



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LAS
MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL PERÚ, CASO:
FERRETERÍA EL PINTOR, PIURA 2020**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA

FARIAS MORAN, NATALIA TERESA

ORCID: 0000-0002-4935-6660

ASESOR

GONZALES VERA, JUAN FRANCISCO

ORCID: 0000-0003-2249-8797

SULLANA – PERÚ

2020



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LAS
MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL PERÚ, CASO:
FERRETERÍA EL PINTOR, PIURA 2020**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA

FARIAS MORAN, NATALIA TERESA

ORCID: 0000-0002-4935-6660

ASESOR

GONZALES VERA, JUAN FRANCISCO

ORCID: 0000-0003-2249-8797

SULLANA – PERÚ

2020

1. Título de la tesis

PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL PERÚ, CASO: FERRETERÍA EL PINTOR, PIURA 2020.

2. Equipo de trabajo

AUTORA

Farias Moran, Natalia Teresa

ORCID: 0000-0002-4935-6660

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado

Sullana, Perú

ASESOR

Gonzales Vera, Juan Francisco

ORCID: 0000-0003-2249-8797

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables,

Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad

Sullana, Perú

JURADO

Landa Machero, Víctor Manuel

ORCID: 0000-0003-4687-067X

Antón Núnura, Mauro

ORCID: 0000-0002-3878-7596

Ulloque Carrillo, Víctor Manuel

ORCID: 0000-0002-5849-9188

3. Hoja de firma de jurado y asesor

**Dr. Víctor Manuel Landa Machero
PRESIDENTE**

**Mgtr. Mauro Antón Núnura
MIEMBRO**

**Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo
MIEMBRO**

**Mgtr. Juan Francisco Gonzales Vera
ASESOR**

4. Hoja de agradecimiento y/o dedicatoria

“A Dios por ser mi fortaleza”
Por darme las fuerzas para seguir
adelante contra las adversidades e
iluminar mi camino.

A mis padres y esposo.
Freddy Farías y Mirian Moran por todo
el apoyo brindado en el transcurso de
mi vida en la formación como persona y
a mi esposo Cristian Prado por la
confianza que me brindo ayudándome a
crecer profesionalmente.

Dedicatoria

Con todo el amor del mundo a
mis hijos por ser mi
motivación más grande que
tengo para seguir adelante.

A mis padres por ser mi ejemplo y
guiarme siempre por el camino del bien.
Y también a mi querido esposo por estar
siempre a mi lado guiándome y
ayudándome para crecer en lo personal
y profesionalmente.

Y por último a la ferretería
El Pintor por permitir
realizar el presente trabajo
de investigación.

5. Hoja de resumen y abstract

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general identificar las oportunidades del control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020, Se ha observado que las Mypes adolecen de un adecuado control interno en ese sentido el propósito de la presente investigación es mejorar las deficiencias del control interno. La investigación de tipo descriptiva, cuantitativa y de nivel no experimental, el diseño de la investigación es transversal ya que se realiza en el periodo 2020 y el nivel de investigación es no experimental, la muestra consta de las 3 personas que laboran en la microempresa. Se aplicó como instrumento de recolección de datos el cuestionario que consta de 45 preguntas cerradas, que fueron analizadas ,obteniéndose como principales resultados, que en la empresa no se tienen definidas las funciones y responsabilidades de los trabajadores en las áreas de gerencia, almacén ,compras ventas, caja y contabilidad ,así también no se cuenta con adecuados mecanismos de control interno que generen información confiable para la toma de decisiones, por lo que se concluye con la propuesta de un manual de organizaciones y funciones y un mecanismo de control interno.

Palabras clave: ferretería, control interno, manual de organizaciones y funciones.

Abstract

The general objective of this research work was to identify the opportunities of internal control that improve the possibilities of micro and small companies in Peru, case: Ferretería El Pintor, Piura 2020, It has been observed that Mypes suffer from adequate internal control in that sense, the purpose of this investigation is to improve the deficiencies of internal control. Descriptive, quantitative and non-experimental level research, the research design is cross-sectional since it is carried out in the 2020 period and the research level is non-experimental, the sample consists of the 3 people who work in the microenterprise. The questionnaire consisting of 45 closed questions was applied as a data collection instrument, which were analyzed, obtaining as main results, that the company has not defined the functions and responsibilities of workers in the areas of management, warehouse, purchasing sales, cash and accounting, as well as not having adequate internal control mechanisms that generate reliable information for decision-making, so it is concluded with the proposal of a manual of organizations and functions and an internal control mechanism.

Keywords: hardware store, internal control, manual of organizations and functions.

6. Índice de contenido

1. Título de la tesis.....	iii
2. Equipo de trabajo.....	iv
3. Hoja de firma de jurado y asesor.....	v
4. Hoja de agradecimiento y/o dedicatoria.....	vi
5. Hoja de resumen y abstract.....	viii
6. Índice de contenido.....	x
7. Índice de tablas.....	xvii
I. Introducción.....	1
II. Revisión de la literatura.....	5
2.1. Antecedentes.....	5
2.1.1. Antecedentes a nivel internacional.....	5
2.1.2. Antecedentes a nivel nacional.....	8
2.1.3. Antecedentes a nivel regional.....	14
2.2. Bases teóricas de la investigación.....	19
2.2.1. Control interno.....	19
2.2.1.1. Concepto de control interno.....	19
2.2.1.2. Objetivos del control interno.....	20
2.2.1.3. Limitaciones del control interno.....	21

2.2.1.4. Componentes del control interno	22
2.2.1.4.1. Ambiente de control.....	22
2.2.1.4.2. Evaluación de riesgos	22
2.2.1.4.3. Actividades de control	23
2.2.1.4.4. Información y comunicación	23
2.2.1.4.5. Supervisión y seguimiento.....	23
2.2.1.5. Características generales del control interno	24
2.2.2. Mype	24
2.2.2.1. Concepto de mype	24
2.2.2.2. Importancia de la micro y pequeñas empresas	26
2.2.2.3. Categorías empresariales de la micro y pequeñas empresas.....	26
2.2.2.4. Características de la micro y pequeñas empresas:	26
2.2.3. Regímenes tributarios	27
2.2.3.1. Concepto de regimenes tributarios	27
2.2.3.2. Regímenes tributarios establecidos en el Perú.....	27
2.2.3.2.1. Nuevo régimen único simplificado (NRUS)	27
2.2.3.2.2. Régimen especial de impuesto a la renta (RER).....	28
2.2.3.2.3. Régimen MYPE tributario (RMT).....	28
2.2.3.2.4. Régimen general (RG)	28

2.2.3.3. Departamentos de una empresa	29
2.2.3.3.1. Departamento de compras	29
2.2.3.3.2. Departamento de almacén de materiales	31
2.2.3.3.3. Departamento de ventas.....	36
2.2.3.3.4. Departamento de finanzas.....	38
2.2.3.3.5. Departamento de tesorería	40
2.2.4. Gestión de inventarios	42
2.2.4.1 Definición	42
2.2.4.2. Importancia de la gestión de inventarios	42
2.2.4.3. Métodos de valuación de inventarios.....	43
2.2.4.4. Kárdex.....	44
2.2.4.4.1. Definición	44
2.2.4.4.2. Importancia del kardex	44
2.2.5. Filosofía de una empresa	45
2.2.5.1. Misión de una empresa	45
2.2.5.2. Visión de una empresa.....	45
2.2.5.3. Valores de una empresa	46
2.2.5.4. Estructura organizacional	46
2.2.5.5. Definición de manual de organización y funciones (MOF)	47

2.2.5.5.1. Objetivos del manual de organización y funciones	47
2.2.6. Auditoría financiera	48
2.2.6.1. Concepto	48
2.2.6.2. Clasificación de la auditoría financiera	48
2.2.6.2.1. De acuerdo a quienes realizan el examen:	48
2.2.6.2.2. Dependiendo del tipo de entidad en que se realiza:	48
2.2.6.2.3. Dependiendo de las operaciones que examine:	48
2.2.6.3. Características de la auditoría financiera	49
2.2.6.4. Objetivos específicos	49
2.2.6.5. Fases del proceso de auditoría financiera	50
2.2.6.6. Auditoría financiera de cuentas contables	50
2.2.6.6.1. Caja y bancos	50
2.2.6.6.2. Cuentas por cobrar	50
2.2.6.6.3. Inventarios	51
2.2.6.6.4. Cuentas por pagar comerciales	51
2.3. Marco conceptual.....	52
2.3.1. Ferreterías	52
2.3.1.1. Descripción:	52
2.3.1.2. Clases de ferreterías	52

2.3.1.2.1. Ferreterías industriales.....	52
2.3.1.2.2. Ferretería minorista.....	53
2.3.1.2.3. Los competidores en los negocios ferreteros.....	53
2.3.1.2.4. Certificación de una empresa ferretera.....	54
2.3.2. Ferretería “El Pintor”.....	54
2.3.2.1. Historia de la ferretería “El Pintor”.....	54
2.3.2.2. Actividad.....	55
2.3.2.3. Datos generales de la empresa.....	55
2.3.2.3.1. Misión.....	56
2.3.2.3.2. Visión.....	56
2.3.2.3.3. Valores.....	56
2.3.2.3.4. Organización.....	57
2.3.2.3.5. Organigrama de la ferretería “El Pintor”.....	57
III. Hipótesis.....	57
IV. Metodología.....	58
4.1. El tipo de investigación.....	58
4.2. Nivel de la investigación de la tesis.....	59
4.3. Diseño de la investigación.....	59
4.4. El universo y muestra.....	60

4.5. Definición y operacionalización de variables.	61
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	62
4.7. Plan de análisis.....	62
4.8. Matriz de consistencia	63
4.9. Principios éticos	64
V. Resultados y análisis de resultados	66
5.1. Resultados.....	66
5.1.1. Respecto al objetivo 1	66
5.1.2. Respecto al objetivo 2.....	71
5.1.3. Respecto al objetivo 3.....	72
5.2. Análisis de resultados	122
5.2.1. Respecto al objetivo 1	122
5.2.2. Respecto al objetivo 2.....	123
5.2.3. Respecto al objetivo 3.....	124
VI. Conclusiones.....	126
Aspectos complementarios	127
Referencias bibliografías	128
Anexos	137
Anexo 1: Cronograma de actividades	137

Anexo 2: Presupuesto	138
Anexo 3: Instrumento de evaluación	139
Anexo 4: Solicitud de consentimiento	144
Anexo 5: Validación de investigación	145

7. Índice de tablas

Tabla 1 : Operatividad de variables	61
Tabla 2: Matriz de Consistencia	63
Tabla 3: Cuestionario de preguntas	66
Tabla 4: Oportunidades.....	71

I. Introducción

El control interno permite prevenir y detectar malos manejos, fraudes y robos en las diferentes áreas de las empresas, así como el uso eficiente y eficaz, disminuir los riesgos; lo que a su vez permite un perfeccionamiento de rentabilidad y competitividad a toda empresa nacional. Dávila (2016).

La gran mayoría de empresas ferreteras no cuenta con un adecuado sistema de control interno, ocasionando problemas y numerosas pérdidas por causa de una deficiente gestión. Rivera (2015).

La empresa Ferretería El Pintor de Andherson Smith Moran Ramos & Esmelda Dolores Ramos Zapata tiene más de 20 años en el mercado desarrollando actividades, esta empresa fue creada para satisfacer la necesidad de las zonas de San Valentín y alledaños, Producto de la observación se reconoce que la empresa no cuenta con un manual de organización y funciones lo que no permite que todas las áreas de la empresa conozcan sus funciones y responsabilidades para realizar de manera eficiente su trabajo, además no aplica adecuados mecanismos de control interno a las principales partidas económicas y contables como son efectivo y equivalentes de efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios lo cual no permite tener una seguridad razonable de que los saldos que reflejen estas partidas sean confiables y oportunos para la toma de decisiones de la empresa.

Por lo antes mencionado, se considera responder a la siguiente interrogante: ¿Cuáles son las oportunidades del control interno que mejoran las posibilidades de la empresa ferretería El Pintor, Piura, 2020?

Para dar respuesta al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general:

Identificar las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

Así también hemos planteado objetivos específicos para poder lograr el objetivo general, que son los siguientes:

- Establecer las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.
- Describir las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.
- Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

Desde el punto de vista teórico: La investigación se justificará por la importancia que tiene el control interno en la mejora de la eficiencia de las organizaciones, pues, permite aplicar políticas internas que mejoran los resultados de las empresas, contando con el aporte teórico necesario que servirá de base para las próximas investigaciones que se realicen.

Desde el punto de vista práctico: La presente investigación se justificará porque permite que la empresa esté orientada a establecer las oportunidades del control interno, que mejoran las posibilidades de la empresa Ferretería EL PINTOR, con la finalidad de potenciarlas mediante la propuesta que se realizara, buscando que las actividades diarias que ejecuta el personal se cumplan de manera adecuada y repercutan en la mejora de la empresa. Lo que permitirá que la empresa capte una mayor cartera de clientes, haciendo frente a la competencia en el sector y logrando mayor rentabilidad.

Desde el punto de vista académico: La investigación se justificará ya que se espera obtener datos y antecedentes para la población estudiantil, además, les permite conocer propuestas de mejora en las empresas constructoras y ejecutoras, siendo una fuente de consulta.

El control interno en las empresas es una tarea ineludible para aquellos que desean lograr competitividad en sus negocios; ya que una empresa que implementa controles internos disminuye la ocurrencia de errores y fraudes en la información financiera.

La presente investigación se basará en identificar y caracterizar los problemas de Control Interno que presenta ferretería el Pintor y así aportar estrategias que mejoren los procesos en cada una de las áreas de la empresa para lograr la eficiencia y la eficacia de los procesos.

En la actualidad las Micro y pequeñas empresas del Perú no implementan adecuados sistemas de control interno que le permitan identificar las oportunidades de mejora en cada una de las áreas de la empresa, esto considerando la alta competencia que existe en el sector de las ferreterías y así poder lograr los beneficios que busca la gerencia de la empresa.

La implementación de un adecuado control interno, es indispensable para toda organización para poder lograr eficientemente sus objetivos, asimismo las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las reglas para hacer frente a cualquier riesgo.

La investigación de tipo descriptiva, cuantitativa y de nivel no experimental, el diseño de la investigación es transversal ya que se realiza en el periodo 2020 y el nivel de investigación es no experimental.

II. Revisión de la literatura

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes a nivel internacional

En esta investigación se entiende por antecedentes internacionales todo trabajo de investigación realizado por investigadores en cualquier ciudad del mundo menos en el Perú, sobre la variable y unidades de análisis de nuestro estudio.

Guamán Guanoluisa & Tigse Heredia (2015), en la tesis titulada Aplicación de una Auditoría Financiera de la Ferretería La Fachadita Franquiciado Disensa del Cantón Saquisilí, Provincia De Cotopaxi En El Periodo Enero Diciembre 2013. El objetivo de la investigación es ejecutar una Auditoría Financiera, en la Ferretería “LA FACHADITA” del Cantón Saquisilí, para verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable de los diversos registros en el periodo 2013, a fin de expresar una opinión técnica y profesional. Los métodos empleados fueron; deductivo, inductivo y analítico sintético mientras que para la recopilación de información se utilizó la observación de la entidad, entrevistas y encuestas, mediante las cuales se reflejaron resultados significativos en la empresa. La aplicación de esta Auditoría Financiera, es importante ya que la misma ayuda a examinar, riesgos, deficiencias y debilidades que mantiene la organización, con el fin de ayudar al propietario de la entidad a llevar un manejo adecuado de sus actividades comerciales, llegando a la conclusión de que la empresa no cuenta con un Sistema de Control Interno adecuado, así mismo el manejo de las cuentas por cobrar, caja, inventarios y gastos por otros servicios es deficiente lo que podría ocasionar daños irreversibles en la entidad.

Sarmiento Rivera (2017), en la tesis titulada Auditoría Financiera A La Ferretería Sigsig M&G, Cantón Sigsig Ciudad De Cuenca, Provincia Del Azuay Para El Ejercicio Económico 2015. Sus principales objetivos son: Revisar o examinar los estados financieros por un auditor independiente del registro de las actividades desarrolladas dentro de la empresa. Establecer la racionalidad, mediante la cual da a conocer los resultados. Proporcionar a la dirección los estados financieros elaborados por personal de la entidad. Independiente del auditor. Suministrar información objetivo que sirve de base para las entidades crediticias. Reducir y controlar la posibilidad de fraude. Servir de base para los impuestos fiscales-tributarios. La metodología a utilizar en la Auditoría Financiera, es la siguiente: Verificar que los servidores vinculados con el área contable – financiera tributaria, tengan definidas sus funciones dentro de la Sociedad; y, que además este cumpliendo con las mismas. Realizar entrevistas con los servidores relacionados con los procesos relacionados en la comercialización de los artículos destinados a la construcción. Verificar que cumplan con las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código y su Reglamento. Verificar si los bienes muebles de la Ferretería constan dentro de su información contable. En conclusión, obtuvo que la Administradora de la Ferretería, no ha realizado una evaluación de cómo esta manejado los recursos, tanto en el momento de la venta, depósitos o paga directo a los proveedores; sin cruzar las cuentas ni sacar saldos reales tanto de los artículos vendidos, valores cobrados, valores depositados o valores cancelados por compra de mercadería. Recomienda, elaborar una evaluación de las prioridades de la Ferretería M&G, entre las cuales estará el manejo de los recursos producto de las ventas, con la finalidad que se pueda tener control de todos los valores

cobrados, depositados o cancelados al contado, siempre y cuando se deje constancia de todos los movimientos realizados, los mismos que afecta de manera directa a los inventarios.

Reino Chérrez (2014), en la tesis titulada *Propuesta de un Modelo De Gestión De Inventarios, Caso Ferretería Almacén Fabián Pintado*, el objetivo general del proyecto de investigación es implementar un modelo de gestión de inventarios en la Ferretería Almacén Fabián Pintado. Nos dice las siguientes conclusiones: el modelo de inventarios propuesto, mejora las adquisiciones de la forma actual de abastecimiento de la empresa, mejora el flujo de la mercadería dentro de la empresa evitando tener dinero muerto en el inventario sin movimiento. El método planteado involucra a todos los colaboradores de la empresa, puesto que se requiere una planeación integral, garantiza a su vez la disponibilidad de la mercadería en el momento requerido minimizando las restricciones financieras existentes. El fin de un modelo de gestión como este es garantizar un desempeño operacional de la empresa eficiente, pues asegura la posesión de la mercadería dentro de la bodega acorde al flujo de las ventas. Permite a la empresa evaluar su desempeño, analizando y realizando seguimiento a los resultados obtenidos. El método recomendable usado ya por la empresa para el manejo de inventarios es el promedio ponderado, del cual obtenemos valores un costo real de la mercadería, recomendable para el giro del negocio. Brinda las siguientes recomendaciones: aplicar el método propuesto que evitara el exceso de mercadería sin movimiento dentro de la empresa. Con el método propuesto, se recomienda la implementación de un stock de seguridad que evitara el rompimiento de stock por

factores externos que la empresa no logre controlar. Controlar periódicamente el nivel de existencias e inventario con el fin de realizar el pedido en el momento exacto que se necesite realizar una nueva orden de pedido. Entregar los pedidos a tiempo para evitar el riesgo de pérdida por ventas e insatisfacción con los clientes. Establecer políticas de comunicación integrales dentro de todas las áreas de la empresa con el fin que exista una óptima relación entre departamentos.

2.1.2. Antecedentes a nivel nacional

Peña Mija (2017), nos dice en la tesis titulada “Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú caso: Ferretería GARVIL S.A.C Huancabamba, 2016”. La investigación tuvo como objetivo general, Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú y de Ferretería GARVIL S.A.C. Huancabamba, 2016. El diseño fue descriptivo, no experimental, bibliográfico, documental y de caso. La técnica fue la observación directa y la encuesta – entrevista, se aplicó como instrumento de recolección de datos un cuestionario para recoger información que permita responder a los objetivos, obteniendo como principales resultados: La empresa carece de un manual de procedimientos para la realización de sus actividades, no existe control del almacén a través de un sistema Kárdex que evidencie el movimiento de ingreso y salida y brinde información oportuna de los saldos, el registro se realiza de forma manual a través de un cuaderno físico, arriesgándose a perder información en caso de extravío. No existe segregación de funciones, los trabajadores realizan varias funciones, los vendedores ingresan al almacén a retirar mercadería y registran la salida

en el cuaderno. Lo que constituye una amenaza de mal registro por error o a propósito con fines dolosos. Evidenciándose una grave falta a las normas de control interno. La empresa no brinda capacitación a su personal respecto al manejo y control de sus existencias, por cuanto contrata personal con mínima experiencia en manejo de almacén. Esta situación no permite efectuar un adecuado control en sus inventarios lo que conlleva pérdidas por mermas y/o deterioro de mercaderías.

Mori Bazám & Chistama Putpaña (2015), en la siguiente tesis de título “La auditoría interna y su incidencia en el control de las operaciones económico financieras en la empresa comercial L.C. GROUP S.A.C. Tarapoto - Periodo 2013”, el objetivo de la investigación es aplicar e implementar un modelo de sistema de control interno a la empresa en mención y, que se adecue a la estructura organizativa, al presupuesto, sobre todo, que demande menos costos. En la investigación se realizó el diseño no experimental por el hecho de que no existe población ni muestra ya que se trata de una sola empresa a la que vamos a aplicar la investigación en términos de auditoría para el control de todas sus operaciones económico financieras del ejercicio anterior 2013. Además de eso se aplica el método inductivo por ser un proceso de conocimiento en auditoría que se inicia con el análisis directo de hechos particulares con el propósito de llegar a una conclusión y premisas generales que pueden ser aplicadas a situaciones similares a la observación. Los resultados obtenidos solos serán de utilidad para la empresa mencionada, ya que se va partir de la información que se obtenga dentro de la misma para mejorarlas para el periodo venidero. La importancia de este trabajo de investigación radica en la propuesta del sistema de control interno, que se ajustará los

principios de contabilidad, las normas internacionales de contabilidad y a las normas de información financiera; además se utilizará las normativas y reglamentos para los procedimientos de auditoría. Las conclusiones de la investigación es que aplicando la auditoría interna se puede tomar diferentes cursos de acción, dependiendo del objeto y giro del negocio de tal forma que su efectividad proporcione mecanismos de control y constituyan base para estructurar una línea de acción capaz de promover cambios favorables en la empresa. La aplicación de procedimientos para analizar los rubros importantes del movimiento económico financiero de la empresa, nos permite tener una visión dinámica, de tal forma que, al verificar secuencialmente las diferentes cuentas y operaciones, conlleve a considerar registros inoperantes que deben ser tomados en cuenta para mejorar las acciones. Al verificar las cuentas caja-bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros rubros, concluimos que no existe actividades diseñadas de control, tomado en cuenta los aspectos normativos y operativos lo cual genera desorden y problemas en las operaciones económico financiera de la empresa. Mediante los procedimientos aplicados y evaluados se concluye que la empresa no cuenta con un sistema de auditoría interna que permita la confiabilidad del registro de las operaciones y por consiguiente los estados financieros no guardan razonabilidades suficientes.

Agurto Mendoza (2018), en la tesis titulada “Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Privadas Del Sector Ferretero Del Perú: Caso Empresa “Corporación Yerodi EIRL” De Cercado De Lima, 2018”. Tuvo como objetivo general, describir y determinar las características del control interno de las empresas privadas del sector

ferretero del Perú: Caso Empresa “Corporación Yerodi EIRL” de cercado de lima, 2018. Obtuvo la siguiente conclusión: La presente investigación permitió confirmar que el control interno contribuyó al fortalecimiento de la empresa “Corporación Yerodi EIRL”. Alcanzados así: La eficiencia y eficacia en las actividades programadas; obteniendo información oportuna, confiable y veraz, logrando así el cumplimiento de sus objetivos, reglamentos, políticas y; sobre todo, la seguridad razonable de su información financiera para su proyección hacia el futuro. Por lo que se recomienda que, dicha empresa siga aplicando el control interno de acuerdo a lo que se establece en el informe COSO. Asimismo, se debe dar capacitaciones al personal por lo menos dos veces al año, con la finalidad de detectar los problemas que los aquejan, a fin de que puedan rendir al máximo en bien de la empresa. Así mismo concluyo en las siguientes recomendaciones: Se recomienda a la empresa centro ferretero “Corporación Yerodi EIRL” que la persona encargada del almacén sólo debería Recepcionar las guías de remisión, las guías del transporte, más no la orden de compra ni la factura, porque el almacenero debe desconocer el valor de cada uno de los artículos comprados. La orden de contabilidad con copia al área de caja. Se recomienda que la persona responsable del área de compras no sea la misma persona que realiza las ventas. Se recomienda a la empresa centro ferretero “Corporación Yerodi EIRL” aperturas un área de tesorería con la finalidad de que el manejo de las operaciones de pago no se realice en el área contable.

Gamboa Calderón (2018), en la tesis titulada “Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Privadas Del Sector Ferretero Del Perú: Caso Empresa “El Imán

Ferreteros S.A.C.” De Juanjuí, 2017”. El objetivo general: Describir las características del control interno de las empresas privadas del sector ferretero del Perú y de la empresa "El Imán Ferreteros S.A.C." de Juanjuí, 2017. La presente investigación permitió confirmar que el control interno contribuyó al fortalecimiento de la empresa "El Imán Ferreteros S.A.C." alcanzando así: La eficiencia y eficacia en las actividades programadas; obteniendo información oportuna, confiable y veraz, logrando así el cumplimiento de sus objetivos, reglamentos, políticas y; sobre todo, la seguridad razonable de su información financiera para su proyección hacia el futuro. Por lo que se recomienda que, dicha empresa siga aplicando el control interno de acuerdo a lo que se establece en el informe COSO.

Según Rodríguez de la Cruz & Vega Dávila (2016), en la investigación “Diseño de un sistema de control interno en la empresa A & B Representaciones S.R.L, con el fin de mejorar los procesos operativos”. El objetivo fue plantear un diseño de sistema de control interno que mejore los procesos operativos en la empresa. El diseño de la investigación fue descriptiva no experimental, con técnicas para la recolección de información; entrevista y cuestionario. El control interno son un conjunto de planes, métodos y procedimientos acogidos por la organización, con el fin de que las actividades de la empresa se desenvuelvan competentemente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, lo plantearon como una actitud y compromiso de todos los trabajadores, para que participen en las operaciones diarias, desde la gerencia hasta el operario con menor rango. Así mismo, marcaron detalles importantes cómo que la empresa contaba con altos puntos críticos, ya que no contaban con una

organización bien estructurada, porque no existe un organigrama preciso, ni con un manual de políticas, funciones y procedimientos en sus labores diarias dificultando la gestión de los procesos. Como consecuencia de ello, la empresa no puede tener un correcto manejo de los bienes, funciones e información, formando una restricción de facultades en las áreas dando origen a decisiones indebidas, o deficiencias en todas sus operaciones. El resultado de la investigación fue que las dificultades de comunicación en la empresa, se debe a la falta de una sólida cultura de control, adecuados canales para que el personal conozca a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades diarias de operatividad.

Por otro lado, Guerra Romero (2016), en la investigación bajo el título de “el control interno y su importancia en los inventarios de la empresa, Inversiones Corazón de Jesús S.A.C. rubro ferretería, concepción 2015”. El Objetivo fue determinar si la empresa Inversiones Corazón de Jesús S.A.C.- rubro ferretería, concepción 2015 conoce el control interno y su importancia en los inventarios, para el logro de la eficiencia y eficacia. Debido a que descuidan y prestan poco interés al control interno y su importancia a los inventarios. La investigación fue de tipo no experimental, correlacionar con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. El resultado de la investigación evidencia que la situación actual del control interno de inventarios en la ferretería investigada, demostraron diversas deficiencias tales como. Desorden en el almacén, personal no capacitado e información errónea; que provoca la incorrecta toma de decisiones y lo

cual imposibilita el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Podemos concluir que la implementación, aplicación y supervisión de un sistema de control interno de inventarios, contribuirá llevar un adecuado control sobre los inventarios de mercaderías en la empresa.

Finalmente Chavez Valladolid (2018), en el trabajo de investigación cuyo título es: Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú: caso de la empresa “Los Robles S.A.C” - Chimbote, 2017. El Objetivo fue describir las Características del Control Interno de las Micro y Pequeñas Empresas del sector comercio del Perú y de la empresa Los Robles S.A.C. Chimbote, 2017. La investigación fue de carácter descriptivo, bibliográfico, documental y también de caso, los instrumentos utilizados fueron fichas bibliográficas y cuestionario. Finalmente llegó a las siguientes conclusiones, que respecto a los componentes del control interno: ambiente de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo; los resultados encontrados por autores y del caso, las características que poseen las micro y pequeñas empresas el Perú coinciden en que no se aplican de manera correcta lo cual afecta a la misma entidad durante la gestión, procesos y procedimientos que se realiza dentro de dicha empresa.

2.1.3. Antecedentes a nivel regional

Según Ubillus Herrera (2018), en la tesis titulada “Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú. Caso: Ferretería Servicios Generales Señor de los Milagros Huancabamba – Piura 2017”. El objetivo fue

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú y de Servicios Generales Señor de los Milagros Huancabamba- Piura-2017. “La metodología que se utilizó fue de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó como instrumento de recolección de datos un cuestionario pre estructurado con 46 preguntas relacionadas a la investigación”. Luego de realizado el estudio el autor concluye que: “La implementación de un adecuado control interno de inventarios, es indispensable para toda organización poder lograr eficientemente sus objetivos, asimismo las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las reglas para hacer frente a cualquier riesgo. Como resultado de la investigación se concluyó que la empresa hace uso del sistema de compras y ventas para ver el movimiento de sus inventarios, sin embargo, sí se presentan deficiencias en control de inventarios al llevar en hojas escritas sus registros, debiendo hacer uso de los métodos de valuación de inventarios, con la finalidad de valorar y controlar el flujo de la mercadería, en este caso se debe aplicar el método de PEPS para despachar los productos que ingresaron primero por motivo de vencimiento o caducidad y evitar pérdidas por deterioro.

Gonza Garcia (2016), en la tesis titulada “Los Mecanismos De Control Interno Administrativo Del Área De Almacén De Las Empresas Del Sector Comercio – Rubro Ferretero En La Ciudad De Piura Y Su Impacto En Los Resultados De Gestión Del Año 2015”. El objetivo general fue Describir los mecanismos de control interno administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro

ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015. La investigación tiene como variable independiente el Control Interno Administrativo y como variable dependiente los Resultados de Gestión en el rubro de ferretería. La metodología fue de diseño no experimental descriptivo -. Transaccional. Aplicando la técnica de la revisión bibliográfica y documental, y como instrumento de recolección de información un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, aplicado al propietario, gerente y/o representante legal de las empresas materia de investigación. La muestra representativa fue calculada en base a la población del rubro ferretero ubicado en la ciudad de Piura, obteniéndose como conclusión más importante: Según encuestas aplicadas a los propietarios de las empresas ferreteras en la ciudad de Piura. El 86% de los almacenes ferreteros de las empresas en estudio aplican mecanismos de control interno en el área de almacén, control destinado a la custodia y conservación de sus bienes evitando el deterioro por factores de humedad, calor, así como la protección de la integridad de sus trabajadores. La implementación del kárdex en el sistema de inventarios como una herramienta de control, permite comprobar las existencias, las entradas, salidas y los saldos del almacén, función que realiza el kardista, previa verificación de la orden de pedido, orden de compra, guía de remisión y factura. Hace uso del método “PEPS” primeras entradas primeras salidas, El control incluye la organización y ubicación de materiales y productos separados de acuerdo a las características apiladas por número para una fácil cuantificación. El 14% de los almacenes ferreteros no aplica medidas de control interno, lo hace de manera inadecuada lo que perjudica su gestión empresarial.

Tineo Ordinola (2019), en la tesis titulada *Propuestas De Mejora Del Control Interno De Inventario De La Empresa Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache E.I.R.L. Piura* 2018. El objetivo general Identificar los factores relevantes del control interno de inventarios que mejoren las posibilidades de la empresa “Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache”, Piura, año 2018. La presente tesis tuvo como diseño de investigación no experimental, descriptiva, bibliográfica, documental y de caso. Como instrumento un cuestionario que consta de 34 preguntas las cuales fueron aplicadas a 3 trabajadores de la empresa en estudio. Donde se han identificado las siguientes oportunidades: “Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache” tiene correctamente capacitados a sus trabajadores, donde la empresa “Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache” efectúa supervisiones sorpresivas al personal encargado de los inventarios, así como comunicarse de manera oportuna sobre los incidentes o situaciones que ocurren en el ambiente de la empresa. A su vez se han detectado las siguientes debilidades la falta de separación de funciones, así como las medidas de seguridad tomadas para el acceso de información detallada de los inventarios, en actividades de supervisión ha verificado que a pesar de las medidas de supervisión tomadas por los directivos de la organización no se efectúan con la frecuencia necesaria para mantener a buen recaudo las existencias. Finalmente se concluye que en el control interno de inventarios de la empresa “Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache” no ha implementado ningún Sistema de control interno por lo cual no se aplicado ninguna medida de seguridad necesaria para las existencias.

Gonza Garcia (2016), en la tesis titulada “Los Mecanismos De Control Interno Administrativo Del Área De Almacén De Las Empresas Del Sector Comercio – Rubro Ferretero En La Ciudad De Piura y Su Impacto En Los Resultados De Gestión Del Año 2015”. La investigación tuvo como objetivo general: Describir los mecanismos de control interno administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015. La investigación tiene como variable independiente el Control Interno Administrativo y como variable dependiente los Resultados de Gestión en el rubro de ferretería. La metodología fue de diseño no experimental descriptivo -Transeccional. Aplicando la técnica de la revisión bibliográfica y documental, y como instrumento de recolección de información un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, aplicado al propietario, gerente y/o representante legal de las empresas materia de investigación. La muestra representativa fue calculada en base a la población del rubro ferretero ubicado en la ciudad de Piura, obteniéndose como conclusión más importante: Según encuestas aplicadas a los propietarios de las empresas ferreteras en la ciudad de Piura. El 86% de los almacenes ferreteros de las empresas en estudio aplican mecanismos de control interno en el área de almacén, control destinado a la custodia y conservación de sus bienes evitando el deterioro por factores de humedad, calor, así como la protección de la integridad de sus trabajadores. La implementación del kárdex en el sistema de inventarios como una herramienta de control, permite comprobar las existencias, las entradas, salidas y los saldos del almacén, función que realiza el kardista, previa verificación de la orden de pedido,

orden de compra, guía de remisión y factura. Hace uso del método “PEPS” primeras entradas primeras salidas, El control incluye la organización y ubicación de materiales y productos separados de acuerdo a las características apiladas por número para una fácil cuantificación. El 14% de los almacenes ferreteros no aplica medidas de control interno, lo hace de manera inadecuada lo que perjudica su gestión empresarial.

2.2. Bases teóricas de la investigación

2.2.1. Control interno

2.2.1.1. Concepto de control interno

Del Toro Rios, Fonteboa, Armada Trabas, & Santos Cid (2005), Indican que el control interno es el proceso integrado de las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable para el 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.

Bernal Pisfil (2011), nos indica que el Control Interno Significa todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración, de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Centeno Vilchez & Zavaleta De la cruz (2018), nos indica que el Control Interno es el proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.1.2. Objetivos del control interno

Gómez López (2002), nos menciona que entre los objetivos más relevantes podemos indicar los siguientes: que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones específicas o generales de la dirección, que todas las transacciones se registren sin tardanza, por su importe correcto, en las cuentas adecuadas y en el período contable en que tienen lugar, que el acceso a los activos se permita sólo con la autorización de la dirección, que las cifras contables de los activos se comparen con las existentes con una periodicidad razonable, y que se tomen las medidas adecuadas en relación con las diferencias que puedan presentarse. Los procedimientos para alcanzar estos objetivos pueden incluir la comprobación de la exactitud aritmética de los registros, la realización de conciliaciones, punteos, control de cuentas y balances de comprobación, aprobación y control de documentos; comprobación con fuentes externas de información, etc.

Estupiñán Gaitán (2015), Nos indica que el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la

actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son: proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución, verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos, promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas, lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.1.3. Limitaciones del control interno

COSO (2013), nos dice que el establecimiento de adecuados objetivos, como precondition para el control interno, El juicio humano en la toma de decisiones puede ser equivocado o sujeto a parcialidades, Errores productos del error humano, Posibilidad de anulación de controles por la gerencia, Posibilidad de burlar controles por la colusión entre distintos actores, Factores externos más allá del control de la entidad.

Bernal Pisfil (2011), nos dice en su publicación nos indica las Limitaciones inherentes de los controles internos: Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se han alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes. Dichas limitaciones incluyen: El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera sean derivados, La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones de rutina más que a transacciones que no son de rutina, El potencial para error humano debido a descuido, distracción, errores de juicio y la falta de comprensión

de las instrucciones, La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno, La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y de que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

2.2.1.4. Componentes del control interno

2.2.1.4.1. Ambiente de control

COSO (2013), nos dice que es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada. Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal. Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

2.2.1.4.2. Evaluación de riesgos

COSO (2013), nos dice que la evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos: Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados, Una precondición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados

a los diferentes niveles de la organización e internamente consistentes, La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, como base para determinar la forma de administrarlos, Se requieren mecanismos particulares para identificar y administrar los riesgos asociados al cambio.

2.2.1.4.3. Actividades de control

COSO (2013), nos dice que las Actividades de Control son las acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de objetivos son llevadas a cabo. Las Actividades de Control son realizadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso de negocio, y sobre el ambiente de tecnología.

2.2.1.4.4. Información y comunicación

COSO (2013), nos dice que la Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La Comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.

2.2.1.4.5. Supervisión y seguimiento

COSO (2013), nos dice que las evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del

Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.

2.2.1.5. Características generales del control interno

Agurto Mendoza N. I. (2018), nos expresan que, el control interno es un proceso, por tanto, puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Asimismo, dicen que 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 actúa en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos os riesgos reales y potenciales ni desarrollo controles para hacer frente a todos y nada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de las necesidades de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

2.2.2. Mype

2.2.2.1. Concepto de mype

Catterene Cordero Tapullima & Martinez Napo (2018), nos dice que las MYPES serán quienes se constituyan como el beneficiario principal de esta investigación, por ello es pertinente identificarla y conocer sus características principales. En el contexto peruano, las micro y pequeñas empresas (MYPES) se definen como unidades

económicas constituidas por personas naturales o jurídicas que tienen una actividad legal y cumplen con su obligación fiscal, es decir, están inscritas en el RUC y se acogen a alguna de las modalidades de pago de tributos por ingresos derivados de rentas de tercera categoría correspondientes a negocios de personas naturales y jurídicas”. El artículo 4° del Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente (Ley MYPES), define a la Micro y Pequeña empresa como “la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios”. La MYPE en un concepto jurídico se determina de acuerdo a dos parámetros, el número de sus trabajadores y el monto de sus ventas. De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1086, a su vez el Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente (Ley MYPES) establece los límites establecidos para el monto de las ventas, podrán ser incrementados cada dos años mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y no podrá ser menos a la variación porcentual acumulada del Producto Bruto Interno (PBI) nominal durante el referido periodo.

2.2.2.2. Importancia de la micro y pequeñas empresas

Beatrice (2013), nos dice, Actualmente, la labor que llevan a cabo las Micro y Pequeñas Empresas (MYPES) es de indiscutible relevancia, no solo teniendo en cuenta su contribución a la generación de empleo, sino también considerando su participación en el desarrollo socioeconómico de las zonas en donde se ubican. Los pequeños negocios son considerados como la fuerza impulsora del crecimiento económico, la generación de empleo y la reducción de la pobreza en los países en desarrollo. En términos económicos, cuando un empresario de la micro o pequeña empresa crece, genera más empleo, porque demanda mayor mano de obra. Además, sus ventas se incrementan, y logra con esto mayores beneficios, lo cual contribuye, en mayor medida, a la formación del producto bruto interno.

2.2.2.3. Categorías empresariales de la micro y pequeñas empresas

En la pagina web del Ministerio de Economía y Finanzas (2020), nos dice, las categorías empresariales están establecidas en función de sus niveles de ventas anuales: Microempresa: Ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT. Pequeña empresa: Ventas anuales superiores a 150UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT.

2.2.2.4. Características de la micro y pequeñas empresas:

En la pagina web del Ministerio de Economía y Finanzas (2020), nos dice las MYPES deben reunir las siguientes características recurrentes: Microempresa: De uno (1) hasta diez (10) trabajadores inclusive. Pequeña empresa: De uno (1) hasta cien (100) trabajadores inclusive.

2.2.3. Regímenes tributarios

2.2.3.1. Concepto de regímenes tributarios

Gestión (2018), nos dice que el régimen tributario es el conjunto de categorías bajo las cuales una persona natural o jurídica que tiene un negocio, o va a iniciar uno, se registra de manera obligatoria en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat). Estos regímenes establecen la manera en la que se pagan los impuestos y los niveles de pagos de los mismos. La persona puede optar por uno u otro régimen dependiendo del tipo y el tamaño de su negocio.

2.2.3.2. Regímenes tributarios establecidos en el Perú

2.2.3.2.1. Nuevo régimen único simplificado (NRUS)

Gestión (2018), nos dice que en este régimen tributario se encuentran las personas que tienen un pequeño negocio cuyos principales clientes son consumidores finales. Las ventajas que ofrece este régimen es que no se llevan registros contables. Solo se efectúa un pago único mensual en función a las categorías que tiene. **Categoría 1:** tiene un tope de ingresos o compras hasta los S/ 5.000. Se pagan S/ 20 en la medida que no se supere dicho monto. **Categoría 2:** se paga una cuota mensual de S/ 50 en tanto los ingresos o compras de la persona no superen los S/ 8.000. Cabe señalar que las personas naturales en este régimen solo pueden emitir boletas de venta. No emiten facturas. Asimismo, no generan el crédito fiscal.

2.2.3.2.2. Régimen especial de impuesto a la renta (RER)

Gestión (2018), nos dice que esta dirigido a personales naturales y jurídicas domiciliadas en el país y que obtengan rentas de tercera categoría; es decir, rentas de naturaleza empresarial como la venta de bienes que adquieran o produzcan y la prestación de servicios. Para estar en este régimen los ingresos netos anuales o el monto de adquisiciones anuales no debe superar los S/ 525.000. Asimismo, el valor de los activos fijos no debe superar los S/ 126.000, con excepción de predios y vehículos. Además, no se puede exceder de 10 trabajadores por turno de trabajo.

2.2.3.2.3. Régimen MYPE tributario (RMT)

Gestión (2018), nos dice este regimen esta pensado en la micro y pequeña empresa. El tope de ingresos es de hasta 1.700 UIT. No hay límites en compras y puede emitir todo tipo de comprobante de pago como factura, boleta de venta y otros. Cabe señalar que en este régimen se puede realizar cualquier tipo de actividad. Los contribuyentes de este régimen pagan dos impuestos de manera mensual: el impuesto a la renta y el IGV.

2.2.3.2.4. Régimen general (RG)

Gestión (2018), nos dice que en este régimen se pueden ubicar todas las personas con negocios y personas jurídicas que desarrollan actividades empresariales. No existe ningún tope de ingresos ni límites en compras. Además, se pueden emitir todo tipo de comprobantes y también es obligatorio llevar libros y/o registros contables. Asimismo, se pagan dos impuestos de manera mensual: el IR y el IGV; y se realiza una declaración

anual. El pago a cuenta mensual se realiza al que resulta mayor de los ingresos netos del mes o el 1,5 %. En tanto, el pago anual es la tasa de 29,5 % sobre la renta anual.

2.2.3.3. Departamentos de una empresa

2.2.3.3.1. Departamento de compras

Sy Corvo (2018), nos dice que el departamento de compras es la sección de una empresa responsable de todas las actividades para la adquisición de las materias primas, piezas de repuesto, servicios, etc., según sean requeridas por la organización. Brinda un servicio que es la columna vertebral de muchas organizaciones industriales, minoristas y militares. Se asegura de que los suministros necesarios para operar el negocio sean ordenados y mantenidos en inventario. Este departamento está en el centro de una gestión exitosa de la cadena de suministro, y es responsable de minimizar el costo de los productos ordenados, controlar los niveles de inventario y establecer relaciones sólidas con los proveedores. Un buen departamento de compras exigirá calidad a los proveedores y hará seguimiento a las órdenes del inicio a la recepción. Ayuda a otros departamentos a identificar necesidades, administrar el proceso de requisición y obtener precios competitivos. Suelen actuar como controladores para garantizar el cumplimiento de los presupuestos. Las empresas suelen comprar bienes y servicios para atender sus necesidades de materias primas o insumos. Generalmente, el departamento de compras es responsable de estimar necesidades de materiales y ejecutar los procesos de adquisición. Con este fin, negocia precios competitivos actuando con actitud vigilante para la buena administración de los inventarios. El departamento de compras supervisa los costos de adquisición para asegurar que se

mantengan dentro de los parámetros establecidos. Para garantizar la calidad y evitar prácticas poco éticas. La función de un área de compras formal generalmente está separada de recepción de materiales y cuentas por pagar. Las funciones principales del departamento de compras son el desarrollo de proveedores para optimizar la adquisición de materiales. Así como la negociación de precios para elaborar presupuestos de compras. También mediante el mejoramiento continuo puede atender sus debilidades en la gestión de compras y potenciar su alcance.

Acosta (2018), nos dice que uno de los puntos a tener en cuenta, es que esta área no puede desempeñarse aisladamente de los demás departamentos de la compañía y que por el contrario, debe trabajar coordinadamente con las otras áreas de la organización para lograr ejecutar de forma eficiente lo relacionado con los requerimientos de materia prima y servicios que tiene el área de producción; las ventas estimadas por el representante del departamento comercial; los presupuestos realizados por el área financiera y los cálculos planteados por los funcionarios del almacén y por los encargados de manejar el stock. El desarrollo eficiente de las funciones en esta área, significará grandes beneficios para la empresa, ligados primeramente con la reducción de los costos.

Acosta (2018), nos dice que respecto a las empresas pequeñas, es común que su propietario sea el encargado de adquirir todos los materiales necesarios, pero a medida que la compañía crece se hace necesaria la vinculación de un profesional especializado en esta labor, denominado director, coordinador o jefe de compras.

2.2.3.3.2. Departamento de almacén de materiales

García Cantó (1993), nos dice que el almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales (materias primas) o productos terminados. Por lo tanto, el almacenamiento o resguardo de los materiales ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa. Así, al comprar y guardar materiales en almacén se debe estar consciente de que es exactamente lo mismo que depositar dinero en un banco, pues su finalidad es: protegerlos, generar utilidades, administrarlos correctamente. Las inversiones en materiales se aprovechan mejor si la empresa puede convertirlas otra vez en dinero en el plazo más corto posible. La fórmula de oro de una empresa que se dedica a la comercialización de productos terminados consiste en comprar y exhibir el mayor número de productos y desplazarlos antes de la fecha límite de pago convenido.

Organización y administración del almacén

García Cantó (1993), nos dice que la forma de organizar y administrar un almacén depende, entre otros factores, de: Tamaño de la empresa, Organización de la empresa (sistema centralizado, descentralizado o mixto), Diversidad en la producción, Programación de la producción.

Funciones de un almacén

García Cantó (1993), nos dice que las funciones más comunes que debe coordinar almacén son: Recepción de materiales (maniobras de carga y descarga). Registro de entradas y salidas (recepción y embarques). Almacenamiento de materiales (resguardo y custodia). Control de los materiales (control de inventarios). Mantener en constante información a los departamentos de Compras, Ventas y Producción sobre las existencias reales de materia prima o productos terminados. Interacción con los departamentos de Compras, Producción, Tráfico y Contabilidad.

Planeación y manejo del almacén

García Cantó (1993), nos dice que para la planeación y el manejo del almacén es preciso: Conocer los artículos que se almacenarán. Disponer de áreas suficientes para recepción, almacenamiento y entrega, así como para maniobras de carga y descarga. Conocer dimensiones, peso y características por unidad de los materiales o productos. Saber la frecuencia de consumo (control de inventarios).

Inventarios

Muller (2015), nos dice que los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados. Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y sub-ensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura.

FIAEP (2014), nos dice que la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. Un sistema de inventario provee las políticas operativas para mantener y controlar los bienes que se van almacenar. El sistema de inventario es responsable de ordenar y recibir los bienes; de coordinar la colocación de los pedidos y hacerle seguimiento al mismo. Además el sistema debe mantener un control para responder a preguntas como: ¿El proveedor ha recibido el pedido? ¿Este ha sido despachado? ¿Las fechas son correctas? ¿Existen procedimientos para hacer un nuevo pedido o devolver la mercancía indeseable? Se entiende por Administración o Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

FIAEP (2014), nos dice que refiere al análisis estadístico que se realicen para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que deberíamos tener en nuestra planta, es decir aplicar aquello de que “nada sobra y nada falta”, pensando siempre en la rentabilidad que pueden producir estas existencias. Algunas metodologías aplicables para lograr este fin son: Formula de Wilson (máximos y mínimos), Just in Time (Justo a Tiempo).

FIAEP (2014), nos dice que Gestión de inventario se implementan una serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se

deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. Un sistema de inventario provee las políticas operativas para mantener y controlar los bienes que se van almacenar. El sistema de inventario es responsable de ordenar y recibir los bienes; de coordinar la colocación de los pedidos y hacerle seguimiento al mismo. Además el sistema debe mantener un control para responder a preguntas como: ¿El proveedor ha recibido el pedido? ¿Este ha sido despachado? ¿Las fechas son correctas? ¿Existen procedimientos para hacer un nuevo pedido o devolver la mercancía indeseable? Se entiende por Administración o Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

FIAEP (2014), nos dice que en la Gestión de Inventarios están involucradas tres (3) actividades básicas a saber: **Determinación de las existencias:** La cual se refiere a todos los procesos necesarios para consolidar la información referente a las existencias físicas de los productos a controlar incluyendo los procesos de: Toma física de inventarios, auditoría de existencias, evaluación a los procedimientos de recepción y ventas (entradas y salidas), conteos cíclicos. **Análisis de inventarios:** Se refiere al análisis estadístico que se realicen para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que deberíamos tener en nuestra planta, es decir aplicar aquello de que “nada sobra y nada falta”, pensando siempre en la rentabilidad que pueden producir estas existencias. Algunas metodologías aplicables para lograr

este fin son: Formula de Wilson (máximos y mínimos), Just in Time (Justo a Tiempo). **Control de producción:** La cual se refiere a la evaluación de todos los procesos de manufactura realizados en el departamento a controlar, es decir donde hay transformación de materia prima en productos terminados para su comercialización, los métodos más utilizados para lograr este fin son: MPS (plan maestro de producción), MRP II (planeación de recursos de manufactura).

Do Nascimento, Morini Marrero, & González Gómez (2002), nos comenta que existen dos métodos de control de inventarios el método periódico y el método permanente o perpetuo. El método periódico, es costoso en cuanto se hace necesario paralizar la actividad de la empresa para llevar a cabo el recuento físico de la mercancía lo que implica un importante despilfarro de recursos. No se sabe con exactitud el volumen de existencias en cada momento y por tanto no permite llevar a cabo un seguimiento adecuado ni una correcta política de productos (mermas, roturas, rotaciones, rentabilidades, etc.). En cambio, el sistema de inventario permanente o perpetuo sus principales ventajas es que permite un mejor control de los artículos y la aplicación de técnicas de productos al poseer una información en tiempo real de los niveles de inventarios, rotaciones, evolución de precios, etc. Por lo tanto, mejora la toma de decisiones. Facilita el recuento físico en el caso de que esto sea necesario para llevar a cabo una verificación del inventario. Permite reducir costes y ofrecer un mejor servicio a los clientes, etc.

2.2.3.3.3. Departamento de ventas

Sisternas (2019), nos dice que un departamento de ventas es el responsable de mantener las buenas relaciones entre la empresa o compañía y su cliente o público objetivo; ¿de qué manera? esto lo hace nombrando a un encargado de ventas; este es el agente que se ocupa en la toma de decisiones de acuerdo al presupuesto con el que cuente la empresa; y analizará si aumentar o disminuir el volumen de ventas.

Sisternas (2019), nos dice que el objetivo de un departamento de ventas dirige la distribución, pre venta, venta y post venta de los productos o servicios de una empresa o compañía; entrega la mercancía o hace llegar el servicio; la intención principal es generar un impacto financiero positivo en la empresa; esto lo logra obteniendo incrementos significativos en el volumen de sus ventas, así como un mejor posicionamiento de su marca.

Sisternas (2019), nos dice que la empresa debe establecer los objetivos, como: Elige o enfócate en el producto o servicio principal que piensas vender. Establece un pronóstico en ventas: qué cantidades vas a vender; sé realista con estas cifras y procura cumplir esas metas a fin de incrementar tus ventas progresivamente. Pregúntate: ¿cómo ayudarás a tu público objetivo?, ¿con qué recursos cuento para ayudar a mis clientes o público objetivo? Coordina las actividades que llevarán a cabo los agentes de ventas y contrólalos. Establece un “plan de ventas” y sé flexible con este. Planificar la distribución del producto y establecer los precios Un departamento de ventas es el responsable de decidir dónde vender el producto o servicio, así como estipular el precio

de los mismos; en esta fase se evalúa también la posibilidad de solicitar el apoyo de algunos intermediarios: mayoristas, minoristas o distribuidores; de tal manera que puedas investigar dónde está vendiendo la competencia, y dónde dicen los clientes que desean comprar.

Sisternas (2019), nos dice que las funciones de un departamento de ventas son muchos que buscan realizar sus ventas llevando el producto o servicio a la “calle”; esto puede generar una pérdida de tiempo, pues muchas veces no se sabe a ciencia cierta qué vender; ni mucho menos se conocen las necesidades del cliente o público objetivo; por lo tanto, para lograr las ventas deseadas es necesario llevar a cabo las siguientes funciones: **Atención al cliente**, A fin de cultivar y mantener las buenas relaciones entre la empresa y el cliente, e incrementar las ventas, el departamento de ventas debe ofrecer un contacto personalizado con el cliente o público objetivo; asegurándose constantemente de si el cliente se encuentra satisfecho o no; esto ayudará a evitar inconvenientes o tratar de resolverlos. Para tal fin lo más recomendable es realizar encuestas, promociones, o lanzar ofertas especiales; incluso procurar resolver cualquier inconveniente por parte del cliente, en la etapa de post venta; eso es muy importante, en aras de mantener al cliente satisfecho y así propiciar ventas posteriores. **Promociones**, El equipo decide junto con el departamento de marketing (en caso de que lo hubiera) el tipo de publicidad, contenido, así como las ofertas, descuentos, entre otra clase de promociones que motiven al cliente o público objetivo a la obtención del producto o servicio; esto incluye establecer los medios de publicidad; tales como los medios de comunicación, sitios web, redes sociales o eventos entre otros.

Sisternas (2019) nos dice que para llevar un control y análisis de las ventas de manera sostenida y constante es otra de las visiones que debe tener presente todo departamento de ventas; esto ayudará a mantenerte en el mercado y a su vez mantener el posicionamiento de la marca. Ahora que ya conoces todo sobre lo que hace un departamento de ventas, como habrás podido notar es tan valioso que de él dependerá el éxito de tu empresa; sin embargo, la motivación es un factor crucial para ayudarte a vencer los distintos obstáculos que surgirán; ya que, siendo realistas, no todo será perfecto; así podrás incrementar cada vez más tus ventas a un grado satisfactorio y obtener mayor rentabilidad.

2.2.3.3.4. Departamento de finanzas

El departamento de finanzas es un departamento propio que tiene la función de ocuparse de las responsabilidades económicas de una empresa. Así mismo, su principal función es la de realizar los pagos a los que está obligada la propia empresa, así como la gestión de las partidas de gastos e ingresos que tiene la misma. De este modo, se puede entender que el departamento de finanzas es fundamental, puesto que toda empresa tiene como fin último crear valor que le permita obtener beneficios con su actividad, lo que depende directamente de la gestión económica que se lleve a cabo con sus finanzas.

Le Hénaff (2018), nos dice que el departamento de finanzas dentro de una empresa toma un rol importante, ya que se podría decir que es el encargado de generar la información necesaria para determinar que “dobletes” debe realizar la organización para que su vuelo se dé y se mantenga estable. Con dobleces nos referimos a la toma

de decisiones para mantener el equilibrio tanto en sus alas (financiamientos e inversiones) como en su cuerpo (ingresos y gastos). Finanzas como departamento de soporte debe de tener en mente que una de sus principales funciones se centra en la planeación financiera y en asegurar que dicha planeación se cumpla. Por lo tanto, debe buscar el equilibrio óptimo en el manejo de los ingresos y las salidas para analizar y determinar la necesidad de créditos incluyendo su evaluación y selección, así como decidir qué inversiones son posibles realizar y cuáles son las más convenientes.

Le Hénaff (2018), nos dice algunas funciones principales que debe de realizar el departamento de finanzas de cualquier organización: **Presupuesto**, trabajar alineado a un presupuesto y monitorear su cumplimiento con una frecuencia determinada. Es importante generar varios escenarios realistas que permita tener mayor visibilidad de posibles situaciones, así como determinar fechas de corte para, de ser necesario, hacer ajustes con tiempo y programados. **Procesos Contables**, Tener definido un proceso que permita tener la información contable y análisis financiero en tiempo y forma basado en un calendario de entregas. Las cuentas claras son el pilar más importante para tomar buenas decisiones. **Control Interno**, tener la facilidad de detectar desviaciones y de esta manera evitar posibles pérdidas. Mientras más automatizado se genere el proceso más sencillo será llevar el control. Administración de proyectos. **Financiamientos e inversión**, detectar las necesidades de créditos y gestionar y evaluar la opción más adecuada. Así como evaluar nuevas oportunidades de inversión en caso de contar con excedentes de flujo para generar valor a la empresa. **Administración de riesgos**, definir la necesidad y gestionar la compra y actualización

de seguros y fianzas, entre otros. **Financiamientos e inversión**, detectar las necesidades de créditos y gestionar y evaluar la opción más adecuada. Así como evaluar nuevas oportunidades de inversión en caso de contar con excedentes de flujo para generar valor a la empresa. **Conocimiento de Mercado**, conocer los factores externos que pueden afectar. Es importante estar en constante actualización del tipo de cambio, inflación, intereses, movimientos históricos y previstos en precios y costos de materias primas, caída de ventas en el sector en otros tiempos de crisis etc.

2.2.3.3.5. Departamento de tesorería

Castillo Torres (2015), nos dice que las funciones de la tesorería ocupan un papel central dentro de las finanzas de nuestra organización. Figurando como el área responsable de organizar y gestionar el flujo monetario. Incluye el pago a proveedores, cobros a clientes y el encargo de las operaciones bancarias. El departamento de tesorería se relaciona con la garantía de liquidez en el corto y largo plazo. Permitiendo que nuestra organización funcione en el tiempo. Por lo tanto, es importante conocer con claridad las responsabilidades que tienen y valorar su funcionamiento de acuerdo a las políticas y filosofía que se persiguen.

Castillo Torres (2015), nos dice las siguientes funciones: **Gestión de las cuentas de tesorería**, las cuentas de tesorería muestran los saldos disponibles, tanto en caja como en organismos financieros externos. **Poner en ejecución lo dispuesto para caja y bancos**, misma en la que se maneja información al detalle de las cobranzas y pagos realizados. **Contabilizar las operaciones**, realizar el registro de los cobros y pagos, de

las transferencias efectuadas y de los intereses en cuentas. **Controlar sin contemplaciones**, la empresa realiza planes y pactos. Este departamento se encargará de hacerlos cumplir a rajatabla. **Pagos de planilla**, que se efectúan regularmente o luego de haber terminado un trabajo previamente planificado. **Seleccionar los orígenes de financiación y tomar decisiones de inversión**, esto se realiza coordinadamente para que siempre vaya en favor de los intereses de la empresa. **Si hay fondos no utilizados**, tomar decisiones respecto a su utilización. Lo mejor será invertirlos para que brinden rentabilidad a la empresa. Mostrar, de manera clara, de manera ininterrumpida, los fondos con que cuenta la empresa. Coordina con otros departamentos el manejo del dinero con que se dispone. Realiza los trámites en materia de cobranzas que llegan a sus instancias, cortejándolos paso a paso, mientras están en movimiento. **Compraventa de divisas**, será necesario cuando las empresas realicen sus actividades comerciales con entidades del extranjero. Realizarlo con previsión puede hacer más eficiente este proceso, es decir, comprando cuando las divisas están a la baja y haciendo lo opuesto cuando es debido. **Puede asumir otras funciones**, siempre y cuando no se salgan de su campo de acciones. Es gracias a estas funciones que el departamento de tesorería materializa las políticas dispuestas por la administración. Para poder cumplir sus funciones, se vale de la tecnología y de los sistemas de información. Tiene que ser capaz de satisfacer las necesidades de la empresa en cuestiones de pagos de obligaciones y dinamizar sus procesos. Departamento de tesorería garantiza, con sus labores de manejo eficiente, control del dinero y valores negociables, la buena marcha de la empresa. El departamento de tesorería, en síntesis, se encarga de las actividades de flujo monetario.

2.2.4. Gestión de inventarios

2.2.4.1 Definición

Espinoza (2017). El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias. Considerando la suma de cada pérdida o ganancia de cada decisión y multiplicada por su probabilidad, se obtiene el valor esperado, llamado también esperanza matemática, que determina la cantidad de inventario que se debe mantener bajo ciertos costos opuestos y ciertas probabilidades de demanda.

Llich (2014), el inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un período económico determinado. Deben aparecer en el Balance General en el grupo de activos circulantes, el inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el Estado de resultado.

2.2.4.2. Importancia de la gestión de inventarios

García (2013) La gestión de inventarios es un aspecto básico en todas las empresas, ya sean industriales o comerciales. En términos generales, los inventarios son el conjunto de materiales y suministro que una empresa posee, con el fin de venderlos o para abastecer el proceso productivo. Para ello se crearon los almacenes, cuyo principal

objetivo era satisfacer las necesidades de la demanda de tiempo forma. Por lo general, la demanda es inestable, o prescindible a ciencia cierta, las razones básicas para la existencia de stocks son Variación del aprovisionamiento frente a demanda estable Variación y estacionalidad de la demanda Restricciones económicas Motivos financieros o de especulación Protección contra las irregularidades Regulación de la producción.

2.2.4.3. Métodos de valuación de inventarios

a) Método promedio ponderado

Este método consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario final cuando las unidades son idénticas en apariencia, pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y a diferentes precios. Para fijar el valor del costo de la mercancía por este método se toma el valor de la mercancía del inventario inicial y se le suman las compras del periodo, después se divide por la cantidad de unidades del inventario inicial más las compradas en el periodo.

b) Método del costo de primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

Primeras en Entrar Primeras en Salir, este método opera bajo la presunción que la mercancía o materia prima que ingresa primero a la compañía es la primera en ser vendida (costo de ventas) o la primera en ser agotada en producción (costo de producción).

2.2.4.4. Kárdex

2.2.4.4.1. Definición

La información, la valorización y el control de un gran número de existencias han constituido siempre un problema para las empresas. Para dar solución a este problema y conseguir una eficaz gestión del almacén es que se ha creado el kárdex (en el sector público del Perú se conoce como Existencias Valoradas de Almacén), que es una tarjeta donde se registra, en base a la documentación correspondiente, el movimiento de las entradas y salidas de las mercaderías que nos ayudará a obtener en forma inmediata su saldo físico, así como también su valor respectivo. Es recomendable que se lleve en un área distinta a la del almacén, que podría ser Contabilidad. En estos tiempos tecnológicos el kárdex se ha computadorizado dejando de lado el aspecto manual y la tarjeta física, se ha creado ahora software especializado o se puede crear uno con el Excel, pero no por eso se debe dejar de conocer sus fundamentos.

2.2.4.4.2. Importancia del kardex

Lo verdaderamente importante de la tarjeta Kardex en los inventarios es que proporcionan información y ayudan al control de los mismos, pero para ello se debe tener un claro concepto de lo que son los inventarios y una buena clasificación de los mismos, la tarjeta Kardex ayuda a tener un conocimiento y un control de los inventarios, pues muchas empresas no tienen un tipo de inventario sino varios y en ocasiones pueden manejar hasta siete inventarios al tiempo y para no mezclar costos entre ellos y evitar que se pierdan los inventarios existen las tarjetas Kardex.

2.2.5. Filosofía de una empresa

Valenzuela Fernández (2005), nos dice, filosofía empresarial es el conjunto de saberes que busca establecer, de manera racional, los principios más generales que organizan y orientan el trabajo de una organización, es decir la manera de pensar o de ver las cosas en la empresa. La filosofía actual de una empresa es la base para confeccionar objetos y estrategias para el futuro. Conociéndola se puede evaluar el grado de adaptación de la empresa a las necesidades de la misma y/o a las necesidades y deseos de sus consumidores.

2.2.5.1. Misión de una empresa

Ordenes (2015), nos dice que el concepto de misión de una empresa se define principalmente, cual es nuestra labor o actividad en el mercado, además se puede completar, haciendo referencia al público hacia el que va dirigido y con la singularidad, particularidad o factor diferencial, mediante la cual desarrolla su labor o actividad. Para definir la misión de nuestra empresa, nos ayudará responder algunas de las siguientes preguntas: ¿qué hacemos?, ¿cuál es nuestro negocio?, ¿a qué nos dedicamos?, ¿cuál es nuestra razón de ser?, ¿quiénes son nuestro público objetivo?, ¿cuál es nuestro ámbito geográfico de acción?, ¿cuál es nuestra ventaja competitiva?, ¿qué nos diferencia de nuestros competidores?

2.2.5.2. Visión de una empresa

Ordenes (2015), nos dice que el concepto de visión de una empresa se define las metas que pretendemos conseguir en el futuro. Estas metas tienen que ser realistas y

alcanzables, puesto que la propuesta de visión tiene un carácter inspirador y motivador. Para la definición de la visión de nuestra empresa, nos ayudará responder a las siguientes preguntas: ¿qué quiero lograr?, ¿dónde quiero estar en el futuro?, ¿para quién lo haré?, ¿ampliaré mi zona de actuación?

2.2.5.3. Valores de una empresa

Ordenes (2015), nos dice que el concepto de valores de una empresa, son principios éticos sobre los que se asienta la cultura de nuestra empresa y nos permiten crear nuestras pautas de comportamiento. Los valores son la personalidad de nuestra empresa y no pueden convertirse en una expresión de deseos de los dirigentes, sino que tienen que plasmar la realidad. No es recomendable formular más de 3 - 4 valores, si no, se pierde credibilidad. Responder a las siguientes preguntas nos ayudara, a definir nuestros valores corporativos: ¿cómo somos?, ¿en que creemos?

2.2.5.4. Estructura organizacional

Esquiaqui & Marulanda (2012), nos afirman, La estructura organizacional es una herramienta que permite realizar análisis y entender de forma adecuada el modelo de la organización, a partir de allí se determinan la forma como sus integrantes se agrupan para el desarrollo de sus tareas, es además el reparto de atribuciones y relaciones entre los puestos de trabajo. Es también además una representación gráfica de cada uno de los elementos que componen la organización y del tipo de relaciones establecidas entre estas, la estructura desempeña un papel informativo al permitir que cada integrante conozca sus características generales de interacción.

2.2.5.5. Definición de manual de organización y funciones (MOF)

Salas Macchiavello (2010), nos dice que el manual de organización y funciones (MOF), es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal. Principales Funciones: Describir las funciones principales de cada dependencia, delimitado la amplitud, naturaleza y campo de acción de la misma. Determinar los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen. Precisar las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas de la dependencia. Describir los procedimientos administrativos racionalizados.

2.2.5.5.1. Objetivos del manual de organización y funciones

Establecer formalmente la estructura orgánica de la empresa, señalando los niveles jerárquicos y dependencias para el buen funcionamiento organizacional, proporcionar información a todo el personal sobre sus funciones específicas y su ubicación en la estructura del organigrama. Con la finalidad que sigan correctamente las líneas de comunicación y servir como una medida de control interno administrativo, que permita proteger y salvaguardar los intereses de la empresa.

2.2.6. Auditoría financiera

2.2.6.1. Concepto

Diana(2012), nos dice que la auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las empresas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria. Hoy en día, en nuestro país, los procesos de auditoría en las empresas, se han vuelto fundamentales para corroborar el buen funcionamiento y manejo de los recursos que disponen, también como una forma de control que permite corregir errores a tiempo, y sobre todo un medio para la toma de decisiones que ayuden a mejorar la eficiencia y la eficacia en las empresas.

2.2.6.2. Clasificación de la auditoría financiera

Según Aguirre (1996) nos dice, que la clasificación de la auditoría se da:

2.2.6.2.1. De acuerdo a quienes realizan el examen:

Auditoría externa y auditoría Interna.

2.2.6.2.2. Dependiendo del tipo de entidad en que se realiza:

Auditoría privada y auditoría pública o gubernamental.

2.2.6.2.3. Dependiendo de las operaciones que examine:

Auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática y de sistemas de información, auditoría de recursos humanos y auditoría del medio ambiente.

2.2.6.3. Características de la auditoría financiera

Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen (Auditoría Financiera 2012).

2.2.6.4. Objetivos específicos

Analizar el adecuado manejo de los recursos financieros, con el fin de establecer el grado de administración y utilización de los recursos que ejercen sus líderes, y si la información financiera es oportuna, adecuada, confiable y ágil. Evaluar si se está cumpliendo adecuadamente, los objetivos y las metas planteadas por la organización. Verificar el acertado cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias, aplicables en la ejecución del trabajo de la empresa. Formular las

recomendaciones necesarias para mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de la empresa.

2.2.6.5. Fases del proceso de auditoría financiera

Todas las etapas de la auditoría son muy importantes, por tal motivo no podemos dejar escapar ninguna en el proceso de auditoría, las mismas se comprenden en cinco partes y son las siguientes: Exploración, planeamiento, supervisión, ejecución e informe.

2.2.6.6. Auditoría financiera de cuentas contables

2.2.6.6.1. Caja y bancos

La partida del balance general “efectivo en caja y bancos” comprende aquellos activos que están aceptados generalmente como un medio de cambio, este concepto incluye dinero efectivo, cheques pendientes de depósito, depósitos en bancos y certificados de depósitos pagaderos a su presentación.

2.2.6.6.2. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de las letras, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios. Por lo tanto, la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estos documentos, ya que constituyen parte de su activo, y, sobre todo deben controlar que estos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero. De ahí la importancia de controlar y de auditar las “Cuentas por Cobrar”. El auditor financiero establece los objetivos y

procedimientos para realizar el examen previsto en la planeación de la auditoría a estas cuentas.

2.2.6.6.3. Inventarios

Los inventarios son los bienes tangibles propiedad de la entidad, que se tiene para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios. los inventarios comprenden artículos para la construcción y material ferretero en general. Los inventarios representan uno de los renglones más importantes del activo de las empresas, siendo de importancia fundamental en la determinación de su costo y consecuentemente de los resultados del ejercicio. Es de vital importancia que el auditor use todo su juicio y diligencia profesional al revisar el control interno y al determinar los procedimientos de auditoría aplicar, considerando la complejidad con que en ocasiones es necesario determinar los costos en las empresas, así como los problemas de pérdida del valor que pueden estar sujetos los inventarios por obsolescencia o adelantos tecnológicos.

2.2.6.6.4. Cuentas por pagar comerciales

Las cuentas por pagar representan las deudas contraídas por la empresa frente a terceros, en general el saldo de este rubro presentado al 31 de diciembre de cada año, muestra los montos adeudados por concepto de la compra de productos ferreteros, para su posterior venta al público en general.

2.3. Marco conceptual

2.3.1. Ferreterías

2.3.1.1. Descripción:

Olaya Castillo (2018), da referencia que Campos (2013), describe que un bazar ferretero es una unidad de comercio dedicada a la oferta de artículos para el desarrollo y las obligaciones del hogar, típicamente para la población en cuestión, a pesar de que también están comprometidos con expertos con componentes particulares, por ejemplo, cerraduras, pequeños instrumentos, uñas, tornillos, silicona, persianas, para dar algunos ejemplos. Las principales tiendas ferreteras en el segmento se manifestó en el periodo de 1990. En caso de duda, son organizaciones convencionales que indagan otros medios comerciales, utilizan las redes como tribuna y llevan los artículos específicamente al cliente.

2.3.1.2. Clases de ferreterías

2.3.1.2.1. Ferreterías industriales

Por lo cual las tiendas de herramientas mecánicas, los artículos para el desarrollo cuando todo está dicho en hecho se venden, por ejemplo, sacos de bonos, cucharas, carros de trabajo, licuadoras, banquetas que alcanzan unos pocos metros de altura. Es una de las cosas que más ofrece, a la luz del hecho de que será importante tener uno de ellos cerca de nuestra casa, ya que cada uno de los artículos que se venden allí está en cada pieza de la casa, ya sea para desarrollo, o para la reparación de todo, o parte de él. Los costos son versátiles para los controles de momento de cada minuto financiero, y

posee todo, desde cosas excepcionalmente templadas que se expenden por kilogramo, por ejemplo, clavos, elásticos para arreglar grifos, acoplar termopares, para trabajos de gas y agua, energía y obtener juntos de aparatos de unidades familiares, incluso los más costosos, por ejemplo, máquinas de trituración, lijadoras, rompecabezas y apertura de perforación.

2.3.1.2.2. Ferretería minorista

Cuando hablamos de una tienda de herramientas de venta al por menor, debemos entender lo que estamos aludiendo al modelo de intercambio que se designa a la oferta particular de componentes de construcción y necesidades de la unidad familiar, por ejemplo, iluminación, canales de agua, luces, llaves personalizadas, tornillos, clavos, alambres, cuerdas, cerraduras, taburetes, martillos, surtido de máquinas para el desarrollo, etc. Una tienda de herramientas de venta al por menor se dedica a la oferta de estas cosas en la venta minorista, lo que implica que los artículos se venden por unidad al último comprador. En estos lugares, podemos descubrir los elementos que administran las personas intermedias entre el artículo y el cliente final. Estos consignadores de antemano, que necesitan contactar a los mayoristas de estos artículos, envían una compra y venta de cada uno de los artículos y sus montos, y luego los comercializan al por menor, es decir, por unidad.

2.3.1.2.3. Los competidores en los negocios ferreteros

El alto índice de crecimiento de este negocio ha implicado que consistentemente existan más competidores. Tantas tiendas de ferreterías expansivas e incluso tiendas de

herramientas tradicionales necesitan un poco de este fascinante logro de beneficios. Por lo cual se puede observar como algo positivo en la remota posibilidad de que consideremos que existe una puerta abierta para todos y si usted disecciona y contempla legítimamente su mercado, puede descubrir una especialidad donde pueda pasear. Olaya Castillo (2018)

2.3.1.2.4. Certificación de una empresa ferretera

También debe valorar su gasto en cada una de las metodologías para la reunión y autorización de su organización, por ejemplo, secciones de contabilidad, alistamiento de negocios, licencias con lobby de la ciudad, impresión de solicitudes, licencias de intercambio, gastos de administración y contadores públicos. Todos estos gastos están relacionados con el tamaño de la organización que desea configurar, ya sea individual o empresa. Olaya Castillo (2018).

2.3.2. Ferretería “El Pintor”

2.3.2.1. Historia de la ferretería “El Pintor”

El 01 de mayo del año 1999 se creó la empresa familiar como gerente del negocio la señora Dolores Esmelda Ramos Zapata y está ubicada N° N Interior 22 A.H. San Valentín (1 cuadra del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo) Piura - Piura - Castilla, esta empresa es creada para satisfacer la necesidad de las zonas de San Valentín y aledañas. Con un inmueble de 90 Mt² y con tres empleados empieza sus actividades.

Con veinte años de labor, la Ferretería “El Pintor” que es su nombre Comercial se establece como la ferretería de preferencia de la zona, por sus buenos precios y servicios que ofrece. Esto le permite construir una nueva edificación de 150 Mt2 de terreno, ya para ese entonces contaba con más recursos económicos y el apoyo de su familia para la atención de los clientes.

En el 2006 después de 7 años no solamente la empresa es dedicada a la venta al detalle de materiales de construcción, sino que adquirieron más artículos como el de los repuestos de bicicleta y moto, logrando ampliarse y sobresalir de las demás ferreterías del sector, gracias a la preferencia de los clientes por los productos nuevos que ofrecen.

La meta de la ferretería es llegar a cada sector de la Ciudad de Castilla para que los clientes que requieren necesidades de artículo de ferreterías y de sus demás productos.

2.3.2.2. Actividad

Ferretería El Pintor es una microempresa que se encarga de la venta de artículos de ferretería- pintura-esmaltes-thinner-bencina-brochas-aguarrás-masillas para vidrios-productos de limpieza-repuesta para bicicleta y motos.

2.3.2.3. Datos generales de la empresa

Los datos generales de la empresa son los siguientes: Razón social de la Empresa: Andherson Smith Moran Ramos, Razón comercial de la Empresa: Ferretería “El

Pintor”, Número de RUC: 10717319392, Giro de Negocio: Venta de artículos de ferretería- pintura-esmaltes-thinner-bencina-brochas-aguarrás-masillas para vidrios- productos de limpieza-repuesta para bicicleta y motos. Representante Legal: Andherson Smith Moran Zapata. Dirección: N° N Interior 22 A.H. San Valentín (1 cuadra del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo) Piura - Piura – Castilla.

2.3.2.3.1. Misión

Ferretería “El Pintor” estamos comprometidos con la venta de artículos de ferretería, pinturas, esmaltes, thinner, bencina, brochas, aguarrás, masilla para vidrios, productos de limpieza, repuestos para bicicletas y motos, ofreciendo productos exclusivos, innovadores y durables, ya que somos una microempresa con gran responsabilidad que trabaja para ofrecer nuestros productos y satisfacer a nuestros clientes.

2.3.2.3.2. Visión

Posicionar nuestra Ferretería “El Pintor” en el mercado siendo reconocidos como comercializadores y distribuidores confiables, superando las expectativas de nuestros clientes.

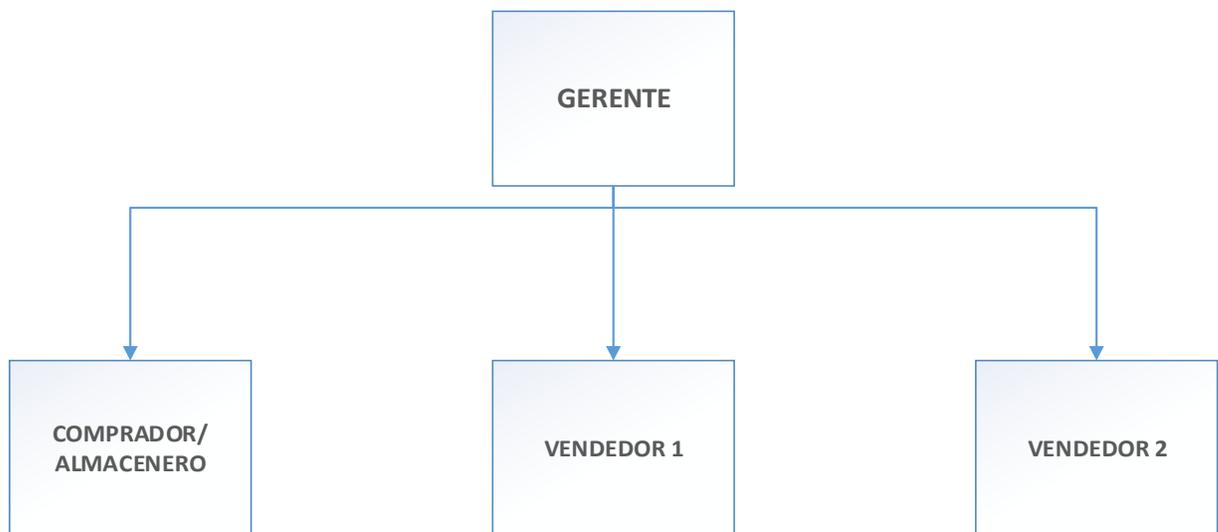
2.3.2.3.3. Valores

Puntualidad, el respeto en el tiempo de entrega de nuestros productos a los clientes; Innovación, crecer en el sector de ferreterías con los productos que ofrecemos; Compromiso, ofrecer buenos productos y garantizar su calidad; Honestidad, actuar de manera correcta en nuestra actividad; Lealtad, tener fidelidad con la ferretería.

2.3.2.3.4. Organización

La ferretería “El Pintor” es un establecimiento que está conformada por tres áreas que garantizan su funcionamiento y son: gerente (dueña), comprador (quien compra los productos a los proveedores), vendedores (persona encargada de la venta en este caso es la dueña y sus dos hijos).

2.3.2.3.5. Organigrama de la ferretería “El Pintor”



III. Hipótesis

Por ser una investigación de tipo descriptivo y estudio de caso, la presente investigación no formulará hipótesis, basándose en: Galán (2009), en su publicación “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.

Martínez Carazo (2006), nos dice en su publicación “El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica” donde precisó que el estudio de casos es inapropiado para el contraste de hipótesis y que éste ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías.

IV. Metodología

4.1. El tipo de investigación

Investigación es descriptiva, porque buscara determinar los factores relevantes del Control Interno de la ferretería EL PINTOR año 2020. Este tipo de investigación se utiliza para profundizar y aclarar una situación determinada o un problema a través de

la recolección de datos tanto por observación como por encuestas y entrevistas. Ramírez Gonzáles (2005).

En ese sentido Mousalli, 2015, nos indica que los investigadores que se dedican a este tipo de investigación no se caracterizan por elaborar tablas y gráficos, sino que estos se encargan de la recolección de información en base a la revisión teórica con el fin de dar respuesta a las interrogantes en función al problema y objeto de estudio, además el investigador debe ser cuidadoso para el respectivo análisis.

4.2. Nivel de la investigación de la tesis.

La investigación será del nivel no experimental, en coincidencia con lo propuesto por Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2010), nos indican que el diseño no experimental, es el estudio donde no se puede discernir a propósito las variables independientes para ver su incidencia sobre otras variables. Lo que se hace es visualizar fenómenos tal como ocurren en su entorno inicial sin modificar, para de forma posterior examinarlos.

4.3. Diseño de la investigación

La investigación es de diseño transversal porque es un tipo de investigación observacional que analiza datos de variables recopiladas en un periodo de tiempo sobre una población muestra o subconjunto predefinido.

Mousalli (2015), nos manifiesta que, en este diseño, no existe intención para manipular alguna variable, pues solo se dedican a observar los fenómenos en su contexto natural. De corte transversal, porque la investigación se realizará en un solo momento (2020), Su propósito será describir la variable y analizar su incidencia en un momento dado.

4.4. El universo y muestra.

Universo: El universo estará conformado por las Mypes del Perú del rubro ferretería. Dado que el universo es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio, según Tamayo (1997). Define a la población como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades del universo poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (p.114).

Muestra: Cárdenas (2018), define a la muestra como el “número reducido de actores tomados de ese universo”. Las investigaciones se estudian en base a muestras, debido a la complejidad de estudiar toda la población o universo. La muestra de estudio de la presente investigación es la microempresa ferretería “EL PINTOR”

4.5. Definición y operacionalización de variables.

Tabla 1 :
Operatividad de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Instrumento
Control Interno	Bernal Pisfil (2011) Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.	El control Interno se espera evaluar a partir de lograr la eficiencia de las operaciones, cumplimiento de normas e informes contables confiables.	- Eficiencia operacional - Cumplimiento de normas - Confiability de la información contable	-Objetivos y estrategias. -Capacitación Laboral. -Registro de Inventario. -Abastecimiento de almacén. -Planificación de compras. -Coordinación con proveedores -Cumplimiento de normas internas. -cumplimiento de normatividad tributaria. -Plan de contingencia. Control de ingresos y gastos. -Controles de caja. -Control de almacén	Cuestionario

Nota: Fuente: Elaboración Propia.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

En la presente investigación se utilizará como técnica e instrumento el cuestionario de 45 preguntas cerradas y será aplicada al personal de la ferretería. Luego de la aplicación del cuestionario se realizará el análisis de la información agrupando los datos en categorías y dimensiones.

4.7. Plan de análisis.

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se agruparán en categorías y dimensiones para su análisis.

Para que la investigación sea comprendida e interpretada de manera adecuada, se iniciara aplicando los instrumentos de información a la muestra seleccionada para poder obtener la información necesaria de la empresa.

Posteriormente se interpretan y analizan los resultados, en función de las variables planteadas en la investigación.

Después de la interpretación de los resultados, se procederá a dar recomendaciones que permitan a la empresa mejorar sus procesos de control interno que le ayuden a lograr sus objetivos y metas.

4.8. Matriz de consistencia

Tabla 2: Matriz de consistencia

Titulo	Problema	Objetivos	Objetivos específicos	Metodología
<p>Propuesta De Mejora De Los Factores Relevantes Del Control Interno De Las Micro Y Pequeñas Empresas Del Perú, Caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020</p>	<p>¿Las oportunidades de control interno mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales, casó Ferretería el Pintor Piura, Sullana, 2020?</p>	<p>Identificar las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micros y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020. • Describir las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020 • Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020. 	<p>Nivel de la investigación: Descriptivo</p> <p>Diseño de la investigación: No experimental</p> <p>Universo y Muestra de la investigación:</p> <p>Universo: El universo estará conformado por las Mypes del Perú del rubro ferretería.</p> <p>Muestra: La muestra de estudio de la presente investigación es la microempresa ferretería “EL PINTOR “</p>

Nota: Fuente: Elaboración Propia.

4.9. Principios éticos

Durante el desarrollo de esta tesis se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios jurídicos y éticos que permiten asegurar la originalidad de la investigación Martín Manjarrés (2013). Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico. Para ello, las citas bibliográficas se han transcrito en forma textual (entre comillas), según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada, se tomaron en cuenta los siguientes principios:

Objetividad: se refiere a que el investigador, a pesar de estar involucrado en el caso de estudio limite su participación a observador. **Competencia profesional:** el investigador se compromete a analizar los datos de su investigación en línea con su carrera profesional, cumpliendo los valores éticos y haciendo uso de sus conocimientos profesionales. **Confiabilidad:** la investigación busca la verdad a la solución del problema planteado; para el cual ha recopilado información de fuentes primarias y secundarias con base científica. **Compromiso ético profesional:** el investigador basa su investigación en el compromiso ético profesional, procurando el buen desarrollo y tratamiento adecuado de la información que brinda la investigación. **Equidad:** Las actividades deben estar orientadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a personas o grupos especiales. **Ética:** Se refiere a que las operaciones deben ser realizadas no solo acatando las Normas Constitucionales y Legales, sino los principios éticos o de conducta que deben regir. **Eficacia:** Se debe disponer de planes estratégicos y de acción en los cuales se identifiquen claramente objetivos y metas para el corto,

mediano y largo plazo. **Eficiencia:** Se deben organizar y poner en marcha procesos de trabajo que soporten los objetivos y metas, en la búsqueda permanente de óptimos resultados.

V. Resultados y análisis de resultados

5.1. Resultados

5.1.1. Respecto al objetivo 1

Establecer las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020

Tabla 3:

Cuestionario de preguntas

N°	Dimensión	Fortaleza	Oportunidad
	Gerente general		
	Cumplimiento de normas		
1	¿En la empresa se han establecido los objetivos, metas y estrategias?		X
2	¿La empresa cuenta con un manual de organización y funciones?		X
3	¿Considera usted que se da cumplimiento a las normativas legales vigentes?	X	
	Eficiencia operacional		
4	¿Se utilizan presupuestos en la toma de decisiones?		X
	Confiabilidad de la información contable		
5	¿En la empresa se cuenta con personal profesional contable con experiencia?		X
	Responsable de almacén		
	Cumplimiento de normas		

6	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades en el área de almacén?		X
	Eficiencia operacional		
7	¿El área almacén se encuentra abastecida con los stocks necesarios de mercaderías?	X	
8	¿Se registran las entradas y salidas de las mercaderías en un Kardex?		X
9	¿Se tiene un control de los productos de acuerdo a su vencimiento para tener en cuenta su rápida rotación?		X
10	¿Participa de los inventarios físicos realizados por el responsable administrativo y responsable contable?	X	
	Confiabilidad de la información contable		
11	¿Se deja constancia de los inventarios físicos mediante acta u otro documento?		X
12	¿Se practican inventarios físicos por lo menos una vez al año?	X	
	Responsable de las compras		
	Cumplimiento de normas		
13	¿Se encuentran definidas las políticas para las compras de las mercaderías?		X
14	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades de la persona encargada de las compras?		X
	Eficiencia operacional		
15	¿Se tiene un plan para la realización de las compras de mercaderías?		X

16	¿Se tiene información actualizada sobre el stock mínimo de mercaderías para su reposición?		X
17	¿Se evalúan las cotizaciones para de las diferentes alternativas de compras?		X
	Confiabilidad de la información contable		
18	¿Las compras de mercaderías se respaldan en comprobante de pago?	X	
19	¿La documentación que respaldan las compras son alcanzadas oportunamente al área de contabilidad y/o administración?	X	
	Responsable de ventas		
	Cumplimiento de normas		
20	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades en el área de ventas?		X
21	¿Se encuentran definidas las políticas de créditos ofrecidas a los clientes?		X
	Eficiencia operacional		
22	¿La empresa cuenta con un sistema de facturación electrónico?		X
23	¿El personal del área de ventas ha recibido el último año capacitaciones?	X	
24	¿Ha evaluado la posibilidad de ofrecer créditos a sus clientes?	X	
25	¿Se cuenta con fuerza de ventas?		X

	Confiabilidad de la información contable		
26	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en cantidades, precio y cálculos?	X	
27	¿La facturación se ejecuta manualmente?	X	
28	¿Los comprobantes de pagos emitidos se envían oportunamente al área de contabilidad?	X	
	Responsable de caja		
	Cumplimiento de normas		
29	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades del responsable de caja?		X
30	¿Los arqueos de caja son realizados por personal independiente al responsable de caja?		X
31	¿Se encuentran definidos los procedimientos en el área de caja?		X
	Eficiencia operacional		
32	¿Los comprobantes de pago son verificados y validados antes de su pago?	X	
33	¿Se encuentran establecidos los procedimientos para verificar los flujos de dinero que se dan en la empresa?		X
34	¿Se elaboran flujos de caja?		X
35	¿Se verifica las entradas y salidas de dinero?	X	
	Confiabilidad de la información contable		
36	¿Se utiliza un control diario de las entradas y salidas del dinero a caja?		X

37	¿Se utiliza medios de pagos requeridos por las normativas tributarias vigentes?	X	
	Responsable de contabilidad		
	Cumplimiento de normas		
38	¿Las anotaciones contables se realizan respetando los principios de contabilidad generalmente aceptados?	X	
39	¿Se presentan las declaraciones a SUNAT dentro de los plazos establecidos?	X	
40	¿La empresa cuenta con un área de contabilidad donde estén establecidas las políticas contables?		X
	Eficiencia operacional		
41	¿Se tiene implementado soporte informático para el recojo de la información económica y financiera de la empresa?		X
42	¿Antes del registro en los libros contables, se verifica la autenticidad de los documentos que respaldan las variaciones patrimoniales dadas en la empresa?	X	
43	¿Se lleva un adecuado registro de las operaciones de la empresa en los libros contables?	X	
44	¿Se elaboran estados financieros básicos?	X	
	Confiabilidad de la información contable		
45	¿Se aplican normas de control interno contables a las partidas representativas de los estados financieros?		X

Nota: Fuente: Elaboración Propia.

5.1.2. Respecto al objetivo 2

Describir las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

Tabla 4:
Oportunidades

Áreas	Oportunidades
Gerencia	En la empresa no se cuenta con un manual de organizaciones y funciones, que dificulta que el personal de la empresa tenga definidas las funciones no permitiendo corregir las desviaciones que incurran o realicen los trabajadores. Así también se evidencian que la gerencia no utiliza herramientas de gestión para la toma de decisiones como por ejemplo la utilización de presupuestos.
Almacén	La empresa no registra las entradas y salidas de las mercaderías en un Kardex, lo cual no permite tener una información real y no ayuda a tomar decisiones oportunas en esta área que es muy importante para la empresa. Así también no se tienen definidas las pautas necesarias para dar la conformidad de la recepción y salida de las mercaderías.
Compras	En la empresa no se tiene un plan para la realización de las compras de mercaderías, no se tiene un criterio establecido para reposición, tampoco se utiliza cotizaciones para establecer la mejor alternativa de compra, se evidencia que las compras están respaldadas por comprobantes de pago, respetando las normativas vigentes para que los gastos sean deducibles tributariamente.

Ventas	La empresa no cuenta con un sistema de facturación electrónica no permitiendo tener información más detallada de las ventas, rotación de productos, margen de ganancia por producto y que no estén conectadas todas las áreas de la empresa a través de un sistema.
Caja	Faltan definir funciones responsabilidades, procedimientos en el área, no se realizan una planificación de los flujos del dinero no permitiéndose ofrecer información para la evaluación de los superávit y déficit de caja
Contabilidad	La empresa no cuenta con un área de contabilidad, dado el crecimiento de la empresa es recomendable la implementación del área contable que le permita tener información más detallada para una adecuada toma de decisiones, actualmente la contabilidad se lleva externa, dando cumplimiento a las normativa laboral y tributaria

Nota: Fuente: Elaboración Propia.

5.1.3. Respecto al objetivo 3

Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

1.- La existencia del MOF en las empresas es importante ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de trabajo, contiene la estructura organizacional, lo que conocemos como organigrama y la descripción de todos los puestos en la empresa, así

mismo se incluye la misión, visión, organigrama y las funciones y responsabilidades de todas las áreas de la empresa.

Producto de la observación en las diferentes áreas de la empresa, se propone un Manual de organizaciones y funciones, así como los procedimientos a seguir que permitan que cada trabajador de la Ferretería El Pintor conozca sus funciones y responsabilidades.

El manual de organizaciones y funciones y el organigrama propuesto se ha realizado teniendo en cuenta que la empresa no tiene definidas sus áreas operativas esto le permitirá lograr la eficiencia y eficacia en todos sus procesos y lograr sus metas y objetivos a corto y largo plazo.

Almacén: Para mejorar la operatividad y control de las actividades

Ventas: Para establecer estrategias de ventas que ayuden a lograr los objetivos planteados e incrementar la cartera de clientes nuevos para la empresa.

Contabilidad: Para tener información contable interna confiable que ayude a la oportuna toma de decisiones.

Caja: Para organizar y gestionar todas las acciones relacionadas con los ingresos por ventas y egresos por la operatividad del negocio.

Compras: Es un área importante para la empresa porque provee los recursos necesarios para la operatividad de la empresa.

2.- En la actualidad los procesos de auditoría en las empresas, son fundamentales para corroborar el buen funcionamiento y manejo de los recursos que tienen asignados, así mismo como una forma de control que permite corregir errores a tiempo, y ayudan en la toma de decisiones para mejorar la eficiencia y la eficacia en las empresas.

Producto de la observación en las diferentes áreas de la empresa se propone aplicar mecanismos de control interno para las principales partidas económicas y contables de la empresa, como son efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar e inventarios, estas partidas fueron tomadas para el análisis de control considerando que son las partidas más representativas del activo corriente y del pasivo corriente de la empresa observando que se aplique y se dé cumplimiento a la normativa contable vigente , esto nos va permitir tener la seguridad razonable que los saldos que reflejan estas partidas sean confiables y ayuden de manera oportuna a la toma de decisiones de la empresa, en esta propuesta se explica el procedimiento, las áreas que participan y los formatos a utilizar para estos controles.

Ferretería	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
El Pintor		Página 1	Fecha: Diciembre 2020

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FERRETERIA EL PINTOR

Ferretería	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
El Pintor		Página 2	Fecha: Diciembre 2020

Introducción

El presente Manual de Organización y Funciones se desarrolla para establecer y definir la estructura organizacional de la empresa, describir las funciones y responsabilidades de todos los puestos de trabajo que se deberá tener en cuenta al momento de la selección del personal. De este modo se constituye en un documento normativo importante, que servirá de guía para todos los trabajadores en el buen ejercicio de sus funciones, contribuyendo de esta forma a mejorar los controles internos en las diferentes áreas. Debe ser actualizado periódicamente o cuando lo disponga la gerencia, esto con la finalidad de buscar mejoras o replantear objetivos y estrategias en bien de la empresa.

Objetivos

Establecer formalmente la estructura orgánica de la empresa, señalando los niveles jerárquicos y dependencias para el buen funcionamiento organizacional, proporcionar información a todo el personal sobre sus funciones específicas y su ubicación en la estructura del organigrama con la finalidad que sigan correctamente las líneas de

comunicación y servir como una medida de control interno administrativo que permita proteger y salvaguardar los intereses de la empresa.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
Página 3		Fecha: Diciembre 2020	

Alcance

Este manual se aplicará a todos los trabajadores de la empresa Ferretería El Pintor

Reseña histórica

Ferretería el Pintor fue creada el 01 de mayo del año 1999, esta empresa es creada para satisfacer la necesidad de las zonas de San Valentín y áreas aledañas, es una microempresa que se encarga de la venta de artículos de ferretería- pintura-esmaltes-thinner-bencina-brochas-aguarrás-masillas para vidrios-productos de limpieza-repuesta para bicicleta y motos, ofreciendo productos exclusivos, innovadores y durables, ya que somos una microempresa con gran responsabilidad que trabaja para ofrecer nuestros productos y satisfacer a nuestros clientes.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 4	Fecha: Diciembre 2020

Misión

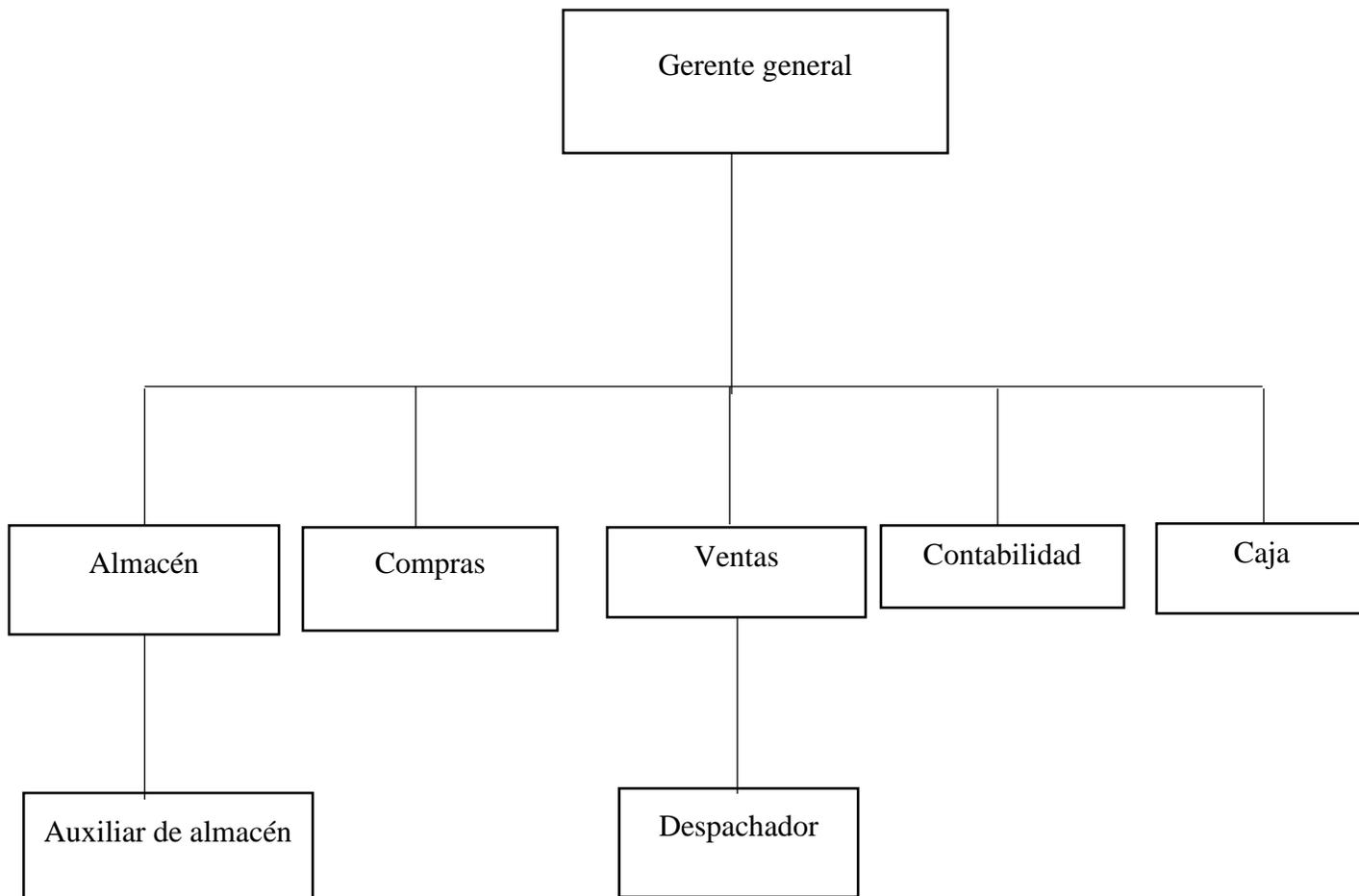
Ferretería “El Pintor” estamos comprometidos con la venta de artículos de ferretería, pinturas, esmaltes, thinner, bencina, brochas, aguarrás, masilla para vidrios, productos de limpieza, repuestos para bicicletas y motos, ofreciendo productos exclusivos, innovadores y durables, ya que somos una microempresa con gran responsabilidad que trabaja para ofrecer nuestros productos y satisfacer a nuestros clientes.

Visión

Posicionar nuestra Ferretería “El Pintor” en el mercado siendo reconocidos como comercializadores y distribuidores confiables, superando las expectativas de nuestros clientes.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 5	Fecha: Diciembre 2020

Organigrama propuesto



Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 6	Fecha: Diciembre 2020

Funciones de los puestos de trabajo

A cada puesto de trabajo se le asignado las siguientes funciones:

Gerente General

El Gerente General es el responsable legal de la empresa y en ese sentido deberá velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales que afecten los negocios y operaciones de ésta.

Funciones

Representar legalmente a la empresa frente a terceros.

Organizar, planifica y controla todas las actividades que se desarrollan, asegurando su cumplimiento.

Establecer metas claras y coherentes de cada área, utilizando presupuestos operativos con el fin de lograr las metas y objetivos.

Es responsable de la contratación y evaluación del personal

Emisión y Firma de cheques y otros documentos relacionados a su gestión.

Encargado de llevar el control del libro bancos.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 7	Fecha: Diciembre 2020

Responsable de almacén

El responsable de almacén es la persona que se encarga de supervisar todo lo que ocurre en el almacén. Su misión es planificar, dirigir y coordinar las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de las mercaderías.

Funciones del responsable de almacén

Verificar el cumplimiento de las órdenes de pedido, con el fin de tener las mercaderías en el tiempo preciso.

Responsable del cumplimiento del inventario de las mercaderías con el fin de controlar el stock necesario.

Cumplir con las directivas, procedimientos y demás documentos internos de la organización.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 8	Fecha: Diciembre 2020

Auxiliar de almacén

Es la persona encargada de trabajar en coordinación con el responsable de almacén.

Funciones del auxiliar de almacén

Registrar y controlar los ingresos y salidas de las mercaderías del almacén.

Realiza las actividades relacionadas al control de inventarios.

Manejar información confidencial (Stocks, Inventarios y Kardex).

Es responsable de mantener en orden y limpieza el almacén para evitar errores en la recepción y despacho de los materiales.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 9	Fecha: Diciembre 2020

Responsable de compras

Es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias para que se ejecuten con eficiencia las actividades operativas de la empresa.

Funciones del responsable compras

Realizar las compras de mercedarias de acuerdo al plan establecido.

Realizar diversas cotizaciones con los proveedores.

Coordinar con caja para el cumplimiento de los pagos a proveedores.

Coordina con Almacén para la verificación y entrada de mercaderías.

Participar de los inventarios físicos en la empresa.

Coordina con gerencia la política de pago a los proveedores.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 10	Fecha: Diciembre 2020

Responsable de ventas

Es responsable mantener la operatividad de las ventas asegurando el cumplimiento de las metas establecidas por gerencia.

Funciones del responsable de ventas

Atender los requerimientos y pedidos de los clientes.

Realiza cotizaciones para la venta.

Absuelve dudas y consultas de los clientes respecto a los productos.

Realiza el ticket para que se acerquen a cancelar a caja.

Verificar que los mostradores cuenten con stock disponibles.

Participa en los arqueos de caja.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 11	Fecha: Diciembre 2020

Despachador

Es el responsable de la verificación y entrega de los productos a los clientes.

Funciones del despachador

Verifica el detalle de los comprobantes de pago de acuerdo a la venta.

Corroborar que el comprobante de pago tenga el sello de cancelado.

Encargado de la entrega de los productos a los clientes.

Coloca el sello de entregado en el comprobante de pago del cliente.

Colocar los productos en mostrador en coordinación con el responsable de ventas.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 12	Fecha: Diciembre 2020

Caja

Es el encargado de administrar el efectivo de las ventas diarias que realiza la empresa.

Funciones del responsable de caja

Realiza la cobranza a los clientes y emite el comprobante de pago

Coloca el sello de cancelado en los comprobantes de pago.

Es responsable del efectivo que administra en el desarrollo de sus funciones.

Realiza arqueo de caja.

Entrega de manera mensual los comprobantes de pago a contabilidad para su registro.

Coordina con gerencia para el depósito del efectivo en el banco de las ventas diarias.

Ferretería El Pintor	Manual de Organización y Funciones	Versión N° 001	
		Página 13	Fecha: Diciembre 2020

Responsable de contabilidad

Es el encargado de suministrar información contable objetiva y verificable a la gerencia de la empresa.

Funciones del auxiliar contable

Realizar el registro de las operaciones contables.

Es responsable de los arqueos de caja y conciliaciones bancarias.

Elaborar las planillas electrónicas de trabajadores.

Es el responsable de llevar los libros contables (compras, ventas, caja y bancos, movimientos de cuentas corrientes y movimientos de efectivo, auxiliar de cuentas por pagar).

Responsable del cumplimiento y validación de la normatividad tributaria (proveedores habidos, comprobantes que cumplan condiciones tributarias).

Manual de Procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 1		
Fecha		
Día	Mes	Año

I Presentación

II Objetivo del manual

III Procedimientos

Manual de procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 2		
Fecha		
Día	Mes	Año

I. Presentación

El presente manual contiene los procedimientos que realizan las diferentes áreas de la ferretería el Pintor para el mejor desempeño de sus funciones.

Manual de procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 3		
Fecha:		
Día	Mes	Año

II. Objetivo del manual

Establecer los procedimientos adecuados para el desarrollo de las funciones en la ferretería El Pintor.

Manual de procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 4		
Fecha		
Día	Mes	Año

III Procedimientos

Manual de procedimientos

Hoja: 5		
Fecha		
Día	Mes	Año

Ferretería El Pintor

Almacén

Procedimiento de ingreso de las mercaderías al almacén(compras)

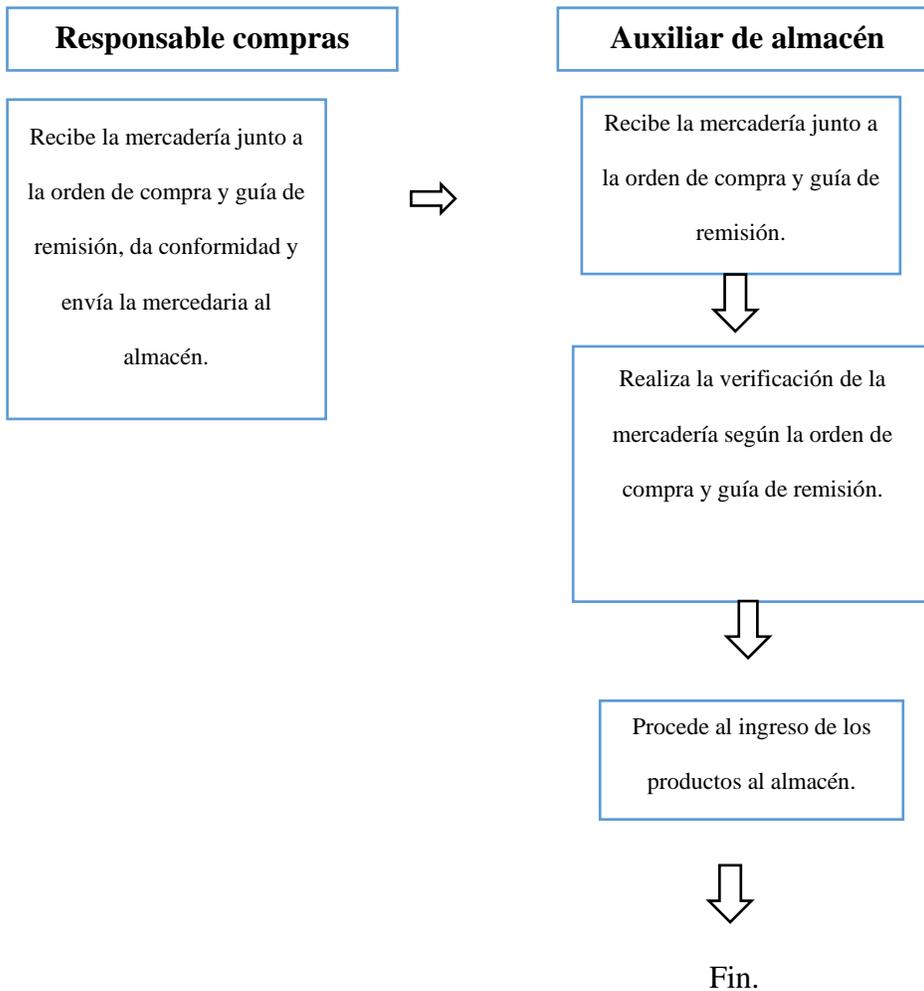
N°	Actividades	Personal
1	Recibe las mercaderías junto a la orden de compra y guía de remisión da conformidad y envía las mercaderías al almacén	Responsable de compras
2	Recibe la mercadería junto a la orden de compra y guía de remisión	Auxiliar de Almacén
3	Realiza la verificación de la mercadería según la orden de compra y guía de remisión	Auxiliar de almacén
4	Procede al ingreso de las mercaderías al almacén y al sistema	Auxiliar de almacén
5	Fin del proceso	

Manual de procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 6		
Fecha		
Día	Mes	Año

Diagrama de flujo del ingreso de las mercaderías al almacén



Manual de procedimientos

Hoja: 7

Ferretería El Pintor

Fecha

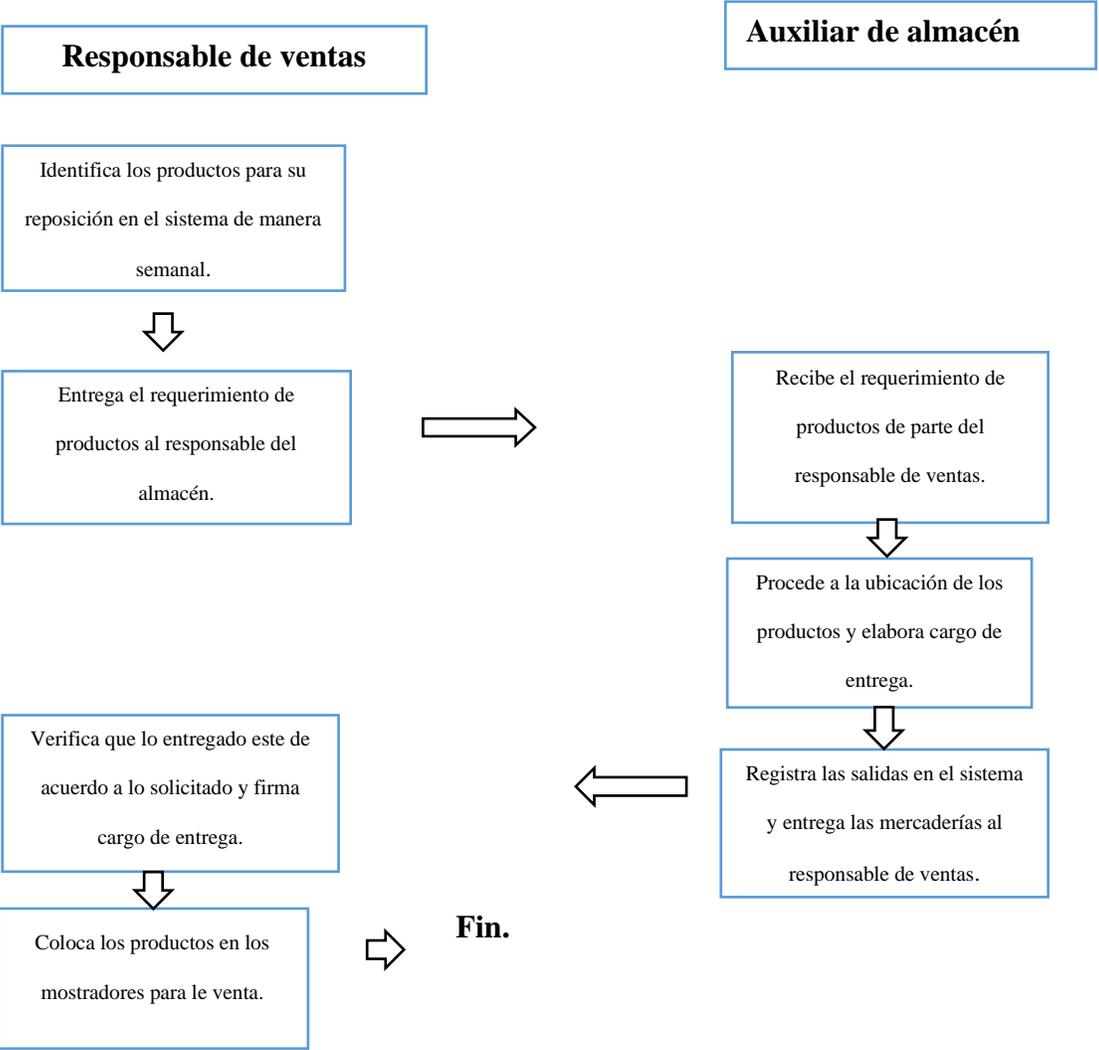
Día	Mes	Año

Procedimiento de salida de las mercaderías del almacén

Entrega a ventas para mostrador

N°	Actividades	Personal
1	Identifica los productos para su reposición en el sistema de manera semanal.	Responsable de ventas
2	Entrega requerimiento de productos al responsable de almacén.	Responsable de ventas
3	Recibe el requerimiento de productos de parte del responsable de ventas.	Auxiliar de almacén
4	Procede a la ubicación de los productos y elabora cargo de entrega.	Auxiliar de almacén
5	Registra las salidas de las mercaderías en el sistema y las entrega al responsable de ventas.	Auxiliar de almacén
6	Verifica que lo entregado este de acuerdo a lo solicitado y firma cargo de entrega.	Responsable de ventas
7	Coloca los productos en los mostradores para la venta.	Responsable de ventas
8	Fin del proceso.	

Diagrama de salida de las mercaderías del almacén para reposiciones en mostrador



Manual de procedimientos

Hoja: 9

Fecha

Día Mes Año

Ferretería El Pintor

Área de compra -procedimiento de compras

N°	Actividades	Personal
1	Elabora orden de pedido de las mercaderías a comprar en el sistema y lo envía al área de compras.	Responsable de almacén
2	Solicita cotizaciones a los proveedores según orden de pedido de almacén.	Responsable de compras
3	Elige la mejor opción considerando la calidad y precio y envía informe a gerencia.	Responsable de compras
4	Revisa la documentación y da conformidad a la operación.	Gerente general
5	Con la conformidad de gerencia se procede a elaborar la orden de compra en el sistema y se envía al proveedor, verifica que la compra de este de acuerdo a lo solicitado.	Responsable de compras
6	Si es si, deriva las mercaderías al almacén para su registro y a caja para su cancelación.	Responsable de compras
7	Recepciona las mercaderías, verifica que todo este conforme de acuerdo a orden de compra y guía de remisión y procede a su ingreso.	Responsable de almacén
8	Si es no se contacta con el proveedor para indicarle la devolución de las mercaderías.	Responsable de almacén

Manual de procedimientos

Hoja: 10

Fecha

Día Mes Año

Ferretería El Pintor

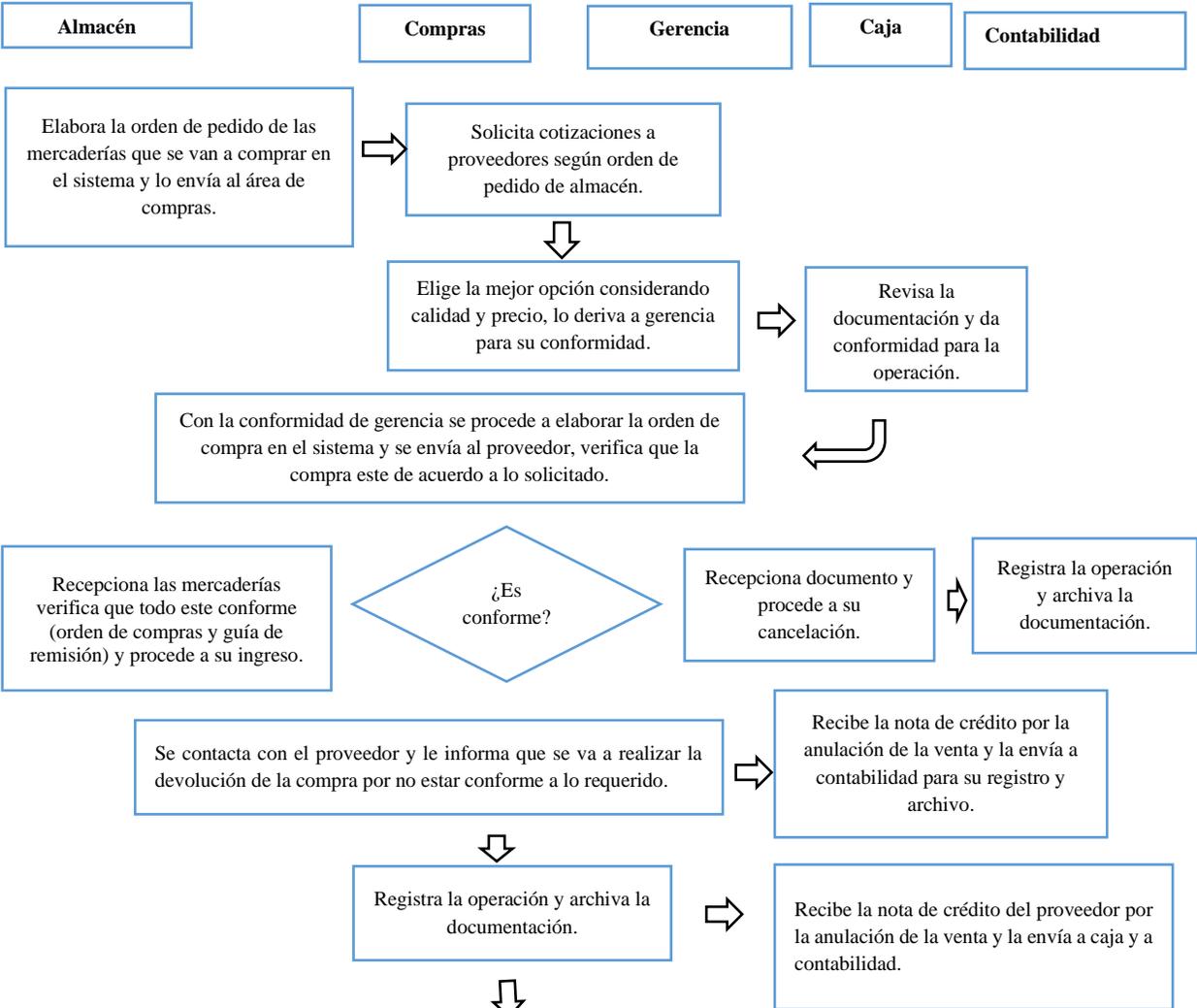
9	Informa al proveedor de la devolución de las mercaderías.	Responsable de compras
10	Recibe la nota de crédito por la anulación de la venta y la envía a caja y contabilidad.	Responsable de compras
11	Recibe la nota de crédito por la anulación de la venta y la envía a contabilidad para su registro y archivo.	Responsable de caja
12	Registra y archiva la documentación.	Auxiliar de contabilidad
	Fin del proceso.	

Manual de procedimientos

Ferretería El Pintor

Hoja: 11		
Fecha		
Día	Mes	Año

Diagrama del proceso de compras



Fin.

Manual de procedimientos

Hoja: 12

Fecha

Día Mes Año

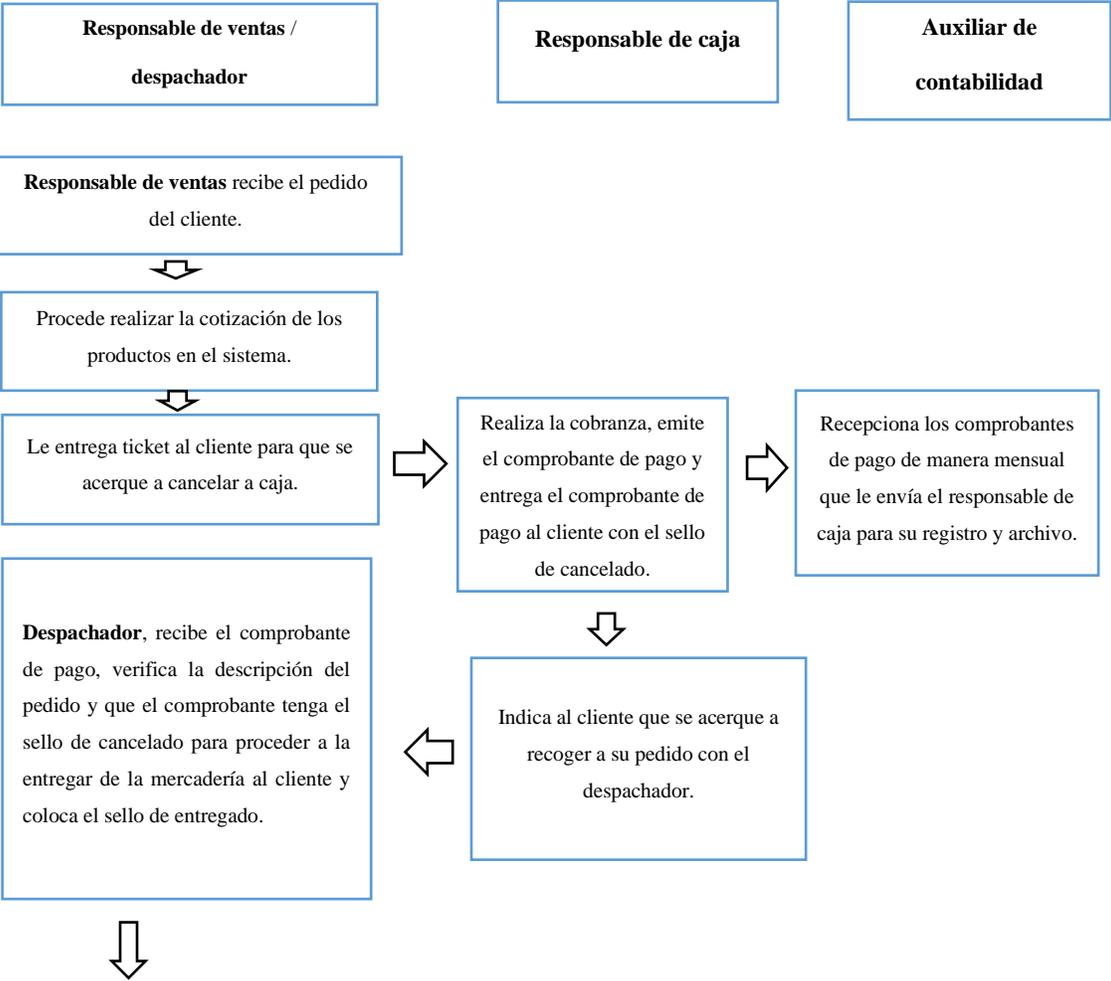
Ferretería El Pintor

Área de ventas

Procedimiento de venta atención al cliente.

N°	Actividades	Personal
1	Recibe el pedido del cliente.	Responsable de ventas
2	Procede a realizar la cotización de los productos en el sistema.	Responsable de ventas
3	Entrega ticket al cliente para que se acerque a cancelar a caja.	Responsable de ventas
4	Realiza la cobranza, emite el comprobante de pago y entrega el comprobante de pago al cliente con el sello de cancelado.	Responsable de caja
5	Indica al cliente que se acerque a recoger su pedido con el despachador.	Responsable de caja
6	Revisa el comprobante de pago, la descripción de los productos y que tenga el sello de cancelado y le entrega los productos al cliente con sello de entregado.	Despachador
7	Recepciona los comprantes de pago de manera mensual que le envía caja para su registro y archivo.	Auxiliar de Contabilidad
8	Fin del proceso.	

Diagrama de flujo de ventas



Fin.

Manual de procedimientos

Hoja: 14

Fecha

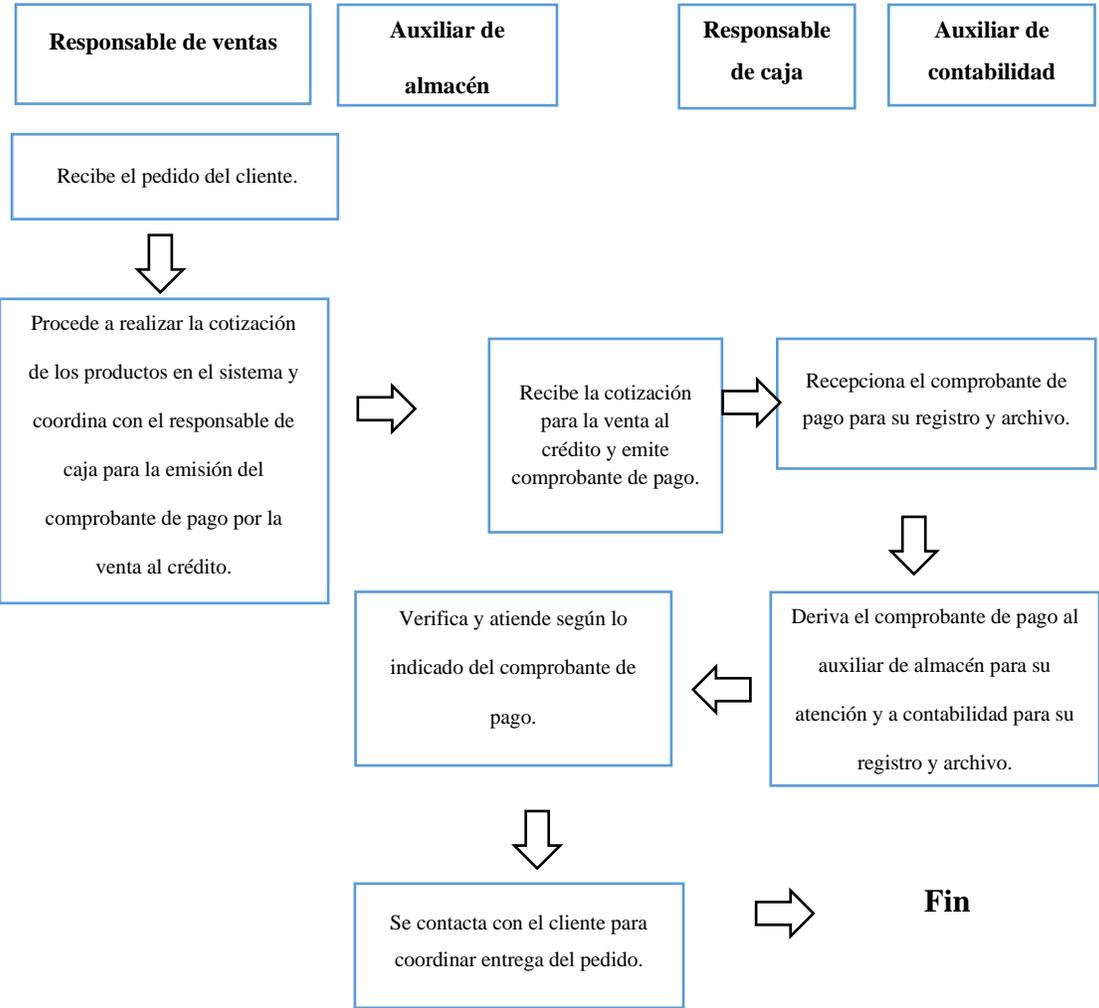
Día Mes Año

Ferretería El Pintor

Procedimiento de ventas al crédito

N°	Actividades	Personal
1	Recibe el pedido del cliente.	Responsable de ventas
2	Procede a realizar la cotización de los productos en el sistema y coordina con el responsable de caja para la emisión del comprobante de pago por la venta al crédito.	Responsable de ventas
3	Recibe la cotización para la venta al crédito y emite comprobante de pago.	Responsable de caja
4	Deriva el comprobante de pago al auxiliar de almacén para su atención y a contabilidad para su registro y archivo.	Responsable de caja
5	Verifica y atiende según lo indicado en el comprobante de pago.	Auxiliar de almacén
6	Se contacta con cliente para coordinar la entrega del pedido.	Auxiliar de almacén
7	Fin del proceso	

Diagrama de flujo de ventas al crédito



Manual de procedimientos

Hoja: 16

Fecha

Día	Mes	Año

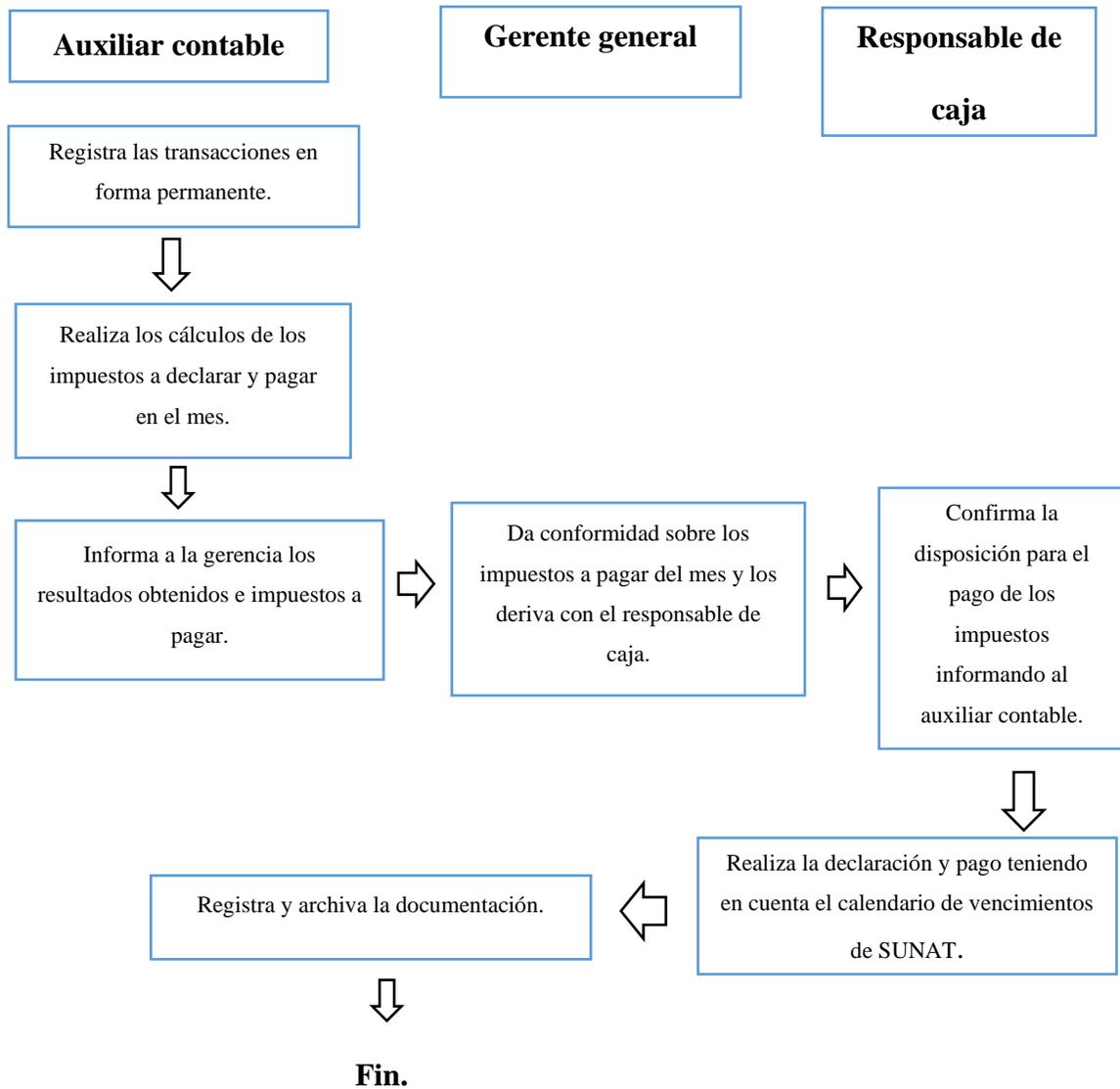
Ferretería El Pintor

Área de contabilidad

Procedimiento de declaración y pago de impuestos

Nº	Actividad	Personal
1	Registrar las transacciones en forma permanente.	Auxiliar contable
2	Realiza los cálculos de los impuestos a declarar y pagar en el mes.	Auxiliar contable
3	Informa a gerencia lo resultados obtenidos e impuestos resultantes.	Auxiliar contable
4	Da conformidad sobre los impuestos a pagar de mes y lo deriva con el responsable de caja.	Gerencia
4	Confirma la disposición para el pago de los impuestos informando al auxiliar contable.	Responsable de caja
5	Realiza la declaración y el pago teniendo en cuenta el calendario de vencimientos de SUNAT.	Auxiliar contable
6	Registra y archiva la documentación.	Auxiliar contable
7	Fin.	

Diagrama declaración y pago de impuestos



Manual de procedimientos**Hoja: 18****Fecha****Día Mes Año****Ferretería El Pintor****Caja****Procedimiento de arqueo de caja**

N°	Actividad	Personal
1	Solicita la disposición de efectivo al cajero.	Auxiliar contable
2	Entrega el reporte de caja generado por el sistema al auxiliar contable.	Responsable de caja
3	Procede a contar los billetes y monedas, ¿encuentra billetes falsos?	Auxiliar contable
4	Si encuentra billetes falsos, se deja registrado como hallazgo en el acta final del arqueo. No encuentra billetes falsos, continua con el conteo.	Auxiliar contable
5	Continua con el conteo y verificación del dinero hasta finalizar.	Auxiliar contable
6	Compara el efectivo con el reporte de los niveles de efectivo del cajero generado del sistema.	Auxiliar contable
7	Termina de llenar el acta de arqueo de caja.	Auxiliar contable
8	Entrega copia de acta de arqueo a los participantes para su firma.	Auxiliar contable
9	Firma el acta de arqueo y recibe una copia.	Responsable de caja
10	Firma el acta de arqueo y recibe una copia.	Responsable de ventas
11	Archiva acta de arqueo de efectivo.	Auxiliar contable

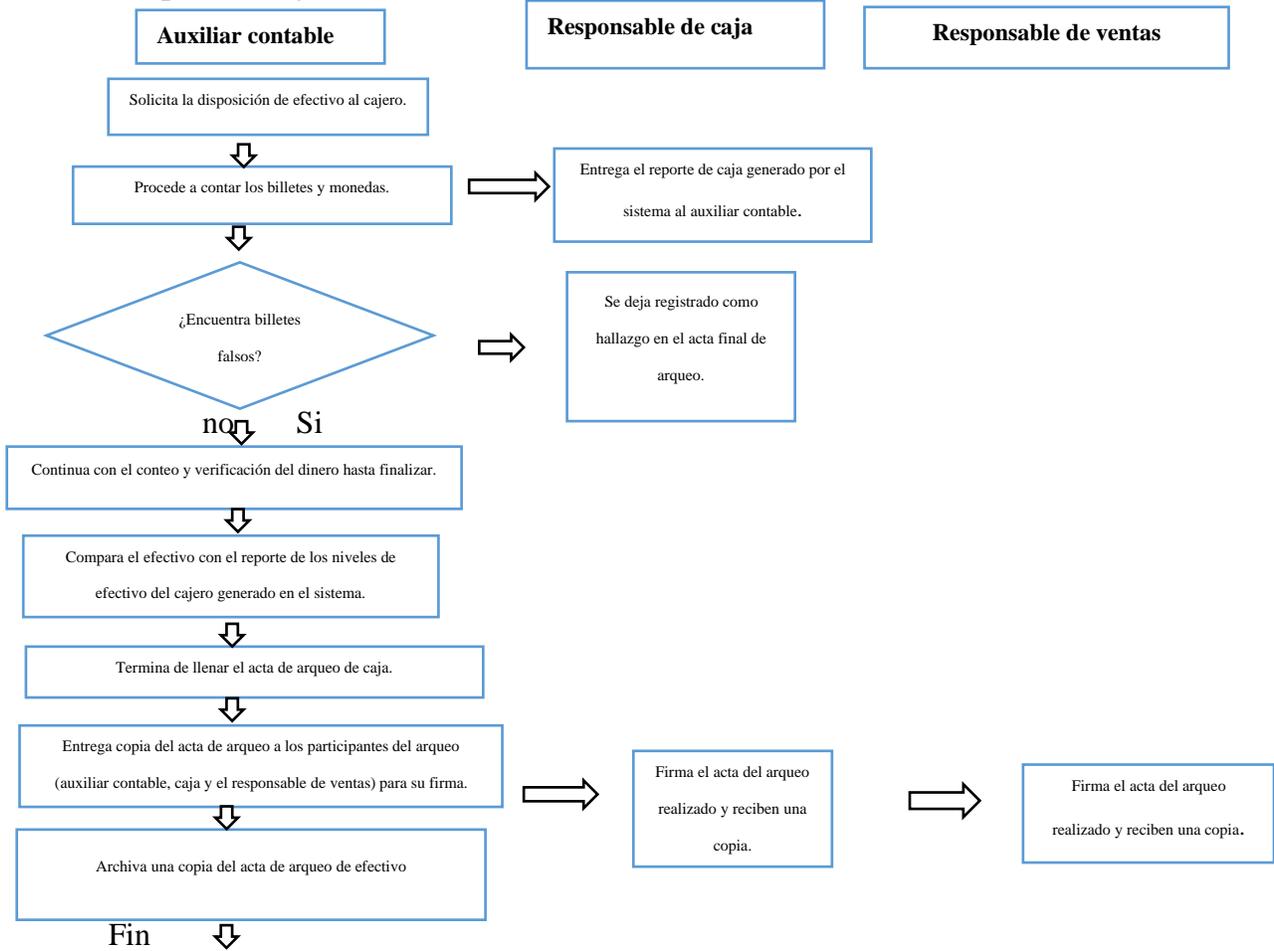
Ferretería El Pintor

Manual de procedimientos

Hoja: 19		
Fecha		
Día	Mes	Año

Diagrama de flujo

Arqueo de caja



Propuesta N° 02: Aplicar mecanismos de control para las principales partidas económicas y contables de la Ferretería El Pintor.

Producto de la observación en las diferentes áreas de la empresa se propone aplicar mecanismos de control interno para las principales partidas económicas y contables de la empresa, como son efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar e inventarios, estas partidas fueron tomadas para el análisis de control considerando que son las partidas más representativas del activo corriente y del pasivo corriente de la empresa observando que se aplique y se dé cumplimiento a la normativa contable vigente, esto nos va permitir tener la seguridad razonable que los saldos que reflejan estas partidas sean confiables y ayuden de manera oportuna a la toma de decisiones de la empresa.

Control del efectivo y equivalentes de efectivo

	Efectivo y equivalentes de efectivo	Referencia	Encargado
1	<p>Confirmaciones del efectivo y equivalente de efectivo, Realizar arqueos de caja periódicos teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Obtener la firma del cajero, indicando que los fondos fueron contados en su presencia y se le devolvieron intactos.</p> <p>Conciliar los saldos con el fondo original asignado para comprobar el manejo adecuado del fondo de efectivo.</p> <p>El formato de arqueo debe ser llenado y no debe presentar enmendaduras.</p>	Formato 3	Contabilidad Caja
	Revisión de las conciliaciones bancarias		
2	<p>Efectuar un resumen mensual de las cuentas bancarias con la siguiente información:</p> <p>Nombre del banco, número de cuenta bancaria, saldo según libros, saldo según bancos.</p> <p>Cruzar los saldos de libros y de los estados de cuenta contra las conciliaciones bancarias.</p>		Contabilidad
	Registro de documentos		

3	Revisar los documentos y comprobantes de las ventas y compras, los cuales deben cumplir con los requisitos para ser registrados en la contabilidad y tener un orden cronológico a fin de no afectar los registros.		Contabilidad
	Transferencias bancarias		
4	Comprobar las transferencias de fondos entre cuentas bancarias de la empresa de manera mensual.		Gerente general
	Cuentas bancarias		
5	Mantener un archivo de las cartas enviadas al banco		Contabilidad

Formato N° 01: Control de registros de cheques.

Formato 01 : Control de registro de cheques									
Registro de cheques Banco Financiero									
							Destino		
No de orden	fecha de entrada	Librador o endosante	Banco	No cheque	Importe	Fecha	Banco	Endoso A	Observaciones
1	5/12/2020	Ferreteria El Pintor	Banco Financiero	685769259	3,500.00	7/12/2020	Banco Financiero	Distribuidor Olano	
2	15/12/2020	Ferreteria El Pintor	Banco Financiero	685769259	3,000.00	15/12/2020	Banco Financiero	Distribuidora del norte Pacamasyo SRL LTDA	

Formato N° 02: Control de registraci3n – dep3sitos bancarios.

Formato N° 02 Control de registracion - Depositos bancarios										
Control de depositos - Banco Financiero										
N°	Datos generales			Datos de la Cuenta de Origen			Datos de la cuenta de destino			
	N° de operaci3n	Fecha de proceso	Enviado por	Cuenta de origen	Moneda	Nombre	Cuenta de destino	Destino	Referencia	Monto

Control de las cuentas por pagar

Formato N° 03 : Arqueo de Caja				Arqueo de caja efetivo			
Ferreteria el pintor							
Caja 30/11/2020							
Ingresos				descripcion	s/.	Cantidad	Importe
Inicio	Final	Efectivo					
saldo inicial		1,317.60		Billetes	100	5	500
Caja principal		5,100.00		Billetes	50	8	400
Boletas				Billetes	20	15	300
Facturas		3,200.00		Billetes	10	18	180
Proformas				Monedas	5	1	5
Total ingresos		9,617.60		Monedas	2	30	60
Egresos				Monedas	1	143	143
Personal				Monedas	0.5	101	50.5
Pago de duplicado de estado de cuenta		30		Monedas	0.2	0	0
pasajes juan		20		Monedas	0.1	24	2.4
Combustible		50					
Egresos Varios		0.00					
Menu Juan		10					
Adelanto Juan		100					
Menu personal		60					
Sub Total Personal		270.00					
Creditos							
Factura N°		5,206.70					
Factura N°							
Proforma N°							
Proforma N°							
Factura N°							
Sub Total Creditos		5,206.70					
Caja Chica							
Caja chica		500					
SubTotal Caja Fuerte		500.00					
Pagos Ferreteria							
Pagos Varios		2,000.00					
Sub Total Pagos ferreteria		2,000.00					
Otros gastos							
Sub Total Otros Gastos							
Total Egresos		7,976.70					
Resumen							
Total Ingresos		9,617.60					
Total Egresos		7,976.70					
Saldo a favor		1,640.90					
Arqueo de caja		1,640.90					
Diferencia		0.00					

	Controles en la compras y cuentas por pagar	Referencia	Encargado
1	<p>Es importante realizar un proceso de pagos, que permita a la empresa tener la confianza sobre los pagos que se están realizando, y de ello surge la necesidad de crear políticas para contar con información en forma oportuna y con un registro contable correcto.</p> <p>Funciones del responsable</p> <p>Designar a un responsable para la autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación, este responsable será designado por el gerente general.</p>		Contabilidad
	Importes Recibidos		
2	<p>Se deberá Conciliar periódicamente el reporte de facturas pendientes de pago que entregan los proveedores con los comprobantes físicos archivados y contabilizados, esta verificación debe hacerse mensualmente, en caso de presentarse errores en los cálculos se deberá comunicar a la brevedad a los proveedores. Para este control se ha diseñado un formato de cuentas por pagar.</p>	Formato 4	Contabilidad
3	<p>Establecer periodos de pago de acuerdo a la capacidad de pago de la empresa previo acuerdo con los proveedores a fin de no generar deudas retrasadas</p>		Compras

	Procedimiento de control interno en las cuentas por cobrar.		
5	<p>Para desarrollar este procedimiento los encargados serán el área de Contabilidad en coordinación con el área de Compras, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Verificación de los documentos físicos de los proveedores.</p> <p>Comprobar si existen partidas o saldos deudores.</p> <p>Verificar los contratos suscritos con los proveedores.</p>		Contabilidad

Control de cuentas por cobrar

	Control de cuentas por cobrar	Referencia	Encargado
1	Analizar periódicamente los siguiente: Cuentas por cobrar a clientes por antigüedad de saldos. Ventas. Cuentas canceladas por incobrables. Descuentos otorgados. Provisión para cuentas de cobro dudoso.		Contabilidad
2	Comparar las ventas mensuales por tipo de producto y revisar las variaciones que se hallan presentado. Se debe explicar el origen de las variaciones más importantes con los datos indicados en el punto anterior		Contabilidad
	Plazos de cobro		
3	Se deberán establecer políticas de cobranza dependiendo el importe de la venta. Se propone plazos de créditos entre 30 a 45 días.		Contabilidad
4	Para determinar si debe concederse crédito a un cliente y el monto de éste, la empresa debe hacer conocer a través de un análisis los diversos		Gerente general

	<p>puntos tanto cualitativos como cuantitativos que en conjunto permitirá tener una mejor visión sobre el cliente y la capacidad para pagar, se deberá considerar los siguientes aspectos:</p> <p>Información general del cliente. Nivel de Ingresos del Cliente</p>		
	Seguimiento de las cuentas por cobrar		
5	<p>Para realizar seguimiento a las cuentas por cobrar y minimizar el riesgo de pérdidas para la empresa, es fundamental asegurarse que los clientes estén pagando sus facturas y/o créditos en los tiempos establecidos. Realizar un reporte de cuentas por cobrar actualizados mensualmente, en el cual se detallen los clientes con sus respectivos saldos por cobrar, el tiempo de vencimiento y la información que sustente las cuentas cobrables y los cobros vencidos. Para el seguimiento de las cuentas por cobrar se ha diseñado un formato de cobros.</p>	Formato 05	Contabilidad

Formato N° 05: Cuentas por cobrar.

Formato N° 05								
Cuentas por cobrar								
Ferreteria El Pintor								
Formato de seguimiento cuentas por cobrar								
Nombre del area encargada:								
Encargada:								
Nombre del encargado de la cobranza :								
Contacto para el cobro								
Fecha de cobranza	N° Factura	Monto s/.	F.vencimiento	Nombre o razon social del deudor	Nombre de la persona de contactada	numero de contacto	Correo electronico	respuesta obtenida luego de contactar al deudor

Controles para la aplicación de inventarios físicos

N°	Inventarios físicos	Referencia	Encargado
1	<p>Determinar la información necesaria para la toma física de los inventarios:</p> <p>Fecha del inventario.</p> <p>Forma de anotación del inventario.</p> <p>Valor de los inventarios.</p> <p>Personal que participará en la toma física de los inventarios.</p>		Contabilidad
2	<p>Proporcional copia de las instrucciones para la toma de los inventarios físicos a todo el personal participante, así mismo se debe considerar los siguientes asuntos:</p> <p>Arreglo de los inventarios (estantes) para que se facilite su conteo.</p> <p>Identificación de los inventarios defectuosos, obsoletos y dañados.</p> <p>Conformación del equipo de conteo.</p> <p>Responsabilidad por la utilización y control del formato establecido para la toma de inventario, no debe presentar enmendaduras</p> <p>Personas responsables y supervisoras</p>		Contabilidad
3	<p>Evaluar al personal que tomará parte en los inventarios y asegurarse que éste entienda las instrucciones</p>		Contabilidad

4	<p>Revisión previa de:</p> <p>El ordenamiento de los inventarios en la bodega.</p> <p>La identificación de los inventarios.</p> <p>Separación de los inventarios obsoletos y dañados.</p>		Almacén
	Durante la toma física		
5	<p>Efectuar el corte de los documentos que mueven el inventario verificando el último documento utilizado de ingreso y egreso.</p>		Almacén
6	<p>Validar que el personal que está participando en los inventarios físicos está siguiendo las instrucciones impartidas para el desarrollo de este procedimiento.</p>		Compras
7	<p>Verificar que en los recuentos se están investigando las diferencias presentadas y que se esté utilizando el formato registro de control de inventario.</p>	Formato 06	Contabilidad
8	<p>Verificar que la mercadería ya vendida y que no ha sido entregada este separada de los inventarios y que no esté incluida en el conteo físico de los inventarios.</p>		Almacén

5.2. Análisis de resultados

5.2.1. Respecto al objetivo 1

Establecer las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

De acuerdo a la información recopilada a través del instrumento aplicado, existen oportunidades de mejora, Ferretería El Pintor no cuenta con un manual de organización y funciones, lo que dificulta que el personal de la empresa conozca sus funciones y responsabilidades en cada una de sus áreas.

Lo que coincide con Peña Mija (2017). No existe segregación de funciones, los trabajadores realizan varias funciones, los vendedores ingresan al almacén a retirar mercadería y registran la salida en el cuaderno. Lo que constituye una amenaza de mal registro por error o a propósito con fines dolosos. Evidenciándose una grave falta a las normas de control interno. La empresa no brinda capacitación a su personal respecto al manejo y control de sus existencias, por cuanto contrata personal con mínima experiencia en manejo de almacén. Esta situación no permite efectuar un adecuado control en sus inventarios lo que conlleva pérdidas por mermas y/o deterioro de mercaderías.

Así mismo producto de la observación en las diferentes áreas de la empresa existe oportunidad de mejora respecto a la confiabilidad de la información contable que es aplicar mecanismos de control interno para las principales partidas económicas y

contables de la empresa, como son efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar e inventarios, estas partidas fueron tomadas para el análisis de control considerando que son las partidas más representativas del activo corriente y del pasivo corriente de la empresa observando que se apliquen y se dé cumplimiento a la normativa contable vigente , esto nos va permitir tener la seguridad razonable que los saldos que reflejan estas partidas sean confiables y ayuden de manera oportuna a la toma de decisiones de la empresa, en esta propuesta se explica el procedimiento, las áreas que participan y los formatos a utilizar para estos controles.

Lo que coincide con el autor Guamán Guanoluisa & Tigse Heredia (2015), la aplicación de esta Auditoría Financiera, es importante ya que la misma ayuda a examinar, riesgos, deficiencias y debilidades que mantiene la organización, con el fin de ayudar al propietario de la entidad a llevar un manejo adecuado de sus actividades comerciales, llegando a la conclusión de que la empresa no cuenta con un Sistema de Control Interno adecuado, así mismo el manejo de las cuentas por cobrar, caja, inventarios y gastos por otros servicios es deficiente lo que podría ocasionar daños irreversibles en la entidad.

5.2.2. Respecto al objetivo 2

Describir las oportunidades de control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.”

Ferretería El Pintor no cuenta con un manual de organizaciones y funciones, esto dificulta que el personal tenga definidas las funciones y responsabilidades en cada puesto.

En ese sentido es importante que la empresa cuente con este documento normativo, dado que servirá de guía para todos los trabajadores, para el buen ejercicio de sus funciones, contribuyendo de esta forma a mejorar los controles internos en las diferentes áreas.

Ferretería El Pintor no aplica adecuados mecanismos de control interno para las principales partidas económicas y contables , como son efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar e inventarios, por lo que se propone aplicar mecanismos de control interno para las principales partidas económicas y contables de la empresa, observando que se aplique y se dé cumplimiento a la normativa contable vigente ,esto nos va permitir tener la seguridad razonable que los saldos que reflejan estas partidas sean confiables y ayuden de manera oportuna a la toma de decisiones de la empresa.

5.2.3. Respecto al objetivo 3

Explicar la propuesta de mejora del control interno que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas del Perú, caso: Ferretería El Pintor, Piura 2020.

Ferretería El Pintor no cuenta con un manual de organización y funciones, lo que ocasiona que el personal no tenga definidas sus funciones y responsabilidades, es por

ello que se propone la implementación de un Manual de organización y funciones donde se encuentren definidas las funciones y responsabilidades de todas las áreas de la empresa con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos internos.

Así mismo ferretería El Pintor no aplica adecuados mecanismos de control interno a las principales partidas económicas y contables como son efectivo y equivalentes de efectivo, inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, por lo que se propone aplicar mecanismos de control interno para las principales partidas económicas de la empresa observando que se apliquen y se dé cumplimiento a la normativa contable vigente, esto nos va permitir tener la seguridad razonable que los saldos que reflejan estas partidas sean confiables y ayuden de manera oportuna a la toma de decisiones de la empresa, en esta propuesta se explica el procedimiento, las áreas que participan y los formatos a utilizar para estos controles.

VI. Conclusiones

- 1.-En la Ferretería El Pintor no se cuenta con un manual de organización y funciones ni manual de procedimientos, lo que dificulta que el personal de la empresa realice sus actividades eficientemente en cada una de sus áreas.

- 2.-La empresa no aplica un adecuado mecanismo de control interno para las principales partidas económicas y contables, afectando la confiabilidad de la información contable.

- 3.- En el área del almacén se observó que no se lleva un adecuado registro de las entradas y salidas de las mercaderías dado que solo hay una persona encargada de toda la gestión dificultando se aplique un adecuado control.

- 4.- Actualmente la contabilidad de la empresa es llevada de manera externa para dar cumplimiento a la normativa tributaria.

Aspectos complementarios

Recomendaciones

1.- Se recomienda la implementación del manual de organización y funciones, así como un manual de procedimientos a seguir en la ferretería, que servirá de apoyo para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos internos.

2.-. Aplicar un adecuado mecanismo de control interno a las principales partidas económicas y contables de la empresa entre ellas efectivo y equivalentes de efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios para dar cumplimiento a la normatividad contable y tributaria teniendo en cuenta la confiabilidad de la información contable.

3.- En el área de almacén se recomienda tener un auxiliar de almacén como apoyo del responsable de almacén con la finalidad de mejorar los procesos internos del área.

4.- Dado el crecimiento de la empresa se recomienda que se implemente un área contable en la ferretería El Pintor con la finalidad de tener información económica y financiera confiable y oportuna para una correcta toma de decisiones.

Referencias bibliográficas

- Acosta , N. (06 de Diciembre de 2018). *Definición del departamento de compras en una empresa*. Obtenido de Negocios: <https://www.cuidatudinero.com/13098587/definicion-del-departamento-de-compras-en-una-empresa>
- Agurto Mendoza, N. (2018). *Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Privadas Del Sector Ferretero Del Perú: Caso Empresa “Corporación Yerodi EIRL” De Cercado De Lima, 2018*. Lima - Perú: Uladech.
- Agurto Mendoza, N. I. (2018). *Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Privadas Del Sector Ferretero Del Perú: Caso Empresa “Corporación Yerodi EIRL” De Cercado De Lima, 2018*. Lima: Uladech Católica. Recuperado el Noviembre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/8944/CONTROL_INTERNO_EMPRESAS_PRIVADAS_AGURTO_MENDOZA_NORMA_IRENE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Beatrice , A. (2013). Factores que Limitan el Crecimiento de las Micro y Pequeñas Empresas en el Perú (MYPES). *Academia*, 71.
- Beltrán Triviño, C. F., & Bonifaccini Ponguillo, G. E. (2018). *Modelo de control interno para una empresa comercializadora de prendas de vestir*. Ecuador: Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas. Recuperado el 03 de Octubre de 2020, de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/37260>
- Bernal Pisfil, F. (2011). *NIA 400 Evaluaciones de Riesgo y Control Interno(Parte I)*. Actualidad Empresarial, N° 229 - SegundaQuincena de Abril 2011. Recuperado

el 01 de Octubre de 2020, de <https://www.coursehero.com/file/43920547/NIA-400-minpdf/>

Cárdenas, J. (2018). *Investigación cuantitativa*. Valencia: trAndeS – Programa de Posgrado en Desarrollo Sostenible y Desigualdades Sociales en la Región Andina. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/337826972_Investigacion_cuantitativa

Castillo Torres, P. (10 de Enero de 2015). *El departamento de tesorería*. Obtenido de Aprender Finanzas: <https://aquifinanzas.wordpress.com/2015/01/10/el-departamento-de-tesoreria/>

Catterene Cordero Tapullima, T., & Martinez Napo, K. J. (2018). *Estudio De Los Factores Que Caracterizan A Las Mype`S De La Ciudad De Yurimaguas, Período 2017 “*. Iquitos: Universidad Nacional de la Amazonia Peruana.

Centeno Vilchez, H. J., & Zavaleta De la cruz, J. A. (2018). *Sistema de Control Interno basado en el modelo COSO 2013 y su impacto en la Gestión Empresarial en las empresas del sector construcción de edificios, en el distrito de El Agustino, año 2018*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Obtenido de https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/648647/Centeno_vh.pdf?sequence=1

Chavez Valladolid, M. F. (2018). *Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú: caso de la empresa “Los Robles S.A.C” - Chimbote, 2017*. Chimbote - Perú: Universidad Católica los

- Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/4760/CONTROL_INTERNO_MICRO_Y_PEQUENAS_EMPRESAS_CHAVEZ_VALLADOLID_MARLON_FABRICIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- (2013). *COSO*. EE. UU. Obtenido de Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission
- Del Toro Rios, J. C., Fonteboa, A., Armada Trabas, E., & Santos Cid, C. M. (2005). *Control Interno*. Habana - Cuba: Centro de Estudios Contables, Financieros y de Seguros. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- do Nascimento, J. E., Morini Marrero, S., & González Gómez,, J. I. (2002). *Control y gestión del área comercial y de producción de la PYME una aplicación práctica con, SP FacturaPlus y SP TPVplus Élite 2003*. España: Netbiblo. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=213640>
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Colombia: Facultad Nacional de Contaduría y Ciencias Económicas (hoy Universidad Nacional). Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>
- FIAEP. (2014). *Control y Manejo de Inventarios y Almacén*. Indonesia Dokumen. Obtenido de <https://dokumen.tips/documents/fiaep-control-y-manejo-de-inventario-y-almacen-2014pdf.html>

- Flores Vera, I. T., & Rojas Tinoco, A. D. (2015). *Evaluación del Control Interno al área de Inventario de la empresa Jg Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil*. Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el Octubre de 2020, de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10006/1/UPS-GT001158.pdf>
- Gamboa Calderón, Y. (2018). *Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Privadas Del Sector Ferretero Del Perú: Caso Empresa “El Imán Ferreteros S.A.C.” De Juanjuí, 2017*. Chimbote: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- García Cantó, A. (1993). *Almacenes, Planeación, Organización y Control*. Mexico: Trillas.
- Gestión. (12 de Diciembre de 2018). *¿Cuáles son los regímenes tributarios y en qué se diferencian?* Obtenido de Gestión: <https://gestion.pe/tu-dinero/regimenes-tributarios-diferencias-pagar-impuestos-empresas-peru-nnda-nnlt-250529-noticia/>
- Gómez López, R. (2002). *Generalidades en la Auditoría*. Málaga: Universidad de Málaga. Obtenido de www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/
- Gonza Garcia, E. (2016). *Los Mecanismos De Control Interno Administrativo Del Área De Almacén De Las Empresas Del Sector Comercio – Rubro Ferretero En La Ciudad De Piura Y Su Impacto En Los Resultados De Gestión Del Año 2015*. Piura: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Gonza Garcia, E. (2016). *Los Mecanismos De Control Interno Administrativo Del Área De Almacen De Las Empresas Del Sector Comercio – RubroFerretero En La*

Ciudad De Piuray Su Impacto En Los Resultados De Gestión Del Año 2015.

Ecuador: Universidad los Ángeles de Chimbote.

Guamán Guanoluisa , J. P., & Tigse Heredia , Z. M. (2015). *Aplicación De Una Auditoría Financiera De La Ferretería La Fachadita Franquiciado Disensa Del Cantón Saquisilí, Provincia De Cotopaxi En El Periodo Enero Diciembre 2013.* Latacunga – Ecuador: Universidad Técnica de Cotopaxi.

Guerra Romero, S. (2016). *El control interno y su importancia en los inventarios de la empresa, Inversiones Corazón de Jesús S.A.C. rubro ferretería, concepción 2015.* Lima - Perú: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1128/CONTROL_INTERNO_INVENTARIOS_EFICIENCIA_GUERRA_ROMERO_SAUL_EDWIN.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2010). *Metodología de la investigación Quinta Edición.* México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

Le Hénaff, M. (13 de Febrero de 2018). *caltic consultores.* Obtenido de 6 funciones principales del departamento de finanzas: <https://calticconsultores.com/articulos/6-funciones-departamento-de-finanzas.html>

- Martín Manjarrés, S. (2013). *Aplicación De Los Principios Éticos A La Metodología De La Investigación*. España.
- Martínez Carazo, P. C. (2006). *El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica*. Colombia: Universidad del Norte. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/646/64602005.pdf>
- Mena Calderon, A. K. (2017). *Caracterización del control interno del área de almacén de las empresas del sector agrario del Perú: caso empresa “Puquchi sociedad anónima cerrada” de Sullana y propuesta de mejora, 2017*. Sullana: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2018/CONTROL_INTERNO_AREA_DE_ALMACEN_MENA_CALDERON_ANA_KELIT_A.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ministerio de Economía y Finanzas. (Julio de 2020). *Poder Ejecutivo promulga ley para facilitar inversión e impulsar desarrollo productivo*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/component/content/article?id=3262%25&I=>
- Mori Bazám, A. M., & Chistama Putpaña, J. (2015). *La Auditoría Interna Y Su Incidencia En El Control De Las Operaciones Económico Financieras En La Empresa Comercial L.C. Group S.A.C. Tarapoto - Periodo 2013*. Tarapoto - Perú: Universidad Nacional De San Martín.
- Mousalli, G. (2015). *Métodos y Diseños de Investigación Cuantitativa*. Mérida: Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional. Obtenido de

https://www.researchgate.net/publication/303895876_Metodos_y_Disenos_de_Investigacion_Cuantitativa

Muller, M. (2015). *Fundamentos de administración de inventarios*. Grupo Editorial Norma. Obtenido de

<file:///C:/Users/Sally%20Castillo/Downloads/fundamentos-de-administracion-de-inventarios.pdf>

Olaya Castillo, J. (2018). *Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio, rubro ferreterías del Perú: caso empresa J'kolor Sociedad Comercial De Responsabilidad Limitada – de Sullana, 2018*. Sullana: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

Ordenes, C. (2015). *MISION, VISION Y VALORES DE LA EMPRESA*. Liceo Sara Blinder Dargoltz. Obtenido de

http://www.secst.cl/upfiles/documentos/28042015_245pm_553ff15bed5f9.pdf

Peña Medina, F. (2016). *Caracterización del control interno administrativo en el área de almacén de las empresas agrícolas del Perú. Caso: sociedad agrícola rapel SAC. Del distrito de Castilla, periodo 2014*. Piura: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1026/CONTROL_INTERNO_ADMINISTRATIVO_ALMACENES_PENA_MEDINA_FAHIRE_YANIRETH.pdf?sequence=6&isAllowed=y

Peña Mija , H. W. (2017). *Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú*. Piura: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

- Plaza Vidaurre, V. (25 de Octubre de 2020). *¿Cuál es la importancia del planeamiento estratégico?* Obtenido de Universidad Continental:
<https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/cual-es-la-importancia-del-planeamiento-estrategico>
- Ramírez Gonzáles, A. (2005). *Metodología de la investigación científica*. Pontificia Universidad de Javariana. Obtenido de
<http://www.postgradoune.edu.pe/pdf/documentos-academicos/ciencias-de-la-educacion/1.pdf>
- Reino Chérrez, C. I. (2014). *Propuesta De Un Modelo De Gestión De Inventarios, Caso Ferretería Almacén Fabián Pintado*. Cuenca - Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Rodríguez de la Cruz, R. G., & Vega Dávila, L. I. (2016). *Diseño de un sistema de control interno en la empresa A & B Representaciones S.R.L, con el fin de mejorar los procesos operativos periodos 2015*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo Escuela De Contabilidad. Recuperado el 03 de Octubre de 2020, de <https://core.ac.uk/download/pdf/84110464.pdf>
- Sarmiento Rivera, H. A. (2017). *Auditoría Financiera A La Ferretería Sigsig M&G, Cantón Sigsig Ciudad De Cuenca, Provincia Del Azuay Para El Ejercicio Económico 2015*. 2017: Universidad Tecnológica Indoamérica .
- Sinche Peñarreta, R. M., & Esparza Lozano, M. G. (2016). *Diseño de un control de inventario para el Negocio “Pan Dorado”*. Ecuador: Universidad de Guayaquil. Recuperado el 03 de Octubre de 2020, de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/17319>

- Sisternas , P. (26 de Junio de 2019). *Emprende pyme net*. Obtenido de Las funciones que desarrolla el departamento de ventas: <https://www.emprendepyme.net/las-funciones-que-desarrolla-el-departamento-de-ventas.html>
- Sy Corvo, H. (2018). *Departamento de Compras: Características, Funciones*. Obtenido de Lidefer.com: <https://www.lifeder.com/departamento-compras/>
- Tineo Ordinola, J. L. (2019). *Propuestas De Mejora Del Control Interno De Inventario De La Empresa Ferretería Luis Enrique Borrero Pulache E.I.R.L. Piura 2018*. Piura: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- Tomalá Figueroa, O. D. (2013). *Plan Estratégico para la Ferretería Solís ubicada en el Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, 2014-2018*. Ecuador: Universidad Estatal Península De Santa Elena.
- Trenza, A. (1 de Marzo de 2020). *Plan Estrategico para una empresa*. Obtenido de Ana Trenza: <https://anatrenza.com/plan-estrategico-empresa-como-hacer/>
- Ubillus Herrera, L. D. (2018). *Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas ferreteras en el Perú. Caso: Ferretería Servicios Generales Señor de los Milagros Huancabamba - Piura 2017*. Piura: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de Octubre de 2020, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2839/CONTROL_INTERNO_ALAMACENES_UBILLUS_HERRERA_LIZET_DEL_ROCIO..pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Yirda, A. (02 de Agosto de 2020). *Empresa*. Obtenido de Concepto Definicion : <https://conceptodefinicion.de/empresa/>

Anexos

Colocar los plazos de ejecución de la idea y los costos que esto conlleva, asimismo, se debe especificar que el investigador principal y equipo que desarrollará el proyecto deberá contar con experiencia suficiente para garantizar el desarrollo exitoso del proyecto que esta idea propone.

Anexo 1: Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																		
N. o	Actividades	Año 2020																
		Mes 01				Mes 02				Mes 03				Mes 04				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Elaboración del Proyecto	X																
2	Revisión del proyecto por el Jurado de Investigación		X															
3	Aprobación del proyecto por el Jurado de Investigación		X	X														
4	Exposición del proyecto al Jurado de Investigación o Docente Tutor			X	X													
5	Mejora del marco teórico				X	X	X											
6	Redacción de la revisión de la literatura.						X	X										
7	Elaboración del consentimiento informado (*)							X	X									
8	Ejecución de la metodología								X	X								
9	Resultados de la investigación										X							
10	Conclusiones y recomendaciones											X						
11	Redacción del pre informe de Investigación.												X					
12	Reacción del informe final													X				
13	Aprobación del informe final por el Jurado de Investigación														X			
14	Presentación de ponencia en eventos científicos															X		
15	Redacción de artículo científico																	X

Anexo 2: Presupuesto

Presupuesto desembolsable (Estudiante)			
Categoría	Base	Número	Total (S/.)
Suministros (*)			
Impresiones	50.00		50.00
Fotocopias	50.00		50.00
Empastado	30.00		30.00
Papel bond A-4 (500hojas)	30.00		30.00
Lapiceros	5.00		5.00
Servicios			
Uso de Turnitin	100.00	1	100.00
Costo del taller			3,000.00
Sub total			
Gastos de viaje			3,265.00
Pasajes para recolectar información			100.00
Sub total			
Total, de presupuesto desembolsable			3,365.00
Presupuesto no desembolsable (Universidad)			
Categoría	Base	Número	Total
Servicios			
Uso de Internet (Laboratorio de Aprendizaje Digital -LAD)	30.00	4	120.00
Búsqueda de información en base de datos	35.00	2	70.00
Soporte informático (Módulo de Investigación del ERP University - MOIC)	40.00	4	160.00
Publicación de artículo en repositorio institucional	50.00	1	50.00
Sub total			400.00
Recurso humano			
Asesoría personalizada (5 horas por semana)	50.00	4	200.00
Sub total			200.00
Total, de presupuesto no desembolsable			600.00
			Total, s/.
			3,965.00

(*) Se pueden agregar otros suministros que se utiliza para el desarrollo del proyecto.

Anexo 3: Instrumento de evaluación

Instrumento de evaluación



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información en la empresa Ferretería El Pintor. Para desarrollar el trabajo de investigación denominado: PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL PERÚ, CASO: FERRETERÍA EL PINTOR, PIURA 2020.

La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de Investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración. sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (X).

N°	Dimensión	Si	No
	Gerente general		
	Cumplimiento de normas		
1	¿En la empresa se han establecido los objetivos, metas y estrategias?		X
2	¿La empresa cuenta con un manual de organización y funciones?		X
3	¿Considera usted que se da cumplimiento a las normativas legales vigentes?	X	

	Eficiencia operacional		
4	¿Se utilizan presupuestos en la toma de decisiones?		X
	Confiabilidad de la información contable		
5	¿En la empresa se cuenta con personal profesional contable con experiencia?		X
	Responsable de almacén		
	Cumplimiento de normas		
6	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades en el área de almacén?		X
	Eficiencia operacional		
7	¿El área almacén se encuentra abastecida con los stocks necesarios de mercaderías?	X	
8	¿Se registran las entradas y salidas de las mercaderías en un Kardex?		X
9	¿Se tiene un control de los productos de acuerdo a su vencimiento para tener en cuenta su rápida rotación?		X
10	¿Participa de los inventarios físicos realizados por el responsable administrativo y responsable contable?	X	
	Confiabilidad de la información contable		
11	¿Se deja constancia de los inventarios físicos mediante acta u otro documento?		X
12	¿Se practican inventarios físicos por lo menos una vez al año?	X	
	Responsable de las compras		
	Cumplimiento de normas		
13	¿Se encuentran definidas las políticas para las compras de las mercaderías?		X
14	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades de la persona encargada de las compras?		X

	Eficiencia operacional		
15	¿Se tiene un plan para la realización de las compras de mercaderías?		X
16	¿Se tiene información actualizada sobre el stock mínimo de mercaderías para su reposición?		X
17	¿Se evalúan las cotizaciones para de las diferentes alternativas de compras?		X
	Confiabilidad de la información contable		
18	¿Las compras de mercaderías se respaldan en comprobante de pago?	X	
19	¿La documentación que respaldan las compras son alcanzadas oportunamente al área de contabilidad y/o administración?	X	
	Responsable de ventas		
	Cumplimiento de normas		
20	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades en el área de ventas?		X
21	¿Se encuentran definidas las políticas de créditos ofrecidas a los clientes?		X
	Eficiencia operacional		
22	¿La empresa cuenta con un sistema de facturación electrónico?		X
23	¿El personal del área de ventas ha recibido el último año capacitaciones?	X	
24	¿Ha evaluado la posibilidad de ofrecer créditos a sus clientes?	X	
25	¿Se cuenta con fuerza de ventas?		X
	Confiabilidad de la información contable		
26	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en cantidades, precio y cálculos?	X	

27	¿La facturación se ejecuta manualmente?	X	
28	¿Los comprobantes de pagos emitidos se envían oportunamente al área de contabilidad?	X	
	Responsable de caja		
	Cumplimiento de normas		
29	¿Se encuentran definidas las funciones y responsabilidades del responsable de caja?		X
30	¿Los arqueos de caja son realizados por personal independiente al responsable de caja?		X
31	¿Se encuentran definidos los procedimientos en el área de caja?		X
	Eficiencia operacional		
32	¿Los comprobantes de pago son verificados y validados antes de su pago?	X	
33	¿Se encuentran establecidos los procedimientos para verificar los flujos de dinero que se dan en la empresa?		X
34	¿Se elaboran flujos de caja?		X
35	¿Se verifica las entradas y salidas de dinero?	X	
	Confiabledad de la información contable		
36	¿Se utiliza un control diario de las entradas y salidas del dinero a caja?		X
37	¿Se utiliza medios de pagos requeridos por las normativas tributarias vigentes?	X	
	Responsable de contabilidad		
	Cumplimiento de normas		
38	¿Las anotaciones contables se realizan respetando los principios de contabilidad generalmente aceptados?	X	
39	¿Se presentan las declaraciones a SUNAT dentro de los plazos establecidos?	X	

40	¿La empresa cuenta con un área de contabilidad donde estén establecidas las políticas contables?		X
	Eficiencia operacional		
41	¿Se tiene implementado soporte informático para el recojo de la información económica y financiera de la empresa?		X
42	¿Antes del registro en los libros contables, se verifica la autenticidad de los documentos que respaldan las variaciones patrimoniales dadas en la empresa?	X	
43	¿Se lleva un adecuado registro de las operaciones de la empresa en los libros contables?	X	
44	¿Se elaboran estados financieros básicos?	X	
	Confiabilidad de la información contable		
45	¿Se aplican normas de control interno contables a las partidas representativas de los estados financieros?		X

Nota: Fuente: Elaboración Propia.

Anexo 4: Solicitud de consentimiento

"Año de la Universalización de la Salud"

Atención:

Sra. Natalia Teresa Farias Moran

DNI: 44772610

Presente.

Piura, 02 de Octubre 2020.

Sirva la presente para saludarla en nombre de la empresa Ferretería El Pintor con número de RUC: 10717319392 y con Dirección: N°. N INT. 22 A.H. San Valentín (1 cuadra del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo) Piura - Piura – Castilla. Y al mismo tiempo considerar lo siguiente:

Que en atención a su carta firmada con fecha 28 de Septiembre del presente donde nos solicita autorización para realizar el proyecto de tesis PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL PERÚ, CASO: FERRETERÍA EL PINTOR, PIURA 2020, se le informa que ha sido aceptada su solicitud.

Sin otro particular.



Moran Ramos Andherson Smith

DNI: 71731939

Anexo 5: Validación de investigación



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

Escuela Profesional de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas.

**FICHA DE VALIDACIÓN
DEL INSTRUMENTO**

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombres y apellidos del validador : CESPEDES CRISANTO, NELLY YESSENIA
 1.2 Cargo e institución donde labora : DOCENTE
 1.3 Nombre del instrumento evaluado : CUESTIONARIO
 1.4 Autor del instrumento : FARIAS MORAN NATALIA TERESA

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con un aspa dentro del recuadro (X), según la calificación que asigna a cada uno de los indicadores.

- Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 0 a 10).
- Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 11 a 13).
- Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 14 a 17).
- Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 18 a 20).

Aspectos de validación del instrumento		(0 - 20)	Observaciones Sugerencias
Criterios	Indicadores	Calificación	
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.	18	
2. COHERENCIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.	18	
3. CONGRUENCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.	18	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.	18	
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.	18	
6. CONSISTENCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de la variable.	18	
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.	18	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.	18	
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, interlineado, nitidez).	17	
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.	17	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)		178	Total

Coefficiente de validez : = $\frac{\text{Total} \times 0.5}{100}$

III. CALIFICACIÓN GLOBAL

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

Coefficiente de Validez = 0,89

Piura 28 de diciembre del 2020.

Intervalos	Resultado
0,00 – 0,49	• Validez nula
0,50 – 0,59	• Validez muy baja
0,60 – 0,69	• Validez baja
0,70 – 0,79	• Validez aceptable
0,80 – 0,89	• Validez buena
0,90 – 1,00	• Validez muy buena


 Firma y DNI de Experto



Escuela Profesional de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas.

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombres y apellidos del validador : ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS
1.2 Cargo e institución donde labora : DOCENTE
1.3 Nombre del instrumento evaluado : CUESTIONARIO
1.4 Autor del instrumento : FARIAS MORAN NATALIA TERESA

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con un aspa dentro del recuadro (X), según la calificación que asigna a cada uno de los indicadores.

1. Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 0 a 10).
2. Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 11 a 13).
3. Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 14 a 17).
4. Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 18 a 20).

Aspectos de validación del instrumento		(0 - 20)	Observaciones Sugerencias
Criterios	Indicadores	Calificación	
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.	18	
2. COHERENCIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.	18	
3. CONGRUENCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.	19	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.	19	
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.	17	
6. CONSISTENCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de la variable.	18	
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.	18	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.	19	
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, interlineado, nitidez).	17	
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.	19	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)		182	Total

Coefficiente de validez : = $\frac{\text{Total} \times 0.5}{100}$

III. CALIFICACIÓN GLOBAL

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

Coefficiente de Validez = 0,91

Piura 28 de diciembre del 2020.

Intervalos	Resultado
0,00 – 0,49	• Validez nula
0,50 – 0,59	• Validez muy baja
0,60 – 0,69	• Validez baja
0,70 – 0,79	• Validez aceptable
0,80 – 0,89	• Validez buena
0,90 – 1,00	• Validez muy buena


CPCC Adolfo Antenor Jurado Rosas
Firma y DNI de Experto



Escuela Profesional de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas.

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombres y apellidos del validador : RIMBALDO ERNESTO MONTERO CALLE
 1.2 Cargo e institución donde labora : DOCENTE
 1.3 Nombre del instrumento evaluado : CUESTIONARIO
 1.4 Autor del instrumento : FARIAS MORAN NATALIA TERESA

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con un aspa dentro del recuadro (X), según la calificación que asigna a cada uno de los indicadores.

- Deficiente (Si menos del 30% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 0 a 10).
- Regular (Si entre el 31% y 60% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 11 a 13).
- Buena (Si entre el 60% y 80% de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 14 a 17).
- Excelente (Si más del 80 % de los ítems cumplen con el indicador, calificación de 18 a 20).

Aspectos de validación del instrumento		(0 - 20)	Observaciones
Criterios	Indicadores	Calificación	Sugerencias
1. PERTINENCIA	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación.	19	
2. COHERENCIA	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones.	19	
3. CONGRUENCIA	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que mide.	17	
4. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes en cantidad para medir la variable.	18	
5. OBJETIVIDAD	Los ítems se expresan en comportamientos y acciones observables.	17	
6. CONSISTENCIA	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de la variable.	18	
7. ORGANIZACIÓN	Los ítems están secuenciados y distribuidos de acuerdo a dimensiones e indicadores.	19	
8. CLARIDAD	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.	19	
9. FORMATO	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, interlineado, nitidez).	19	
10. ESTRUCTURA	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas, opciones de respuesta bien definidas.	19	
CONTEO TOTAL (Realizar el conteo de acuerdo a puntuaciones asignadas a cada indicador)		184	Total

Coefficiente de validez : = $\frac{\text{Total} \times 0.5}{100}$

III. CALIFICACIÓN GLOBAL

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

Coefficiente de Validez = 0,92

Piura 28 de diciembre del 2020.

Intervalos	Resultado
0,00 – 0,49	• Validez nula
0,50 – 0,59	• Validez muy baja
0,60 – 0,69	• Validez baja
0,70 – 0,79	• Validez aceptable
0,80 – 0,89	• Validez buena
0,90 – 1,00	• Validez muy buena


 Mgtr. Ernesto Montero Calle
 COMPAÑERÍA PÚBLICA COLEGIADA
 MAT. Nº 1136
 Firma y DNI de Experto