



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS FACTORES  
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN LA  
EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES E.I.R.L.-  
PAITA- 2018.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO  
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**ROSILLO CALLE REBECA  
ORCID: 0000-0003-0533-7502**

**ASESOR**

**GARCIA MANDAMIENTOS EDME MARTHA  
ORCID: 0000-0003-0012-652X**

**PIURA – PERÚ**

**2020**

**PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES  
DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PESQUERA ETHEL  
MERCEDES E.I.R.L.-PAITA-2018.**

## **EQUIPO DE TRABAJO**

### **AUTOR**

Rebeca Rosillo Calle

ORCID: 0000-0003-0533-7502

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado,  
Piura, Perú

### **ASESOR**

García Mandamientos Edmé Martha

ORCID: 0000-0003-0012-652X

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote Facultad de Ciencias  
Contables, Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de  
Contabilidad, Piura, Perú

### **JURADO**

Landa Machero Víctor Manuel

ORCID.0000-0003-4687-067X

Ulloque Carrillo Víctor Manuel

ORCID.0000-0002-5849-9188

Saavedra Chiroque Alejandro Arturo

ORCID. 0000-0001-8886-6519

# **JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR**

Dr. Víctor Manuel Landa Machero

Presidente

Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo

Miembro

Mgtr. Alejandro Arturo Saavedra Chiroque

Miembro

Mgtr. Edme Martha García Mandamientos

Asesor

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la vida y la fortaleza necesaria y así poder cumplir cada una de las metas trazadas.

A la Mgtr. Edme Martha García Mandamientos, mi asesora de tesis, quien con su profesionalismo, experiencia y paciencia, logró encaminarme hacia la investigación y concluir con éxito mi Tesis.

## **DEDICATORIA**

A mis padres por haber sido mi apoyo moral, espiritual y económico para seguir adelante.

A Uladech Católica por la oportunidad de crecer y convertirme en una profesional al servicio de mi país.

## RESUMEN

La investigación tiene como objetivo general: identificar las principales oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de la Empresa Pesquera Ethel Mercedes EIRL –Paíta -2018, dedicada a la comercialización de productos hidrobiológicos. Se enfoca dentro de una estructura de tipo descriptivo con un diseño experimental, ya que la recolección de información se realizó mediante entrevista, cuestionario (47 preguntas). Los resultados obtenidos fueron; la empresa cumple con las normas de seguridad. En el área de personal cumple con el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores. No cuentan con un control de la modalidad de trabajo de los colaboradores, se recluta personal de acuerdo a un perfil. En el área de Logística no existe un control de las entradas y salidas de los suministros. En el área de contabilidad no realizan arqueos de caja periódicos, concluyéndose que la empresa, no cuenta con un debido sistema de control interno, recomendándose propuesta de mejora en beneficio de la empresa con la implementación de un manual de procedimientos para cada área, con la finalidad de llevar un mejor control de las actividades y de esta manera salvaguardar sus recursos materiales y financieros.

**Palabras clave:** Control Interno, Gestión, Logística.

## ABSTRACT

The research has as a general objective: to identify the main internal control opportunities that improve the possibilities of the Ethel Mercedes EIRL-Paita -2018 Fishing Company, dedicated to the commercialization of hydrobiological products. It focuses on a descriptive structure with an experimental design, since the information was collected through an interview, questionnaire (47 questions). The results obtained were; The company complies with safety regulations. In the area of personnel, it complies with the complementary insurance of workers' risk work. They do not have a control of the work modality of the collaborators, personnel are recruited according to a profile. In the Logistics area there is no control of the inputs and outputs of the supplies. In the accounting area, they do not carry out periodic cash checks, concluding that the company does not have a proper internal control system, recommending a proposal for improvement for the benefit of the company with the implementation of a manual of procedures for each area, with the purpose of keeping a better control of the activities and in this way safeguarding their material and financial resources.

**Keywords:** Internal Control, Management, Logistics.



## CONTENIDO

TITULO .....	ii
EQUIPO DE TRABAJO .....	iii
JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR.....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA.....	vi
RESUMEN .....	vii
ABSTRACT .....	viii
CONTENIDO.....	ix
INDICE DE TABLAS Y CUADROS.....	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. REVISION DE LITERATURA: .....	4
2.1 Antecedentes .....	4
2.1.1 Internacionales:.....	4
2.1.2 Nacionales .....	7
2.1.3 Regionales/Locales .....	9
2.2. Bases teóricas de la investigación.....	10
2.3 Marco Conceptual: .....	26
2.4 Caso en estudio.....	29
III. HIPÓTESIS.....	32
IV. METODOLOGÍA .....	32
4.1 Diseño de la investigación.....	32
4.2 Población y muestra: .....	33
4.3 Operacionalización de las variables.....	33
4.4 Técnicas e instrumentos.....	35
4.5 Plan de análisis .....	35
4.6 Matriz de consistencia .....	36
4.7 Principios de la ética de la investigación .....	37
V. RESULTADOS.....	40
5.1. Resultados. ....	40
5.1.1. Respecto al objetivo específico 01 .....	40
5.1.2. Respecto al objetivo específico 02.....	44
5.1.3. Respecto al objetivo específico 03.....	46
5.2 Análisis De Los Resultados.....	65
5.2.1 Respecto al Objetivo específico 1.....	65
5.2.2 Respecto al objetivo específico 2 .....	66
5.2.3 Respecto al objetivo específico 3 .....	68
VI. CONCLUSIONES .....	70
6.1. Respecto al Objetivo específico 01.....	70
6.2. Respecto al Objetivo específico 02.....	71
6.3. Respecto al Objetivo específico 03.....	72
Referencias Bibliográficas: .....	74



## INDICE DE TABLAS Y CUADROS

Tabla 1 Resultados de la encuesta respecto al control interno en la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L .....	40
Tabla 2 Resultados de la encuesta del área de recursos humanos de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L.....	41
Tabla 3 Resultados de la encuesta del área de logística de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L .....	42
Tabla 4 Resultados de la encuesta del área de contabilidad de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L	43

## **I. INTRODUCCIÓN.**

El sistema de control interno es considerado como una herramienta en la gestión de la empresa, en base a ello se establecen actividades, procesos, métodos, procedimientos y políticas adaptadas a las actividades que realiza, con el propósito que sus operaciones sean eficientes, la información brindada sea veraz y proteger sus recursos ante fraudes.

La implementación de un adecuado sistema de control interno en las empresas hoy en día es de suma importancia, permite tomar decisiones adecuadas a gerencia y a todo el equipo del directorio, y poder medir la eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus operaciones en dirección al cumplimiento de los objetivos establecidos; y lograr el crecimiento en el mercado donde se desarrolla.

.La empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L, dedicada a la comercialización de productos Hidrobiológicos, inicia sus operaciones el 25 de Junio del 2009, en la dirección MZA. T LOTE. 13 Isabel Barreto II Etapa Piura-Paita-Paita, teniendo como gerente el titular de la empresa y con el apoyo de su esposa e Hijos, que se encargan de administrar el negocio.

Se ha observado que existe un mal manejo de las políticas de pago, no realizan un arqueo de caja, ni tienen un control de la entrada y salida de dinero. Además en el área de Logística se encontró irregularidades en cuenta al control de los suministros o insumos que la empresa requiere para trabajar correctamente. En el área de personal no cuentan con un control de la modalidad de trabajo de los colaboradores, se recluta personal de acuerdo a un perfil, es por ello que debe existir un adecuado sistema de Control Interno para salvaguardar sus activos, prevenir el fraude, evitar un mal manejo del efectivo que a diario circula en dicha empresa y otros aspectos, evidenciándose con el ofrecimiento de propuestas para mejorar los controles internos.

De lo anterior expuesto se plantea la siguiente pregunta: ¿Las oportunidades de control interno mejoran las posibilidades de la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paita -2018? y como respuesta al enunciado se planteó el siguiente objetivo general establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.

Y como objetivos específicos tenemos los siguientes;

1. Establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.
2. Describir las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.
3. Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.

Se justifica la investigación para la empresa por la necesidad de crear controles que permita salvaguardar todos los bienes y activos de la empresa y mejorar su rentabilidad y reducir costos.

La investigación es importante porque permite analizar e interpretar la investigación de control interno y hacer un análisis de todos los procedimientos de dicha investigación.

En lo académico, la investigación es importante porque brinda aportes teóricos que facilitará a los estudiantes sacar un aporte o una base de datos para desarrollar trabajos de investigación sobre control interno en las empresas pesqueras.

Este tipo de investigación describe de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés. Aquí se recogen datos, se exponen y resumen la información de manera cuidadosa para luego analizarla minuciosamente. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre las variables.

El diseño de investigación aplicado es no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso, debido a que la información recolectada se encuentra como está en las fuentes de información. La investigación que se realizó tuvo como finalidad implementar manuales de procedimientos para las distintas áreas de la empresa.

## **II. REVISION DE LITERATURA:**

### **2.1 Antecedentes**

#### **2.1.1 Internacionales:**

“Pérez (2010) En su investigación bajo el título de “Diseño de un Sistema de Control Interno en el Área de Inventarios de una Empresa que se dedica a la venta de Maquinaria, Repuestos Y Materia Prima Para La Industria Alimenticia” determino que se reafirma la hipótesis planteada sobre la unidad de análisis sujeto de estudio, en la cual se requiere de personas especializadas en el área como es de un Contador Público y Auditor como abogado, para trazar el sistema de control interno en el área de inventarios de maquinaria, repuestos y materia prima, con la colaboración de un Contador Público y Auditor como asesor especialista para el diseño de un sistema de control interno eficiente, que puede evaluar, descubrir y advertir las causas administrativas que inducen debilidades en el control interno, para el manejo de maquinaria, repuestos y materia prima de una empresa comercial, las causas contables que pueden inducir faltas en el control interno tales como, inexperiencia en aspectos fiscales, faltas en la revisión y falta de ubicación adecuada de los inventarios, pueden ser descubiertas y reprendidas por un Contador Público y Auditor, porque es la persona idónea en asuntos contables, fiscales y de control y quien puede diseñar, un sistema de control interno aplicado al rubro de inventarios, eficiente y eficaz y el diseño de un sistema de control interno de inventarios, para establecer el método que pueda ser aplicado en el registro, ubicación, valuación, rotación y distribución de productos de una empresa que se dedica a la venta de maquinaria, repuestos y materia prima, es una de las bases arregladas, que establecen las ventajas para una empresa”

**“Ramones (2014)** En su Investigación Bajo el título “Proponer Un Sistema Para el Control de Inventario de Mercancías en la Empresa Importadora Venezuela Roveca C.A.-Universidad José Antonio Paez” Concluyo que de acuerdo al objetivo uno, el cual consistió en diagnosticar la situación actual en relación al proceso de control de inventario de mercancía que maneja actualmente la empresa importadora R&O Venezuela Roveca C.A. con respecto a la existencia de mercancía dentro del almacén, se concluye que la empresa no cuenta con procedimientos claramente establecidos para el manejo de inventarios, dado que no poseen registros que reflejen las salidas y entradas de mercancía, lo cual se traduce en un manejo inadecuado de la misma, ya que no se sabe con exactitud de los productos almacenados, además de que dichos productos no se encuentran debidamente codificados, lo cual haría más fácil el proceso de almacenamiento.

Por otro lado se concluyó que no hay un eficiente proceso de codificación de los artículos, además de que lo se lleva un registro de las entradas y salidas al almacén, incidiendo en las ganancias de la empresa, debido a que los valores de los inventarios que se arrojan en la contabilidad no son los correctos.

La situación ante planteado se origina porque la empresa no posee un sistema de control de inventario que asegure el funcionamiento eficiente y eficaz, ocasionando incongruencias en las actividades realizadas en el área, ya que la información generada no es veraz, la cual no permite un correcto desenvolvimiento de las operaciones”

**“Barreno (2014)** En su investigación bajo el título “propuesta de lineamientos de control interno que permitan la optimización de logs procesos contables en el flujo de mercancía de la empresa familiar kb cerámicas C.A.” “concluyo En la actualidad, las Pymes se encuentran en un entorno de constante competencia, el logro de ventajas competitivas es de gran importancia en el desarrollo de las empresas, el contar con una estructura definida del control interno ayudará



alcanzar el éxito en las mismas. En todas las empresas Venezolanas, así como KB Cerámicas, C.A. es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. Las pequeñas y medianas empresas no cuentan con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares, en la mayoría de los casos, carecen de formalidad, de una organización adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la empresa. El Control Interno debe ser trabajado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: La efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables”

“**Gavilánez (2012)**. En su investigación aplicado a 16 empresas INTROVE CIA LTDA. (Tesis inédita de pre grado). Universidad Central del Ecuador, Quito. Concluye que la empresa no cuenta con un sistema adecuado de control interno en lo que refiere a la gestión administrativa, esto ocasiona que las operaciones que se realizan no sean efectivas y no se logre cumplir las metas que se han trazado en cuanto a eficiencia, eficacia y efectividad. Debido a un escaso número de trabajadores que tiene la empresa haciendo que les asigne tareas distintas a un solo trabajador, sin considerar que este desconozca las funciones desarrolladas para ese área, la falta de mecanismos de control interno en la empresa ocasiona que no se registren adecuadamente las operaciones contables, financieras y haciendo que existan desbalances que implican una revisión diaria del dinero y de ventas, si no se lleva un buen control interno en las empresas ocasiona no solo en la parte administrativa de las entidades sino también en el

personal y este personal debe estar capacitado e incentivado para desarrollar los procedimientos y operaciones que necesite la empresa, logrando obtener sus metas”.

### **2.1.2 Nacionales**

**Loayza & Quiñones (2017)** en su investigación bajo el título de “propuesta de mejora del control interno del efectivo para incrementar la rentabilidad en la empresa Infraestructuras y Construcciones Valera SAC. para el año 2016” determino la falta de control interno del movimiento del efectivo, siendo esta la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones, pues no hay un orden y un adecuado control de pago a proveedores, finalizada nuestra investigación concluimos que existen muchas deficiencias en el área de tesorería, al aplicar el control interno a caja chica, y perfeccionando procesos disminuirá la pérdida de efectivo. Así mismo, se encontró demasiado efectivo designado a esta área, concluye que la conciliación bancaria es una importante herramienta de Control Interno utilizada en la salvaguarda del efectivo”.

**Campos (2015)** en su investigación bajo el título “Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014” determino que la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo y La situación actual del área de tesorería en la empresa es muy deficiente, determinándose en un flujograma los puntos de riesgo

sobre las operaciones que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones”.

**Andina del Perú para el Mundo (2016)**, “En su publicación titulada Órgano de Control Interno del Ministerio de la Producción revisará permisos de pesca otorgados- El ministro de la Producción, Jorge Villasante, anunció que el Órgano de Control Interno de ese sector realizará un examen específico a los permisos de pesca otorgados durante los últimos años por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero”

“Dichos exámenes tienen la finalidad de verificar si los procedimientos seguidos son regulares y correspondientes a cada caso. Agregó que el Órgano de Control Interno es autónomo, por lo tanto será el que determine los mecanismos y plazos en los cuales ejecutará los exámenes que se les ha encargado”.

**Grosso. & Torres (2010)**. En su tesis titulada “Evaluación del control interno de existencias basado en la metodología COSO II, para determinar la razonabilidad de los estados financieros en la empresa corporación ABC S.A.C año 2010- 2011” tesis inédita para optar el título profesional de contador público, de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, concluyo un aporte para la solución del problema que tiene la empresa la Costeñita S.A.C y es la de evaluar el control interno de esta empresa, según sus objetivos trazados con eficiencia y eficacia. Los resultados obtenidos fueron identificar que las deficiencias corresponden al área de almacén y caja y bancos planteándose la política de protección a los activos y la implementación de un sistema de costos y la reestructuración del organigrama. Cuando un sistema de control interno está mal aplicado siempre ocurre deficiencias en las áreas, teniendo como resultados inconsistencias en las operaciones del día a día, y esto se tiene que revisar desde el recurso humano, en donde existe el riesgo en el uso de control interno, se debería contar con un

manual, en donde se encuentren identificados y desagregados las funciones para cada uno de los trabajadores”.

### **2.1.3 Regionales/Locales**

**Bernal (2017)** en su investigación bajo el título “los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú” determino que la empresa Cuenta con un manual de organización de funciones, que dirige el desarrollo de sus rutinas y ordenando responsabilidad en el cargo. Se han efectuado mecanismos de control interno para controlar el área de caja, como la liquidación diaria de caja al finalizar el día, depósitos bancarios, conciliaciones bancarias, y arqueos sorpresivos.

La empresa emite boletas de venta y facturas por la venta de su mercadería, comprobantes que intervienen en cuadre diario de caja y se controla la emisión de cheques, pero no se mantiene bajo custodia los talonarios de chequeras en blanco, infringiéndose las normas de tesorería en cuanto a la custodia del efectivo.”

**Herrera.(2015)**, En su tesis titulada “Participación del control interno en los procedimientos administrativos y fenómenos de las empresas pesqueras del Perú 2013” tesos inédita para optar el título profesional de contador público, llegó a la conclusión que “El control interno le permitirá evaluar y tomar decisiones respecto a la liquidez de la empresa para hacer frente a las obligaciones a corto plazo. “La falta de control interno acarrea directamente pérdidas de los Bienes, trayendo como consecuencias disminución en el margen de Utilidad”.

**Villanueva, (2013)**; en su tesis titulada- Efectos Del Control Interno En La Gestión De Las Empresas Pesqueras De La Actividad Exportadora Paita – Piura, Concluyo que esté dentro de

los estándares esperados; como también que sea relacionado con el programa de vigilancia y control de los desembarques en el ámbito marítimo, que inicialmente se instituyó a las plantas de harina y aceite de pescado; pero que a partir del 2010, se amplió a las plantas de conservas y congelados que tuvieran a su vez plantas de harina residual y de reaprovechamiento de residuos, buscando proteger el principal recurso que es la anchoveta y especies de uso exclusivo de consumo directo que no fueran derivadas al consumo indirecto”.

## **2.2. Bases teóricas de la investigación**

**Koontz y Weihrinch (1994).** Según este autor, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa o entidad y los planes ideados para alcanzarlos, compararlo con una norma y emprender las acciones que hiciera falta”.

**Rosembert (1997);** según este actor define al control interno como un proceso administrativo de evaluación y corrección de desviaciones, este proceso permite que las actividades de una organización queden ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan de ajusta a las actividades de la organización.

**Newton (1976):**según este autor define el Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización”.

### **2.2.2 Control Interno**

#### **2.2.2.1 Definición**

De acuerdo con la página de La Contraloría General de la República (s/f), que define el control interno como:

*“Es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y dar seguridad razonable que se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar riesgos.”*

**Según Catacora (1997)** Define el control interno como:

*“El plan de organización establecidos para proteger los activos, verificar la exactitud y razonabilidad de los datos contables y promover las eficiencias de operacional”.*

Lo cierto es que el control interno provee a la gerencia seguridad razonable, para salvaguardar sus activos especialmente los más valiosos móviles contra posibles pérdidas causadas por el uso o disposiciones no autorizadas. Además de ofrecer confianza en la ejecución de operaciones bajo un esquema de control que disminuya la posibilidad de cometer errores sustanciales, debido a que esto podría generar cuantiosas pérdidas de monetarias y tiempo valioso en el desarrollo de las actividades empresarial.

#### **2.2.2.2 Características**

**Según Gonzales & Cabrale (2010)** el Control Interno es un proceso y por tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

### **2.2.2.3 Objetivos**

El control interno comprende el plan de organización y el conjuntos de metodos, procedimientos que aseguren que los activos este debidamente protegidos, que la informacion de los registros contables sean fededignos y que la actividad de la empresa se desarrolle efizcamente segun los objetivos establecidos por la administracion. De acuerdo a lo mencionado los objetivos basicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la entidad
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos
- Promover el cumplimiento de las políticas, normas establecidas por la empresa.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

### **2.2.2.4 Tipos de control interno:**

- **Control interno previo:** compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

- **Control interno concurrente:** se realiza mientras se desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa. Hoy en día, los sistemas computarizados pueden ser programados para brindar al operador una respuesta inmediata si comete un error, o si se ha procesado una información equivocada, los controles concurrentes del sistema rechazarán la orden y le dirán dónde se encuentra el error. Ya que con los sistemas es más práctico y rápido.
- **Control interno posterior:** se lleva a cabo después de la acción. De esta manera, se determinan las causas de cualquier desviación del plan original, y los resultados se aplican a actividades futuras similares.

#### **2.2.2.5 Clases de control interno:**

Dentro de las empresas existen dos áreas principales, las cuales son controles contables y controles administrativos.

- **Control Interno Contable:** nos dice que son las medidas que permiten a las operaciones tener en el momento oportuno la exactitud de los registros y la seguridad de la información contable. Reside en los procesos, software y plan de ordenación que se representan sobre todo al resguardo de los activos y certificar que las cuentas y los informes financieros sean íntimos.
- **Control Interno Administrativo:** Son procedimientos y técnicas que corresponden con las operaciones de una empresa, pericias e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se vincula con la validez en los procedimientos establecidos por la empresa.



### **2.2.2.6 Importancia de Control Interno:**

Según Meigs & Larsen (1991) el propósito de control interno es promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsar hacia la eficaz y la eficiencia de la organización” se puede decir que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver congelados por errores y omisiones, presentándose en las actividades de la empresa, y de esa forma se verían afectados.

### **2.2.2.7 Normas de control interno:**

Las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos y privados en las entidades del Estado y del sector privado.

## **1. Normas técnicas de control interno**

### **Normas generales**

**Determinación de políticas:** Se establecerá claramente y por escrito, las políticas básicas que deberá adoptar la entidad internamente para alcanzar sus objetivos fundamentales, de acuerdo con las disposiciones aplicables. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2016).

**Gerencia por excepción:** Se establecerá un sistema de comunicación que le permita al titular de la entidad brindar mayor atención a las situaciones que demuestran desviaciones significativas dentro del curso normal de las actividades. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2016).

**Gerencia por Objetivos:** Se establecerá y mantendrá un enfoque de trabajo que fije la gestión gerencial por objetivos, como un proceso que pueda ser aplicado en la entidad en su conjunto o en cualquier parte de ella, como: Establecer los objetivos y metas, formular políticas, planes operativos, crear una organización compatible para poner los planes en acción, dirigir y motivar al personal para ejecutar los planes y controlar las actividades de acuerdo con el plan (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2016).

**Revisión de Procedimientos de Control Interno:** Le corresponde al titular revisar, vigilar los procedimientos, normas y métodos adoptados en relación con los elementos constitutivos del Control Interno, con el permanente mejoramiento del funcionamiento de cada entidad y actualizando sus procedimientos a través de un sistema de información que le permita identificar sus posibles deficiencias (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2016).

## **2. Control interno**

El informe COSO puntualiza al control interno, como el paso que incluye a todos los integrales de la formación sin particularidad, trazado para dar un nivel moderado de soporte en todo lo que la elaboración de los objetivos en las siguientes calidades: eficacia y eficiencia de los procedimientos, confabulación de la información financiera, acatamiento de las leyes y normas que son adaptables, concernidas entre sí. Que el control interno sea un paso significa que.

- Es un medio para lograr una conclusión, no es una conclusión en sí mismo.

- Es una serie de operaciones que permean los movimientos de una organización, no un acontecimiento o circunstancia.
- Es una serie de operaciones ampliada a todos los movimientos inherentes a la gestión e constituidas a los demás métodos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.
- Las inspecciones deben formar “dentro” de la construcción de la organización y no “sobre ella” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2016).

#### **2.2.2.8. Fases de control interno:**

- Planificación:** se ejecuta a fin de efectuar objetivos y hacer realidad los propósitos de la empresa que se enmarcan dentro de una planificación. Este paso exige respetar una serie de procedimientos que se trazan en un primer momento, para lograr un objetivo óptimo. Es esta fase se certifica el trabajo del dueño y la administración para comprometerse a poner los controles. (Estupiñan, 2006)
- Ejecución:** es realizar el procedimiento de control interno tomando en cuenta el plan de trabajo y de modo inmediato y progresivo dependiendo de los recursos. (Estupiñan, 2006)
- Evaluación:** se evalúa en forma invertida y posterior a las fases de la Planificación y Ejecución, los adelantes alcanzados y las condiciones halladas en el proceso de ejecución, así como se iguala los objetivos y metas planteadas que se traza alcanzar. (Estupiñan, 2006)

#### **2.2.3. Modelo Coso**

De acuerdo con N. Cabello (2011) El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia. Existen en la actualidad 2 versiones del Informe COSO. La versión del 1992 y la versión del 2004, que incorpora las exigencias de ley Sarbanes Oxle y a su modelo.

Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Efectuado por la junta directiva, gerencia u otro personal. No es sólo normas, procedimientos y formas involucra gente.

Aplicado en la definición de la estrategia y aplicado a través de la organización en cada nivel y unidad, diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

## **NIVELES DE EFECTIVIDAD**

Romero (2012) define *“los sistemas de control interno operan con distintos niveles de efectividad; puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta y la gerencia tienen una razonable seguridad de que:*

- *Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.*
- *Los informes financieros sean preparados en forma confiable.*
- *Se observen las leyes y los reglamentos aplicables”.*

### **2.2.3.1 Componentes de Control**

De acuerdo con Eumed (2010), El control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema)

Estupiñan (2006) menciona el control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión o monitoreo.

## **2.2.3.2 Principios de Control Interno**

### **2.2.3.2.1 Ambiente de Control**

De acuerdo con Estupiñan (2006) el ambiente de control consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos.

El ambiente de control es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio
- Se asignan autoridad y responsabilidades.
- Se organiza y se desarrolla la gente
- Se comparten y se comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control

Sin embargo según Gutiérrez (2012) *“la gerencia es responsable de desarrollar, establecer, estimular, evaluar, analizar y supervisar continuamente el ambiente de control interno de sus departamentos, oficinas o unidades. Por lo tanto, parte de este proceso, debe ser la consideración del factor humano envuelto y determinar el grado de control existente en la entidad. Para tengan una idea de lo importante y necesario que conlleva el ambiente de control interno en la entidad, debemos considerar algunos factores, para determinar si la entidad tiene controles robustos relacionados al ambiente de control interno en sus operaciones”*.

Consideremos algunos factores envueltos:

1. Integridad y Valores Éticos:

- la existencia e implementación de código de conducta, código de ética, normas sobre las prácticas comerciales aceptables, normas sobre conflictos de interés y normas para dirigir las operaciones diarias. (Gutiérrez, 2012)
- el establecimiento de un alto grado de ética con los empleados, clientes, proveedores, vendedores, acreedores, competidores, auditores y otros (Gutiérrez, 2012).

2. El Establecimiento de una Responsabilidad de Competitividad:

- “La descripción transparente del trabajo a realizar, definir bien las tareas en los trabajos especializados, analizar las destrezas y conocimientos necesarios para desempeño del trabajo”(Gutiérrez, 2012).
- “La retención de empleados cualificados, y una adecuada capacitación”(Gutiérrez, 2012).

3. Filosofía Gerencial y Estilo Operacional:

- “Actitudes y acciones hacia los informes financieros, aceptación de riesgos, la frecuencia de integración y comunicación entres gerentes y otro personal” (Gutiérrez, 2012).
- “La gerencia que asume los riesgos vs gerencia conservadora en asumir los riesgos”(Gutiérrez, 2012).

#### 4. Estructura Organizacional:

- “Determinar si la entidad tiene la estructura organizacional necesaria y adecuada, para permitir el flujo de información de las actividades administrativas y operacionales entre la gerencia” (Gutiérrez, 2012).
- “Determinar si están definida adecuadamente las responsabilidades de la gerencia y si esta las entiende”(Gutiérrez, 2012).
- “Determinar si la gerencia tiene el conocimiento y experiencia para manejar sus responsabilidades”(Gutiérrez, 2012).

#### 5. Comité de Auditoría de la Junta de Directores:

- “Determinar la acción del Comité en revisar los controles internos y las actividades de auditorías, conlleva una influencia positiva para la entidad en el ambiente del control interno”(Gutiérrez, 2012).

#### 6. Asignación de Autoridad y Responsabilidad:

- “Determinar la asignación de responsabilidad y la delegación de la autoridad, estas tienen que ser cónsono con las metas y objetivo de la entidad, funciones operacionales, requerimientos regulatorios, e incluyendo la responsabilidad del sistema de información y las autorizaciones de cambios”(Gutiérrez, 2012).

#### 7. Prácticas y Políticas de Recursos Humanos

- “Determinar si el empleo, adiestramiento, promoción, compensación y despido de los empleados están cónsono condichas prácticas y política establecidas”(Gutiérrez, 2012).



### **2.2.3.2.2 Evaluación de Riesgos**

Estupiñan (2006) “indica que la evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento”.

La evolución de riesgos debe ser un compromiso ineludible para todos los niveles que están comprendidos en el logro de los objetivos. Esta acción de autoevaluación debe ser realizada por los auditores internos para de esta forma asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido debidamente llevados a cabo.

Toda empresa afronta una diversidad de riesgos procedentes tanto de fuentes externas como internas que deben ser valorados por la gerencia. La gerencia implanta objetivos generales y específicos e iguala y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se alcancen o perturben su capacidad para:

- Proteger sus capitales y recursos
- Conservar ventaja ante la competitividad
- Fundar y guardar su imagen

- Aumentar y conservar su firmeza financiera
- Conservar su desarrollo

La importancia que tiene este componente en cualquier formación es evidente, ya que simboliza la colocación básica de todos los recursos, esfuerzos y facilita una base sólida para un control interno seguro. La fijación de objetivos es el camino apropiado para equilibrar factores examinadores de éxito.

#### **2.2.3.2.3 Actividades de Control Gerencial**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Tipos de controles:

- Detectivo; detectan la manifestación o ocurrencia de un hecho
- Preventivos; prevenir resultados indeseados
- Correctivos; corrigen las causas del riesgo que se detectan

De acuerdo con García (2010) *“después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de*

*ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran”.*

#### **2.2.3.2.4 Información y Comunicación**

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control, así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así mismo, debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas.

#### **2.2.3.2.5 Supervisión y Monitoreo**

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

#### **2.2.4 Teorías de empresa:**

“La filosofía de la empresa es crecer junto con los clientes creando fuentes de trabajo, la meta es buscar el bienestar de los clientes satisfaciendo sus necesidades con productos de calidad, con un buen servicio y una organización confiable, esto quiere decir que las empresas son organizaciones económicas que tienen como objetivo central obtener beneficios mediante la coordinación de recursos humanos, financieros y tecnológicos, asimismo son importantes porque tienen la capacidad de generar riqueza y empleos en la economía y, además, porque son de las principales entidades impulsoras del cambio” (Alvarado & Tuquiñahui, 2011).

##### **2.2.4.1 Empresa privada**

Se le conoce como una corporación privada, es una empresa que es propiedad un pequeño número de personas. Un número establecido de acciones se dividen entre los propietarios.

“Se dice que ellos también pueden estar involucrados en la operación de la organización. Las acciones de estas no se negocian en el público. Las acciones emitidas por empresas privadas no están sujetas a las normas y reglamentos relativos al y prospecto” (Landers, 2012).

##### **2.2.4.2 Características de la empresa privada**

Tienen libertad de ejercicio del empresario en las sistemáticas productivas, aunque sujeto a ciertas condiciones relativas al ambiente del producto, las condiciones laborales, el sistema de precios, etc. Los recursos y bienes que producen están consignados a un mercado, la reacción del cual es un elemento de riesgo de la gestión de la empresa (Landers, 2012).

“Las relaciones de la empresa con las demás se rigen en cierta forma, más o menos amplia, por la competencia. Se rige por el sistema de pérdidas y ganancias y su finalidad principal es magnificar sus beneficios. Pueden ser individuales o sociales” (Landers, 2012).

### **2.2.4.3 Control interno en el sector privado**

“El control interno en el sector privado es determinado por las juntas o consejos directivos en su calidad de administradores, quienes concretan las políticas y dice las operaciones de control que deben implantarse, así como ordenan y vigilan que estas se ajusten a las necesidades de la entidad, acceder a cumplir adecuadamente su objeto social y lograr sus objetivos” (Landers, 2012).

Sin embargo, por existir en un mundo de globalización económica algunas empresas utilizan pautas de control interno que rigen a nivel mundial, entre ellos se encuentran los Modelos COSO, COBIT, COCO. (Landers, 2012).

### **2.2.4.4 Clasificación de las Empresas**

#### **Por su actividad o giro:**

Las empresas pueden especificarse de acuerdo a la actividad que desarrollan en:

**Industriales:** La acción fundamental de este tipo de proveedores es la producción de bienes mediante la innovación y/o extracción de materias primas. Estas a su vez se clasifican en: extractivas, manufactureras, agropecuarias, comerciales, mayoristas, menudeo, minoristas o detallistas, comisionistas, servicios (Landers, 2012).

#### **2.3 Marco Conceptual:**

Los controles en la preparación y aprobación de las transacciones de las empresas del sector pesquero un 60% son garantizadas por el personal contable administrativo quienes priorizan el registro, las declaraciones y pagos de impuestos, asegurando la veracidad de las mismas.

#### **2.3.1 Definiciones de Control Interno:**

El Control interno es muy importante, porque es un proceso o conjunto de áreas funcionales dentro de una empresa que permite identificar, prevenir riesgos, proteger los activos, contar con información confiable y oportuna, y fomentar la práctica de valores.

Posteriormente, para García (2012) el control interno es un proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información.

Eficiencia y eficacia de las operaciones. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas. Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad (Fernández, 2013).

### **2.3.2 Definición de empresa Pesquera:**

La empresa es una formación social que efectúa un conjunto de movimientos y maneja una gran diversidad de recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos, para alcanzar fijos objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta, con el fin de lucrar o no; y que es fundada a partir de subsistencias específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conceden (Landers, 2012).

**Cruz, J. (2014).** En su tesis titulada “Determinación Del Costo De Producción De Harina De Pescado En La Empresa Pesquera CLAJOMA SEAFOOD E.I. R. L. tesis inédita para optar el título de Contador Público, define que La pesca es la actividad económica que consiste en pescar, mariscos, moluscos y otras especies marinas que son de vital importancia para el consumo humano o producto de materia prima en los procesos de las industrias primordialmente en las industrias de procesos alimenticios.

#### **2.3.2.1. Los objetivos estratégicos que tiene el sector pesquero son:**

- Aumenta el nivel de ordenamiento de la actividad pesquera y Acuícolas.
- La sostenibilidad de la pesca se obtiene con una adecuada información.

- Para elevar la participación del Perú en la pesca a nivel internacional es asegurar la calidad ambiental de la actividad pesquera y Acuícola.
- Constituir y desarrollar competitivamente la pesca artesanal.

#### **2.3.2.2. En nuestro Perú se practican dos clases de pesca:**

- **Pesca Artesanal:** Para esta actividad se usa una embarcación y materiales sencillas, como: cerda, anzuelo, guantes, cabos, redes, y otros, el tiempo para la extracción es pequeño. Y las embarcaciones son de menor escala y se descargan en puertos como es Muelle Hayduk S.A., Muelle Exalmar entre otros.
- **Pesca Industrial:** Requiere de embarcaciones de mayor capacidad que se encuentran entre 20 a 100 millas, estas especies son destinadas para el consumo humano y también para la industria en donde procesan y pasan a harina de pesca, aceites y conservas. Estos se realizan en desembarcaderos en puertos mayores y sus bodegas son grandes y su producto debe ser transportado en cámaras frigoríficas.

#### **2.3.2.3. La importancia del sector pesquero en nuestro país**

El sector pesquero se ha transformado en una variable muy importante para la economía del país, porque ocupa el segundo lugar como fuente generadora de divisas después de la minería.

Pues porque La primera actividad pesquera se da con la extracción de especies como es la anchoveta, sardina jurel y caballa, cuya especie se expande en las aguas jurisdiccionales de nuestro país facilitando el progreso y evolución a nivel mundial.

Y el segundo tipo de actividad pesquera de gran jerarquía es la de arrastre siendo la principal especie la merluza capturada por esta actividad. Como Sabemos Hoy en día se han tomado medidas de sistematización para reducir el volumen de extracción de esta especie, así mismo se ha efectuado sanciones correctivas con el fin de reorientar la flota hacia otras pesquerías.

**Chiroque (2015)** nos dice que las empresas del sector pesqueros en el 2014, el control interno incide en un 60% como una herramienta de gestión para la ejecución de las actividades administrativas y contables en el sector.

#### **Razones por las cuales es importante tener un inventario:**

- a) **Reduce Costos Por Pedir:** si se tiene un inventario, se puede pedir solo lo faltante, y no repetir los materiales.
- b) **Reduce Costos Por Material Faltante:** al no contar, con material utilizable, la producción puede parar y así las embarcaciones no pueden salir a faena por falta de materiales.
- c) **Reduce Costos Por Adquisición:** si se pide al por mayor, los materiales salen a menor costos, y hasta el flete sale económico.

#### **2.4 Caso en estudio**

**Nombre de la Empresa** : Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.  
**RUC** : 20525940498  
**Dirección** : Av. Progreso Mz. A Lote 14 Alejandro Torres Vega - Paita.



#### **2.4.1 Reseña Histórica:**

La empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. se dedica a la comercialización de productos Hidrobiológicos, venta al por mayor no especializada, inicia sus operaciones el 25 de Junio del 2009, en la dirección MZA. T LOTE. 13 ISABEL BARRETO II ETAPA PIURA-PAITA-PAITA, lideradas como gerente de su representada por el Sr. Justo Juárez Nima, acompañado de su esposa y de sus Hijos, quienes se encargan de administrar y resguardar los bienes.

En el año 2015, se cambian de dirección por motivos de espacio y se ubican en la dirección Av. Mza. A Lote. 14 A.H. Alejandro Torres Vega Piura-Paita-Paita, de esta forma continúa con sus operaciones, debido a que la empresa incremento, contrataron a más personal para que se encarguen de realizar las operaciones diarias.

Actualmente cuenta con personal administrativo.

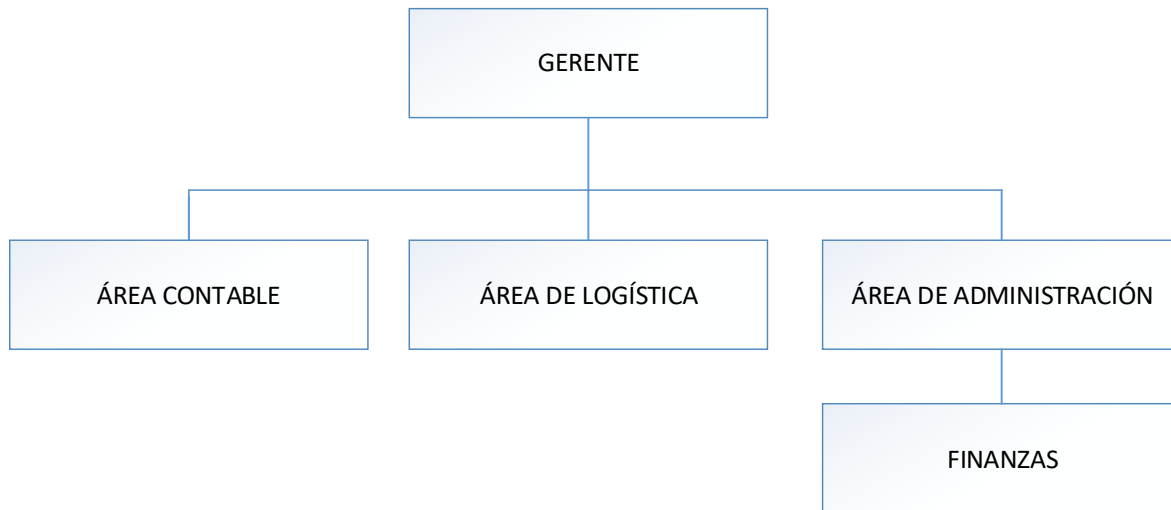
#### **2.4.2 Misión**

Satisfacer las necesidades a nuestros clientes mediante productos de origen marino. Pescamos de manera responsable, promovemos el bienestar en las comunidades donde interactuamos, preservamos el ambiente y generamos valor a nuestros clientes, trabajadores, mediante una gestión moderna, innovadora y eficiente.

#### **2.4.3 Visión**

Ser reconocidos en el mercado local e internacional como una de las mejores empresas con nuestros productos de primera calidad.

## 2.4.4 Organigrama



*Ilustración 1 Organigrama de la Empresa*

Nota: Fuente Elaboración propia.

### **III. HIPÓTESIS**

#### **3.1 Hipótesis**

Por ser una investigación de tipo descriptivo, la investigación no formulará hipótesis, basándose en la publicación de Galán (2009) *“Las hipótesis en la investigación”* donde determinó que *“No todas las investigaciones llevan hipótesis, según sea su tipo de estudio (investigaciones de tipo descriptivo) no las requieren. Todo proyecto de investigación requiere preguntas de investigación, y sólo aquellos que buscan evaluar relación entre variables o explicar causas requieren formular hipótesis”*.

Basándose en Sarabia (citado por Martínez, 2006) en su publicación *“El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica”* donde refirió que *“... el estudio de casos es inapropiado para el contraste de hipótesis y que ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías”*. La presente investigación no formuló hipótesis.

### **IV. METODOLOGÍA**

#### **4.1 Diseño de la investigación**

El diseño de investigación aplicado es: No experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso, debido a que la información recolectada se encuentra como está en las fuentes de información. La investigación a realizar, buscará la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas relacionados al estudio, los cuales se analizarán al determinar los resultados.

##### **4.1.1. Tipo de investigación**

El tipo de investigación de estudio es descriptivo debido a que se realizará un estudio de detalles de características, cualidades y atributos sin entrar a los grados de análisis del problema.

Este tipo de investigación describe de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés. Aquí se recogen datos, se exponen y resumen la información de manera cuidadosa para luego analizarla minuciosamente.

Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre las variables.

#### **4.1.2. Nivel de investigación**

El estudio de investigación, está comprendido bajo un enfoque cualitativo. El diseño de la investigación cualitativa constituye un método de investigación utilizado ampliamente por los científicos e investigadores que estudian el comportamiento y los hábitos humanos.

### ***4.2 Población y muestra:***

#### **4.2.1 Población**

La población está conformada por los trabajadores de la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. del distrito de Paita.

#### **4.2.2 Muestra**

La muestra está conformada por 1 trabajador del área de contabilidad, 1 trabajador del área de logística, y 01 trabajador del área de recursos humanos, y al gerente de la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. Paita.2018.

### ***4.3 Operacionalización de las variables***

*Tabla 1: Operacionalidad de Variables*

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADOR
Control interno	<p><i>“El plan de organización establecidos para proteger los activos, verificar la exactitud y razonabilidad de los datos contables y promover las eficiencias de operacional”.</i></p> <p>(Catacora, 1997)</p>	<p>Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Efectuado por la junta directiva, gerencia u otro personal. No es sólo normas, procedimientos y formas involucra gente.</p>	Ambiente de control	-Integridad y valores éticos
				-Compromiso por la competencia
				-Asignación de autoridad y responsabilidad
				-Políticas y prácticas de personal
			Evaluación de riesgos	-Identificación del riesgo
				-Objetivos de control
				-Manejo de cambios
			Actividades de control	-Documentación
			Información y comunicación	-Información y responsabilidad
				-Calidad de la información
				-Compromiso de la dirección
			Actividades de supervisión	-Evaluación del sistema de control interno
-Eficacia del sistema de control interno				
-Auditorías del sistema de control interno				

#### ***4.4 Técnicas e instrumentos***

##### **4.4.1 Técnicas**

La investigación hará uso de la técnica de la encuesta

##### **4.4.2 Instrumentos**

Y como instrumento el cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación.

#### ***4.5 Plan de análisis***

**Para conseguir el objetivo específico 1:** Se realizó un cuestionario de 47 preguntas.

**Para conseguir el objetivo específico 2:** Se utilizó las preguntas del cuestionario aplicado.

**Para conseguir el objetivo específico 3:** Se describió y desarrollo las propuestas de mejora correspondiente en base a los resultados encontrados.

#### 4.6 Matriz de consistencia

Enunciado	Objetivos		Variable en estudio	Metodología
	General	Específicos		
¿Las oportunidades del control interno mejoran las posibilidades en la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paita - 2018?	Establecer las oportunidades del control interno que mejoran las posibilidades en la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.- Paita - 2018?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades en la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. - Paita - 2018</li> <li>• Describir las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades en la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. - Paita - 2018.</li> <li>• Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades del control interno en la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L. - Paita -2018.</li> </ul>	Control Interno	Enfoque cuantitativo Descriptivo Bibliográfico Documental y de caso. Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario.

## ***4.7 Principios de la ética de la investigación***

### **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

**Protección a las personas.** - La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

#### **Beneficencia y no maleficencia.**

Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

**Justicia.**- El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación.



### **Integridad científica.**

La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.

### **Consentimiento informado y expreso.**

En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

## **BUENAS PRÁCTICAS DE LOS INVESTIGADORES**

Ninguno de los principios éticos exime al investigador de sus responsabilidades ciudadanas, éticas y deontológicas, por ello debe aplicar las siguientes buenas prácticas:

El investigador debe ser consciente de su responsabilidad científica y profesional ante la sociedad. En particular, es deber y responsabilidad personal del investigador considerar cuidadosamente las consecuencias que la realización y la difusión de su investigación implican para los participantes en ella y para la sociedad en general.

Este deber y responsabilidad no pueden ser delegados en otras personas.

En materia de publicaciones científicas, el investigador debe evitar incurrir en faltas deontológicas por las siguientes incorrecciones:

a) Falsificar o inventar datos total o parcialmente.

- b) Plagiar lo publicado por otros autores de manera total o parcial.
- c) Incluir como autor a quien no ha contribuido sustancialmente al diseño y realización del trabajo y publicar repetidamente los mismos hallazgos. (**Uladech Católica, 2016**)

## V. RESULTADOS

### 5.1. Resultados.

#### 5.1.1. Respecto al objetivo específico 01

Establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018

#### RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA

Tabla 1 Resultados de la encuesta respecto al control interno en la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L

Nº	ITEM	SI	NO	OPORTUNIDADES
1	¿Cuál es la constitución legal de la empresa			
	Persona Natural			
	Persona Jurídica	X		X
2	¿Cuántos años de experiencia tiene la empresa en el rubro?			
	Entre 1 a 5 años			
	Entre 6 a 10 años	X		X
3	Todas las áreas de la empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones		X	
4	Cuenta con los principios institucionales de seguridad de la empresa	X		X
5	Se cuenta con un Manual de procedimientos por cada área		X	
6	¿Cree Ud. Que el control interno facilita la toma de decisiones	X		X
7	¿Cree Ud. Que el control interno contribuye a ganar más?	X		X
8	La empresa tiene una comunicación fluida con todos los trabajadores		X	

## RESULTADOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 2 Resultados de la encuesta del área de recursos humanos de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L

Nº	ITEM	SI	NO	OPORTU NI DADES
09	¿Para el control interno que se realiza en el área se contrata alguna entidad externa?		X	
10	¿Los empleados están satisfechos con la función que cumplen de acuerdo al cargo que desempeñan?	X		X
11	¿En el control interno se cuenta con algún referido para reclutar a trabajadores talentosos?		X	
12	¿Las personas que trabajan en el departamento de RR.HH son capaces de trazar un diseño organizado donde se encuentran comprometidos con la filosofía en la empresa?	X		X
13	¿Cómo personal es sometido con eficiencia de los procesos, bajo calidad de productos o a exámenes médicos según ley?	X		X
14	¿Se cuenta con la normatividad correspondiente para la autorización?		X	
15	¿El personal está satisfecho de desempeño con su trabajo?	X		X
16	¿Los trabajadores poseen conocimientos generales para hacer frente a los accidentes que pueden ocasionar?		X	
17	¿Se capacita a los trabajadores constantemente?		X	
18	¿Se cuenta con el uso del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo?	X		X
19	¿Se minimiza las contingencias laborales a través de contratos, certificados de trabajo?	X		X
20	¿Se realiza verificación del cálculo del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores?	X		X

## RESULTADOS DEL ÁREA DE LOGISTICA

Tabla 3 Resultados de la encuesta del área de logística de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L

Nº	ITEM	SI	NO	OPORTUNIDADES
21	¿Cuenta el área de logística con un Manual de Procedimientos?		X	
22	¿Considera que el entorno en donde desempeñan sus funciones es adecuado?	X		X
23	¿Utilizan el sistema kardex para el control de sus inventarios?	X		
24	¿La empresa cuenta con un software para el área almacén?		X	
25	¿Realizan periódicamente inventarios físicos en almacén?		X	
26	¿En caso de tener inventario obsoleto, deteriorado es comunicado en tiempo adecuado?		X	X
27	¿Utiliza formatos pre establecidos para ingreso/ salida de insumos?		X	
28	¿Se tiene un control de las embarcaciones?	X		X
29	¿La Empresa cuenta con embarcaciones alquiladas?	X		X
30	¿Les hacen mantenimiento a las Embarcaciones?	X		X
31	¿Los vehículos para el transporte de la materia prima son propios?	X		X
32	¿Las embarcaciones se encuentran en óptimas condiciones para poder operar?	X		X
33	¿Se investigan las diferencias de inventarios por pérdidas o robo?		X	
34	¿Corroborar la cantidad de especies hidrobiológicas que se capturan en el momento?		X	X
35	¿Coincide la cantidad ofrecida para la venta hacia los clientes con la cantidad que se capturó en el momento?		X	X

## RESULTADOS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Tabla 4 Resultados de la encuesta del área de contabilidad de la empresa Ethel Mercedes E.I.R.L

Nº	ITEM	SI	NO	OPORTUNIDADES
36	¿Se cuenta con un manual de sanciones en el área de contabilización?		x	x
37	¿Se registra toda la documentación?	x		
38	Presenta estados financieros continuos?		x	x
39	Se cuenta con los equipos para su trabajo?	x		
40	¿Se han perdido documentos?		x	x
41	¿Los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su responsable?		x	
42	¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función del encargado del área?		x	
43	¿El talón del cheque está debidamente llenado?	x		
44	¿Son conciliadas temporalmente las cuentas bancarias?		x	
45	¿Se han implementado políticas para cobros y pagos?		x	x
46	¿Realiza verificación de lo registrado para verificar que la información financiera este conforme?		x	
47	¿Existe un manual de funciones?		x	

### **5.1.2. Respecto al objetivo específico 02**

Describir las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018.

#### **GENERAL DE LA EMPRESA**

Según la encuesta aplicada a los responsables de las áreas de la empresa Pesquera Ethel Mercedes EIRL se determina:

- 1.- Cuenta con 10 años de experiencia por la cual tiene tres áreas principales: recursos humanos, área de contabilidad y área de logística
- 2.- Cumple con las normas de seguridad para la empresa
- 3.- El control interno facilita la toma de decisiones
- 4.- El control interno mejora la ganancia.

#### **AREA DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.- Los empleados están satisfechos con la función que cumplen de acuerdo al cargo que desempeñan.
- 2.- Las personas que trabajan en el departamento de RR.HH son capaces de trazar un diseño organizado donde se encuentran comprometidos con la filosofía en la empresa
- 3.- Se cumple con los exámenes médicos al personal
- 4.- No se ha producido accidentes de trabajo
- 5.- El personal está satisfecho con su trabajo
- 6.- Se cuenta con el uso del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- 7.- Se minimiza las contingencias laborales a través de contratos, certificados de trabajo
- 8.- Se realiza verificación del cálculo del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores.

## **AREA DE LOGISTICA**

- 1.- Se considera que el entorno en donde desempeñan sus funciones es adecuado.
- 2.- En caso de tener inventario obsoleto, deteriorado es comunicado el cumplimiento.
- 3.- Se tiene un control de las embarcaciones.
- 4.- La Empresa cuenta con embarcaciones alquiladas.
- 5.- Les hacen mantenimiento a las Embarcaciones
- 6.- Los vehículos para el transporte del producto hidrobiológico son propios
- 7.- Las embarcaciones se encuentran en óptimas condiciones para poder operar
- 8.- Corroborar la cantidad de especies hidrobiológicas que se capturan en el momento
- 9.- Coincide la cantidad ofrecida para la venta hacia los clientes con la cantidad que se capturó en el momento.

## **AREA DE CONTABILIDAD**

- 1.- Se registra toda la documentación
- 2.- Se cuenta con los equipos para el trabajo
- 3.- No se ha perdido documentación contable
- 4.- El talón del cheque está debidamente llenado




### **5.1.3. Respecto al objetivo específico 03**

Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018.

### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Propuesta: se ha creado un manual de procedimientos que comprende distintas actividades para el personal, donde se detalla los pasos para tener un control.

Tal como se necesita en el manual que se adjunta. Se establece formatos pre-establecidos para el control de los contratos, certificados de trabajo, con el fin de minimizar las contingencias que pueden ocasionar. Con este será capaces de trazar un diseño.

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES E.I.R.L</p>	<p>P.E.M EIRL VERSION: 002 FECHA: 01/11/2019</p>
---	--	--


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	
<b>APROBADO POR:</b>	

## I. INTRODUCCION

El correcto control del personal en la empresa es de suma importancia, porque por medio de ellos se llevan a cabo las distintas actividades y procedimientos que la empresa realiza. Lo cual ha llevado que las empresas realicen un correcto seguimiento y monitoreo con el fin de poder obtener la rentabilidad que se espera de los trabajadores. Sin embargo, en ocasiones resulta mantener ese control actualizado, pero nada es imposible para un adecuado control.

Es por ello que este manual presenta el procedimiento y los formatos adecuados para controlar con qué tipo de contrato se encuentran laborando en la empresa y así mismo poder identificar si incurren en horas extras, para poder realizar el cálculo correspondiente y éstos puedan tener de manera eficiente sus beneficios.


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES E.I.R.L</p>	<p>P.E.M EIRL VERSION: 002 FECHA: 01/11/2019</p>
---	--	--

## II. OBJETIVO

De acuerdo a las necesidades encontradas en la empresa, se puede definir que el objetivo es controlar el tipo de contrato que se encuentran los trabajadores, así como tener actualizado y realizar un seguimiento del correcto cálculo de las horas extras, fondo de pensiones y para aquellos que tengan Seguro Complementario Contra el Trabajo Riesgoso. Todo esto de la mano con que se realice el seguimiento que dichos trabajadores cumplen con la rentabilidad esperada de la empresa o caso contrario encontrar las deficiencias y poder darle una solución.

## III. PROCEDIMIENTOS

- a) Se asignará a un personal encargado del control de las asistencias como así también de la verificación de la entrada y salida de dichos trabajadores.
- b) Se verificará las funciones realizadas y se identificará cualquier eventualidad ocurrida.
- c) Se consideran faltas injustificadas de asistencias del trabajador en los siguientes casos: cuando no se registre la entrada, si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentada sin autorización de sus superiores, cuando no registra su salida salvo que cuente con su justificación por su jefe superior.
- d) Para el registro de la entrada, los trabajadores contarán con una tolerancia de 15 minutos a partir de la hora señalada para el inicio de su jornada laboral.
- e) Se podrá autorizar un horario especial para aquellos trabajadores que se encuentren estudiando o realizando alguna actividad profesional, previa acreditación por su jefe superior.

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES E.I.R.L</p>	<p>P.E.M EIRL VERSION: 002 FECHA: 01/11/2019</p>
---	--	--

- f) La jornada de trabajo está establecido de manera diurna con un cumplimiento de 8 horas diarias de lunes a sábado acumulando un total de 48 horas semanales, y al mes un total de 192 horas.
- g) En caso que los trabajadores pasen la jornada de 8 horas de trabajo, incurrirán al cálculo de las horas extras, en donde a partir de las dos (2) primeras horas extras se tomará un adicional del 25% del costo por hora, mientras que a partir de la tercera hora hacia adelante se tomará un adicional del 35% del costo por hora.
- h) Dichas horas laboradas y horas extras se les realizará el correcto seguimiento y a su vez se verificará si están son cancelas en su totalidad.
- i) Dichas horas extras trabajadas serán verificadas si cumplen con las actividades desarrolladas por cada trabajador.
- j) Se revisará el cálculo del fondo de pensiones, y a su vez si se está realizando el registro y los pagos correspondientes.
- k) En encargado ordenará a los trabajadores de acuerdo a la modalidad que se encuentran laborando ya sea que estén en planilla, o están prestando servicios por arte, profesión u oficio.

#### **IV. DISPOSICIONES FINALES**

- El presente procedimiento tiene como objetivo ser una herramienta complementaria para delimitar de manera puntual y precisa la forma de registrar y llevar el control de las asistencias, y separar la modalidad de trabajo en que se encuentran todos los colaboradores.

- Este procedimiento será observado por todos los colaboradores de la empresa, aclarando las dudas de los recién ingresantes y se pueda cumplir de manera adecuada.

**V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

a) CONTROL DE MODALIDAD DE TRABAJO



**MODALIDAD DE TRABAJO**

FECHA:

\_\_\_\_\_

ÁREA:

\_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres	DNI	Modalidad de Trabajo	Fecha de Entrada	Jornada de Trabajo	Sueldo	Periodicidad de pago	Modalidad de pago	Fondo de Pensiones	SC TR

ENCARGADO DEL ÁREA

JEFE  
SUPERIOR

## **ÁREA DE LOGISTICA**

Propuesta: se desarrolló un manual de procedimientos donde se detalla el correcto procedimiento para la adquisición de suministros o productos que la empresa necesita, además se detalla los formatos establecidos para ser usados en cada actividad de entrada, salida de suministros o insumos, además se establece formatos para las ordenes de salida de suministros y requerimientos que necesite la empresa. Así como se establece el control que se debe tener en cuenta para la pesca de las especies hidrobiológicas, como para el traslado de dichas especies sea llevado de manera oportuna y no existan diferencias, hacerles un seguimiento a las cámaras frigoríficas, para que dicha cantidad de producto llegue completo al punto de venta. Dicho manual ayudará al control de los materiales que se utiliza para el mantenimiento de las embarcaciones, como también para identificar y controlar los vehículos que se usan para el transporte de la materia prima, ya que estos son propios de la empresa.

A continuación, se detallará:

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE LOGISTICA

<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	
<b>APROBADO POR:</b>	

## **I. Introducción**

El presente Manual de Procedimientos de la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L, integra los procedimientos necesarios para el ejercicio de las funciones asignadas al Área de Logística, constituyéndose este documento como la herramienta de apoyo y consulta para el personal que interviene en sus procesos.

Es necesario que, para la recepción, ordenamiento, rotulación, despacho, control de las existencias y otras actividades realizadas en logística, el personal a cargo debe estar adiestrado, siendo conscientes de la importancia que representa mantener un nivel máximo de eficiencia en el manejo de los mismos y el flujo de información para las demás áreas involucradas y realizar de forma correcta su aplicación y registro.

La adecuada aplicación del presente MAPRO permitirá realizar eficientemente el desarrollo de las diferentes actividades en logística puesto que este contiene la descripción detallada de todos los procedimientos realizados dentro del área, presentados o expuestos a través de flujogramas.

## **II. Objetivo del Manual**

Establecer las políticas, normas y mecanismos como una herramienta practica de trabajo para el desarrollo de las actividades del área de logística con la finalidad de que sirva de guía o referencia, tanto al personal que labora en dicha área como a aquel que se desempeñe en otras áreas de la empresa, y para que los procesos se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos propuestos por la Empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.

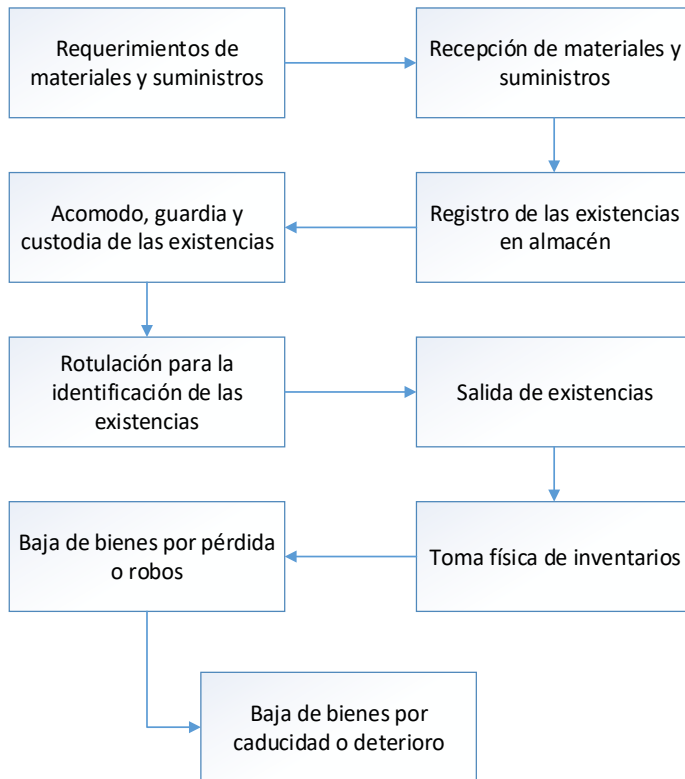
## **III. Normas Generales**

1. Las actividades y organización del personal, se deberán determinar de acuerdo a las políticas establecidas en este manual de procedimientos, sin infringir la normatividad establecida por otras áreas, pero siempre vigilando el buen desempeño de los colaboradores y protegiendo los intereses de la empresa.
2. Las actividades mencionadas y/o enumeradas en este Manual de Procedimientos, deberán realizarse de acuerdo al puesto, cargo o plaza, que ocupa el colaborador y en caso de no existir dicho puesto, cargo o plaza, las actividades serán efectuadas por el trabajador responsable o encargado, que le haya asignado con anterioridad.
3. En el área de logística, el control de las existencias de productos o materiales e insumos, por concepto de entradas y salidas, así como el saldo que permanece; se realiza en base al sistema de kardex, manual o mediante un sistema de cómputo.



4. Para una adecuada administración, se debe manejar todo lo referente a la elaboración, procesamiento y distribución de los materiales e insumos.; así como dedicarse a la recepción, entrega, almacenamiento y conservación de los productos e insumos.

### **PROCEDIMIENTOS**



## **PROCEDIMIENTO: REQUERIMIENTOS DE MATERIALES E INSUMOS**

### 1.1 Propósito del Procedimiento:

Definir las necesidades de materiales e insumos de las distintas áreas usuarias de la empresa con la finalidad de que el Almacén atienda sus requerimientos y, contribuya de esa manera con el Área de Logística.

### 1.2 Alcance:

Aplica a los trabajadores de Almacén y al Área de Logística.

### 1.3 Políticas de Operación:

- Almacén junto con las áreas usuarias son los responsables de identificar los materiales e insumos de uso común y recurrente; y el Área de Almacén es el responsable de definir los niveles de existencia máximos, mínimos y puntos de reorden para cada bien.
- Almacén es el responsable de mantener en todo momento el control, la información del flujo y los volúmenes de operación de los materiales e insumos que se encuentren bajo su resguardo.
- Almacén es responsable de vigilar que el software que pueda utilizar la empresa proporcione información correcta en cuanto a existencias, movimientos y, niveles máximos y mínimos; en caso de fallas, debe reportarlas de inmediato al responsable de corregir, dar mantenimiento y optimizar oportunamente el software.

## FORMATO DE REQUISICIÓN

### REQUISICIÓN DE COMPRA

	N° DPTO. EMISOR	N° CONTROL COMPRAS
ÁREA SOLICITANTE:	FECHA EMISIÓN:	
SOLICITADO POR:	FECHA EN QUE SE NECESITA:	

N°	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDADES EN EXISTENCIA	CONSUMO MENSUAL	ORDEN DE COMPRA N°

C O T I Z A C I O N E S	1	PROVEEDOR	PRECIO COTIZADO
	2	PROVEEDOR	PRECIO COTIZADO
	3	PROVEEDOR	PRECIO COTIZADO

<b>OBSERVACIONES:</b> ----- ----- -----	<b>APROBADO POR:</b> ----- -----
--	--

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Proveedor	<p>1.1 Acude al área de recepción del Área de Almacén a entregar los materiales e insumos junto con la factura y guía de remisión. -Factura y guía de remisión.</p>
Álmacén	<p>2.1 Recibe documentación del proveedor (pedido, factura y/o guía de remisión), verifica la descripción y cantidad facturada, cotejando con una orden de compra.</p> <p><b>PROCEDE:</b></p> <p>No: Comunica al jefe de las irregularidades para que autorice la entrada al almacén o sean devueltos los documentos para su corrección.</p> <p>Si: Se procede a la verificación física de los materiales e insumos.</p>
Almacén (Encargado)	<p>3.1 Verifica la cantidad recibida y características específicas de los materiales e insumos, contra los datos de la documentación, y que los materiales correspondan a lo solicitado y tengan correcta caducidad.</p> <p><b>PROCEDE:</b></p> <p>No: Comunica al jefe de las irregularidades para que autorice la entrada al almacén o se devuelva el material al proveedor para su surtimiento correcto. Si: Continúa procedimiento.</p>
Almacén (Encargado)	<p>4.1 Colocar los materiales e insumos recibidos en el lugar correspondiente, cuidando que los artículos sobrantes de entregas anteriores se almacenen en primer orden para su despacho.</p>

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Álmacén (Jefe)	5.1 Recibe documentación y captura la información de la factura y pedido en el siguiente orden: Número de pedido, número de factura, número de entrega, número de artículo, si es entrega total o parcial, folio, fecha y conversión, (en caso de que la unidad de medida no corresponda a la del stock de Almacén).
Almacén (Jefe)	7.1 Informa al área requirente de los materiales e insumos y la cantidad que ingresó, para que los considere para su disposición.
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

## **ORDEN DE COMPRA**

### DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Almacén	1.1 Concentra documentación para su verificación, registro y control (factura y/o guías de remisión, copias de pedidos, etc.)
Almacén	2.1 ¿Es correcta la documentación? Si: Pasa a la actividad N° 04. No: Cuando existe error en algún dato de la factura, se notifica al proveedor para su reemplazo y se le solicita una nueva con la leyenda “esta factura cancela y sustituye a la numero.”
Proveedor	3.1 Se presenta en el almacén y canjea la nueva factura con los datos correctos, se cancela la factura incorrecta y se devuelve al proveedor el original, quien firma de recibido en una fotocopia.

Almacén	<p>4.1 Se registra en el kardex y se asigna un número de folio de Registro de facturas stock y/o compras diversas, considerando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de los materiales e insumos.</li> <li>- Fecha.</li> <li>- Cantidad.</li> <li>- Valor unitario.</li> </ul> <p>4.2 Se registra en el software siguiendo los pasos correspondientes.</p>
Almacén	<p>5.1 Cuando los materiales e insumos son de stock de almacén, el responsable del registro al software obtiene una fotocopia para su registro de entrada en el Sistema de Control de Almacén.</p>
Almacén	<p>6.1 Se obtienen copias de las facturas originales y de la documentación (pedido o contrato, remisión, etc.) para archivo y consulta.</p>
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

## **KARDEX**

### **PROCEDIMIENTO: ACOMODO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS MATERIALES E INSUMOS**

#### 4.1 Propósito del Procedimiento:

Establecer los procedimientos para un control eficaz y eficiente que permitan mantener debida y adecuadamente clasificados los materiales e insumos que ingresen al almacén, distribuyéndolos y ubicándolos en lugares estratégicos que faciliten su pronta localización, custodia, resguardo, adecuada rotación y eviten el deterioro de los mismos.

#### 4.2 Alcance:

Aplica a los trabajadores del área de logística.

#### 4.3 Políticas de Operación:

- Todos los movimientos que se realicen en el área de logística deberán registrarse.

- El encargado de almacén será el responsable de vigilar y supervisar el acomodo de los bienes para su fácil identificación, conteo de existencias y rotación, tomando en cuenta la caducidad y características físicas de los mismos.
- El encargado de almacén, deberá mantener permanentemente actualizado el kardex y sistema de información de los materiales e insumos.
- El acomodo de los materiales e insumos, se realizará de manera inmediata posterior a su verificación física y será efectuado, exclusivamente, por el personal auxiliar del área de almacén.

## **ÁREA DE CONTABILIDAD**

Propuesta: se desarrolló un manual de procedimientos, donde se detalla un organigrama propuesto para dicha área el cual tiene las características específicas para cada actividad.

También se detalla el correcto proceso de cómo debe ser la contabilidad mensual, el cierre del periodo, como es el registro de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Además, se establecen las actividades que se deben tener en cuenta para realizar un arqueo de caja realizar conciliaciones bancarias. Por otro lado, también se explica los formatos para el área de costos respecto al control de las órdenes de servicios, formatos para el correcto control de la mano de obra directa, y para saber los suministros que demandan realizar los servicios.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA CONTABLE

<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	
<b>APROBADO POR:</b>	

## 1. INTRODUCCION

EL presente Manual de procedimientos del Área Contable en la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L

## 2. ALCANCE

Dicho Manual de procedimientos del Área Contable de la empresa Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L debe ser cumplido y respetado por todos los miembros del área y a su vez ser difundido para todos y/o aquellas personas nuevas o que lo desconozcan, de este



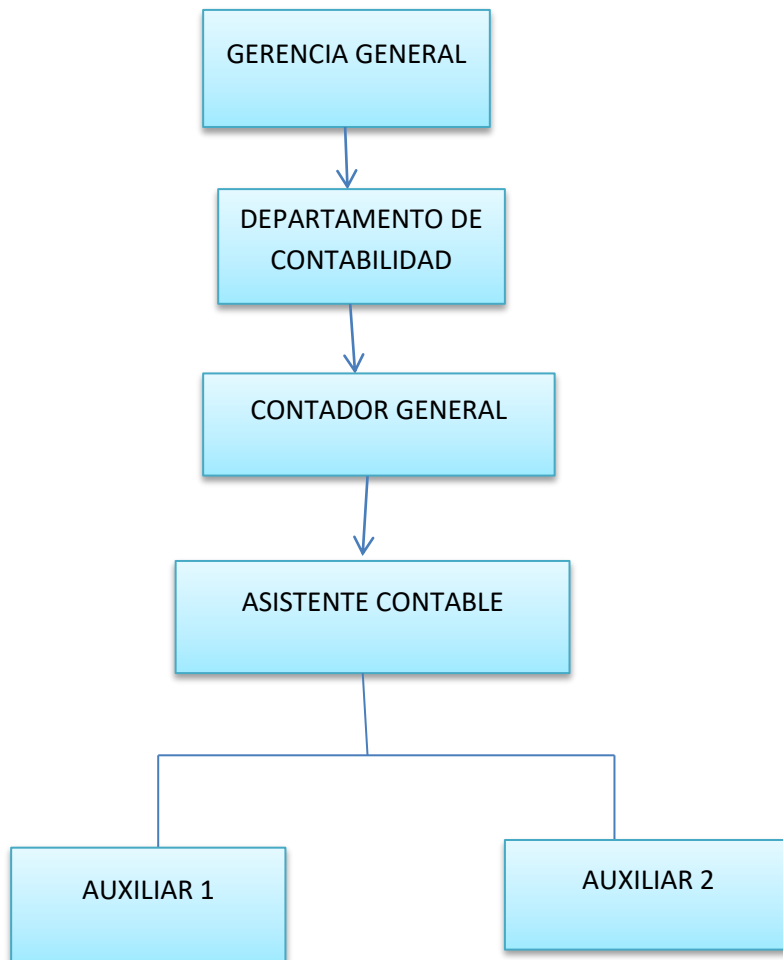
modo ayudará al mejor control y conocimiento de cada procedimiento, funciones y responsabilidades que tienen los miembros de dicha área.

### 3. OBJETIVO

Dicho Manual ayudará a ofrecer la seguridad en la eficiencia y efectividad de cada una de las operaciones contables registradas, además de proporcionar confiabilidad de los datos financieros sobre todo que cumpla las reglas, normas y leyes tributarias.

### 4. ORGANIGRAMA PROPUESTO

#### **ORGANIGRAMA PROPUESTO DEL ÁREA**



## 5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

### a) GERENCIA GENERAL

**Planificar**, de acuerdo a los objetivos trazados se deben planificar cada actividad que se debe desarrollar para que la empresa cumpla sus metas, el gerente se encarga de concretar los pasos necesarios para llegar a las metas.

**Controlar**, una vez que todo está en marcha, una de las funciones es la supervisión. Validar, verificar y ofrecer retroalimentación son formas de no perder ajuste y mantener la alineación con los objetivos fijados. Cuando la monitorización es proactiva, se garantiza el contar con el margen de maniobra necesario para introducir modificaciones o implementar acciones correctivas, en los casos en que se considere necesario.

**Desarrollar**, Establecer programas para contribuir a impulsar el crecimiento de los miembros de la organización equivale a potenciar el talento y sentar las bases para asegurar que, el día de mañana, el negocio contará con los activos de conocimiento y habilidades necesarios.

**Liderar**, las funciones de un gerente no sólo tienen que ver con sus habilidades técnicas, sino que las capacidades de comunicación y habilidades interpersonales resultan clave a la hora de lograr el compromiso del equipo para lograr una meta conjunta. Liderar implica motivar, comunicar, guiar y alentar, requiere de saber escuchar de forma activa, resolver problemas y conectar con las personas.

### b) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Tiene a un contador público colegiado como jefe, el cual se encarga de verificar y realizar un seguimiento de todas las actividades realizadas en dicha área, trabajando de la mano y en constante comunicación con el resto de su personal bajo su mando.

Se encarga de verificar y revisar cada actividad realizada, y dar el visto bueno para las siguientes actividades.

- **ASISTENTE CONTABLE**

Procesa, codifica y contabiliza comprobantes por concepto de activos, pasivos, gastos, ingresos y egresos. Al mismo tiempo, actualiza los soportes con el objetivo de controlar los movimientos contables y genera balances y reportes financieros y económicos.

- **AUXILIAR CONTABLE**

Efectúa los registros contables, de acuerdo a las instrucciones del asistente contable.

## ***5.2 Análisis De Los Resultados***

### **5.2.1 Respecto al Objetivo específico 1**

Establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018.

#### **En el área de recursos humanos**

Dicha área no tiene un control de los trabajadores para saber bajo que modalidad de contrato se encuentran, es decir si están en planilla o si están por recibos por honorarios. Dicha área no contrata a un tercero para que realice el control interno. Los trabajadores no poseen conocimientos para hacer frente a los problemas que se puedan presentar y además no se capacita al personal.

#### **En el área de logística:**

Se identificó que dicha área no tiene un manual de procedimientos para las actividades que se desempeñan. No presenta un software para el control de los inventarios, no realizan periódicamente inventarios físicos en almacén, cuando tienen un inventario obsoleto o deteriorado no es comunicado en el tiempo adecuado y además no utilizan formatos pre-establecidos para el control de los ingresos y salidas de los productos hidrobiológicos e insumos. No realizan revisiones periódicas en la entrega y recepción de los productos, no emiten un acta o informe en caso de robo, deterioro. (altas y bajas). No investiga los faltantes o diferencias de inventario, no corroboran la cantidad de especies hidrobiológicas que se capturan en el momento y tampoco coincide la cantidad ofrecida para la venta hacia los clientes con la cantidad que se capturó en el momento.

### **En el área de contabilidad:**

Se identificó que dicha área no cuenta con un manual de contabilización, no elabora la presentación de estados financieros de manera continua.

No se cumple con las condiciones establecidas, no se realiza comparación de lo registrado y se en manual de funciones.

### **5.2.2 Respecto al objetivo específico 2**

**Describir las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018.**

### **En el área de recursos humanos:**

Dicha área no tiene un control de los trabajadores para saber si están en planilla o si están por recibos por honorarios. Con ayuda del manual de procedimientos se podrá tener un control actualizado. No tienen un control de los trabajadores en cuanto a la modalidad de contrato, ya que se les paga por las toneladas que logran capturar, a los estibadores y bodegueros. Por otro lado falta el control en cuanto a los bahías ya que tienen su sueldo fijo y en la temporada que no hay pesca se les paga igual, además, falta el control de los trabajadores que trabajan bajo el Seguro Complementario de Trabajo Riesgoso porque estos solo son para los trabajadores que ingresan al muelle para descargar la pesca, que son bahías, bodegueros, estibadores, pescadores y choferes. Por otro lado, se propone la elaboración de capacitaciones para la correcta actualización del personal y así pueda cumplir sus funciones de manera correcta.

### **En el área de logística:**

La empresa no tiene un control adecuado de los requerimientos que necesita, ni tampoco utiliza formatos pre-establecidos para el correcto control de los materiales; que utilizan para la salida a zona de pesca, no realiza inventarios periódicamente, teniendo inventarios obsoletos, extraviados o nuevos, ocasionando que no tengan la información actualizada, lo

cual llevó a realizar un manual de procedimientos en el que se describa la forma o la secuencia de pasos que se deben realizar para llevar una determinada actividad. Este manual le permitirá a la empresa dar a conocer al personal del área de logística los objetivos, procesos, responsabilidades y políticas institucionales; así mismo propiciarán, la uniformidad del trabajo, permitiendo que los trabajadores puedan realizar diferentes actividades sin ningún inconveniente. Facilita también la inducción de los nuevos colaboradores a la empresa; es decir es una guía formal para la ejecución de un determinado proceso.

Incorpora el Manual de Procedimientos un organigrama que defina las responsabilidades del área. Este organigrama permitirá establecer responsabilidades por cada trabajador, mejorando así la efectividad, eficiencia y mejora continua del almacén. Así mismo dicho manual tendrá unos formatos pre-establecidos para el control de los suministros o repuestos que requiere la empresa para su funcionamiento, como también para el control de la pesca de especies hidrobiológicas que se capturan en el momento y para el correcto control de la cantidad ofrecida para la venta, debiendo hacerse un seguimiento a las cámaras frigoríficas, desde el punto de partida, hasta el punto de venta.

#### **En el área de contabilidad:**

Se identificó que las funciones de los integrantes del área no están bien establecidas ni tampoco se dan a conocer, no presentan estados financieros, por lo cual se elaborará un Manual de procedimientos en donde se detallará las funciones correspondientes para cada integrante del área contable y también se graficará a través de flujogramas los procedimientos de la contabilidad mensual, el análisis de las cuentas, el cierre del periodo, control de las cuentas por cobrar, control de facturación, control de la gestión de cobranzas y control de las cuentas por pagar; así mismo se elaborará un modelo de actas para el control de los activos

fijos que ayudara a conocer que activos pertenecen a la empresa y cuales son alquilados, y a su vez para el control de la depreciación de los mismos y así tener un inventario actualizado.

### **5.2.3 Respecto al objetivo específico 3**

Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paita, 2018.

#### **EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Tener un control del recurso humano ayuda a controlar las actividades y asegurar razonablemente que realizan el desempeño eficiente y efectivo del personal, por ello la creación del manual de procedimientos para el área de recursos humanos.

#### **EN EL ÁREA DE LOGISTICA**

Al tener un orden en el área de logística, ayuda a los trabajadores a que separemos las funciones, por ejemplo, en nuestro caso que para el orden se propone aun responsable de almacén, cual realizara formatos pre-establecidos para el uso del control de las entradas y salidas de mercaderías o suministros con la ventaja de poder tener un stock actualizado en tiempo real y no pasar conflictos como es la pérdida de suministros, o que no exista algún suministro que necesitamos con urgencia, etc.

#### **EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD**

Al proponer dicho manual de procedimientos ayudará el control y seguimiento de los aspectos contables. Y al correcto orden e información actualizada de la situación de la empresa. Ayudará a los trabajadores actuales de la empresa y a los futuros trabajadores que integren dicha área.

El tener el área contable debidamente equipada y con personal idóneo ayuda a que la empresa tenga conocimiento profundo sobre la situación económica y financiera a su vez ayuda a prever riesgos financieros y facilita la planeación financiera.



## VI. CONCLUSIONES

### 6.1. Respecto al Objetivo específico 01

Establecer las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paita, 2018

1. La empresa no practica de manera constante el control interno, ni tampoco contrata a algún tercero para que realice una revisión de control. No cuenta con un manual de organización y funciones, ni tampoco son tomadas las recomendaciones de los trabajadores que han pasado por alguna eventualidad.
2. En el área de Recursos Humanos no tiene un control ni actualizan la información de los trabajadores es decir desconocen la modalidad en la que se encuentran trabajando, no tienen una capacitación constante ni mucho menos están orientados para actuar de manera correcta ante alguna eventualidad.
3. No se revisan los procesos contables, ni los procesos de logística, ni se realiza la evaluación documentaria correspondiente.
4. No realiza periódicamente inventarios físicos en el almacén ni tampoco se revisan conciliaciones respecto a los productos e insumos. Además, tiene un control exacto de los suministros que requiere la empresa para su funcionamiento. Carece de procedimientos para el control de las compras de los productos hidrobiológicos o materiales e insumos, etc, como también para el control de la captura de las especies hidrobiológicas.
5. No tienen un control respecto a la captura de las especies hidrobiológicas, y mucho menos concilian dicha cantidad al momento de ser vendido.

## **6.2. Respecto al Objetivo específico 02**

Describir las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paita, 2018.

1. Al proponer el manual de organización y funciones ayudará al control y seguimiento de las distintas actividades y al correcto orden e información actualizada de la situación de la empresa. Ayudará a los trabajadores actuales de la empresa y a los futuros trabajadores que integren dicha área. Tendrán claro realizar arqueos de caja para corroborar si los datos registrados son los correctos, así como la práctica de conciliaciones bancarias. Se propone unos formatos pre-establecidos donde ayudarán al control de los activos; es decir, se podrá identificar que activos son de la empresa y cuales son alquilados, y a su vez se podrá calcular la depreciación de los mismos con el fin de tener un inventario actualizado.
2. El contar con procedimientos para el área de recursos humanos, se tendrá un control de cómo están trabajando el personal, de cuanto se invierte en el recurso humano para el funcionamiento de la empresa. Logrando así que se tenga una proyección y un control exacto en conjunto con el trabajo de horas que puedan incurrir, y que a veces no se practica un adecuado control ni seguimiento del pago.
3. El contar con procedimientos en el área de logística, ayudará a los trabajadores a la mayor desempeño, se propone un manual de procedimiento donde tiene formatos pre-establecidos para el control de las entradas y salidas de mercaderías o suministros con la ventaja de poder tener un stock actualizado en tiempo real. También ayuda para el control de la captura de las especies hidrobiológicas y a su vez para cuando se realiza la venta a los proveedores.

4. El tener el área contable de manera ordenada ayuda a que la empresa tenga conocimiento profundo sobre la situación económica y financiera, a su vez ayuda a prever riesgos financieros y facilita la planeación financiera. Y también da un mejor entendimiento de los costos y gastos que ocurren en el transcurso de un periodo, porque con ayuda de los formatos pre establecidos proporcionara tener de manera actualizada los movimientos de dinero.

### **6.3. Respecto al Objetivo específico 03**

Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de Pesquera Ethel Mercedes E.I.R.L.-Paíta, 2018.

1. En base a la información encontrada se elaboró un Manual de Procedimientos, con la finalidad de poder realizar una mejora a la empresa y ésta tenga la opción de implementarlo. Dicho manual ayudaría a que cada trabajador tenga conocimiento de sus actividades, tenga conocimiento del procedimiento que ocurre en las diferentes áreas de la empresa. De este modo la empresa puede tener un mejor rendimiento en sus actividades realizadas diariamente.
2. En el área de recursos humanos se establece un control para conocer la situación laboral de los empleados, es decir conocer bajo que modalidad de contrato se encuentran, si están en planilla o por recibos por honorarios. Así mismo tener un control con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y ofrecer una capacitación constante para el correcto desempeño de sus actividades.

3. En el área de logística se propone formatos kardex y unos formatos predeterminados para el control de los suministros que incurre la empresa para su funcionamiento y también para la captura de las especies hidrobiológicas.
  
4. En el área de contabilidad, se propone un manual de procedimientos para el control de entrada y salida del dinero, arqueos de caja periódicos, y también para el buen manejo de las políticas de pago.

## Referencias Bibliográficas:

*Andina del Perú para el mundo. (2016). Órgano de control interno del ministerio de la producción revisará permisos de pesca otorgados. disponible en:*

<https://andina.pe/agencia/noticia-organo-control-interno-del-ministerio-de-produccion-revisara-permisos-pesca-otorgados-341340.aspx>

*Barreno, A. (2014). Propuesta de Lineamientos de Control Interno que Permitan la Optimización de Los Procesos Contables en el flujo de Mercancía de la Empresa Familiar KB Cerámicas C.A.*

*Bernal. (2017). Los Mecanismo de Control Interno en el Área de Caja de las Empresas Comerciales en el Perú. Cabello, N. (06 de 09 de 2011). Auditoría, Contabilidad & Economía. Recuperado el 16 de Mayo de 2016, de blogconsultorasur:*

<https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>

*Cabello, N. (06 de 09 de 2011). Auditoría, Contabilidad & Economía. Recuperado el 16 de Mayo de 2016, de blogconsultorasur:*

<https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>

**Catacora, F. (1997).** *Sistemas y Procedimientos Contables.* Bogota: Mc Graw-Hill. Recuperado el 24 de Mayo de 2016

**Campos. (2015).** *Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014.*

**Chiroque** (2015) Disponible en;  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios\\_web/conectamef/pdf/normas\\_legales\\_2012/NL20150704.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios_web/conectamef/pdf/normas_legales_2012/NL20150704.pdf)

**Cruz, J. (2014).** En su tesis titulada “Determinación Del Costo De Producción De Harina De Pescado En La Empresa Pesquera CLAJOMA SEAFOOD E.I. R. L. tesis inédita para optar el título de Contador Público, disponible en:  
<http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/578/CON-CRU-SOS14.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**E. Fowler Newton (1976):** Disponible en;  
<http://www.monografias.com/trabajos94/fundamento-teorico-relacionado-control-interno-y-auditoria/fundamento-teorico-relacionado-control-interno-y-auditoria.shtml>

**Estupiñan, R. (2006).** *Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales - Analisis del Informe COSO I y II (2da Edicion ed.). Bogota - Colombia: ECOE Ediciones. Recuperado el 19 de 11 de 2018*

**Eumed. (2010).** *Componentes del Control Interno. Recuperado el 24 de Mayo de 2016, de Eumed:* <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Componentes%20de%20Control%20Interno.htm>

**Garcia, D. (2010).** *ACTIVIDADES DE CONTROL. Recuperado el 24 de Mayo de 2016, de Eumed:*<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010f/852/ACTIVIDADES%20DE%20CONTROL.htm>

**Galán. (2009).** *Las Hipótesis en la Investigación. Obtenido de:* <http://manuelgalan.blogspot.com/2009/08/las-hipotesis-en-la-investigacion.html>

**Gavilánez. (2012).** *En su tesis titulada “Sistema de control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión administrativa aplicado a la empresa INTROVE*

*CIA LTDA”, disponible en:*

<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1026/1/T-UCE-0003-88.pdf>

**Gonzales, A., & Cabrale, D. (2010).** *Características generales del Control Interno.* Recuperado el 1 de Junio de 2016, de Eumed: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Caracteristicas%20generales%20del%20Control%20Interno.htm>

**Grosso. T & Torres X. (2010).** En su tesis titulada “Evaluación del control interno de existencias basado en la metodología COSO II, para determinar la razonabilidad de los estados financieros en la empresa corporación ABC S.A.C año 2010- 2011” tesis inédita para optar el título profesional de contador público, disponible en:

<https://es.scribd.com/document/383300477/TL-Campos-Gonzales-StephanyAsuncion-pdf>

**Gutiérrez, M. (29 de Julio de 2012).** *EL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.* Recuperado el 24 de Mayo de 2016, de 360bestpracticesmethodology: <https://360bestpracticesmethodology.wordpress.com/2012/07/29/187/>

**Haold Koontz y Heinz Wehrinch (1994).** Disponible en; <http://funcionadministrativacontrol.blogspot.pe/p/medicion-correccion-y-retroalimentacion.html>

**Herrera. B. (2015),** En su tesis titulada “ Participación del control interno en los procedimientos administrativos y fenómenos de las empresas pesqueras del Perú 2013” tesos inédita para optar el título profesional de contador público, disponible en:

<https://es.scribd.com/document/268186751/Participacion-Del-Control-Interno-en-el-Peru>



*Loayza , & Quiñones. (2017). propuesta de mejora del control interno del efectivo para incrementar la rentabilidad en la empresa Infraestructuras y Construcciones Valera SAC. para el año 2016.*

[http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13083/Loayza%20delgado%20Stheysi-  
Qui%c3%b1ones%20Cabrejos%20Martina%20Isabel.pdf?sequence=3&isAllowed=y](http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13083/Loayza%20delgado%20Stheysi-Qui%c3%b1ones%20Cabrejos%20Martina%20Isabel.pdf?sequence=3&isAllowed=y)

*Perez (2010) “Diseño De Un Sistema De Control Interno En El Área De Inventarios De Una Empresa Que Se Dedic A La Venta De Maquinaria, Repuestos Y Materia Prima Para La Industria Alimenticia” - Universidad De San Carlos De Guatemala- Disponible En;*  
[Http://Biblioteca.Usac.Edu.Gt/Tesis/03/03\\_3617.Pdf](Http://Biblioteca.Usac.Edu.Gt/Tesis/03/03_3617.Pdf)

*Según (Meigs, W; Larsen, G. 1991:49),Disponible en;*  
<http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml>

*Ramones (2014) Proponer Un Sistema Para el Control de Inventario de Mercancias en la Empresa Importadora Venezuela Roveca C.A.-Universidad José Antonio Paéz,*  
*Disponible en;* <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/gc3a9nesis-ramones.pdf>

*Rosembert (1997) Disponible en;* [http://www.monografias.com/trabajos81/el-control-  
administrativo/el-control-administrativo2.shtml](http://www.monografias.com/trabajos81/el-control-administrativo/el-control-administrativo2.shtml)

**Romero, J. (31 de 08 de 2012).** *Control interno y sus 5 componentes según COSO. Recuperado el 16 de Mayo de 2016, de GestioPolis: <http://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>*

**Villanueva, D. (2013).** *Efectos del control interno en la gestión de las empresas pesqueras de la actividad exportadora Paita- Piura. disponible: <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/635>*

## ANEXOS



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

### CUESTIONARIO

**Encuestador (a):** Rosillo Calle, Rebeca **Fecha:** Octubre 2019

**INSTRUCCIONES:** Marcar dentro del paréntesis con una “X” la alternativa correcta (solo una):

#### PREGUNTAS

##### RESPECTO A LA EMPRESA

Nº	ITEM	SI	NO
	<b>RESPECTO A LA EMPRESA</b>		
1	¿Cuál es la constitución legal de la empresa		
	Persona Natural		
	Persona Jurídica		
2	¿Cuántos años de experiencia tiene la empresa en el rubro?		
	Entre 1 a 5 años		
	Entre 6 a 10 años		
3	Todas las áreas de la empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones		
4	Cuenta con los principios institucionales de seguridad de la empresa		
5	Se cuenta con un Manual de procedimientos por cada área		
6	¿Cree Ud. Que el control interno facilita la toma de decisiones		
7	¿Cree Ud. Que el control interno contribuye a ganar más?		
8	La empresa tiene una comunicación fluida con todos los trabajadores		
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		

9	¿Para el control interno que se realiza en el área se contrata alguna entidad externa?		
10	¿Los empleados están satisfechos con la función que cumplen de acuerdo al cargo que desempeñan?		
11	¿En el control interno se cuenta con algún referido para reclutar a trabajadores talentosos?		
12	¿Las personas que trabajan en el departamento de RR.HH son capaces de trazar un diseño organizado donde se encuentran comprometidos con la filosofía en la empresa?		
13	¿Cómo personal es sometido con eficiencia de los procesos, bajo calidad de productos o a exámenes médicos según ley?		
14	¿Se cuenta con la normatividad correspondiente para la autorización?		
15	¿El personal está satisfecho de desempeño con su trabajo?		
16	¿Los trabajadores poseen conocimientos generales para hacer frente a los accidentes que pueden ocasionar?		
17	¿Se capacita a los trabajadores constantemente?		
18	¿Se cuenta con el uso del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo?		
19	¿Se minimiza las contingencias laborales a través de contratos, certificados de trabajo?		
20	¿Se realiza verificación del cálculo del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores?		
	<b>LOGISTICA</b>		
21	¿Cuenta el área de logística con un Manual de Procedimientos?		
22	¿Considera que el entorno en donde desempeñan sus funciones es adecuado?		
23	¿Utilizan el sistema kardex para el control de sus inventarios?		
24	¿La empresa cuenta con un software para el área almacén?		
25	¿Realizan periódicamente inventarios físicos en almacén?		
26	¿En caso de tener inventario obsoleto, deteriorado es comunicado en tiempo adecuado?		
27	¿Utiliza formatos pre establecidos para ingreso/ salida de insumos?		
28	¿Se tiene un control de las embarcaciones?		
29	¿La Empresa cuenta con embarcaciones alquiladas?		
30	¿Les hacen mantenimiento a las Embarcaciones?		

31	¿Los vehículos para el transporte de la materia prima son propios?		
32	¿Las embarcaciones se encuentran en óptimas condiciones para poder operar?		
33	¿Se investigan las diferencias de inventarios por pérdidas o robo?		
34	¿Corrobora la cantidad de especies hidrobiológicas que se capturan en el momento?		
35	¿Coincide la cantidad ofrecida para la venta hacia los clientes con la cantidad que se capturó en el momento?		
<b>CONTABILIDAD</b>			
36	¿Se cuenta con un manual de sanciones en el área de contabilización?		
37	¿Se registra toda la documentación?		
38	¿Presenta estados financieros continuos?		
39	¿Se cuenta con los equipos para su trabajo?		
40	¿Se han perdido documentos?		
41	¿Los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su responsable?		
42	¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función del encargado del área?		
43	¿El talón del cheque está debidamente llenado?		
44	¿Son conciliadas temporalmente las cuentas bancarias?		
45	¿Se han implementado políticas para cobros y pagos?		
46	¿Realiza verificación de lo registrado para verificar que la información financiera este conforme?		
47	¿Existe un manual de funciones?		

*Muchas Gracias Por su Colaboración.*

**Solicitud para solicitar permiso:**

*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

Sra. : Etelvina Calle Huayanay

Solicito: Permiso para aplicar encuesta

Yo, Rebeca Rosillo Calle, identificada con DNI N° 47965709 Domiciliada en MZ. D Lote 28 AA.HH. María parado de Bellido Mz. D Lote 28-Paita, ante ustedes me presento y expongo.

Que por motivo de realización de mi trabajo de investigación en el cual debo aplicar una encuesta cuyo tema es "PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEL PAITA 2018".La cual Uds. Dignamente dirigen, solicito me brinden la autorización para la realización de la mencionada encuesta en lo que respecta al área de administración. La misma que me es de utilidad para el proceso del trabajo de investigación que vengo desarrollando.

Por lo expuesto ruego a Uds. Acceder a mi petición.

Paita, 06 de octubre 2019.

  
Rebeca Rosillo Calle  
DNI: 47965709





"AÑO DE LA UCVILA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

**Paíta, 09 de Octubre del 2019.**

Atención:  
Sra.: Rebeca Rosillo Calle  
DNI: 47965709.  
Presente;

Sirva la presente para saludarla en nombre de la empresa PESQUERA ETHEL MERCEDES EIRL. Identificada con RUC N° 20525940498 y con domicilio en Av. Progreso MZ. A Lote 14 Alejandro Torres Vega AA.HH. El Tablazo-Paíta. Y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Que en atención a su carta presentada con fecha 06 de octubre del presente año, donde nos solicita autorización para realizar su proyecto de tesis como nombre "PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DE LA EMPRESA PESQUERA ETHEL MERCEDES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, PAITA, 2018", se le informa que ha sido aceptada su solicitud.

Sin otro particular.

PESQUERA ETHEL MERCEDES E.I.R.L.  
  
REBECA ROSILLO CALLE  
DUEÑA

E-mail: [pesq.ethelm@hotmail.com](mailto:pesq.ethelm@hotmail.com)  
[www.pesqueraethel.pe](http://www.pesqueraethel.pe)

Av. Progreso Mz. A lote 14 ATV  
Tablazo - Paíta  
Tel.:(073) 212284