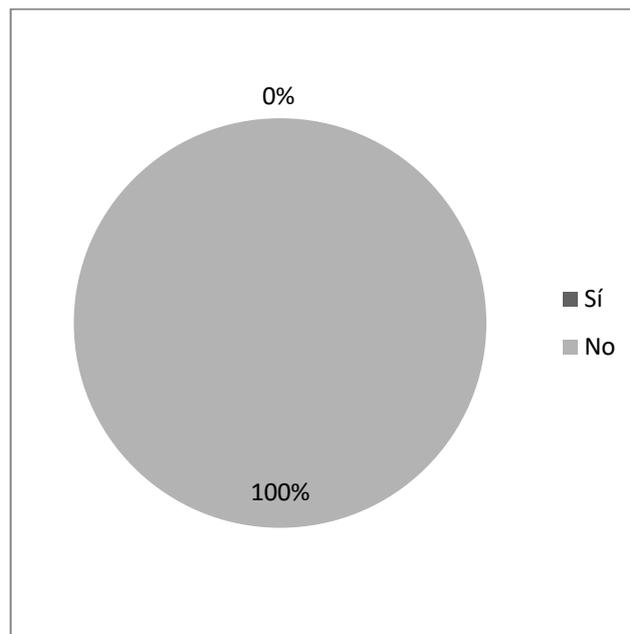
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 34 el 100% de los encuestados del área contable afirma que no se realizan acciones necesarias para las inversiones de la empresa porque esta decisión es responsabilidad exclusiva de la gerente de la empresa, es quien decide cuánto, de qué modo y en que invertir, sin análisis previo de cómo se viene desarrollando la gestión financiera de la empresa.

Tabla 78 Establecimiento de un Sistema de Control Interno

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 75 Establecimiento de un Sistema de Control Interno



Fuente: Tabla N° 35

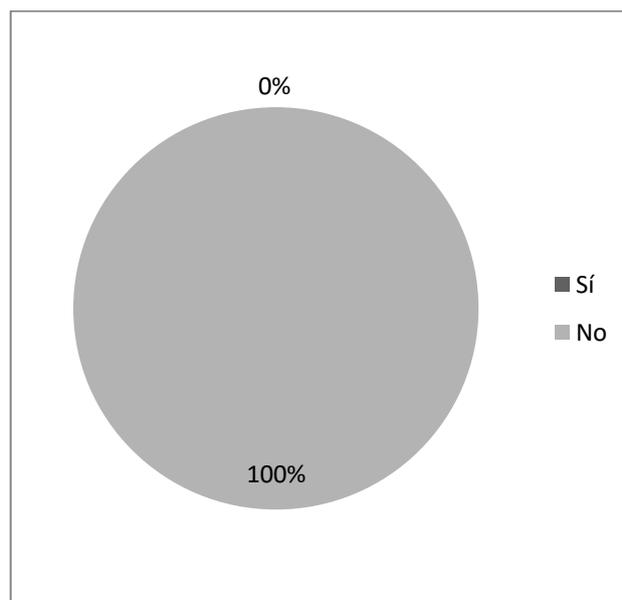
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 35 el 100% de encuestados del área contable afirma que no existe el establecimiento de un sistema de control interno para evaluar y controlar el desarrollo de las actividades de la empresa, lo que confirma la identificación del problema planteado en el proyecto de inversión.

Tabla 79 Diseño de Procedimientos de Control

ÍTEM	n	%
Sí	0	0%
No	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 76 Diseño de Procedimientos de Control



Fuente: Tabla N° 36

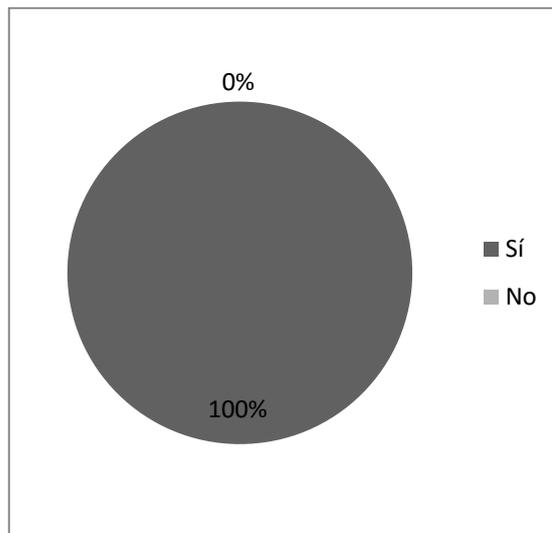
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 36 el 100% de encuestados del área contable afirma que no se han diseñado procedimientos de control para el desarrollo de las actividades de la empresa, porque no se le ha dado la debida importancia en la implementación de procedimientos de control que supervisen y monitoreen la manera como se vienen desarrollando las actividades de la empresa y sobre todo como se están utilizando los recursos económicos y financieros de esta.

Tabla 80 Elaboración de Informes Contables de acuerdo con Principios de Contabilidad

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 77 Elaboración de Informes Contables de acuerdo con los Principios de Contabilidad



Fuente: Tabla N° 37

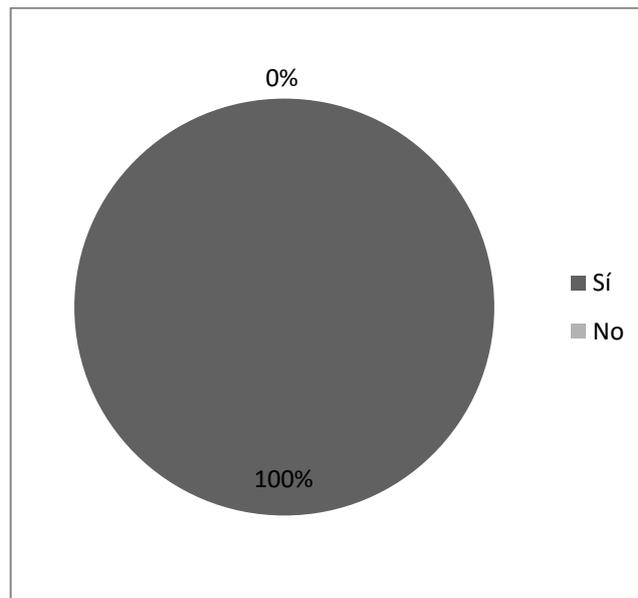
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 37 el 100% de encuestados del área contable afirma que los informes contables de la empresa se elaboran de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, es decir, que el área contable cumple con la aplicación de estos principios para obtener informes contables eficientes, confiables y oportunos, con información útil que ayude a identificar la estructura financiera de la empresa y como viene desarrollando su gestión financiera en relación al uso de sus recursos económicos y financieros para la obtención de utilidades y resultados eficientes.

Tabla 81 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades

ÍTEM	n	%
Sí	2	100%
No	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 78 Los Informes Contables, Representación Fiel de las Actividades



Fuente: Tabla N° 38

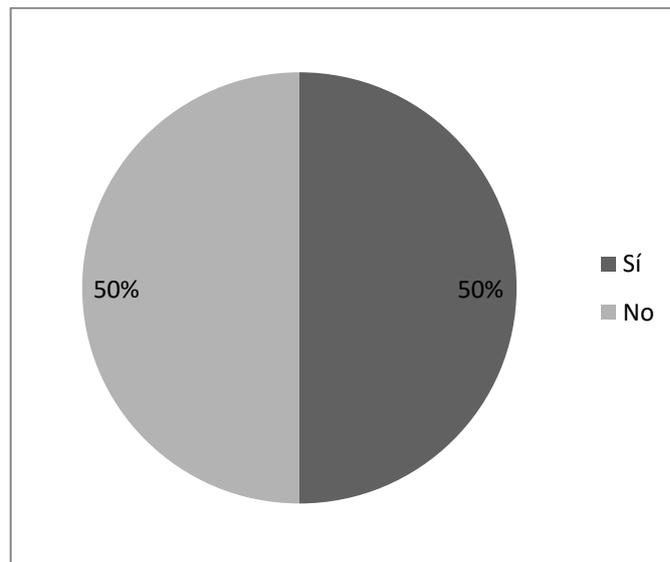
Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 38 el 100% de los encuestados del área contable afirma que los informes contables de la empresa reflejan una representación fiel de las actividades de esta, debido a que se formulan de acuerdo con la generación, procesamiento y transmisión de la información relevante sobre los sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades, y con la aplicación de los principios contables.

Tabla 82 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables

ÍTEM	n	%
Sí	1	50%
No	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta realizada al área contable de la Empresa Comercial "Mi Leidi"

Gráfico 79 Adecuada Comprensión de la Información que presentan los Informes Contables



Fuente: Tabla N° 39

Interpretación: De acuerdo con la Tabla N° 39 el 50% de encuestados del área contable afirma que existe una adecuada comprensión de la información que presentan los informes contables de la empresa, mientras que el otro 50% opina todo lo contrario, esto debido a que el personal de la empresa no se encuentra capacitado en su totalidad para poder interpretar estos informes contables y solo son de fácil comprensión y entendimiento para aquel personal que está más relacionado con el área de gerencia, administrativa y contable de la misma.

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA COMERCIAL “MI LEIDI”

Para evaluar los resultados que se obtienen en la aplicación y uso del sistema de control interno diseñado en la investigación se presenta el análisis de las razones financieras del año 2016 y 2017, haciendo un análisis de cómo se desarrolla la gestión financiera de la empresa durante el año 2017, año en que se desarrolla el diseño del sistema y aplica al desarrollo de las actividades de la empresa, así como también se realiza el análisis vertical y horizontal de los estados de situación financiera y de resultados de los mismos periodos de tiempo. Se pudo evaluar los resultados en si se logra la mejora de la gestión financiera de la empresa a través de la implementación del sistema de control interno propuesto, es un periodo corto de evaluación para obtener resultados, pero se analiza como se viene desarrollando el sistema de control interno en la actividad comercial que realiza la empresa durante ese corto periodo de tiempo a fin de establecer la viabilidad de la implementación de este para la mejora de la gestión financiera.

RAZONES FINANCIERAS	PERÍODOS CONTABLES	
	2016	2017
RATIO DE LIQUIDEZ		
Ratio de Liquidez= $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	190.95	-
Prueba Ácida= $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	46.25	-
Indicador caja= $\frac{\text{Efectivo y equivalente de Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$	46.25	-
RATIO DE SOLVENCIA		
Ratio de Endeudamiento= $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio}}$	0.003	2.18
RATIO DE GESTIÓN		
Rotación de Caja y Bancos= $\frac{\text{Caja y Bancos} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas Netas}}$	27.86	16.99
Rotación de Inventarios = $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de Ventas}}$	99.37	67.70
RATIO DE RENTABILIDAD		
Rentabilidad Patrimonial = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	24%	30%
Rendimiento sobre la Inversión= $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	24%	9.45%
Margen Neto = $\frac{\text{Utilidades Netas}}{\text{Ventas Totales}}$	11%	9.22%

- **Ratio de Liquidez:** Se observa que no se puede evaluar la capacidad de liquidez de la empresa para el año 2017 en relación con el año 2016, debido a que no presenta pasivos corrientes durante el desarrollo de su actividad comercial, lo que indica que las obligaciones a corto plazo de la empresa fueron cubiertas en su totalidad, lo mismo sucede para las razones financieras de prueba ácida e indicador de caja. Todo ello imposibilita evaluar de manera eficiente el grado de liquidez que presenta la empresa, pero por los resultados obtenidos se puede verificar que presenta la liquidez adecuada para cumplir con sus obligaciones, todo ello por el control eficiente que se viene desarrollando en los ingresos.

- **Ratio de Endeudamiento:** Para el año 2017 la razón de endeudamiento que presenta la empresa es de 2.18 en relación con el periodo anterior, se observa que ha aumentado en una cifra considerable, esta situación se presenta debido a que la empresa fue acreedora de un préstamo bancario de parte de una entidad financiera para poder adquirir la unidad de transporte con la cual se adicionó en mayo del 2017 la actividad de transporte de mercancía por carretera en la actividad comercial de la empresa, lo que significa que adquirió una deuda y obligación financiera que se cumplirá a largo plazo, es por ello que el sistema de control interno propone realizar cronogramas de pagos de las obligaciones de la empresa a fin de que se cumplan de manera oportuna.
- **Rotación de Caja y Bancos:** Se observa para el año 2017 una disminución de 10.87 días en relación con el periodo anterior en la capacidad de la empresa de tener liquidez para cubrir sus ventas ahora solo tiene la capacidad de cubrir sus gastos por un tiempo de 16.99 días, lo que significa que está cumpliendo la obligación a largo plazo que posee con la entidad bancaria por la compra de un activo.
- **Rotación de Inventario:** Se observa para el año 2017 una eficiencia en la capacidad de rotación de inventario, porque presenta una rotación de inventario cada 67.70 días, cifra menor en relación con el periodo anterior, lo que significa que el control de la salida de mercadería de almacén es cada vez más eficiente porque no se generan demasiados costos de ventas y gastos de almacén por mantener inventario sin rotación por un periodo largo de tiempo.
- **Rentabilidad Patrimonial:** Se observa que para el año 2017 la capacidad patrimonial de la empresa en relación con la utilidad neta obtenida es eficiente representado en un 30% de capacidad patrimonial en este periodo de tiempo, esto se debe a la compra de la unidad vehicular de la empresa aumentando de esta manera su activo, y a una mejor toma de decisiones sobre la inversión de los recursos financieros que obtuvo la empresa.

- **Rendimiento sobre la Inversión:** Para el año 2017 se observa una disminución del rendimiento sobre la inversión de 14.55% menos en relación con el periodo anterior, lo que indica que por cada unidad monetaria invertida en los activos se produjo un rendimiento de 0.14 soles sobre la inversión, cifra que es ineficiente con respecto al año anterior, pero que proyecta mejores resultados para los periodos posteriores.
- **Margen Neto:** Se observa para el año 2017 un margen neto de 9.22% de utilidad lo que significa una disminución de esta en 1.78% con relación al año anterior, obteniéndose solo una utilidad neta del 0.09 soles sobre el nivel de ventas que ha obtenido la empresa con el desarrollo de su actividad comercial.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2016 %	AÑO 2017 %	AÑO 2017/AÑO 2016 =100
ACTIVO					
Efectivo y equivalente	26,705.82	34,936.00	16.75	4.83	130.82
Existencia de Mercadería	83,559.32	115,771	52.40	16.02	138.55
Otros activos corrientes	00.00	81,620.00	0.00	11.28	-
Total Activo Corriente	<u>110,265.14</u>	232,327	<u>69.15</u>	<u>32.13</u>	210.70
Inmuebles, maquinarias y equipo.	1932.20	495,454.00	1.21	68.53	25,641.96
Deprec. y amortización acumulad	(386.44)	(45,815.00)	(0.24)	(6.34)	(11,855.66)
Cargas diferidas	41,020.00	41,020.00	25.72	5.67	100
Otras cuentas del activo	6,629.72	00.00	4.16	00.00	00.00
Total Activo No Corriente	<u>49,195.48</u>	490,659.00	<u>30.85</u>	<u>67.87</u>	997.36
Total Activo	<u>159,460.62</u>	<u>722,986.00</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>453.39</u>
PASIVO					
Contribuciones por pagar	577.46	00.00	0.36	00.00	00.00
Total Pasivo Corriente	<u>577.46</u>	<u>00.00</u>	<u>0.36</u>	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>
Cuentas por pagar financieras	00.00	495,815.00	00.00	68.58	-
Total Pasivo No Corriente	00.00	495,815.00	00.00	68.58	-
Total Pasivo	<u>577.46</u>	<u>495,815.00</u>	<u>0.36</u>	<u>68.58</u>	<u>85,861.36</u>
PATRIMONIO					
Capital	10,500.00	158,883.00	6.58	21.98	1,513.17
Resultados Acumulados	110,373.03	00.00	69.21	00.00	00.00
Resultado del Ejercicio	38,008.13	68,288.00	23.85	9.44	179.67
Total Patrimonio	<u>158,883.16</u>	227,171.00	<u>99.64</u>	<u>31.42</u>	142.98
Total Pasivo más Patrimonio	<u>159,460.62</u>	<u>722,986.00</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>453.39</u>

Análisis Vertical:

- **Activo:** Para el año 2017 en el activo se observa que se concentra el mayor porcentaje en el activo no corriente, en un 68.53% en inmuebles, maquinarias y equipos, esto debido a la mayor inversión que se destinó en este periodo a diferencia del año anterior que solo llegó al 1.21% de inversión en este rubro, así mismo aumenta el nivel de porcentaje de depreciación en los activos de la empresa y disminuye la participación de las cargas diferidas en el activo no

corriente en un 20.05% menos en relación con el periodo anterior. Para el activo corriente disminuye la participación de la existencia de mercaderías en un 40.38% menos con respecto al año anterior, así como también en la capacidad de liquidez de la empresa existe una disminución del 11.92% y por último se observa el aumento de un nuevo rubro de otros activos corrientes que adiciona la empresa en el desarrollo de su actividad comercial en un 11.28% del activo corriente.

- **Pasivo:** Para el año 2017 la mayor y única concentración del pasivo es en el pasivo no corriente con un porcentaje del 68.56% a comparación del año anterior que no presentaba obligaciones a largo plazo, en este periodo la decisión de inversión de la empresa se concentró en adquirir nuevas maquinarias y equipos.
- **Patrimonio:** Para el año 2017 el mayor porcentaje de la estructura del patrimonio recae sobre el capital de la empresa en un 21.98% lo que representa una cifra mayor a la destinada en capital del año anterior que solo llegó al 6.58%, es por lo que disminuyó para este año el resultado del ejercicio en un 9.44% de utilidad obtenida.

Análisis Horizontal:

- **Activo:** Se refleja una gestión financiera eficiente en relación de un periodo a otro, existe una mayor concentración del activo en el rubro inmuebles, maquinarias y equipos, lo que se refleja en el aumento del porcentaje de depreciación de estos, y no varía la participación de las cargas diferidas en el activo de la empresa, se sigue manteniendo igual para ambos periodos.
- **Pasivo:** La gestión del pasivo es eficiente debido a que se cumplen las obligaciones de corto plazo en ambos periodos, en el año 2017 solo se concentra el pasivo en su totalidad en las obligaciones a corto plazo.
- **Patrimonio:** La gestión financiera del patrimonio es eficiente para ambos periodos, pero es en el capital donde se concentra la mayor inversión para el año 2017, la gestión de la empresa decidió invertir más en obtener capital, se obtuvieron buenos resultados, pero a una escala menor en relación con la utilidad del ejercicio, lo que espera que mejore en los ejercicios posteriores.

ESTADO DE RESULTADOS			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2016 %	AÑO 2017 %	AÑO 2017/AÑO 2016 =100
Ventas Netas	345,243.00	740,376.00	100.00	100.00	214.45
Costo de Ventas	(302,732.41)	(615,541.00)	87.69	83.14	203.32
UTILIDAD BRUTA	42,501.59	124,835.00	12.31	16.86	293.72
Gastos de Ventas	(00.00)	(33,928.00)	00.00	4.58	-
Gastos de Administración	(4,493.46)	(22,619.00)	1.30	3.06	503.38
Gastos Financieros	(00.00)	(00.00)	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN	38,008.13	68,288.00	11.01	9.22	179.67
Otros ingresos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
Otros egresos	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>	00.00	00.00	00.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	38,008.13	68,288.00	11.01	9.22	179.67

Análisis Vertical:

- Para el año 2017 se observa una disminución del costo de ventas en 4.55% menos sobre el nivel de ventas alcanzado con respecto al año anterior, lo que significa una utilidad bruta alcanzada de 16.86% para este periodo, aumenta en un 4.58% los gastos de ventas, gastos que no presentaban el año 2016 y un aumento de 1.76% más en gastos de administración, lo que se concluye en un menor utilidad alcanzada para el año 2017 de 9.22%, un 1.79% menos con respecto al año anterior que se alcanzó un 11.01% de utilidad del ejercicio.

Análisis Horizontal:

- En el análisis de ambos periodos se observa que existe eficiencia en la gestión de la empresa porque aumenta el nivel de ventas por ende los costos de ventas, gastos de ventas y administrativos, todo ello para obtener una utilidad del ejercicio, que para el último periodo fue mínima pero que puede mejorar en el desarrollo del siguiente ejercicio económico de acuerdo con las decisiones de inversión que realice la empresa y la aplicación de políticas de control que le ayuden a mejorar su gestión financiera.

VII. DISCUSIÓN Y CONCLUSIÓN

DISCUSIÓN

Con los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la Empresa Comercial "Mi Leidi" se ha identificado que el control interno que desarrolla actualmente la empresa es deficiente, esto se refleja en el proceso de compras donde el control interno es insuficiente porque se espera que el nivel de inventario sea cero para poder realizar los requerimientos, no existen medios electrónicos para la solicitud de cotizaciones a los proveedores y los pagos de los requerimientos no son programados para cumplirlos de manera oportuna; en el proceso de ventas el desarrollo del control interno es deficiente en la verificación del producto adquirido por el cliente en almacén basándose solo en suposiciones por parte del personal responsable y en el registro de ventas que se realiza de manera manual sin el uso de medios electrónicos; en el proceso de almacenamiento no existe un control eficiente en el ingreso de mercadería en almacén, especialmente en el proceso de cubicación del producto madera que se realiza de manera manual convirtiéndose en una tarea tediosa y complicada, el control de ingresos de la empresa está a cargo únicamente de la gerente de la empresa lo que implica un riesgo si no se hace partícipe al área contable del análisis de los ingresos que se obtienen por el desarrollo de las actividades de la empresa, el control de los egresos o gastos de la empresa está a cargo del área contable siempre y cuando tengan la autorización de la gerente de la empresa de realizar un pago o retiro de dinero; el control de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar están a cargo del área contable de la empresa pero este control es insuficiente debido a que no se hace la programación respectiva de las cuentas por pagar y cobrar a terceros perdiéndose la oportunidad de tener liquidez inmediata en la empresa y hacer frente a las obligaciones con terceros de manera puntual y oportuna, evitando inconvenientes con los proveedores de bienes y servicios.

En la empresa Comercial "Mi Leidi" no existen políticas y actividades de control interno adecuados para el desarrollo de sus actividades, esto se verifica con la ausencia del organigrama, del código de ética, del Manual de Organización y Funciones (MOF), del Reglamento de Organización y funciones (ROF), del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)

y del Reglamento de Seguridad y Salud, documentos administrativos necesarios para establecer el grado de responsabilidad que tienen los trabajadores de la empresa en el desarrollo de sus actividades, es por esta razón que la mayoría de colaboradores de la empresa tienen desconocimiento sobre sus obligaciones, el nivel jerárquico al que pertenecen y el uso adecuado de los recursos económicos y financieros de la empresa.

La gestión financiera de la empresa se califica como ineficiente en relación al nivel de inversión y en el uso de recursos financieros de la empresa, porque no se realiza una proyección de los presupuestos de operación, financiero, de inversión, de ventas y de inventarios, lo que significa que el uso de los recursos económicos y financieros de la empresa se está haciendo a ciegas sin la evaluación previa de los recursos que la empresa posee y la proyección de utilidades que se puede alcanzar con el uso eficiente y racional de los mismos.

Con la evaluación de los informes financieros que formula la empresa se ha podido identificar que el nivel de liquidez de la empresa para el año 2016 ha disminuido en relación a su efectivo y equivalente de efectivo y la existencia de mercadería, lo que se refleja en menores ingresos para la empresa, la capacidad de pago de la empresa para afrontar pasivos de corto plazo para el año 2016 es más eficiente, el indicador de caja para el año 2016 refleja que existe dinero ocioso en la empresa calificado como improductivo que no se está invirtiendo para que se puedan obtener mayores utilidades del mismo, el nivel de endeudamiento que presenta la empresa es eficiente para el año 2016 debido a que a empresa ha ido mejorando en relación a su capacidad de pago lo que la califica como cliente eficiente para los acreedores financieros, situación que cambia totalmente para el año 2017 debido a la deuda de largo plazo que adquiere con una entidad financiera, la rotación de caja y bancos de la empresa para el año 2016 es eficiente para que la empresa pueda brindar a sus clientes ventas al crédito esta eficiencia disminuye para el año 2017, en la rotación de inventarios para el año 2016 es ineficiente porque no rota de manera continua existe inventario de productos que no tienen salida, esto es a causa de una nula planificación de inversión en inventario, situación que mejora en el año 2017 donde se observa una eficiente rotación de inventario, en la rentabilidad patrimonial de la empresa para el año 2016 se califica como eficiente porque ha ido

mejorando de un periodo a otro, el rendimiento sobre la inversión de activos de la empresa es la adecuada porque se refleja en las utilidades obtenidas por el desarrollo de su actividad comercial, y por ultimo presenta un margen neto eficiente con visión de mejora sobre la inversión realizada para el logro de sus objetivos y metas planteadas.

En la aplicación de la encuesta al personal administrativo y operativo de la empresa se puede constatar que el componente de ambiente del control es inestable debido a la ausencia de un sistema de control interno, a un mediano cumplimiento de objetivos y metas, insuficiente uso racional de los recursos de la empresa, a la inexistencia de reglamentos, manuales de procedimientos y un código de ética y una inadecuada asignación de responsabilidades para el personal de la empresa; en el componente de evaluación de riesgos la empresa puede enfrentar los cambios del entorno del mercado en que se desarrolla, redefinir su política institucional y su estructura interna si es necesario, el personal de la empresa afirma en su gran mayoría que pueden implementar nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías frente a un riesgo, desarrollar nuevos productos, actividades o funciones y hacer frente a la aceleración del crecimiento del mercado; en el componente de actividades de control en relación a las responsabilidades de control la empresa se califica como capaz de realizar seguimiento y revisión de las funciones que desarrolla la empresa y de la segregación de funciones; en el componente de información y comunicación de los sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento la empresa es calificada como ineficiente en generar, procesar y transmitir dicha información, en el componente seguimiento y supervisión del desarrollo del control interno la empresa se califica como medianamente eficiente para realizar una supervisión continua y seguimiento del desarrollo del control interno.

En la aplicación de la encuesta al personal del área contable la estabilidad, objetividad y veracidad en la información financiera de la empresa es eficiente; en la comprobación de las transacciones y pagos en efectivo se califica como medianamente suficiente porque no se identifica con claridad el uso de los recursos económicos y financieros; existe deficiencia en los controles físicos patrimoniales del activo y arqueos de caja porque estos no se realizan en la empresa y en la aplicación de indicadores de rendimiento en la información financiera, el área contable califica como eficiente la generación,

procesamiento y transmisión de la información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y de financiamiento que se realicen en la empresa, existe deficiencia en la proyección de estados financieros, en la determinación de fondos y en el pronósticos de la disponibilidad de fondos, así como también en las acciones para las inversiones que programa realizar la empresa, deficiencia en el establecimiento de un sistema de control interno y en el diseño de procedimientos de control, califican como eficiente la elaboración de informes contables de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, establecen la eficiencia en los informes contables en relación a la representación fiel que hacen de las actividades de la empresa y finalmente califican como medianamente eficiente la comprensión de la información que presentan los informes contables por parte del personal de la empresa.

Se realiza el diseño de un sistema contable para la empresa Comercial "Mi Leidi" con la finalidad de mejorar la gestión financiera de la misma, estableciendo políticas de control interno para las diferentes áreas de la empresa, así como también el diseño de formatos electrónicos que conviertan el proceso de control del desarrollo de las actividades de la empresa en una tarea más sencilla.

Con los resultados obtenidos de la investigación y con la discusión de los mismos se afirman las hipótesis planteadas en el proyecto de investigación; al diseñar un sistema de control interno mejora la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi"; es deficiente el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa; no existen políticas, procesos y procedimientos de control interno adecuados para la empresa, y se afirma que es deficiente la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de recursos financieros de la misma.

CONCLUSIONES

- La Empresa Comercial "Mi Leidi" no cuenta con la implementación de un Sistema de Control Interno para el desarrollo eficiente de su actividad comercial, por esta razón existe una serie de ineficiencias como el uso inadecuado y deficiente de los recursos económicos y financieros que posee, no existe confiabilidad y suficiencia en la información financiera que prepara y formula el área contable y por último no existe efectividad en el desarrollo de las operaciones. Todo ello se refleja en los objetivos y metas no alcanzadas de manera óptima y oportuna.
- La empresa Comercial "Mi Leidi" carece de políticas y actividades de control interno que guíen el desarrollo de su actividad comercial; el ambiente de control es deficiente porque no existen manuales y procedimientos de control que establezcan los niveles jerárquicos, la estructura organizacional y la asignación de obligaciones y responsabilidades al personal de la empresa que respalde la integridad de valores éticos que debe existir en la organización; no realiza evaluación de riesgos en el desarrollo de sus actividades; no genera, procesa y transmite información relevante de las decisiones tomadas lo que impide realizar supervisión y seguimiento eficiente del control interno de estas.
- Con la implementación del sistema de control interno en la empresa Comercial "Mi Leidi" la gestión financiera en relación con el nivel de su inversión y el uso de sus recursos financieros es eficiente, porque presenta mejora en las gestión de las obligaciones a corto plazo que son cubiertas totalmente, existe eficiente rotación de inventario y en la capacidad patrimonial de la empresa, se toman mejores decisiones de inversión de los recursos financieros, pese a que disminuye el rendimiento de la inversión se proyectan mejores resultados para los próximos ejercicios económicos, todo ello reflejado en el análisis realizado a los estados financieros de los años 2015, 2016 y 2017 de la empresa, siendo este último periodo al cual se le aplicó el diseño del sistema de control interno mediante el desarrollo de la investigación.

RECOMENDACIONES

- Implementar el Sistema de Control Interno diseñado en el desarrollo de la investigación para evaluar cómo se relaciona directamente el control interno con la mejora de la gestión financiera a fin de analizar el cumplimiento oportuno de objetivos y metas establecidos por la empresa, velar por el uso eficiente y efectivo de sus recursos económicos, financieros y humanos y por último establecer la veracidad de los informes financieros que reflejan la manera como se viene desarrollando las actividades de empresa.
- Establecer políticas y actividades de control adecuados para la empresa de acuerdo con el desarrollo de su actividad comercial, implementar el organigrama, el código de ética, los manuales y reglamentos, analizarlos y actualizarlos de manera periódica a fin de que la empresa tenga un respaldo documentario sobre las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir el personal en relación con el desarrollo de sus actividades.
- Realizar evaluación y seguimiento de la aplicación del Sistema de control interno de la empresa, verificando las proyecciones de los presupuestos realizados y la formulación de los informes contables evaluando de esta manera el uso eficiente de los recursos económicos y financieros, ver la manera en cómo utilizar las ventajas financieras que presenta la empresa en relación a su eficiencia en la capacidad de pago de pasivo a corto plazo, la capacidad de endeudamiento que presenta, la rotación eficiente de caja y bancos, la eficiente rentabilidad patrimonial que posee, el rendimiento sobre su inversión y el margen neto cada año más eficiente en la obtención de utilidades por el desarrollo de su actividad comercial.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Ormaechea, J. M. (2013). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Madrid: INMAGRAG S.L.
- Alvarez Illanes, J. F. (2013). CONTROL INTERNO MODELO COSO. *ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL*, 55.
- Apaza Meza, M. (2003). ÁREA FINANZAS- INFORMES ESPECIALES. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 46.
- Arnal Suria, S., & Gónzales Pueyo, J. M. (2007). *MANUAL DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES*. España: La Ley Grupo Wolters Kluwer.
- Bellido Sánchez, A. (2002). ÁREA GESTIÓN FINANCIERA. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, X-3.
- Bernal Pisfil, F. (2008). MARCO DE CONTROL INTERNO: COSO (COMITE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 158.
- Borda Perez, M. (2013). *EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN VISIÓN GENERAL DE SU DESARROLLO*. Barranquilla: Editorial Universidad del Norte.
- Boulangger Nuñez, E. F. (2015). *EL CONTROL INTERNO, LOS TRIBUTOS Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO RUBRO VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD DE PIURA, PERIODO 2014*. Piura: Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Católica Los Angeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Piura-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Caballero Sanchez de Puerta, P. (2014). *DIRECCIÓN Y ESTRATEGIAS DE VENTAS E INTERMEDIACIÓN COMERCIAL*. Málaga: IC Editorial.
- Calvo Prieto, J., Robledo de Dios, T., & Martínez del Fresno, J. (20015). *AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID*. Sevilla: Editorial Mad. S.L.
- Coello Martinez, A. M. (2015). ESTADOS FINANCIEROS. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 322.
- Companys Pascual, R., & Corominas Subías, A. (1998). *PLANIFICACIÓN Y RENTABILIDAD DE PROYECTOS INDUSTRIALES*. Barcelona: MARCOMBO SA.
- Coopers & Lybrand. (1997). *LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO (INFORME COSO)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos SA.
- Culquicondor Salazar, D. (2017). *LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE PRENDAS DE VESTIR EN EL MERCADO CENTRLA DE PIURA Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN*

- DEL AÑO 2016*. Piura: Tesis para optar el título profesional de Contador Público, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Piura-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Espinoza Rivera, L. (2012). FINANZAS EN LA EMPRESA. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 266.
- Flores Mauricio, H. E. (2015). *PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA UNA EMPRESA COMERCIAL*. Piura: Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Nacional de Piura, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Piura. Recuperado el 11 de Septiembre de 2017. .
- Fonseca Luna, O. (2011). *SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- García Padilla, V. M. (2015). *ANÁLISIS FINANCIERO UN ENFOQUE INTEGRAL*. México: ISBN ebook.
- García Quispe, J. L. (2012). CONCEPCIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN. *ACTUALIDAD EPRESARIAL*, 261.
- Gonzales Estrada, A. C., & Montoya Zepeda, M. J. (2006). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COCO, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR*. San Salvador: Tesis para optar el título licenciatura en Contaduría Pública, Universidad Francisco Gavidia, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Ciencias Empresariales, San Salvador. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Guamán Sailema, C. I. (2012). *EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE MUEBLERÍA RILA DE LA CIUDAD DE AMABTO EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011*. Ambato: Tesis para optar el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ámbato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, Ambato-Ecuador. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Inoñan Gallardo, J. A. (2016). *IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA NEGOCIACIONES OBLITAS EIRL EN LA CIUDAD DE TRUJILLO EN EL AÑO 2014*. Trujillo: Tesis para obtener el título de Contador Público, Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas, Trujillo. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Mantilla B., S. A. (2013). *AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO*. Bogota: Ecoe Ediciones .
- Morales Castro, A., & Morales Castro, J. A. (2104). *PLANEACIÓN FINANCIERA*. México: Grupo Editoria Patria.
- NIC 1. (2006). *NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 1 (NIC 1)*. IASC –International Accounting Standards Committee.

- Pere, N. (1999). *ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS*. España: Ediciones Gestión 2000 SA.
- Perez Moya, J. (1997). *ESTRATEGÍA, GESTIÓN Y HABILIDADES DIRECTIVAS*. Madrid- España: Ediciones Díaz de Santos SA.
- Quispe Ramos, R. (2003). LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGÍAS FINANCIERAS PARA AUMENTAR EL VALOR DE LOS ACCIONISTAS. *ACTUALIDAD EMPRESARIAL*, 43.
- Raymar, C. (2015). *ESTRATEGÍAS BASADAS EN EL CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA PUCHE Y ASOCIADOS C.A SAN FELIPE, ESTADO YARACUY*. Bárbula: Tesis para optar el título de Magister en Administración de empresas mención finanzas, Universidad de Carabobo, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Bárbula. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Rodriguez Villaseca, G. (2014). ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS. *Actualidad Empresarial*, 296.
- Sánchez Morán, M. E. (2012). *IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA VIDRIERIA LIMATAMBO SAC Y EL EFECTO EN SU SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA 2011*. Trujillo-Perú: Tesis para optar el Título de Contador Público, Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas. Recuperado el 11 de septiembre 2017.
- Sosa Pérez, L. M. (2015). *EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA GOLDEN AMAZON GROUP SAC*. Lima: Tesis para obtener el título de Contador Público, Universidad Autónoma del Perú, Facultad de Ciencias de Gestión, Lima-Perú. Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón Doroteo, L. (2013). *FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Valderrama Mendoza, S. (2002). *PASOS PARA ELABORAR PROYECTOS Y TESIS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*. Lima: San Marcos.
- Zeballos zeballos, E. (2012). *CONTABILIDAD GENERAL*. 2000: IMPRESIONES JUVE EIRL.

ANEXOS

ANEXO 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI", PIURA, 2017.

Tabla 83 Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	METODOLOGÍA
¿Cómo diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017?	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	Investigación de enfoque cuantitativo, tipo Longitudinal y de nivel aplicada.
	Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la Empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.	Al diseñar un Sistema de Control Interno, mejora la Gestión Financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi", Piura, 2017.	
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	
	Determinar y describir el proceso de control interno que realiza actualmente la empresa Comercial Mi Leidi, Piura, 2017.	La empresa Comercial "Mi Leidi" realiza un control interno deficiente en los procesos, procedimientos, tareas y actividades que desarrolla en su actividad comercial.	
	Establecer políticas y actividades de control interno más adecuados para la empresa Comercial Mi Leidi, Piura, 2017.	El diseño de un Sistema de Control Interno permite establecer políticas y actividades de control interno adecuados para la empresa Comercial "Mi Leidi".	
	Describir la gestión financiera sobre el nivel de inversión y el uso de recursos financieros en la empresa Comercial Mi Leidi, Piura, 2017.	La Gestión Financiera de la empresa Comercial "Mi Leidi" es deficiente en relación con su nivel de inversión proyectado y en el uso de sus recursos financieros y económicos.	

Fuente: Elaboración Propia

El presente instrumento tiene por finalidad obtener información sobre aspectos generales del control interno y la gestión financiera de la empresa Comercial “Mi Leidi” a fin de desarrollar el trabajo de investigación denominado: **“Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión Financiera de la Empresa Comercial “Mi Leidi”, Piura, 2017”**. La información obtenida será muy importante y valiosa para el cumplimiento de la investigación.

I. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE COMPRAS

PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	CONTROL		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
Identificación de requerimientos				
Solicitud de cotizaciones				
Selección del proveedor				
Condición de compra				
Pago de requerimiento				
Recepción de requerimiento en almacén				

Fuente: Elaboración Propia

II. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE VENTAS

PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	CONTROL		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
Atención del pedido del cliente				
Cotización				
Verificación de la existencia del producto				
Pago del producto				
Facturación del producto				
Entrega del producto				
Registro de la venta				

Fuente: Elaboración Propia

III. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL APLICADO EN EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO

PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	CONTROL		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
Entrada de mercancía a almacén				
Conteo físico de productos				
Ubicación del producto				

Fuente: Elaboración Propia

IV. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA

TIPOS DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN	CONTROL		ÁREA ENCARGADA	OBSERVACIONES
		SÍ	NO		
Efectivo					
Deposito a cuenta corriente					
Factoring electrónico					

Fuente: Elaboración Propia

V. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS EGRESOS O GASTOS DE LA EMPRESA

TIPOS DE GASTOS	DESCRIPCIÓN	CONTROL		ÁREA ENCARGADA	OBSERVACIONES
		SÍ	NO		
Gastos administrativos					
Gastos operativos					
Pago de impuestos					
Pago de préstamos bancarios					

Fuente: Elaboración Propia

VI. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	CONTROL		ÁREA ENCARGADA	OBSERVACIONES
	SÍ	NO		

Fuente: Elaboración Propia

VII. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	CONTROL		ÁREA ENCARGADA	OBSERVACIONES
	SÍ	NO		

Fuente: Elaboración Propia

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

Sra. Emilia Esperanza Rojas Melendres reciba mis más cordiales saludos, el presente instrumento de investigación tiene por finalidad obtener información sobre el control interno y gestión financiera de la empresa, le agradezco pueda brindarme la información requerida y poder llevar a cabo la aplicación de la guía sin problema, se le hace saber que dicha información será utilizada solamente con fines de estudio, le agradezco de antemano su atención.

Datos de aplicación:

Nombre de la Empresa:	
Fecha de la aplicación:	

Documentos de la Empresa que se van a revisar:

DOCUMENTOS	TIENE		SE REVISÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	
Organigrama					
Manual de Organización y Funciones (MOF)					
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)					
Reglamento Interno de Trabajo (RIT)					
Reglamento de Seguridad y Salud					
Presupuesto de Operación					
Presupuesto Financiero					
Presupuesto de Inversión					
Presupuesto de Ventas					
Presupuesto de Inventarios					
Estado de Situación Financiera					
Estado de Resultados Integrales					
Estado de Flujo de Efectivo					

Fuente: Elaboración Propia

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales	
ÁREA DEL DOCUMENTO	Contabilidad	
RAZONES FINANCIERAS	PERÍODOS CONTABLES	
	2015	2016
RATIO DE LIQUIDEZ		
Ratio de Liquidez= $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$		
Prueba Ácida= $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$		
Indicador caja= $\frac{\text{Efectivo y equivalente de Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$		
RATIO DE SOLVENCIA		
Ratio de Endeudamiento= $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio}}$		
RATIO DE GESTIÓN		
Rotación de Caja y Bancos= $\frac{\text{Caja y Bancos} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas Netas}}$		
Rotación de Inventarios = $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de Ventas}}$		
RATIO DE RENTABILIDAD		
Rentabilidad Patrimonial = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$		
Rendimiento sobre la Inversión= $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$		
Margen Neto = $\frac{\text{Utilidades Netas}}{\text{Ventas Totales}}$		

Fuente: Elaboración Propia



EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"					
NOMBRE DEL DOCUMENTO			Estado de Situación Financiera		
ÁREA DEL DOCUMENTO			Contabilidad		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
ACTIVO					
Efectivo y equivalente					
Existencia de Mercadería					
Total Activo Corriente					
Inmuebles, maquinarias y equipo.					
Deprec. y amortización acumulad					
Cargas diferidas					
Otras cuentas del activo					
Total Activo No Corriente					
Total Activo					
PASIVO					
Contribuciones por pagar					
Total Pasivo Corriente					
Cuentas por pagar financieras					
Total Pasivo No Corriente					
Total Pasivo					
PATRIMONIO					
Capital					
Resultados Acumulados					
Resultado del Ejercicio					
Total Patrimonio					
Total Pasivo más Patrimonio					

EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"					
NOMBRE DEL DOCUMENTO			Estado de Resultados		
ÁREA DEL DOCUMENTO			Contabilidad		
ESTADO DE RESULTADOS			ANÁLISIS		
			VERTICAL		HORIZONTAL
	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2015 %	AÑO 2016 %	AÑO 2016/AÑO 2015 =100
Ventas Netas					
Costo de Ventas					
UTILIDAD BRUTA					
Gastos de Ventas					
Gastos de Administración					
Gastos Financieros					
UTILIDAD DE OPERACIÓN					
Otros ingresos					
Otros egresos					
UTILIDAD DEL EJERCICIO					

III. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

7. ¿La empresa está preparada para afrontar los cambios del entorno en que se desarrolla su actividad comercial?

Sí ()

No ()

8. ¿La empresa frente a un riesgo estaría preparada para redefinir su política institucional?

Sí ()

No ()

9. ¿La empresa frente a un riesgo estaría preparada para realizar cambios en su estructura interna?

Sí ()

No ()

10. ¿La empresa frente a un riesgo estaría preparada para implementar nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías?

Sí ()

No ()

11. ¿La empresa enfrenta la aceleración del crecimiento del mercado de manera eficiente?

Sí ()

No ()

12. ¿La empresa frente a un riesgo sería capaz de desarrollar nuevos productos, actividades o funciones?

Sí ()

No ()

IV. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

13. ¿Existe seguimiento y revisión de las diversas funciones que se desarrollan en la empresa?

Sí ()

No ()

14. ¿Existe segregación de funciones en la empresa?

Sí ()

No ()

V. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

15. ¿Se genera información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa?

Sí ()

No ()

16. ¿Se procesa información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa?

Sí ()

No ()

17. ¿Se transmite información relevante sobre sucesos económicos, decisiones de inversión y financiamiento de las actividades que desarrolla la empresa?

Sí ()

No ()

VI. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

18. ¿Se realiza supervisión continua de control interno en la empresa?

Sí ()

No ()

19. ¿Se realiza seguimiento del desarrollo de control interno en la empresa?

Sí ()

No ()

ANEXO 08 PRESUPUESTO

Tabla 84 Presupuesto

RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Equipo (Laptop) y asesoramiento	-	-	-	2,000.00
Trámites Administrativos	-	-	-	3,500.00
Transportes para la investigación	-	-	-	200.00
Libros	unidad	6	30.00	180.00
Fotocopias	unidad	1,000.00	0.10	100.00
Impresiones	unidad	50.00	0.50	25.00
Material de escritorio	unidad	varios	-	100.00
USB	unidad	1	50.00	50.00
Otros gastos	-	-	-	250.00

TOTAL	S/. 6,405.00
--------------	---------------------

Fuente: Elaboración Propia

ANEXO 09 CRONOGRAMA

Tabla 85 Cronograma de Actividades

		CRONOGRAMA																					
N°	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO/ABRIL	MAYO														
01	Elección del tema de investigación	■																					
02	Elección de la unidad (empresa) objeto de estudio	■																					
03	Solicitud y obtención de permiso de la empresa		■	■																			
02	Planteamiento del problema de investigación			■																			
03	Formulación del problema de investigación			■																			
04	Investigación de fuentes bibliográficas			■	■	■																	
05	Elección de antecedentes del estudio				■																		
06	Elaboración de las bases teóricas del estudio				■																		
07	Elaboración de hipótesis de estudio					■																	
08	Elaboración de Operacionalización de variables					■																	
09	Elaboración de instrumentos de recolección de datos					■	■																
10	Validación de instrumentos						■	■															
11	Presentación del primer borrador de plan de tesis							■	■	■													
12	Revisión y corrección de observaciones planteadas								■	■	■	■	■	■	■								
13	Trámites Administrativos por derecho a sustentación																			■	■	■	■
14	Sustentación de Tesis																						■

Fuente: Elaboración Propia

ANEXO 10 PRODUCTOS DE FERRETERÍA

Tabla 86 Productos de Ferretería Naval

PRODUCTO		FERRETERÍA NAVAL	
Nº	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
01	Aguarraz		Litro
02	Alambre		Rollo
03	Anillo	Inoxidable plano	3/8"
04	Anillo	Inoxidable plano	5/8"
05	Anillo	Inoxidable plano	1/2"
06	Anticorrosivo	Azul nubal	Galón
07	Anticorrosivo	Verde	Galón
08	Antifouling	Anypa rojo	Galón
09	Antifouling	CPP rojo	Galón
10	Antifouling	Yet	Galón
11	Antifouling	F102	Galón
12	Antifouling	F105	Galón
13	Barniz	Paracas marinos	Galón
14	Barniz	Doble acción tecno	Galón
15	Bisagra	Bisa	2"
16	Bisagra	Bisa	2 1/2"
17	Bisagra	Bisa	3"
18	Bisagra	Bisa	4"
19	Bisagras	Pesada AC 1836	2 1/2"
20	Bisagras	Pesada AC 1837	3"
21	Bisagras	Pesada AC 1838	4"
22	Bisagras	Aluminio 1838	2 1/2"
23	Bisagras	Aluminio 1838	3"
24	Bituflex	Catalizador	Galón
25	Brocha	Águila nylon	Nº 2 1/2
26	Brocha	Águila nylon	Nº 3
27	Brocha	Águila nylon	Nº 4
28	Brocha	Dekolor nylon	Nº 1 1/2
29	Brocha	Dekolor nylon	Nº 3
30	Cadena para motosierra		Unidad
31	Calamina		Nº 0.14
32	Calamina		Nº 0.16
32	Calamina		Nº 0.18
34	Calamina		Nº 0.20

35	Calamina		Nº 0.22
36	Calamina		Nº 0.25
37	Calamina	Transparente chica	Unidad
38	Calamina	Transparente grande	Unidad
39	Calaminón		Unidad
40	Cartón	Prensado	Unidad
41	Catalizador	para anticorrosivo	Galón
42	Catalizador	Zincromato epoxi	Galón
43	Cinta	Aislante Temflex negra	3/4 * 5 yd
44	Cinta	Aislante Temflex negra	3/4 * 20 yd
45	Clavo	Galvanizado redondo	1"
46	Clavo	Galvanizado redondo	1 1/2"
47	Clavo	Galvanizado redondo	2"
48	Clavo	Galvanizado redondo	2 1/2"
49	Clavo	Galvanizado redondo	3"
50	Clavo	Galvanizado redondo	4"
51	Clavo	Galvanizado cuadrado	1 1/2"
52	Clavo	Galvanizado cuadrado	2"
53	Clavo	Galvanizado cuadrado	2 1/2"
54	Clavo	Galvanizado cuadrado	3"
55	Clavo	Galvanizado cuadrado	3 1/2"
56	Clavo	Galvanizado cuadrado	4"
57	Clavo	de alambre	3/4"
58	Clavo	de alambre	1"
59	Clavo	de alambre	1 1/2"
60	Clavo	de alambre	2"
61	Clavo	de alambre	2 1/2"
62	Clavo	de alambre	3"
63	Clavo	de alambre	4"
64	Clavo	Semicuadrado para bote	3 1/2"
65	Cola	Clásica	1 kg
66	Cola	Extra	1 kg
67	Cola	Glu kola	1 kg
68	Cola	Tekno	1 kg
69	Cola	Clásica	Galón
70	Cola	Extra	Galón
71	Cola	Glu kola	Galón
72	Cola	Tekno	Galón
73	Disco	Fibra asalo X 24-3F	5"
74	Disco	fibra asalo X 24-3F	7"
75	Disco	fibra asalo X 16-4F	7"

76	Enchape	Cedro rojo	1.22 * 2.44
77	Enchape	Cedro rojo ranurado	1.22 * 2.44
78	Enchape	Ishpingo	1.22 * 2.45
79	Enchape	Carapacho	1.22 * 2.46
80	Enchape	cedro rojo chico	2.14 mts.
81	Esmalte	Pintor amarillo catarpilla	Galón
82	Esmalte	Pintor azul eléctrico	Galón
83	Esmalte	Pintor azul naval	Galón
84	Esmalte	Pintor bayo	Galón
85	Esmalte	Pintor blanco	Galón
86	Esmalte	Pintor catarpillar	Galón
87	Esmalte	Pintor celeste	Galón
88	Esmalte	Pintor crema	Galón
89	Esmalte	Pintor gris niebla	Galón
90	Esmalte	Pintor naranja	Galón
91	Esmalte	Pintor rojo mandarán	Galón
92	Esmalte	Pintor rojo oxido	Galón
93	Esmalte	Pintor verde esmeralda	Galón
94	Esmalte	Sintético Pintor granate	Galón
95	Eternit	Onda chica	Unidad
96	Eternit	Onda grande	Unidad
97	Fibra	cemento sellado	Unidad
98	Hiperflex	catalizador 1/9	Galón
99	Hiperflex	Negro	Galón
100	Hoja de sierra		Unidad
101	Laca	Paracas	Galón
102	Laca	Selladora Rojo bermellon	Galón
103	Lápiz	para madera	Unidad
104	Lija	cuadrada	Nº 60
105	Lija	cuadrada	Nº 40
106	Lija	cuadrada	Nº 120
107	Lija	cuadrada	Nº 150
108	Lija	redonda	Nº 16
109	Lija	redonda	Nº 24
110	Masilla	Marina Acuaprox parte A	Galón
111	Masilla	Marina Acuaprox parte B	Galón
112	Masilla	Caramelo Fastimas parte A	Galón
113	Masilla	Caramelo Fastimas parte B	Galón
114	Masilla	Verde	Galón
115	Masilla	Moldimix	Galón
116	Nordex	revestido	Plancha

117	Nordex	normal	Plancha
118	Nylon		kg
119	Ocre	amarillo	kg
120	Ocre	azul	kg
121	Ocre	rojo	kg
122	Pavillo		kg
123	Perno	de acero	1/2*2 "
124	Perno	de acero	1/2*3"
125	Perno	de acero	1/2*4"
126	Perno	de acero	1/2*5"
127	Perno	de acero	1/2*6"
128	Perno	de acero	1/2*7"
129	Perno	de acero	1/2*8"
130	Perno	de acero	1/2*9"
131	Perno	de acero	1/2*10"
132	Perno	de acero	1/2*11"
133	Perno	de acero	1/2*12"
134	Perno	de acero	1/2*13"
135	Perno	de acero	1/2*14"
136	Perno	de acero	1/2*15"
137	Perno	de acero	1/2*16"
138	Perno	de acero	1/2*17"
139	Perno	de acero	1/2*19"
140	Perno	de acero	1/2*20"
141	Perno	de acero	1/2*21"
142	Perno	de acero	1/2*22"
143	Perno	de acero	1/2*23"
144	Perno	de acero	1/8*1 1/2"
145	Perno	de acero	1/8*2"
146	Perno	de acero	1/8*2 1/2"
147	Perno	de acero	1/8*3"
148	Perno	de acero	1/8*3 1/2"
149	Perno	de acero	1/8*4"
150	Perno	de acero	3/4*4"
151	Perno	de acero	3/4*5"
152	Perno	de acero	3/4*6"
153	Perno	de acero	3/4*7"
154	Perno	de acero	3/4*8"
155	Perno	de acero	3/4*9"
156	Perno	de acero	3/4*10"
157	Perno	de acero	3/4*11"

158	Perno	de acero	3/4*12"
159	Perno	de acero	3/4*13"
160	Perno	de acero	3/4*14"
161	Perno	de acero	3/4*15"
162	Perno	de acero	3/4*16"
163	Perno	de acero	3/4*17"
164	Perno	de acero	3/4*18"
165	Perno	de acero	3/4*19"
166	Perno	de acero	3/4*20"
167	Perno	de acero	3/4*21"
168	Perno	de acero	3/4*22"
169	Perno	de acero	3/4*23"
170	Perno	de acero	3/4*24"
171	Perno	de acero	5/8*4"
172	Perno	de acero	5/8*5"
173	Perno	de acero	5/8*6"
174	Perno	de acero	5/8*7"
175	Perno	de acero	5/8*8"
176	Perno	de acero	5/8*9"
177	Perno	de acero	5/8*11"
178	Perno	de acero	5/8*12"
179	Perno	de acero	5/8*13"
180	Perno	de acero	5/8*14"
181	Perno	de acero	5/8*15"
182	Perno	de acero	5/8*16"
183	Perno	de acero	5/8*17"
184	Perno	de acero	5/8*18"
185	Perno	de acero	5/8*19"
186	Perno	de acero	5/8*20"
187	Perno	de acero	5/8*21"
188	Perno	de acero	5/8*22"
189	Pintura	CPP Pato	Galón
190	Pintura	CPP Pintor	Galón
191	Pintura	Esmalte sintético Felsa	Galón
192	Pintura	Fast Color	Galón
193	Pintura	Humboldt	Galón
194	Pintura	Jet Bituflex	Galón
195	Pintura	Espray amarillo	Litro
196	Pintura	Espray azul marino	Litro
197	Pintura	Espray blanco	Litro
198	Pintura	Espray negro brillante	Litro

199	Pintura	Espray rojo fuego	Litro
200	Pintura	espray silver	Litro
201	Persevante	para madera	Galón
202	Rodillo	blanco toro	Nº 3
203	Rodillo	blanco toro	Nº 7
204	Rodillo	blanco toro	Nº 9
205	Rodillo	blanco toro	Nº 10
206	Scoth	ASA 36 mm	1 1/2"
207	Scoth	ASA 24 mm	1"
208	Talco	blanco	Bolsa
209	Thiner		Litro
210	Tinte	para madera Prodac	Frasco
211	Tinte	para madera caramelo	Frasco
212	Tinte	para madera cedro	Frasco
213	Tirafon		3/8*1 1/2"
214	Tirafon		3/8*2"
215	Tirafon		3/8*4"
216	Tirafon		3/8*5"
217	Tirafon		3/8*6"
218	Tirafon		3/8*7"
219	Tirafon		3/8*8"
220	Tirafon		3/8*9"
221	Tirafon		5/8*4"
222	Tirafon		5/8*5"
223	Tirafon		5/8*6"
224	Tirafon		5/8*7"
225	Tirafon		5/8*8"
226	Tirafon		1/2*2"
227	Tirafon		1/2* 2 1/2"
228	Tirafon		1/2*3"
229	Tirafon		1/2*4"
230	Tirafon		1/2*5"
231	Tirafon		1/2*6"
232	Tirafon		1/2*7"
233	Tirafon		1/2*8"
234	Tirafon		1/2*9"
235	Tirafon		1/2*10"
236	Tomacorriente		Unidad
237	Tripley	Amarillo	4 mm
238	Tripley	Rojo	4 mm
239	Tripley	Marino	12 mm

240	Tripley	Nacional	12 mm
241	Tripley	Marino	15 mm
242	Tripley	Nacional	15 mm
243	Tripley	Marino	18 mm
244	Tripley	Nacional	18 mm
245	Tripley	Fenolico B/C Arauco	9 mm
246	Tripley	Fenolico B/C Arauco	12 mm
247	Tripley	Fenolico B/C Arauco	15 mm
248	Tripley	Fenolico B/C vagón	9 mm
249	Tripley	Fenolico B/C eagon	12 mm
250	Tripley	Capinuri D/D trimasa	4 mm
251	Tripley	Capinuri D/D trimasa	6 mm
252	Tripley	Capinuri D/D trimasa	8 mm
253	Tripley	Capinuri D/D trimasa	10 mm
254	Tripley	Capinuri D/D trimasa	15 mm
255	Tripley	Capinuri D/D trimasa	18 mm
256	Tripley	Capiruni R/R timasa	4 mm
257	Tuerca	de acero	1/2*5"
258	Tuerca	de acero	1/2*6"
259	Tuerca	de acero	1/2*7"
260	Tuerca	de acero	1/2*8"
261	Tuerca	de acero	1/2*9"
262	Tuerca	de acero	5/8."
263	Tuerca	de acero	1/2."
264	Tuerca	de acero	3/8."
265	Varilla	Esparrago	5/8*1 mts
266	Varilla	Esparrago	5/8*1.80 mts
267	Varilla	Esparrago	1/2*1 mts
268	Varilla	Esparrago	3/8*1 mts
269	Varilla	Esparrago	3/8*1.80 mts
270	Varilla	Esparrago	1/2*1.80 mts
271	Varilla	Roscada	1/2 * 1.80 mts
272	Yeso		kg
273	Zincromato	epoxi	Galón

Fuente: Elaboración Propia

ANEXO 11 FICHA RUC DE LA EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"



FICHA RUC : 10028884881
ROJAS MELENDRES EMILIA ESPERANZA

Número de Transacción : 46159225

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : ROJAS MELENDRES EMILIA ESPERANZA
 Tipo de Contribuyente : 02-PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
 Fecha de Inscripción : 03/01/2014
 Fecha de Inicio de Actividades : 03/01/2014
 Estado del Contribuyente : ACTIVO
 Dependencia SUNAT : 0083 - I.R.PIURA-MEPECO
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
 Emisor electrónico desde : -
 Comprobantes electrónicos : -

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
 Tipo de Representación : -
 Actividad Económica Principal : 4663 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN
 Actividad Económica Secundaria 1 : 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
 Actividad Económica Secundaria 2 : 4789 - VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS EN PUESTOS DE VENTA Y MERCADOS
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
 Sistema de Contabilidad : MANUAL/COMPUTARIZADO
 Código de Profesión / Oficio : -
 Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD
 Número Fax : -
 Teléfono Fijo 1 : 73 - 213861
 Teléfono Fijo 2 : -
 Teléfono Móvil 1 : 73 - 968625468
 Teléfono Móvil 2 : -
 Correo Electrónico 1 : julpind@hotmail.com
 Correo Electrónico 2 : -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 4663 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN
 Departamento : PIURA
 Provincia : PAITA
 Distrito : PAITA
 Tipo y Nombre Zona : ---- CENT PAITA BAJA
 Tipo y Nombre Vía : JR. FERMIN MALAGA
 Nro : S/N
 Km : -
 Mz : -
 Lote : -
 Dpto : -
 Interior : -
 Otras Referencias : A ESPALDAS DE COLEGIO SAN FRANCISCO
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : OTROS.

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 02888488
Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 12/09/1975
Sexo : Femenino
Nacionalidad : PERUANA
País de procedencia : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/01/2017	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/05/2017	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2017	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/05/2017	-	-	-

Importante

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

La SUNAT podrá confirmar el domicilio fiscal de los inscritos

DEPENDENCIA SUNAT
Fecha:07/12/2017
Hora:16:17

ANEXO 12 ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA COMERCIAL "MI LEIDI"

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lte 32 - A.H. Juan Valer Sandoval - Suc. Jr. Fermin Malaga S/N (CN San Francisco) - Paiza

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

(EXPRESADO EN SOLES)

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
- Efectivo y Equivalente en efectivo	11,266.54	- Contribuciones y Aportes Por Pagar	390.00
- Existencia de Mercadería	69,673.73	Impto Reta Reg. Especial	390.00
Total Activo Corriente	80,940.27	Total Pasivo Corriente	390.00
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	
- Inmuebles, Maquinaria y Equipos	1,932.20	- Cuentas Por Pagar Financieras	4,940.00
Equipos Diferidos	1,699.00		
- Deprec. Y Amortizac. Acumulad	(-386.44)	Total Activo No Corriente	4,940.00
- Cargas Diferidas	41,020.00		
- Otras Cuentas del Activo	2,699.00	<u>PATRIMONIO</u>	
Crédito Fiscal del Igv	2,699.00	- Capital	10,500.00
		- Resultados Acumulados	86,616.97
		- Resultado del Ejercicio	23,758.06
Total Activo No Corriente	45,264.76	Total Patrimonio	120,875.03
TOTAL ACTIVO	126,205.03	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	126,205.03
	=====		=====
			0.00

Paiza, 25 de Agosto de 2017

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lte 32 - A.H. Juan Valer Sandoval - Suc. Jr. Fermín Malaga S/N (CN San Francisco) - Paiza

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

(EXPRESADO EN SOLES)

- VENTAS NETAS	SI.	339,201.00	
- COSTO DE VENTAS	(311,069.90)
		UTILIDAD BRUTA	28,131.10
- GASTOS DE VENTAS	(0.00)
- GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	(4,373.04)
- GASTOS FINANCIEROS	(0.00)
		UTILIDAD DE OPERACIÓN	23,758.06
- OTROS INGRESOS		0.00)
- OTROS EGRESOS	(0.00)
- R.E.I. DEL EJERCICIO	()
		UTILIDAD DEL EJERCICIO SI.	23,758.06 0.00
		=====	

Paiza, 25 de Agosto de 2017

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lte 32 - A.H. Juan Valer Sandoval - Suc. Jr. Fermín Malaga S/N (CN San Francisco) - Paíta

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,016
(EXPRESADO EN SOLES)

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
- Efectivo y Equivalente en efectivo	26,705.82	- Contribuciones y Aportes Por Pagar	577.46
- Existencia de Mercadería	83,559.32	Impto Reta Reg. Especial	577.46
Total Activo Corriente	110,265.14	Total Pasivo Corriente	577.46
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	
- Inmuebles, Maquinaria y Equipos	1,932.20	- Cuentas Por Pagar Financieras	0.00
Equipos Diferidos	1,932.20		
- Deprec. Y Amortizac. Acumulad	(-386.44)		
- Cargas Diferidas	41,020.00	Total Activo No Corriente	0.00
- Otras Cuentas del Activo	6,629.72		
Crédito Fiscal del Igv	6,629.72	<u>PATRIMONIO</u>	
		- Capital	10,500.00
		- Resultados Acumulados	110,375.03
		- Resultado del Ejercicio	38,008.13
Total Activo No Corriente	49,195.48	Total Patrimonio	158,883.16
TOTAL ACTIVO	159,460.62	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	159,460.62
	=====		=====
			0.00

Paíta, 25 de Agosto de 2,017

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lte 32 - A.H. Juan Valer Sandoval - Suc. Jr. Fermín Malaga S/N (CN San Francisco) - Paita

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,016

(EXPRESADO EN SOLES)

- VENTAS NETAS	S/. 345,234.00	
- COSTO DE VENTAS	(302,732.41)	
UTILIDAD BRUTA	42,501.59	
- GASTOS DE VENTAS	(0.00)	
- GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	(4,493.46)	
- GASTOS FINANCIEROS	(0.00)	
UTILIDAD DE OPERACIÓN	38,008.13	
- OTROS INGRESOS	0.00)	
- OTROS EGRESOS	(0.00)	
- R.E.I. DEL EJERCICIO	()	
UTILIDAD DEL EJERCICIO S/.	38,008.13	0.00
	=====	

Paita, 25 de Agosto de 2,017

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lote 32- AH Juan Valer Sandoval-Suc Jr Fermín Malaga S/N (CN San Francisco)- Paíta

**BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,017
(EXPRESADO EN SOLES)**

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
Efectivo y Equivalente en efectiv	34,936.00	Cuentas por pagar	0.00
Existencia de Mercaderías	115,771.00		
Otros Activos Corrientes	81,620.00		
Total Activo Corriente	<u>232,327.00</u>	Total Pasivo Corriente	<u>0.00</u>
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	
Inmuebles, Maquinaria y Equipos	495,454.00	Cuentas por Pagar Financier	495,815.00
Deprec. Y Amortizac, Acumulad.	-45,815.00		
Cargas Diferidas	41,020.00	Total Activo No Corriente	<u>495,815.00</u>
		<u>PATRIMONIO</u>	
		Capital	158,883.00
		Resultados del Ejercicio	68,288.00
Total Activo No Corriente	<u>490,659.00</u>	Total Patrimonio	<u>227,171.00</u>
TOTAL ACTIVO	<u>722,986.00</u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>722,986.00</u>

EMILIA ESPERANZA ROJAS MELENDRES

RUC N° 10028884881

Mz D Lote 32- AH Juan Valer Sandoval-Suc Jr Fermin Malaga S/N (CN San Francisco)- Paita

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,017

(EXPRESADO EN SOLES)

VENTAS NETAS	S/ 740,376.00
COSTOS DE VENTAS	-S/ 615,541.00
UTILIDAD BRUTA	S/ 124,835.00
GASTOS DE VENTAS	-S/ 33,928.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	-S/ 22,619.00
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDAD DE OPERACIÓN	S/ 68,288.00
OTROS INGRESOS	S/ -
OTROS EGRESOS	S/ -
R.E.I DEL EJERCICIO	S/ -
UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>S/ 68,288.00</u>

ANEXO 13 VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS



FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION
Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras
Filial Piura.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre y apellidos del validador : Jessely Zavaza Alvarez Coray
 1.2 Cargo e institución donde labora : Docente de la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras - UAP Piura
 1.3 Nombre del instrumento evaluado : Q-2-MEDICIONES

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y asignar la calificación a cada uno de los indicadores:

- Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador).
- Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador).
- Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador).
- Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador).

Aspectos de validación del instrumento		1 (0-10) D	2 (11-13) R	3 (14-17) B	4 (18-20) E	Observaciones Sugerencias
Criterios	Indicadores					
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.				18	
2. COHERENCIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.			17		
3. CONCORDANCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.				18	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.				19	
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.			17		
6. CONSISTENCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de la variable.				18	
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.				19	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.			17		
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, subrayado, rúbrica).				19	
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.				19	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)		0	0	51	130	Total 181

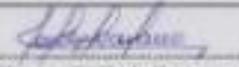
Coefficiente de validez = Total x 0,5/100

III. CALIFICACIÓN GLOBAL
 Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

0,93 VALORES MUY BUENOS.

PIURA, 05 de NOVIEMBRE de 2021.

Intervalos	Resultado
0,00 - 0,49	= Validez mala
0,50 - 0,59	= Validez muy baja
0,60 - 0,69	= Validez baja
0,70 - 0,79	= Validez aceptable
0,80 - 0,89	= Validez buena
0,90 - 1,00	= Validez muy buena


 Firma y DNI de Experto
DNI 4025402

**UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION
Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras
Filial Piura,**
I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombres y apellidos del validador : RIGADO DAMETRIO CAJERO ZOLA
 1.2 Cargo e institución donde labora : DOCENTE UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
 1.3 Nombre del instrumento evaluado : CUESTIONARIO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y asignar la calificación a cada uno de los indicadores.

1. Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador).
 2. Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador).
 3. Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador).
 4. Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador).

Aspectos de validación del instrumento		1 (9-10)	2 (11-13)	3 (14-17)	4 (18-20)	Observaciones Sugerencias
Criterios	Indicadores	D	R	B	E	
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.			13		
2. CORRECTICIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.			12		
3. COHERENCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.				19	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.			15		
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.				18	
6. CONCORDANCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos técnicos de la variable.			16		
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.				18	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.				19	
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, interlineado, nitidez).			16		
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.				18	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)				81	92	Total 173

Coefficiente de validez = $\frac{\text{Total}}{100} = \frac{81}{100} = 0.81$

III. CALIFICACIÓN GLOBAL

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

0.81 Validez Buena

Piura, 08 de Noviembre de 2017

Intervalos	Resultado
0,00 – 0,49	• Validez mala
0,50 – 0,59	• Validez muy baja
0,60 – 0,69	• Validez baja
0,70 – 0,79	• Validez aceptable
0,80 – 0,89	• Validez buena
0,90 – 1,00	• Validez muy buena


Firma y DNI de Experto
02771950

**UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION
Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras
Filial Piura.**
I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombres y apellidos del validador : RIMOLDO ERNESTO MONTEAS CALLE
 1.2 Cargo e institución donde labora : COORDINADOR ACADÉMICO UAP
 1.3 Nombre del instrumento evaluado : CUESTIONARIO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y asignar la calificación a cada uno de los indicadores.

- Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador).
- Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador).
- Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador).
- Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador).

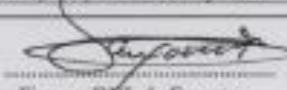
Aspectos de validación del instrumento		1 (0-10)	2 (11-13)	3 (14-17)	4 (18-20)	Observaciones Sugerencias
Criterios	Indicadores	D	R	B	E	
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.			16		
2. COHERENCIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.			17		
3. CONCORDANCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.				18	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.			16		
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.				19	
6. CONSISTENCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de la variable.			17		
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.				18	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.				18	
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, interlineado, nitidez).			17		
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.				19	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)				83	92	Total 175

 Coeficiente de validez : = $\frac{\text{Total}}{100}$
III. CALIFICACIÓN GLOBAL

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

0.88 VALIDEZ BUENA
 Piura, 08 de Noviembre de 2017

Intervalos	Resultado
0,00 - 0,49	• Validez nula
0,50 - 0,59	• Validez muy baja
0,60 - 0,69	• Validez baja
0,70 - 0,79	• Validez aceptable
0,80 - 0,89	• Validez buena
0,90 - 1,00	• Validez muy buena


 Firma y DNI de Experto
02845536

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLO DE TESIS

Señora Emilia Esperanza Rojas Melendres

Titular Gerente de la Empresa Comercial "Mi Leydi"

De mi consideración:

Yo **Karen Marilyn Flores Nizama**, identificada con **DNI N° 71858615**, con domicilio en AAHH San Francisco Mz. Y 09 Lote 02- Paíta, Piura, bachiller en contabilidad egresada de la **Universidad Alas Peruanas Filial Piura**. Ante Usted respetuosamente me presento y expongo:

Que habiendo culminado la carrera profesional de contabilidad en la Universidad Alas Peruanas Filial Piura solicito a Usted el debido permiso y autorización para el desarrollo de la tesis denominada "**Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leydi", Piura, 2017**" y tener acceso a la misma con fines de obtener información que me permita desarrollar mi trabajo de investigación para obtener el grado de **CONTADOR PÚBLICO** que tanto anhelo.

El presente trabajo de investigación presentará a la empresa que usted dirige la propuesta del diseño de un sistema de control de inventario que le permitirá mejorar su gestión financiera, establecerá políticas de control para sus procesos de compras, ventas y almacenaje de mercadería, le permitirá conocer nivel de costos, identificar áreas críticas en el control de inventarios e identificar el método de control más adecuado para la actividad comercial que realiza en el mercado, contribuirá de esta manera a mejorar el control y manejo de la información financiera de la empresa de manera oportuna a fin de lograr una adecuada toma de decisiones sobre sus niveles de inversión.

POR LO EXPUESTO

Agradezco de antemano su atención y ruego a usted acceder a mi solicitud

Atentamente.


EMILIA ROJAS MELENDRES
RUC: 10028894881



FLORES NIZAMA KAREN MARLYN
Bachiller en Contabilidad
DNI N° 71858615

Paíta, 10 de Agosto de 2017.

COMERCIAL "MI LEIDI"
SERVICIO ESPECIALIZADO EN VENTA DE MADERA Y PRODUCTOS DE FERRETERÍA
NAVAL
RUC 10028884881
Cent. Paita Baja Jr. Fermín Málaga S/N

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Yo, Emilia Esperanza Rojas Melendres, identificada con DNI N° 02888488 representante legal de la Empresa Comercial "Mi Leidi" con RUC N° 10028884881, autorizo a Br. Karen Marlyn Flores Nizama egresada de la Universidad Alas Peruanas Filial-Piura, para realizar su Tesis denominada "Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la gestión financiera de la empresa Comercial "Mi Leydi", Piura, 2017" y tener acceso a la información en mi representada, para los fines académicos que solicita.

Firmado en la ciudad de Paita, a los Quince Días del Mes de Agosto del Año Dos Mil Diecisiete.

Atentamente.

EMILIA ROJAS MELENDRES
RUC: 10028884881


Emilia Esperanza Rojas Melendres
DNI 02888488