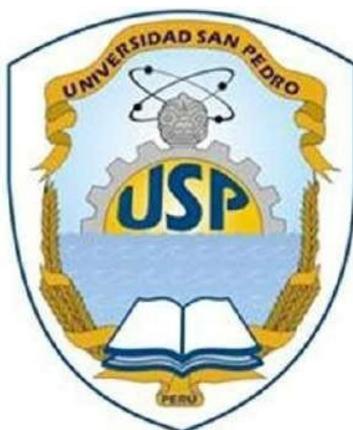


UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad
de Corporativo Mavilus Perú S.A.C. – 2017

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA
PÚBLICA

Autora:

Céspedes Díaz, Yesmín Elizabeth

Asesor:

Dr. Ulloa Siccha, Javier Leopoldo

Chimbote – Perú

2019

Palabras clave:

Tema	Control Interno
Especialidad	Auditoría

Keywords:

Theme:	Internal control
Specialty:	Audit

Líneas de Investigación:

ÁREA : **Ciencias Sociales**

SUB ÁREA : **Economía y Negocios**

DISCIPLINA : **Economía**

TÍTULO

Control Interno de Inventarios y su incidencia en la rentabilidad de
Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017

RESUMEN

La presente investigación tuvo como propósito determinar la incidencia del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C., en el año 2017. Para lo cual hemos utilizado el tipo de investigación descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 12 trabajadores de la Empresa materia en estudio y la muestra utilizada fueron siete trabajadores de la empresa entre ellos el jefe de logística, gerente, contador y 4 administradores de tienda. Se aplicó como instrumento de recolección de datos la Guía de Entrevistas y la ficha de análisis documental.

Entre otros resultados encontramos que, la empresa no cuenta con un Manual de Organización y funciones (MOF), y no cuenta con procesos y políticas claramente definidas que permitan mejorar eficientemente las actividades realizadas en la empresa. Además, no se revisan el estado de los productos, como su vencimiento, frascos y sobres rotos y/o vacíos, sobrantes y faltantes; todo esto incide en la rentabilidad de la empresa, produciendo pérdidas. Lo cual consideramos que, si en la empresa hubiera un eficiente control interno de inventarios, también existiera una mejor rentabilidad en la empresa.

ABSTRACT

The purpose of this research was to determine the incidence of internal control of inventories in the profitability of the corporate company Mavilus Peru S.A.C., in the year 2017. For which we have used the type of descriptive research, non-experimental cross-sectional design. The population consisted of 12 workers of the Company under study and the sample used were seven workers of the company including the head of logistics, manager, accountant and 4 store managers. The Interview Guide and the document analysis sheet were applied as an instrument for data collection.

Among other results we find that, the company does not have an Organization and Functions Manual (MOF), and does not have clearly defined processes and policies that allow to efficiently improve the activities carried out in the company. In addition, the status of the products is not reviewed, such as their expiration, bottles and broken and / or empty, leftover and missing envelopes; all this affects the profitability of the company, producing losses. Which we consider that, if the company had an efficient internal control of inventories there would be an improvement in profitability in the company.

ÍNDICE

Tema	Página N°
Palabras clave.....	i
TÍTULO.....	ii
RESUMEN.....	iii
ABSTRACT	iv
ÍNDICE.....	v
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION CIENTIFICA.....	2
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
1.3. PROBLEMA.....	13
1.4. CONCEPTUACION Y OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.....	13
1.4.1. CONCEPTUACIÓN.....	13
1.4.2. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	40
1.5. HIPÓTESIS.....	41
1.6. OBJETIVOS.....	41
1.6.1. OBJETIVO GENERAL.....	41
1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	41
II. METODOLOGÍA.....	42
2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	43
2.2. POBLACIÓN - MUESTRA.....	43
2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	43
2.4. PROCEDIMIENTOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	43
III. RESULTADOS.....	44
IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.....	73
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	82
5.1. CONCLUSIONES.....	83
5.2. RECOMENDACIONES.....	84
VI. AGRADECIMIENTO.....	85
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	87
VIII. ANEXOS Y APÉNDICE.....	91
Anexo N° 01: Matriz de Consistencia.....	92
Anexo N° 02: Guía de Entrevista.....	93
Anexo 03: Guías de Entrevistas aplicadas.....	96
Anexo 04: Constitución de la Empresa.....	117
Anexo 05: Estados Financieros de la Empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. de los años 2016 y 2017.....	131

I. INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION CIENTIFICA:

1.1.1. ANTECEDENTES

1.1.1.1. Internacional

- **Armendáriz, D. (2016)**, entre otras conclusiones señalan que, el seguimiento del control de la gestión de inventarios debe ser revisado periódicamente con el fin de observar si hay fallos para corregirlos y retroalimentar las áreas que se estén desarrollando de forma equivocada. El gerente de la empresa debe realizar una evaluación una vez finalizada la implementación, para determinar los resultados obtenidos en la gestión de los inventarios, verificando que los resultados sean o no favorables y calcular si para la empresa han generado beneficios en el manejo de los inventarios así como los esperaban, para ello se presenta un cuestionario con preguntas sobre los resultados obtenidos, en la medida que las respuestas sean más SI eso representara que la ejecución ha generado resultados positivos.
- **Hidalgo, G. & Betancourt, N.(2013)**, entre otras conclusiones señalan que, de acuerdo al objetivo uno, el cual consistió en diagnosticar la situación actual el manejo y control de los inventarios que presenta la empresa Ciudad Digital, C.A., se concluye que la empresa no cuenta con procedimientos para el manejo de los inventarios, dado que no

poseen documentos que reflejen la recepción y despacho de mercancía, lo cual se traduce un descontrol en el manejo de las mercancías, ya que no se sabe con exactitud la existencia de los productos almacenados. Por otro lado, se concluye con respecto al objetivo dos, que entre los factores que inciden en una adecuada gestión de los inventarios, se tiene que no hay un eficiente proceso de recepción de las mercancías, incidiendo en los registros contables, debido a que los valores de los inventarios que arrojan no son los correctos. La situación antes planteada se origina, porque la empresa carece de controles internos eficientes y eficaces, ocasionado que la retroalimentación entre los departamento involucrados (compras y almacén) en las operaciones del inventario no sean idóneas, ya que la información que se genera no es adecuada, lo cual no permite la toma de decisiones oportunas.

1.1.1.2. Nacional

- **Altamirano, M. (2017 p. 55)**, entre otras conclusiones señalan que, El objetivo general de la investigación es determinar la relación entre el sistema de inventarios y el volumen de ventas de farmacias Rositaindependencia 2017. Éste ha sido alcanzado, de manera que los resultados obtenidos en el Rho de Spearman es de 0,000%, lo que indica que es menor a la significancia del trabajo por lo tanto la hipótesis general fue

probada, es decir el control de inventarios si tiene correlación positiva moderada con el volumen de ventas.

- **Rodríguez, S. (2017)**, entre otras conclusiones señalan que, se determinó en el área de pisos que la cantidad de unidades faltantes y unidades dañadas fue de 7718 arrojando un costo de faltantes de S/ 106,530.19, el índice de desmedro de 1.56%. Mientras que en el área de baños la cantidad de unidades faltantes y unidades dañadas fue de 5225, el costo total de unidades dañadas y faltantes de S/ 668,346.90 como resultado el índice de desmedro de 7.75%. A la vez se verifica que no existe un manual actualizado que describa los procesos actuales con la recepción, registro, control y responsabilidad; la comunicación entre el área de inventarios y ventas es deficiente ya que cuando el asesor de ventas encuentra un producto roto o fallado no comunica al momento al analista perjudicando la venta futura.
- **Tarazona, E. (2016 p. 91-92)**, entre otras conclusiones señalan que, se ha demostrado que para obtener un adecuado control de inventarios se debe contar con procesos y políticas claramente definidas que permitan mejorar eficientemente las actividades realizadas en la empresa, que utilizando un buen control de inventarios y un buen Control de Kardex, influirá a una buena rentabilidad en la empresa; además que las

actividades de control de inventarios no se llevan a cabo siguiendo procedimientos formalmente establecidos. Asimismo, no se cuenta con un manual de funciones, lo cual origina duplicidad en las tareas, esto a su vez trae como consecuencia una mayor carga laboral, pérdida de tiempo y desorganización en el desarrollo de las actividades, lamentablemente no se cuenta con personal encargado exclusivamente de esa área, muchas veces el encargado puede ser un trabajador de compras o de producción. Adicionalmente, no cuenta con una documentación interna de los movimientos de almacén para un mayor control y en consecuencia una buena gestión, solo cuenta con un registro de Kardex sumando que estos son actualizados de acuerdo a la culminación de la elaboración de los productos o de la prestación del servicio.

- **Baldeón, Y. (2016 p. 76)**, entre otras conclusiones señalan que, se concluye que en su totalidad las empresas comerciales que realizan labores en este rubro de ferretería necesitan de un control interno de inventario que los organice y controle el stock. Reduciendo perdidas permitiendo el logro de los objetivos, metas y propuestas institucionales. Asimismo, establecen que el control interno es una parte prioritaria en cualquier tipo de empresa para evitar pérdidas y errores.

- **Salvador, L (2015 p. 48)**, entre otras conclusiones señalan que, se identificó que Asesoría y Eventos Pacifico SAC no cuenta con un MOF, solo con una directiva N° 003-2013 que carece de lineamientos detallados de la toma de inventario ,inexistencia de capacitaciones para tal área, y en cuanto a los paquetes de suscripciones de sus 04 revistas, ya que genera la incorrecta entrega de productos a los clientes ,ineficiencia en comparar el inventario físico con el stock del sistema, existencia de productos en mal estado. Se analizó que la rentabilidad generada por la empresa a través de los ratios se pudo determinar que la rentabilidad sobre sus activos hubo una ligera disminución a 9.77 %, su rentabilidad sobre el patrimonio ha aumentado a 30.41 % a favor de los propietarios, el margen de utilidad neta-operativa-neta ha sufrido una leve disminución de unos puntos en comparación con el periodo, teniendo en cuenta que su utilidad neta para el 2015 fue de s/. 878,683 soles
- **Arias, M. et al (2015 p. 77)**, entre otras conclusiones señalan que, el área de inventarios es un área en el que el dueño de la empresa no le da la importancia debida, ya que como el mismo asume el control de todo el proceso administrativo, financiero y contable. etc. No considera que la falta de control de inventario le generara problemas administrativos, financieros

y contables, pero que en la realidad si le genera estos problemas según lo investigado. Se encontraron en la empresa al 31.12.2015 mercaderías ya vencidas que no fueron retiradas de su inventario físico estando mezcladas con las mercaderías aptas al consumo del cliente, ante ello se procedió retirar del inventario dando como efecto en su costo de venta y sus mercaderías. Para ser deducible estas mercaderías ya vencidas (Desmedros) deben ser destruidas ante un Notario Público y una representante de la SUNAT, según los requisitos establecidos en el art 21° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, pero al no cumplir con los parámetros ya indicados según la ley se reparó para la determinación del Impuesto a la Renta.

- **Rodríguez M. & Torres J. (2014 p. 116)**, entre otras conclusiones, señalan que La implementación del sistema de control interno comprendió la definición y aplicación de políticas y procedimientos contables para que los inventarios de mercadería orientados a mantener un control adecuado del inventario, permite un adecuado sistema en la medición de costos, de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad N°2 – Inventarios, así como el reconocimiento de la pérdida de valor de los inventarios y la evaluación a través de índices de rotación de mercadería vencida , de baja o nula rotación.

Así mismo evaluar inicialmente el costo de las existencias o inventarios, como gastos de transporte y de almacenamiento y cualquier otro costo atribuible a su adquisición que sean necesarios para que las existencias adquieran o mantengan su condición actual y ubicación, menos los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares. Del mismo modo se realizaron actividades de control como la supervisión y monitoreo, mediante actividades de supervisión continua respecto a la gestión de inventarios. La aplicación de estas políticas de control permitió que la empresa logre contar con un stock en almacén y concretar las ventas, y que el stock del sistema de ventas y el stock de almacén concilien.

- **Hemeryth, F. & Sánchez, J. (2013 p. 53)**, entre otras conclusiones, precisa que ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área. En los almacenes de Obras se encontró desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestionamiento en dicha área. Esto nos conllevó a proponer una buena distribución física de los almacenes y llevar en

práctica la Filosofía de las “5S” que permitió tener más orden y cuidado en la manipulación de los materiales sin que eso lleve a pérdidas por deterioro.

- **Misari, M. (2012 p. 88)**, entre otras conclusiones, precisa que el control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas del sector de fabricación de calzados. La actualización permanente del registro sistemático de inventarios da como resultado el eficiente cálculo y proyección de la distribución y marketing de los productos elaborados. Las revisiones físicas periódicas permiten la actualización y rotación de los inventarios, evaluando las existencias que no tienen mucha salida, y como resultado estableciéndose agresivas campañas de marketing para evitar pérdidas a la empresa. La aplicación de un eficiente control de inventarios servirá como base y sustento para la eficiente gestión de las empresas y su consecuente desarrollo.
- **Paiva F. (2011 p. 40)**, entre otras conclusiones, precisa que respecto al ambiente de control se encuentra una mala segregación de funciones, la que provoca que no se detecten errores involuntarios, omisiones y exponiéndose a actos ilícitos, debido a que la misma persona realiza la recepción de los pagos de las facturas por parte de los clientes, es la encargada de realizar los depósitos, no se realizan arcos

sorpresivos. En el análisis de rentabilidad que llevan este no es el adecuado debido a que se basan en la relación costo beneficio y todos los egresos no están contabilizadas correctamente pues los tienen incluidos en otros centros de pagos, por lo tanto no se sabe correctamente si los centros son rentables para la empresa.

- **Cárdenas, K. et al (2010 p. 45)**, entre otras conclusiones, precisan que la empresa no cuenta con un manual de organización y funciones para la compra y recepción de materiales, originando incumplimiento de actividades de supervisión que se refleja en los inventarios de los materiales, suministros y productos terminados; Carece de una adecuada programación de las compras. Estas se realizan de acuerdo a los pedidos fijos de los clientes y por simple inspección visual.

1.1.1.3. Local

- **León, V. (2018 p. 94)**, entre otras conclusiones, precisan que coinciden que el control interno es una herramienta que se establece para ayudar a la empresa a mejorar la gestión de sus inventarios. Asegurando que se ponga en práctica las normas para hacer frente a cualquier riesgo que se presente.
- **Beltrán, Y. (2017 p. 79)**, entre otras conclusiones, precisan que se describió como se viene desarrollando el control de inventarios en la empresa “CAJACHIM S.A.C” del año 2016

con el uso de los instrumentos mediante el cual se pudo recopilar datos e información donde se determinó que no se venía desarrollando un eficiente control de inventarios, se registró desordenes en los productos en el área de almacén debido a la mala infraestructura.

- **Vergara, D. (2017 p. 54)**, entre otras conclusiones señalan que, se describió respecto al manejo del control de inventarios del año 2016 a través del uso de instrumentos se determinó que la empresa no maneja ningún medio de registro de las entradas y salidas de la mercadería, debido a que los dueños de la empresa desconocen sobre el tema, También el almacén no es el adecuado lo cual no permite que haya una buena organización para el manejo del control de los inventarios de la empresa. Se analizó realizado se determinó como se está llevando el manejo del control de los inventarios en el cual se pudo detectar la falta de políticas y procedimientos para un correcto control, seguidamente se analizaron cada una de las respuestas que brindaron los entrevistados donde se encontraron las causas del porque la empresa está llevando de manera deficiente el manejo del control de los inventarios.

1.1.2. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

La fundamentación científica del presente proyecto de investigación tiene como base a:

- **Norma Internacional de Contabilidad N°2 – Inventarios**, Esta norma explica el tratamiento que se le debe dar a las existencias, la cantidad de coste que será reconocido como activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. La norma da las pautas para determinar ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio.
- **Normas Internacionales de Información Financiera**. Esta norma establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:
 - (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
 - (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
 - (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En la empresa materia de estudio se ha observado que cuando se realizan inventarios en el almacén central y sus diversas sucursales que tiene la empresa se encuentran faltantes, sobrantes de productos, lo cual genera un malestar e insatisfacción en el administrador de tienda, además ha ocasionado que no se tenga un control adecuado de los inventarios en almacén, y se cuente con un control interno bastante débil, y debido a esto no se tenga una buena rentabilidad, y surgió la importancia del manejo de las existencias por parte de la Empresa, pues esto permite mantener un mejor control.

Consideramos que la presente investigación será de gran relevancia ya que nos permitirá identificar las debilidades del control interno de la empresa y entre otros las causas y consecuencias de las mermas, desmedros, sobrantes y

faltantes de existencias; de este modo generando la situación económica y financiera.

Creemos que esta investigación podrá ser tomada por otros investigadores y/o empresas interesadas en el tema materia de estudio.

1.3. PROBLEMA

¿El control interno de inventarios incide en la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017?

1.4. CONCEPTUACION Y OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.

1.4.1. CONCEPTUACIÓN

A. CONTROL INTERNO

Romero (1997 Pág. 548) Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Kirschenbaum & Mangulan (2004, Pág. 18) El control interno es un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad.

Mantilla (2008 Pág. 321) Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

Objetivos del control interno

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.

- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc. **Abraham(2004 Pág. 04)**

Principios del control interno

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva de departamento de contabilidad. **Abraham(2004 Pág. 03)**

Importancia del Control Interno

- Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control, dificultando. **Abraham(2004 Pág. 04)**

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

Según Informe COSO, El control interno como tal es un medio para alcanzar un fin y no un fin por sí. No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización. Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma, entre éstos: Planificación, Ejecución y Supervisión.

Componentes

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí; éstos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son:

- Ambiente de Control

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del Entorno de Control serán: La Integridad y los Valores Éticos, la Capacidad de los funcionarios de la Unidad, el Estilo de Dirección y Gestión, la Asignación de Autoridad y Responsabilidad, la Estructura Organizacional y, las Políticas y Prácticas de personal utilizadas.

- Evaluación de Riesgos

Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la Evaluación de Riesgo

es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La Evaluación de Riesgos consiste en: La identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá analizar que los Objetivos de Área hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que fueran oportunamente comunicados, que fueran detectados y analizados adecuadamente los riesgos y, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

- **Actividades de Control**

Las actividades de control son: Las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

En la evaluación del Sistema de Control Interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados obtenidos fueron los esperados.

- **Información y Comunicación**

Se debe identificar, recopilar y propagar la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus

responsabilidades a cargo. Debe existir una comunicación eficaz -en un sentido amplio- que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de forma descendente como ascendente.

La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del Sistema de Control Interno implementado.

Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno y, cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

- **Supervisión y Monitoreo**

Los Sistemas de Control Interno requieren -principalmente- de Supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del Sistema de Control a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

El Informe COSO I y II.- El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Con el informe COSO de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en

concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

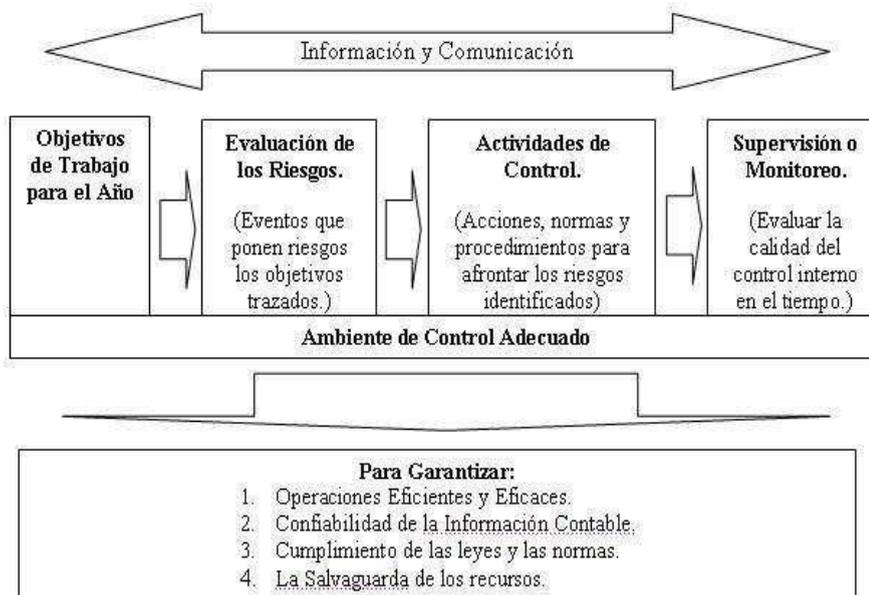
De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)
- Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)
- Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)
- Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)
- Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:



O sea, las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

B. INVENTARIOS

Según las NIC 2, Dentro de la norma se encuentran una serie de términos los cuales se definen a continuación:

Existencias: son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción de cara a esa venta o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios

Valor neto realizable: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta

Valor razonable: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Se debe anotar que el valor neto realizable es el importe neto que la empresa espera obtener por la venta de las existencias, este es un valor específico para la empresa. El valor razonable refleja el importe por el cual esta misma existencia podría ser intercambiada en el mercado, este no es un valor específico para la empresa.

Se consideran existencias los bienes que han sido comprados y almacenados para revender, de igual forma son también existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Cuando se presente una prestación de servicios, las existencias incluirán el coste de los servicios para los que la empresa aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente.

Marcos (2004) El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación

de ese costo, así como para el sub siguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

Clases de inventarios

- **Materias primas.** Son aquellas que no han sufrido ningún cambio previo al proceso de producción y son utilizadas directamente en el mismo.
- **Materiales de proceso.** Se utilizan en la elaboración del producto y su aspecto ha cambiado por resultado del proceso.
- **Productos terminados.** Son los productos terminados que están listos para su almacenamiento.
- **Partes de la maquinaria y/o herramientas.** No forman parte del producto, pero son piezas fundamentales para el buen funcionamiento de las máquinas.

Para el control de inventarios se usan: desde métodos muy sencillos como tarjetas perforadas, niveles de pedido y de reposición, Kardex de entrada y salida; hasta técnicas más complejas como la investigación de operaciones.

CONTROL DE INVENTARIOS

Su objetivo primordial es determinar el nivel más económico de inventarios en cuanto a materiales, productos en proceso y productos terminados.

Un buen control de inventarios permite:

- Calidad
- Disponer de cantidades adecuadas de materiales y/o productos para hacer frente a las necesidades de la empresa.
- Evitar pérdidas considerables en las ventas.

- Evitar pérdidas innecesarias por deterioro u obsolescencia, o por exceso de material almacenado.
- Reducir al mínimo las interrupciones de la producción.
- Reducir los costos en: materiales ociosos, mantenimiento de inventarios, retrasos en la producción, derechos de almacenaje, depreciación.

Por lo consiguiente, el control de inventarios se encarga de regular en forma óptima las existencias en los almacenes, tanto refacciones, herramientas y materias primas, como productos terminados. En síntesis, la organización de contar con un inventario suficiente para satisfacer sus necesidades. La escasez o retraso de un producto por falta de material, puede ser causa de la pérdida de un cliente, lo que se traduce en pérdidas financieras.

C. RENTABILIDAD

Rengifo (2002) señala “la rentabilidad es un análisis que se usa a una operación financiera en la que se emplean bienes, recursos, humanos, materiales y financieros para generar resultados” (p. 35) Todo ente económico para poder mantenerse en el mercado por lo menos tiene que ser rentable, esto se dará siempre y cuando haya una buena gestión de los recursos, activos y bienes de la empresa, mejorando día a día sus funciones.

Según Eslava (2008), el análisis de la rentabilidad económica es “ la rentabilidad económica pretende medir la capacidad del activo de la empresa para generar beneficios, que al fin y al cabo es lo que importa realmente para poder remunerar tanto al pasivo, como a los propios accionistas de la empresa”.

Para su cálculo se utilizan las tres principales variables operativas de la empresa:

- Ingresos totales

- Gastos totales
- Activos totales empleados

Rentabilidad económica = Margen de Beneficios x Rotación de los Activos.

Tipos de rentabilidad

1. La rentabilidad económica

“La rentabilidad económica o de la inversión es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, del rendimiento de los activos de una empresa con independencia de la financiación de los mismos. De aquí que, según la opinión más extendida, la rentabilidad económica sea considerada como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia de cómo han sido financiados, lo que permite la comparación de la rentabilidad entre empresas sin que la diferencia en las distintas estructuras financieras, puesta de manifiesto en el pago de intereses, afecte al valor de la rentabilidad.

La rentabilidad económica se erige así en indicador básico para juzgar la eficiencia en la gestión empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos, con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos. Además, el no tener en cuenta la forma en que han sido financiados los activos permitirá determinar si una empresa no rentable lo es por problemas en el desarrollo de su actividad económica o por una deficiente política de financiación”. (Parada, 2011).

Cálculo de la rentabilidad económica

“A la hora de definir un indicador de rentabilidad económica nos encontramos con tantas posibilidades como conceptos de resultado y conceptos de inversión relacionados entre sí. Sin embargo, sin entrar

en demasiados detalles analíticos, de forma genérica suele considerarse como concepto de resultado el Resultado antes de intereses e impuestos, y como concepto de inversión el Activo total a su estado medio.

$$RE = \frac{\text{Resultado antes de intereses e impuestos}}{\text{Activo total a su estado medio}}$$

El resultado antes de intereses e impuestos suele identificarse con el resultado del ejercicio prescindiendo de los gastos financieros que ocasiona la financiación ajena y del impuesto de sociedades. Al prescindir del gasto por impuesto de sociedades se pretende medir la eficiencia de los medios empleados con independencia del tipo de impuestos, que además pueden variar según el tipo de sociedad del ejercicio prescindiendo de los gastos financieros que ocasiona la financiación ajena y del impuesto de sociedades. Al prescindir del gasto por impuesto de sociedades se pretende medir la eficiencia de los medios empleados con independencia del tipo de impuestos, que además pueden variar según el tipo de sociedad.

Otros conceptos de resultado que habitualmente se enfrentan al Activo total para determinar la rentabilidad económica serían los siguientes:

- Resultado después de impuestos + Gastos financieros (1-t), siendo t el tipo medio impositivo: se utiliza el resultado después de impuestos y antes de gastos financieros netos bajo la justificación de que el impuesto sobre beneficios es un gasto del ejercicio y como tal supone una partida negativa a efectos de medir la renta o beneficio; y, por otra parte, los costes financieros se presentan netos del ahorro de impuestos que suponen.
- Resultado de las actividades ordinarias + Gastos financieros: en este caso se prescinde de los resultados extraordinarios por su carácter atípico y excepcional, pretendiendo así calcular la rentabilidad de la actividad ordinaria de la empresa”.

2. La rentabilidad financiera

“La rentabilidad financiera o de los fondos propios, denominada en la literatura anglosajona *return on equity* (ROE), es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, del rendimiento obtenido por esos capitales propios, generalmente con independencia de la distribución del resultado. La rentabilidad financiera puede considerarse así una medida de rentabilidad más cercana a los accionistas o propietarios que la rentabilidad económica, y de ahí que teóricamente, y según la opinión más extendida, sea el indicador de rentabilidad que los directivos buscan maximizar en interés de los propietarios.

Además, una rentabilidad financiera insuficiente supone una limitación por dos vías en el acceso a nuevos fondos propios. Primero, porque ese bajo nivel de rentabilidad financiera es indicativo de los fondos generados internamente por la empresa; y segundo, porque puede restringir la financiación externa”.

Cálculo de la rentabilidad financiera

“A diferencia de la rentabilidad económica, en la rentabilidad financiera existen menos divergencias en cuanto a la expresión de cálculo de la misma. La más habitual es la siguiente:

Como concepto de resultado la expresión más utilizada es la de

$$RF = \frac{\text{Resultado neto}}{\text{Fondos propios a su estado medio}}$$

resultado neto, considerando como tal al resultado del ejercicio. Otros conceptos de resultado, siempre después de intereses, que se suelen enfrentar a los fondos propios para obtener la rentabilidad financiera serían los siguientes:

- Resultado antes de impuestos, para medir el rendimiento de los fondos propios con independencia del impuesto de sociedades.
- Resultado de las actividades ordinarias, prescindiendo así tanto del efecto del impuesto sobre sociedades como de los resultados

extraordinarios, bajo la pretensión de facilitar la Comparabilidad inter temporal y entre empresas.

- Resultado previo a la deducción de amortizaciones y provisiones, debido a que son costes de difícil estimación económica y que, tanto por la diversidad de políticas de unas empresas a otras como por la manipulación de que pueden ser objeto, se configuran como un posible factor distorsionante del resultado real.
- Resultado de explotación una vez deducidos los intereses de la deuda y los impuestos directos”. (Serna, 2010).

La rentabilidad en el análisis contable

La importancia del análisis de la rentabilidad viene determinada porque, aun partiendo de la multiplicidad de objetivos a que se enfrenta una empresa, basados unos en la rentabilidad o beneficio, otros en el crecimiento, la estabilidad e incluso en el servicio a la colectividad, en todo análisis empresarial el centro de la discusión tiende a situarse en la polaridad entre rentabilidad y seguridad o solvencia como variables fundamentales de toda actividad económica. Así, para Cuervo & Rivero la base del análisis económico - financiero se encuentra en la cuantificación del binomio rentabilidad – riesgo, que se presenta desde una triple funcionalidad:

- Análisis de la rentabilidad.
- Análisis de la solvencia, entendida como la capacidad de la empresa para satisfacer sus obligaciones financieras (devolución de principal y gastos financieros), consecuencia del endeudamiento, a su vencimiento.
- Análisis de la estructura financiera de la empresa con la finalidad de comprobar su adecuación para mantener un desarrollo estable de la misma.

Es decir, los límites económicos de toda actividad empresarial son la rentabilidad y la seguridad, normalmente objetivos contrapuestos, ya

que la rentabilidad, en cierto modo, es la retribución al riesgo y, consecuentemente, la inversión más segura no suele coincidir con la más rentable. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que, por otra parte, el fin de solvencia o estabilidad de la empresa está íntimamente ligado al de rentabilidad, en el sentido de que la rentabilidad es un condicionante decisivo de la solvencia, pues la obtención de rentabilidad es un requisito necesario para la continuidad de la empresa (Cuervo, & Rivero, 2011).

Indicadores de Gestión:

“El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntal cumplimiento de su etapa de propósito estratégico, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización o indicadores cuantitativos que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados. Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que se pueden formular, y sobre todo, seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización.

Así mismo si se considera que los cuestionarios preparados para cada rubro respetar este criterio, es importante anotar para ampliar el alcance

en la revisión de cada etapa y elemento, y determinar las condiciones en que se generaron, la organización puede considerar los siguientes aspectos:

- Proceso seguido para su formulación
- Asignación de la responsabilidad de su preparación
- Difusión de su preparación
- Aceptación por parte de la organización
- Interpretación adecuada de los miembros de la organización
- Acceso a la información para su consulta
- Plazo o período de ejecución estimado
- Claridad en su definición
- Congruencia con las condiciones de la organización
- Revisión y actualización de los contenidos
- Vínculos con las instancias con las que interactúan la organización”.

Ratios de Liquidez:

Para Ramos (2008), “Los ratios de liquidez hacen referencia a la capacidad de una empresa de enfrentar deudas en el corto plazo. Por ello, los mismos están directamente relacionados con la política de créditos tanto en compras como en ventas. Los valores ideales de estos ratios varían en función al giro del negocio de la empresa”.

Un buen indicador es que estos ratios sean mayores a 1.

a.- Razón Circulante(o Corriente).- “Se determina dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente. Esta relación se utiliza para medir la capacidad que tiene una empresa para cancelar sus obligaciones en el corto plazo. Del activo corriente se excluyen los gastos pagados por anticipado (Cargas diferidas) por no ser convertibles a dinero”.

$$\text{RAZON CORRIENTE} = \frac{\text{ACTIVOCORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

b.- Razón Rápida (Prueba Ácida): “Es otra razón que sirve para medir la capacidad de pago de la empresa en el corto plazo, con una exigencia mayor que consiste en eliminar del numerador el valor de las existencias por cuanto requieren de mayor tiempo para convertirse en efectivo, es más, en algunas empresas la rotación de ellas es muy lenta; asimismo, se excluyen las cargas diferidas las cuales no son convertibles en dinero”.

$$\text{PRUEBA ÁCIDA} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

c.- Razón Absoluta (o Razón en Efectivo): “Es una razón que mide la capacidad de pago inmediata, descartando la variable tiempo e incertidumbre. Se obtiene dividiendo el disponible de caja y bancos más valores negociables entre el pasivo corriente. La separación de las partidas realizables y exigibles se hace bajo el supuesto de que no se lleguen a concretar, lo cual es casi improbable en una empresa que está en marcha”.

$$\text{RAZÓN ABSOLUTA} = \frac{\text{CAJA Y BANCO} + \text{VALORES NEGOCIABLES}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

Ratios de Gestión:

“Estas razones se utilizan para medir la rapidez con que algunas cuentas o partidas del activo se convierten en efectivo; en consecuencia, su objetivo principal es determinar plazos.

a.- Rotación de Inventarios: Determina el número de veces que rotan los inventarios durante el año, indicando la velocidad con que estos se renuevan mediante la venta.

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{\text{COSTO DE VENTAS}}{\text{INVENTARIO}}$$

b.- Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar. La razón se calcula dividiendo el importe de las ventas al crédito entre el saldo promedio

de cuentas por cobrar, entendiéndose como promedio la sumatoria de las cuentas por cobrar al inicio y al final del periodo dividida entre dos. Un índice elevado significa que la recuperación de los créditos es más rápido, situación que se considera favorable, pero también, puede tratarse de una política demasiado rigurosa en el otorgamiento de créditos.

$$\text{ROTACIÓN DE CTAS} = \frac{\text{VENTAS ANUALES AL CRÉDITO}}{\text{PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR}}$$

El periodo de cobranza también es factible encontrarlo con la fórmula que se desarrolla a continuación, lo que ocurre generalmente cuando el período a evaluar es único.

$$\text{PERÍODO DE COBRO} = \frac{\text{CUENTAS POR COBRAR (FINAL)}}{\text{VENTAS AL CRÉDITO} / 360}$$

c.- Razón de Rotación de Cuentas por Pagar: Sirve para medir el grado de cumplimiento de los créditos concedidos por lo proveedores. La razón se obtiene dividiendo el total de compras al crédito entre el saldo promedio de cuentas por pagar.

$$\text{ROTACIÓN DE CUENTAS} = \frac{\text{COMPRAS ANUALES AL CRÉDITO}}{\text{PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR}}$$

En empresas cuya información corresponde a un solo ejercicio económico, el promedio de pago se obtiene dividiendo el saldo final de cuentas por pagar entre el importe de compras al crédito dividido entre 360.

$$\text{PERÍODO DE PAGO} = \frac{\text{CUENTAS POR PAGAR (FINAL)}}{\text{COMPRAS AL CRÉDITO} / 360}$$

d.- Rotación de Activo Fijo: Esta razón mide el grado de utilización de los activos fijos en la generación de ventas. Se obtiene dividiendo las ventas anuales entre el activo fijo neto.

$$\text{ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO} = \frac{\text{VENTAS ANUALES NETAS}}{\text{ACTIVO FIJO NETO}}$$

e.- Razón de Rotación del Activo Total: La razón se obtiene dividiendo las ventas anuales netas entre el activo total. Se la utiliza para evaluar la capacidad de la empresa para generar ventas utilizando el total de sus activos.

$$\text{ROTACIÓN DE ACTIVO TOTAL} = \frac{\text{VENTAS ANUALES NETAS}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

f.- Razón de Rotación del Capital de Trabajo: La razón refleja el grado de eficiencia con que se ha utilizado el capital de trabajo en relación con las ventas o, lo que es lo mismo, el número de veces que ese capital rotó durante el período. Se obtiene dividiendo las ventas netas por el capital de trabajo. Una razón alta se puede significar que el capital de trabajo es insuficiente.

$$\text{ROTACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO} = \frac{\text{VENTAS NETAS}}{\text{CAPITAL DE TRABAJO}}$$

g.- Razón de Rotación del Patrimonio: La razón muestra el grado de utilización del patrimonio en la generación de ventas.

$$\text{ROTACIÓN DEL PATRIMONIO} = \frac{\text{VENTAS}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$$

Ratios de Solvencia:

Estos ratios sirven para medir la capacidad que tiene una empresa para pagar sus obligaciones en las fechas de vencimiento, situación que puede darse en el corto y en el largo plazo. Estas razones, al igual que las de liquidez, son estáticas, pues solo consideran partidas del Balance General.

a.- Razón de Endeudamiento del Activo Total: La razón se obtiene dividiendo el pasivo total entre el activo total. El resultado indica el porcentaje de fondos que se han obtenido de los acreedores. Desde

esta perspectiva, una razón baja es bien vista por los acreedores. La posibilidad de eliminar del activo las cargas diferidas, es lo deseable, pero la decisión es del analista.

$$\text{ENDEUDAMIENTO ACTIVO TOTAL} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

b.- Razón de Cobertura del Activo Fijo: La razón expresa el respaldo de las deudas a largo plazo y patrimonio a los activos corrientes. Una razón que supere la unidad, indica que los activos corrientes de la empresa están financiados con capitales propios y con deudas a largo plazo; luego, un índice elevado es señal de una mayor solvencia financiera.

$$\text{RAZON DE COBERTURA} = \frac{\text{DEUDAS A LARGO PLAZO} + \text{EL PATRIMONIO}}{\text{DEL ACTIVO FIJO} \quad \text{ACTIVO FIJO NETO}}$$

c.- Razón de Cobertura de Intereses: La razón mide las veces que las utilidades operativas obtenidas por la empresa cubren el pago de intereses provenientes de los compromisos pactados con sus acreedores.

$$\text{COBERTURA DE INTERESES} = \frac{\text{UAI}}{\text{INTERESES}}$$

Ratios de Rentabilidad:

El objetivo de toda empresa es vender para obtener los mayores beneficios económicos, traducidos en utilidad; para ello será necesario que la administración de negocio se preocupe de una cada vez mayor participación en el mercado mediante un crecimiento ordenado

Desde luego, resulta equívoco pensar que el mayor volumen de ventas se traduce en utilidad, esto no siempre es así, el crecimiento deberá ir

Acompañado de un cuidadoso control del costo de lo vendido, del costo de lo fabricado y de los gastos de operación a fin de mantener una mejor

proporción de rendimiento, tarea que compete a la administración del negocio.

Rendimiento sobre activos (ROA). Índice que mide la capacidad de la empresa para generar ganancias o utilidad a base de los recursos que posee, su fórmula es:

$$ROA = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos Totales}}$$

El ROA es igual a la utilidad neta entre los activos totales de la Empresa.

Rendimiento sobre el patrimonio (ROE): Mide la eficiencia por parte del área administrativa para obtener beneficios a base de los aportes de los socios, su fórmula es:

$$ROE = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$$

El rendimiento sobre el patrimonio se calcula mediante la división Entre la utilidad neta sobre el patrimonio.

Margen de la utilidad bruta. Este ratio indica la rentabilidad en relación a las ventas de la empresa considerando la utilidad bruta, su fórmula es:

$$\text{Margen bruto} = \frac{\text{Ventas netas} - \text{costo de venta}}{\text{Ventas netas}}$$

El margen de la utilidad bruta es la división entre la diferencia de las ventas netas y el costo de venta sobre las ventas netas.

Razón de Rentabilidad Operativa (o Ratio de Utilidad de Operación).-

Como es sabido, la utilidad operativa se obtiene luego de deducir a las ventas netas el costo de las ventas y los gastos de operación (gastos de venta y gastos de administración), los cuales se tornan indispensables en

las actividades ordinarias del negocio, razón además para que la administración dedique sus mejores esfuerzos en controlarlos, pues, un cambio que no guarde relación con las ventas puede ser perjudicial.

$$\text{Rentabilidad de Operación} = \frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Ventas netas}}$$

Margen de la utilidad neta. Porción de beneficio obtenido por cada unidad monetaria vendida, su fórmula es:

$$\text{Margen operativo} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}}$$

El margen de la utilidad neta se calcula mediante la división entre la utilidad neta y las ventas netas.

D. CONTROL INTERNO DE INVENTARIO

Lima V. et al (2014, p. 1) Los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone la empresa. Es muy importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ellos depende las actividades primarias para las que se constituyó la empresa, con esto realizar operaciones de compraventa y por lo consecuente concluirán en utilidades y proporcionaran el flujo de efectivo con lo que se reiniciará el ciclo financiero de la empresa.

Según, Ariana (2009) El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque

- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario
- Comprar el inventario en cantidades económicas
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Método de Control de los Inventarios (Tovar, 2014)

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- ✓ Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- ✓ Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las pérdidas de material.
- ✓ Procure que el control de inventarios se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueven una gran variedad de artículos. El sistema debe proveer control permanente de inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios.
- ✓ Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción para las mercancías compradas e informes de producción para las fabricadas por la empresa. Las mercancías saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.
- ✓ Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
- ✓ Trate de responsabilizar al Jefe de Almacén de informar sobre la existencia de mercancías deterioradas. También deberá responsabilizarle de no mezclar los inventarios de propiedad de la compañía con las mercancías recibidas en consignación o en depósito.
- ✓ Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- ✓ Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- ✓ Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.

- ✓ Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- ✓ Comprar el inventario en cantidades económicas.
- ✓ Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- ✓ No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.
- ✓ Involucrar al personal en el control de los materiales: concientizarlo con charlas y concursos sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios, en lo que a pérdidas se refiere y sobre todo, hacerle sentirse parte importante de la organización.
- ✓ Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- ✓ Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- ✓ Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- ✓ Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- ✓ Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
- ✓ Cuando el sistema de registro y control de los inventarios, no esté integrado computacionalmente con el contable, debe efectuarse diariamente, el cuadro en valores, entre los datos de los movimientos reportados por el almacén y los registrados por contabilidad.
- ✓ Los custodios de las existencias almacenadas deben firmar actas de responsabilidad material, que garanticen su control y recuperación antes faltante o deterioros por negligencia.
- ✓ El almacén debe contar con la relación de cargos y nombres de las personas autorizadas a entrar en el mismo y de los nombres y firmas de los funcionarios autorizados a solicitar productos u ordenar ventas y despachos a terceros.

- ✓ Todo documento elaborado por movimientos de existencias, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.
- ✓ Los registros de inventario no pueden operarse por personal del almacén, ni estos, tener acceso a los mismos.
- ✓ Cantidad Mínima: Es importante determinar la cantidad mínima de existencia de su artículo para poder servir con regularidad los pedidos que realicen los clientes.
- ✓ Cantidad Máxima: La cantidad máxima, será la que, sin interferir en el espacio del almacén, sin perjudicar con su inversión la composición del capital de trabajo, pueda soportar la buena marcha de la empresa. No obstante, pueden concurrir ciertas circunstancias para que, en una época determinada, se aumente la cantidad máxima.
- ✓ Solicitud de Compras: La persona encargada de llevar los registros que controlan los inventarios, al observar que algún artículo está llegando al límite mínimo de existencias, cubrirá una solicitud de compras y se le enviara al Jefe de Almacén. Este le devolverá una copia debidamente firmada para su correspondiente archivo y comprobara la cantidad física de existencia real, la cual anotara en la solicitud de compras. De esta forma chequearemos si los registros contables cuadran con la existencia real.
- ✓ Entrada de mercancías: El Jefe de almacén deberá saber la fecha aproximada en que llegaran los pedidos con el objeto de tener disponibilidad de espacio para su almacenamiento. Al llegar las mercancías las pasara, contará o medirá, según los casos, y pasara al departamento de compras el informe de recepción de mercancías. Este departamento comprobara si los datos suministrados en el informe están de acuerdo con la factura enviada por el proveedor; si hay conformidad entre ambos dará su aprobación a la factura y la pasara al departamento de contabilidad el cual añadirá al importe de la factura, todos los gastos de compras cargables a la misma y hallara el costo unitario por artículo.

- ✓ Cantidades reservadas: En algunas oportunidades, se realizan ciertas clases de ventas que, por razones de contratos, temporadas, etc., no son servidas de inmediato o bien quedan a disposición del cliente el cual indicara la fecha en que debemos enviárselas. En estos casos, aunque la mercancía no haya salido del almacén, se dará de baja en nuestras disponibilidades. Es decir estarán en existencias pero no disponibles. El Departamento de ventas pasara información al encargado del registro de control de inventarios para que la operación sea anotada en la columna de cantidades reservadas y se modifique el saldo disponible. Al enviar las mercancías al cliente se registrarán en la columna de salidas, pero aunque salen mercancías, no se modificara el saldo disponible, pues este ya fue regularizado al registrarse las cantidades reservadas.
- ✓ Salida de mercancías del almacén: El control de salida de inventarios del almacén debe ser sumamente estricto. Las mercancías podrán salir del almacén únicamente si están respaldadas por las correspondientes notas de despacho o requisiciones, las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.

1.4.2. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS (VARIABLE INDEPENDIENTE)	<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS</p> <p>Lima V. et al (2014, p. 1) Los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone la empresa. Es muy importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ellos depende las actividades primarias para las que se constituyó la empresa, con esto realizar operaciones de compraventa y por lo consecuente concluirán en utilidades y proporcionaran el flujo de efectivo con lo que se reiniciará el ciclo financiero de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de ingresos y salidas de existencias. • Entrada de productos • Salida de Productos 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de sus funciones • Cumplimiento de sus funciones • N° de capacitaciones del responsable de esa área -N° de sobre stock de mercadería • Costo de productos despachados superiores a la orden -N° de mercadería en mal estado. • N° de equipos suficientes para la distribución de la mercadería • N° de toma de inventario físico en cada periodo 	Guía de entrevista
RENTABILIDAD (VARIABLE DEPENDIENTE)	<p style="text-align: center;">RENTABILIDAD</p> <p>Rengifo (2002) señala “la rentabilidad es un análisis que se usa a una operación financiera en la que se emplean bienes, recursos, humanos, materiales y financieros para generar resultados” (p. 35)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Resultados • Estado de Situación Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Razón Rentabilidad sobre los activos (ROA) • Razón Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE) • Margen de la utilidad bruta • Margen de la utilidad operativa • Margen de la utilidad neta 	Análisis Documentario

1.5. HIPÓTESIS

El Control interno de inventarios incide positivamente en la rentabilidad de la Empresa Corporativo Mavilus Peru S.A.C., 2017.

1.6. OBJETIVOS

1.6.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la incidencia del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017

1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las deficiencias del control interno de inventarios de almacén de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017
- Analizar la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017 a través de ratios.
- Proponer mejoras de control interno para los inventarios de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017

II. METODOLOGÍA

21. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La investigación fue de tipo descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal.

22. POBLACIÓN - MUESTRA

La población estuvo conformada por 12 trabajadores y la muestra serán siete trabajadores de la empresa entre ellos el jefe de logística, gerente, contador y 4 administradores de tienda. Además también constituye la muestra documentos contables (Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera), los cuales me han de precisar los resultados obtenidos a evaluar durante el período.

23. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

La técnica que se utilizó en el estudio, fue la entrevista y análisis documental.

El instrumento que se utilizó fue la guía de entrevista y guía de análisis documental que fueron aplicados para recopilar la información necesaria.

24. PROCEDIMIENTOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Una vez que los datos se han codificado, transferido a una matriz guardado en un archivo y limpiado de errores, procedimos a analizarlos. El análisis cualitativo de los datos se lleva a cabo por computadora.

Para el procesamiento y análisis de la información se formó una base de datos; luego los resultados fueron distribuidos en tablas, en cantidades y porcentajes respectivamente utilizando el paquete estadístico. SPSS V22.0

III. RESULTADOS

3.1. Control interno del inventario de la Empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

TABLA 1: Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los entrevistados precisan que la empresa no tiene un registro de ingresos y salidas de mercadería.

TABLA 2: La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los entrevistados precisan que la empresa no cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios.

TABLA 3: La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN:

De la entrevista aplicada, se sabe que el 100% de los entrevistados indicaron que la empresa no cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control.

TABLA 4: En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 4, se sabe que más del 71% de los entrevistados precisan que en la empresa no se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios.

TABLA 5: Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados indicaron los almaceneros verifican las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos.

TABLA 6: Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados indicaron que NO se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios.

TABLA 7: Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 57% de los entrevistados señalaron que no existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización

TABLA 8: La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

La totalidad de los entrevistados señalaron que la empresa no cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada.

TABLA 9: Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

Más del 50% de los entrevistados señalaron que si existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios.

TABLA 10: Los resultados de la realización de Inventarios son:

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Sobrantes	2	29%
Faltantes	3	43%
Mermas	1	14%
Desmedros	1	14%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla 10, el 43% de los entrevistados precisan que Los resultados de la realización de Inventarios son faltantes, mientras que un 29% son sobrantes y un 14% señalan que son tanto para mermas como desmedros.

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

TABLA 11: Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados precisan que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa.

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

TABLA 12: Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados señalan que la empresa no cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente.

TABLA 13: Cómo llevan los registros de inventarios de existencia.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Sistema Computarizado	7	100%
Kardex	0	0%
Otros	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados precisan que llevan los registros de inventarios de existencia de forma computarizado.

TABLA 14: Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN:

La totalidad de los entrevistados afirman que si se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa.

TABLA 15: Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Mensual	0	0%
Trimestral	1	14%
Semestral	6	86%
Otro	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 86% de los entrevistados señalaron que la frecuencia de realización de inventarios de existencias es semestral.

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TABLA 16: Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa.

<u>ALTERNATIVA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>PORCENTAJE</u>
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados precisan que si existen existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa.

TABLA 17: Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los entrevistados consideran que tener un control de inventario no es importante para su empresa.

TABLA 18: Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla 18, el 71% de los entrevistados señalaron que NO se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios.

e. SUPERVISION O MONITOREO

TABLA 19: El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los entrevistados precisan que el sistema de control interno no está operando adecuadamente dentro de su empresa.

TABLA 20: El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los entrevistados precisan que el encargado de almacén no realiza la supervisión periódica de los productos en existencia.

TABLA 21: El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados.

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INTERPRETACIÓN:

El 100% de los entrevistados precisan que el control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados.

3.2. Resumen de las deficiencias encontradas en el área de almacén.

Tabla 22:

Resumen de las Deficiencias de la Empresa

La empresa no cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) en ninguna de sus áreas, y todas las funciones encomendadas son de manera verbal generando que todas sus operaciones encomendadas no las pueda cumplir por razones de olvido o porque no toma atención. El control de inventarios se basa en el empirismo y la experiencia, no se utilizan modelos, ni parámetros que permitan efectuarlas de manera eficiente. Además, no controlan oportunamente los productos para reconocer errores de movimientos de productos, hurtos o entrega incorrecta a los clientes o que se produzcan las mermas y desmedros de los productos.

Los administradores de tienda, carecen de capacitaciones para mejorar su eficiencia, hecho que incumple el principio de control interno de entrenarse cuidadosamente el personal, por el cual un buen entrenamiento da como resultado más rendimiento, reduce costos y los empleados son más activos. Genera deficiencias en los registros y operaciones. Debido a la falta de presupuesto para capacitar al personal actual para una mejor eficiencia en el trabajo. Además, el jefe de logística no es capacitado en control de inventarios y los inventarios que realiza lo hacen de manera semestral, lo que conlleva que las tiendas carezcan de supervisión constante en las tareas ejecutadas como mantener el stock de la mercadería de acuerdo con el inventario físico en los diversos establecimientos que tienen la empresa.

El acceso a los almacenes de la empresa no se encuentra restringidos, permitiéndose la entrada de personal no autorizado, que por la labor que desempeña en la empresa, no necesita entrar en él. Esto implica, que el encargado de almacén no acepte hacerse responsable por los artículos ahí almacenados.

Debido a que los arqueos físicos de los productos no son llevados a cabo con la frecuencia apropiada, al momento de efectuarlos y detectar faltantes, es difícil o imposible determinar cuándo y cómo se produjeron dichas pérdidas.

3.3. Análisis de la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

TABLA 23: Análisis del estado de situación financiera años 2017 y 2016 de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

RUC: 20569237999

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

(Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO	ANALISIS VERTICAL				ANALISIS HORIZONTAL	
	PERIODO				VARIACIONES	
	31/12/2016		31/12/2017			
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
ACTIVO CORRIENTE						
Efectivo y Equivalente de Efectivo	269,746.00	10.14%	1,173.00	0.10%	-268,573.00	-99.57%
Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros	1,421,848.00	53.45%	358,453.00	30.34%	-1,063,395.00	-74.79%
Existencias	475,775.00	17.89%	346,180.00	29.30%	-129,595.00	-27.24%
Tributos y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud por Pagar	478,843.00	18.00%	464,873.00	39.34%	-13,970.00	-2.92%
<u>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</u>	2,646,212.00	99.48%	1,170,679.00	99.07%	-1,475,533.00	-55.76%
ACTIVO NO CORRIENTE						
Inmueble, Maquinaria y Equipo	15,486.00	0.58%	15,486.00	1.31%	-	0.00%
Depreciación, Amortización y Agotamiento Acumulado	-1,686.00	-0.06%	-4,548.00	-0.38%	-2,862.00	169.75%
<u>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</u>	13,800.00	0.52%	10,938.00	0.93%	-2,862.00	-20.74%
<u>TOTAL ACTIVO</u>	2,660,012.00	100.00%	1,181,617.00	100.00%	-1,478,395.00	-55.58%

PASIVO	ANALISIS VERTICAL				ANALISIS HORIZONTAL	
	PERIODO				VARIACIONES	
	31/12/2016		31/12/2017			
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
PASIVO CORRIENTE						
Tributos y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud por Pagar	6,903.00	0.26%	13,906.00	1.18%	7,003.00	101.45%
Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros	1,461,376.00	54.94%	334,783.00	28.33%	-1,126,593.00	-77.09%
Obligaciones Financieras	952,889.00	35.82%	629,241.00	53.25%	-323,648.00	-33.96%
<u>TOTAL PASIVO CORRIENTE</u>	2,421,168.00	91.02%	977,930.00	82.76%	-1,443,238.00	-59.61%
PATRIMONIO NETO						
Capital	5,000.00	0.19%	5,000.00	0.42%	-	0.00%
Utilidades Acumuladas	213,779.00	8.04%	233,844.00	19.79%	20,065.00	9.39%
Resultado del Ejercicio	20,065.00	0.75%	-35,157.00	-2.98%	-55,222.00	-275.22%
<u>TOTAL PATRIMONIO NETO</u>	238,844.00	8.98%	203,687.00	17.24%	-35,157.00	-14.72%
<u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</u>	2,660,012.00	100.00%	1,181,617.00	100.00%	-1,478,395.00	-55.58%

Fuente: Área Contable de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

TABLA 24: Análisis vertical y horizontal del estado de Ganancias y Pérdidas años 2017 y 2016 de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.
RUC: 20569237999
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
(Expresado en Nuevos Soles)

DESCRIPCIÓN	ANALISIS VERTICAL				ANALISIS HORIZONTAL	
	PERIODO				VARIACIONES	
	31/12/2016		31/12/2017			
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
VENTAS	4,723,700.00	100.00%	877,432.00	100.00%	-3,846,268.00	-81.42%
Costo de Ventas	-4,289,961.00	-90.82%	-816,742.00	-93.08%	3,473,219.00	-80.96%
UTILIDAD BRUTA	433,739.00	9.18%	60,690.00	6.92%	373,049.00	86.01%
Gastos de Venta	-170,699.00	-3.61%	-37,582.00	-4.28%	133,117.00	-77.98%
Gastos Administrativos	-113,799.00	-2.41%	-49,513.00	-5.64%	64,286.00	-56.49%
UTILIDAD OPERATIVA	149,241.00	3.16%	-26,405.00	-3.01%	175,646.00	117.69%
OTROS GASTOS						
Gastos Financieros	-126,639.00	-2.68%	-8,752.00	-1.00%	117,887.00	-93.09%
Cargas Excepcionales	-3,020.00		-			
UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO	19,582.00	0.48%	-35,157.00	-4.01%	54,739.00	279.54%
Participación de los Trabajadores						
I.R. del Ejercicio	-5,874.60	-0.12%	10,547.10	1.20%	16,421.70	-
UTILIDAD NETA	13,707.40	0.35%	-24,609.90	-2.80%	-38,317.30	279.54%

Fuente: Área Contable de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

TABLA 25: Análisis de la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

1. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS (ROA)

<u>UTILIDAD NETA</u>					
ACT. TOTALES					
2017					
-25,313.00	=	-0.02	=	-	2%
1,181,617.00					
2016					
16,621.00	=	0.01	=	1	%
2,660,012.00					

Interpretación:

Esto significa que, en el año 2016 por cada Nuevo Sol invertido en los activos se genera un rendimiento del 1% en los activos netos Nuevos Soles sobre la inversión; mientras que en año 2017 este rendimiento disminuyó en -2%.

2. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (ROE)

<u>UTILIDAD NETA</u>					
PATRIMONIO					
2017					
-25,313.00	=	-0.12	=	-	12%
203,687.00					
2016					
16,621.00	=	0.07	=	7	%
238,844.00					

Interpretación:

Lo anterior nos permite concluir que la rentabilidad del patrimonio bruto para el años 2017 y 2016 fue del -12% y 7% respectivamente; es decir que hubo una disminución considerable en la rentabilidad de la inversión de los socios del -19%

3. MARGEN DE LA UTILIDAD BRUTA

<u>UTILIDAD BRUTA</u>			
VENTAS NETAS			
2017			
60,690.00	=	0.07	= 7%
877,432.00			
2016			
433,739.00	=	0.09	= 9%
4,723,700.00			

Interpretación:

El resultado anterior, significa que por cada sol vendido, la empresa genera una utilidad bruta del 9% para el 2016 y del 7% para 2017. Como se aprecia el margen bruto disminuyó del año 2016 a 2017, lo cual nos lleva a concluir que los costos de ventas, fueron mayores para el año 2017, con relación al anterior.

4. MARGEN DE LA UTILIDAD OPERATIVA

<u>UTILIDAD OPERATIVA</u>			
VENTAS NETAS			
2017			
-26,405.00	=	-0.03	= -3%
877,432.00			
2016			
149,241.00	=	0.03	= 3%
4,723,700.00			

Interpretación:

Lo anterior, nos permite concluir que la empresa generó una utilidad operacional, equivalente al 3% en el año 2016 y del -3% en 2017, con respecto al total de ventas de cada período.

5. MARGEN DE LA UTILIDAD NETA

UTILIDAD NETA

VENTAS NETAS

2017

$$\frac{-25,313.00}{877,432.00} = -0.03 = -3\%$$

2016

$$\frac{16,621.00}{4,723,700.00} = 0.0035 = 0.35\%$$

Lo anterior, nos permite concluir que la empresa generó una utilidad neta equivalente al 0.35% en el año 2016 y del -3% en el año 2017, con respecto al total de ventas de cada período.

Fuente: Elaboración Propia.

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

De acuerdo a nuestros resultados:

Según la **tabla 1** sobre si, Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería; se sabe que el 71% de los entrevistados indicaron que no existe un registro de ingresos y salidas de mercadería. Así mismo, Según la **tabla 7**, sobre si Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización, se sabe que, el 57% manifiesta que no existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización de las existencias. En este sentido Vergara, D. (2017 p. 54) precisa que, la empresa no maneja ningún medio de registro de las entradas y salidas de la mercadería, debido a que los dueños de la empresa desconocen sobre el tema, También el almacén no es el adecuado lo cual no permite que haya una buena organización para el manejo del control de los inventarios de la empresa. De igual manera, Hemeryth, F. & Sánchez, J. (2013 p. 53), precisa que, en los almacenes de Obras se encontró desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área.

Nosotros consideramos que estamos de acuerdo con el autor arriba indicado; puesto que la empresa no cuenta con un registro adecuado de ingresos y salidas de mercaderías y ambiente adecuado que tengan las condiciones suficientes y necesarias para una gestión adecuada de las existencias.

Según la **tabla 3** sobre si, La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control; se sabe que el 100% de los entrevistados indicaron que la empresa no cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control. Así mismo Según la **tabla 4** sobre si, En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios; se sabe que el 71% de los entrevistados manifestaron que no se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios. En este sentido Hemeryth, F. & Sánchez, J. (2013) precisa que, En los almacenes de la empresa se encontró

desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área. De igual manera, Vergara, D. (2017 p. 54), precisa que se determinó como se está llevando el manejo del control de los inventarios en el cual se pudo detectar la falta de políticas y procedimientos para un correcto control. Además, Cárdenas, K. et al (2010 p. 45), precisan que la empresa no cuenta con un manual de organización y funciones para la compra y recepción de materiales, originando incumplimiento de actividades de supervisión que se refleja en los inventarios de los materiales, suministros y productos terminados; Carece de una adecuada programación de las compras. Estas se realizan de acuerdo a los pedidos fijos de los clientes y por simple inspección visual. De igual manera, Paiva F. (2011 p. 40), precisa que respecto al ambiente de control se encuentra una mala segregación de funciones, la que provoca que no se detecten errores involuntarios, omisiones y exponiéndose a actos ilícitos, debido a que la misma persona realiza la recepción de los pagos de las facturas por parte de los clientes, es la encargada de realizar los depósitos, no se realizan arqueos sorpresivos. También, Tarazona, E. (2016 p. 91-92), señala que Asimismo, no se cuenta con un manual de funciones, lo cual origina duplicidad en las tareas, esto a su vez trae como consecuencia una mayor carga laboral, pérdida de tiempo y desorganización en el desarrollo de las actividades.

Nosotros consideramos que estamos de acuerdo con los autores arriba indicados; puesto que la empresa no cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control, además no cuenta con manual de organización y funciones, donde se fijen claramente las responsabilidades de los encargados de almacén.

Según la **tabla 12** sobre si, cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente, se sabe que el 100% de los entrevistados señalan que la empresa no cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente. En ese sentido, Salvador, L (2015 p. 48), precisa que la empresa carece de lineamientos detallados de la toma de inventario, inexistencia de capacitaciones para tal área.

Nosotros consideramos que estamos de acuerdo con el autor arriba indicado, puesto que la empresa no capacita a sus trabajadores periódicamente y por ende no cuenta con personal idóneo para el cargo.

Según la **tabla 14** sobre si, se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa, se sabe que la totalidad de los entrevistados afirman que si se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa. Además, según **tabla 20** sobre si, El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia., se sabe que El 71% de los entrevistados precisan que el encargado de almacén no realiza la supervisión periódica de los productos en existencia. Y, según la **tabla 15** sobre Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias, se sabe que, El 86% de los entrevistados señalaron que la frecuencia de realización de inventarios de existencias es semestral. En ese sentido, Misari, M. (2012 p. 88), señala que, el control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas del sector de fabricación de calzados. Las revisiones físicas periódicas permiten la actualización y rotación de los inventarios, evaluando las existencias que no tienen mucha salida, y como resultado estableciéndose agresivas campañas de marketing para evitar pérdidas a la empresa.

Nosotros estamos de acuerdo con el autor arriba indicado, puesto que en la empresa no se realizan inventarios físicos periódicamente, sino que se realiza de manera semestral, no pudiendo detectar los productos faltantes, sobrantes, mermas y desmedros a tiempo, para poder tomar las medidas correctivas del caso.

Según la **tabla 17** sobre si, considera que tener un control de inventario es importante para su empresa, se sabe que, El 71% de los entrevistados consideran que tener un control de inventario no es importante para su empresa. En ese sentido, Arias, M. et al (2015 p. 77), precisa que, el área de inventarios es un área en el que el dueño de la empresa no le da la importancia debida, ya que como el mismo asume el control de todo el proceso administrativo, financiero y contable, etc.

Nosotros estamos de acuerdo con el autor arriba indicado, puesto que no se considera que el control interno sea importante dentro de la empresa, asumiendo el dueño de la empresa el proceso administrativo y financiero.

Según la **tabla 19** sobre si, El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa, se sabe que El 71% de los entrevistados precisan que el sistema de control interno no está operando adecuadamente dentro de su empresa. En ese sentido, Beltrán, Y. (2017 p. 79), señala que, el control de inventarios en la empresa “CAJACHIM S.A.C” del año 2016, en el cual se determinó que no se venía desarrollando un eficiente control de inventarios, se registró desordenes en los productos en el área de almacén.

Nosotros estamos de acuerdo con el autor arriba indicado, puesto que el control interno no está operando adecuadamente dentro de la empresa, lo que conlleva que no haya un eficiente control interno de inventarios.

Según la **tabla 23**, sobre el análisis del **Estado de Situación Financiera** se tiene lo siguiente:

Las principales variaciones que se presentan en el **análisis horizontal** del Estado de Situación Financiera de CORPORATIVO MAVILUS PERÚ S.A.C. en lo que corresponde al Activo Corriente, están dadas por los rubros de Efectivo y equivalente de efectivo que en el año 2017 se ha disminuido en 268,573.00 lo cual representa el 99.57% con respecto a lo que se mostraba en el año 2016, así mismo muestra una disminución significativa el rubro Mercaderías, el cual ha disminuido con respecto al año 2016 en un 27.24% que nominalmente representa S/129, 595.

En lo que corresponde al Activo no Corriente, el rubro de mayor variación lo constituye el rubro de Depreciación y Amortización Acumulada que se e Disminuye con una diferencia de S/ 2,862.00 que representa un 169.75% de los saldos a comienzos de año.

En las cuentas del Pasivo Corriente lo que más ha variado ha sido Tributos por Pagar con S/ 7,003 que representa un 101.45%.

En el Pasivo no Corriente, la cuenta del Patrimonio se mantiene constante, el rubro de utilidades acumuladas aumento en 9.39%, que nominalmente está representado por S/ 20, 065. El rubro que más ha variado es el Resultado del Ejercicio, obteniendo pérdida de S/ 35, 157, disminuyendo en un 275.22% y nominalmente con S/ 35, 157 respecto al 2016

Del análisis efectuado, se aprecia lo siguiente:

- Disminución del Efectivo y Equivalente de efectivo.
- Disminución de mercaderías.

Se recomienda tomar las siguientes medidas.

- Disminución de la Utilidad de las ventas.
- Pago de Tributos.
- Revisión de las políticas de Control de Inventarios.

Las principales variaciones que se presentan en el **análisis vertical** del Estado de Situación Financiera de CORPORATIVO MAVILUS PERÚ S.A.C. en la sección de las cuentas del activo tenemos que las partidas que representan un mayor peso ha sido Cuentas por cobrar comerciales - Terceros, ya que en al año 2017 ésta partida representa el 30.34% del activo total, mientras que en el año 2016 es el 53.45% del mismo rubro. También se observa que en Efectivo y equivalente de efectivo es la partida que representa el 0.10% en el año 2017 y en el 2016 expresa un 10.14%. En la sección del Pasivo, la partida que representa el mayor porcentaje es la de Obligaciones Financieras con un 53.25%, en el año 2017 y un 35.82% en el año 2016, le sigue las Cuentas por Pagar Comerciales – Terceros con un 28.33% en al año 2017 y el 54.94% en el año 2016. En las cuentas patrimoniales los porcentajes más altos los constituye los resultados acumulados con un 8.04% en el 2016 incrementándose al 19.79% en el año 2017. Por otro lado, el resultado del ejercicio representa el 0.75% en el año 2016, disminuyendo considerablemente en el año 2017 a -2.98%, obteniendo perdida en el ejercicio.

Según la **tabla 24**, sobre el análisis del **Estado de Ganancias y Pérdidas** se tiene lo siguiente:

El costo de las ventas en el año 2017 representa un 93.08% de las ventas contra un 90.82% del año 2016. Esto quiere decir que la utilidad bruta de CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C. ha disminuido.

La utilidad operativa disminuye en -3.01% en el año 2017 con respecto al año 2016. En el año 2017 se ha obtenido una utilidad que representa el -2.80% de las ventas, mientras que en el año 2016 dicha relación fue de 0.35%.

En el análisis efectuado al Estado de Situación Financiero y al Estado de Resultados, apreciamos lo siguiente:

- Los gastos de ventas aumentaron desproporcionadamente.
- La empresa en el año 2017 perdió liquidez en relación al año 2016.
- En el año 2017 se obtiene pérdida como resultado del ejercicio, mientras que el año anterior se obtuvo utilidad.

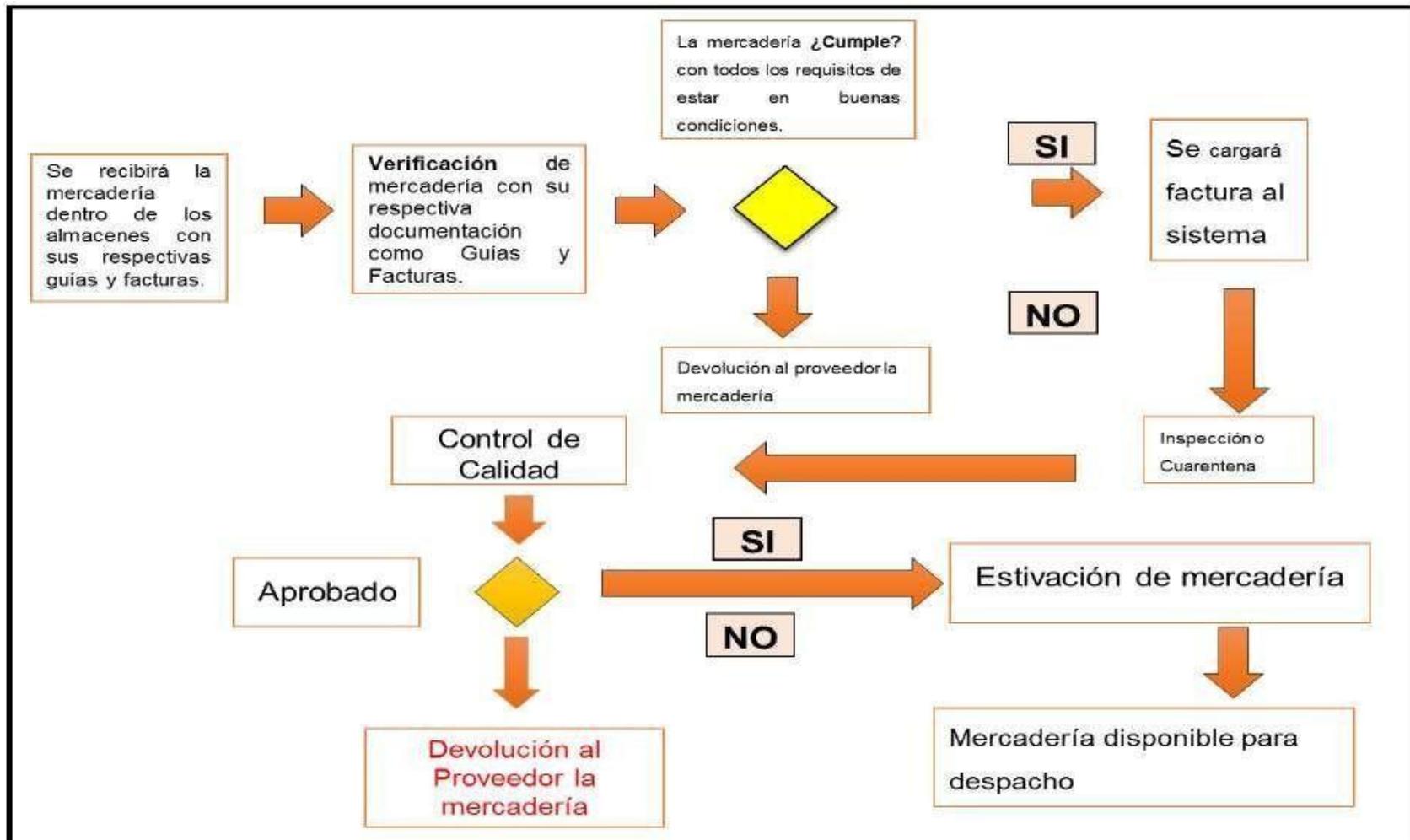
Propuesta de mejora.

Al proponer las mejoras del sistema de control interno en los almacenes de la empresa CORPORATIVO MAVILUS PERÚ SAC, se tendrá que visualizar los resultados que permitan obtener un mejor manejo del inventario, lo cual está para que esta propuesta sea realizada de tal manera que proporcione resultados favorables. Los beneficios que puede brindar un sistema de control para el inventario es poder identificar aquellos productos que se encuentran con mermas y desmedros, como también nos permite tener un control, la verificación de productos constantemente.

Tabla 26: Implementación de un sistema de control interno en la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C.

Descripción	Área
Registrar la entrada y salida de productos. Tanto del área de ventas como del área de almacén.	Responsabilidad a cargo del departamento de almacén
Informar al Área de Compras, de los productos que hayan llegado faltando, sobrando, que estén con mermas y se esté próximo su vencimiento.	
Recibir de los proveedores la mercadería adquirida, con su respectiva Guía de remisión.	
Clasificar y acomodar los bienes en sus respectivos estantes	
Registrar en el Sistema Informático del Almacén las entradas y salidas de los materiales de producción, servicio y ventas	
Preparar y presentar información que le sea solicitada por el área de compras y ventas y por el área de contabilidad	
Llevar a cabo la actualización oportuna de los registros de bienes en el sistema informático y físico	
Firmar y sellar las ordenes de salida e ingreso de cada existencia	
Efectuar actividades que le sean encomendadas por parte del jefe de logística.	
Realizar la toma de inventarios físicos, con la participación del departamento de contabilidad o supervisor encargado	
Realizar el envío oportuno de la información de entradas y salidas de los bienes al área contable	

Tabla 27: Control de Mercadería



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

1. El estudio realizado sirve de referencia para demostrar que una gestión eficiente del control interno de inventarios, garantiza una mejora en los resultados económicos de las empresas; sin embargo como se ha descrito el control interno de inventarios en la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. no es correcto, para obtener un adecuado control de inventarios se debe contar con procesos y políticas claramente definidas que permitan mejorar eficientemente las actividades realizadas en la empresa, utilizando un buen control de inventarios y un buen Control de Kardex, influirá para obtener una buena rentabilidad en la empresa.
2. El control interno de inventarios de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. es deficiente, ya que no tiene un Manual de Organización y Funciones, además carece de lineamientos detallados de la toma de inventarios, no se realizan periódicamente inventarios, así como también, no se realiza capacitaciones para el personal vinculado al almacén. Esta falta de control interno de existencia, conlleva a que se encuentren mermas, desmedros, sobrantes y faltantes de las existencias, existiendo ineficiencia en comparar el inventario físico con el stock del sistema.
3. Se analizó que para el año 2017, la empresa no muestra rentabilidad, más por lo contrario se obtuvo a través de los ratios que la rentabilidad sobre sus activos hubo una disminución de 1% a -2% ,su rentabilidad sobre el patrimonio ha disminuido del 7% al -12 %, mostrando una rentabilidad en contra de los propietarios, el margen de utilidad bruta-operativa-neta también ha sufrido una disminución de más de 2 puntos en comparación con el periodo anterior, teniendo en cuenta que para el ejercicio 2017, se obtuvo pérdida de s/. -25,313 soles.
4. La propuesta de mejoras de control en el área de inventarios logrará que la rentabilidad aumente más de un punto porcentual, lo cual, favorecería en la toma de decisiones, en librarnos de costos innecesarios y de mejorar en cuanto a la capacitación del personal y de la regularización oportuna de productos y mostrar un rubro de mercadería lista para ser vendida.

5.2. RECOMENDACIONES

1. Se le recomienda a la empresa Corporativo Mavilus Perú SAC implementar un Manual de funciones para todas las áreas, pero con más urgencia para el área en estudio para poder delimitar funciones y cumplirlas en su totalidad.
2. Revisar mensualmente el inventario físico con el stock del sistema a fin de mantener actualizado el valor del inventario físico, y tener una seguridad razonable sobre tales importes. Asimismo, capacitar al personal encargado de los almacenes de la empresa.
3. Analizar periódicamente los estados financieros de la empresa, para determinar la rentabilidad de la empresa, para poder realizar una buena toma de decisiones y obtener utilidad.
4. Implementar un uso constante del control interno en el área de almacén, para de esta manera poder obtener resultados positivos en la empresa. La empresa debe supervisar a los trabajadores encargados de cada almacén, con la finalidad de que cada uno de ellos cumplan con sus funciones asignadas; así como presentar sus informes, con respecto al estado de los productos (mermas y desmedros), detectar los faltantes o sobrantes.

VI. AGRADECIMIENTO

Como en cada circunstancia de nuestra vida, la primera muestra de gratitud es a Dios, pues Él es quien guía y lleva a buen término acciones que como ésta, permite llenarnos de conocimientos y sabiduría para poder desarrollar la presente investigación.

Agradezco a mi padre Adriano Céspedes Jiménez, que día a día me brinda su apoyo y comprensión en esta etapa de mi vida, y a mi madre Isabel Díaz Saldaña, que desde el cielo, me impulsa y me da las fuerzas para continuar adelante y cumplir mis metas.

A Todas las personas que fueron participes para la presentación de este Informe de Investigación.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

7.1. TESIS

- Altamirano, M. (2017), Tesis Titulada: *“Control de inventarios y su relación con el volumen de ventas de Farmacias Rosita-Independencia año, 2017”*
- Arias, M. et al (2015), Tesis Titulada: *“Control de Inventario de la Distribuidora de Embutidos “Don Pepito” y su Incidencia Contable y Tributaria”*
- Armendáriz, D. (2016), Tesis Titulada: *“El control interno y la gestión de inventarios en la empresa ALMOGAS Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua en el año 2014”*
- Baldeón, Y. (2016), Tesis Titulada: *“El control interno de inventarios y su influencia en las empresas comerciales de ferretería del Perú: CASO VERSAT & ASOCIADOS SAC. TRUJILLO, 2016”*
- Beltrán, Y. (2017), Tesis Titulada: *“Evaluación del control de inventario del año 2016 y propuesta de un sistema de control para la empresa “CAJACHIM” S.A.C, Nuevo Chimbote – 2017”*
- Cárdenas, K. et al (2010), Tesis Titulada: *“Efectos del Control Interno de Inventarios en la Rentabilidad de la Empresa de Reparación y Fabricaciones Metálicas “INVERSIONES Y SERVICIOS GENERALES JORLUC S.A.C, Trujillo, 2010”*
- Hemeryth, F. & Sánchez, J. (2013), Tesis Titulada: *“Implementación de un sistema de control interno operativo en los Almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la Ciudad de Trujillo -2013”*
- Hidalgo, G. & Betancourt, N. (2013), Tesis Titulada: *“Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa CIUDAD DIGITAL, C.A. (pc actual), ubicada en Valencia, Estado Carabobo”*
- León, V. (2018), Tesis Titulada: *“EL control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las empresas del sector comercio del Perú:”*

*CASO EMPRESA AGROINVERSIONES DANIELA E.I.R.L.” –
CASMA, 2017”*

Misari, M. (2012), Tesis Titulada: *“El Control Interno de Inventarios y la Gestión en las Empresas de Fabricación de Calzado en el Distrito de Santa Anita, 2012”*.

Paiva, F. (2011), Tesis Titulada: *“Control interno y su incidencia en la rentabilidad de empresa cobros del norte S.A, Managua, 2011”*

Rodríguez, M. & Torres, J. (2014), Tesis Titulada: *“Implementación de un Sistema de Control Interno en el Inventario de Mercaderías de la Empresa Famifarma S.A.C. y su Efecto en las Ventas Año 2,014”*

Rodríguez, S. (2017), Tesis Titulada: *“Control interno de inventarios y su influencia en las ventas de los Departamentos de pisos y baños de Maestro Perú S.A. sede Trujillo La Libertad, año 2015”*

Salvador, L. (2016), Tesis Titulada: *“El control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Asesoría y Eventos Pacifico SAC - Trujillo.2015”*

Tarazona, E. (2016), Tesis Titulada: *“EL control de inventarios y la rentabilidad de la empresa CORPORACION ICARO SAC HUARAZ, 2015”*

Vergara, D. (2017), Tesis Titulada: *“Evaluación del Control de Inventarios del Periodo 2016 y Propuesta de un Sistema de Control para la Empresa INCODIESEL S.A.C. en Chimbote-2017”*

72. NORMAS LEGALES

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 2 (NIC 2).
Existencias.

NORMAS INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

73. PAGINAS WEB

González Acosta, E. (2013). Auditor – *Red Global de Conocimiento en Auditoría y Control Interno, Informe Coso I y II.*

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informecoso-i-y-ii> (Acceso 27 de noviembre 2018)

Tovar Canelo, E. (2014). Auditool – *Red Global de Conocimiento en Auditoría y Control Interno, Control Interno de los Inventarios*.
<https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios> (Acceso 12 de diciembre 2018)

VIII. ANEXOS Y APÉNDICE

Anexo N° 01: Matriz de Consistencia

Control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de Corporativo Mavilus Perú S.A.C. – 2017

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	METODOLOGIA
<p>¿El control interno de inventarios incide en la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017?</p>	<p>Objetivo General Determinar la incidencia del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017</p> <p>Objetivos Específicos -Identificar las deficiencias del control interno de inventarios de almacén de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017 -Analizar la rentabilidad de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017 a través de ratios. -Proponer mejoras de control interno para los inventarios de la empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017</p>	<p>El Control interno de inventarios incide positivamente en la rentabilidad de la Empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. - 2017.</p>	<p>Variable Independiente Control Interno de inventarios</p> <p>Variable Dependiente Rentabilidad</p>	<p>Tipo de Investigación: Descriptiva Diseño de Investigación: No Experimental de corte transversal Población: La población estuvo conformada por 12 trabajadores de la empresa Corporativo Mavilus Perú Muestra: Las 7 trabajadores de la empresa Corporativo Mavilus Perú Técnica: Entrevista Instrumento: Guía de Entrevista</p>

Anexo N° 02: Guía de Entrevista

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO: _____ **PROFESION:** _____

EDAD: _____ **SEXO:** _____

GRADO DE INSTRUCCIÓN: _____

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO

7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?

SI NO

8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?

SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros:

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI NO

Anexo 03: Guías de Entrevistas aplicadas

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Alayo Lazaro Zurita
CARGO: Gerente General PROFESION: Ing. Industrial
EDAD: 28 SEXO: Femenino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Del Valle Chang Nestor
CARGO: Contador PROFESION: Contador
EDAD: 34 SEXO: Masculino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Supero

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Alayo Lazaro Rojo
CARGO: Tipo de Logístico PROFESION: Administrador
EDAD: 27 SEXO: Femenino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?
SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APellidos y Nombres: Pomoguispe Wera Luis
CARGO: Adm. Tienda PROFESION: Tec. Industrial
EDAD: 29 SEXO: Masculino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Jonatha Sevillano Rodriguez
CARGO: Adm. Tienda PROFESION: Tec. Agro industrial
EDAD: 27 SEXO: Masculino
GRADO DE INSTRUCCION: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Carrion Leyva Julio
CARGO: Adm- Tienda PROFESION: Tecnico Agrandista
EDAD: 45 SEXO: Masculino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?

SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:

- a) Sobrantes
- b) Faltantes
- c) Mermas
- d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?

SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?

SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?

- a) Sistema Computarizado
- b) Kardex
- c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?

SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?

SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?

SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?

SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI NO

GUIA DE ENTREVISTA

INFORMACION GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES: Alan Garcia Pared
CARGO: Adm. Tienda PROFESION: Tecnico
EDAD: 38 SEXO: Masculino
GRADO DE INSTRUCCIÓN: Superior

A. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

a. AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Existe un registro de ingresos y salidas de mercadería?
SI NO
2. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema de control interno implementado formalmente para registrar los inventarios?
SI NO
3. ¿La empresa cuenta con procedimientos, estatutos, documentos normativos o acuerdos, con respecto al control?
SI NO
4. ¿En la empresa se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los almaceneros, si existen varios?
SI NO
5. ¿Verifican los almaceneros las cantidades recibidas contra los comprobantes de pago respectivos?
SI NO
6. ¿Se están realizando las anotaciones de forma correcta y orden cronológico en los registros de inventarios?
SI NO
7. ¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada, un cómodo manejo y una pronta localización?
SI NO
8. ¿La empresa cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación en información recibida/generada?
SI NO

9. ¿Existen mercaderías que se guarden en almacenes distintos de los propios?
SI NO

10. Los resultados de la realización de Inventarios son:
a) Sobrantes
b) Faltantes
c) Mermas
d) Desmedros

b. EVALUACIÓN DE RIESGO

11. ¿Cree usted que existe riesgo sino se aplica el control interno de inventarios en su empresa?
SI NO

c. ACTIVIDADES DE CONTROL

12. ¿Cuenta con personal idóneo para el manejo de los inventarios o se capacitó al personal existente?
SI NO

13. ¿Cómo llevan los registros de inventarios de existencia?
a) Sistema Computarizado
b) Kardex
c) Otros: _____

14. ¿Se realizan inventarios físicos de existencias en la empresa?
SI NO

15. ¿Cuál es la frecuencia de realización de inventarios de existencias?
a) Mensual
b) Trimestral
c) Semestral
d) Otro: _____

d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16. ¿Cree usted que existen buenas razones por las cuales se requiere mantener un control de inventario en la empresa?
SI NO

17. ¿Considera que tener un control de inventario es importante para su empresa?
SI NO

18. ¿Se asignó material y recursos necesarios para el control y manejo de los inventarios?
SI NO

e. SUPERVISION O MONITOREO

19. ¿El sistema de control interno está operando adecuadamente dentro de su empresa?

SI

NO

20. ¿El encargado de almacén realiza la supervisión periódica de los productos en existencia?

SI

NO

21. ¿El control interno garantiza la exactitud entre las diferencias de sus productos almacenados?

SI

NO

CON TAL PROPOSITO HE REALIZADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL NOTARIADO; Y ME ENTREGAN UNA MINUTA DEBIDAMENTE FIRMADA, PARA QUE SU CONTENIDO LO MATERIALICE EN INSTRUMENTO PÚBLICO, LA MISMA QUE BAJO EL NUMERO 0058, CORRE AGREGADA A SU LEGAJO RESPECTIVO Y CUYO TENOR LITERAL ES COMO SIGUE: =====

===== **MINUTA** =====

SEÑOR NOTARIO: =====
SIRVASE EXTENDER EN SU REGISTRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS, UNA CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, QUE OTORGAN: **LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO**, PERUANA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 47522783, EMPRESARIA, SOLTERA, DOMICILIADA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO SANTO TOMAS MANZANA C - LOTE 3, DISTRITO NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH; Y, **ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO**, PERUANA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 47267677, ADMINISTRADORA, SOLTERA, DOMICILIADA EN LA URBANIZACION SANTO TOMAS MANZANA C - LOTE 3, DISTRITO NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH. =====
EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: =====

PACTO SOCIAL

PRIMERO: POR EL PRESENTE PACTO SOCIAL, LOS OTORGANTES **LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO**, PERUANA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 47522783, EMPRESARIA, SOLTERA, DOMICILIADA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO SANTO TOMAS MANZANA C - LOTE 3, DISTRITO NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH; Y, **ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO**, PERUANA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 47267677, ADMINISTRADORA, SOLTERA, DOMICILIADA EN LA URBANIZACION SANTO TOMAS MANZANA C - LOTE 3, DISTRITO NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH; MANIFIESTAN SU LIBRE VOLUNTAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, BAJO LA DENOMINACION DE **CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.**, Y SE OBLIGAN A EFECTUAR LOS APORTES PARA LA FORMACION DEL CAPITAL SOCIAL Y A FORMULAR EL CORRESPONDIENTE ESTATUTO. ===
SEGUNDO: EL MONTO DEL CAPITAL SOCIAL ES DE **S/. 5,000.00 (CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)**, REPRESENTADO POR 5,000 ACCIONES
B/V: 0205824 - 0206052

CHILERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO
CHIMBOTE



GUILLERMO CAM CARRANZA

NOTARIO - ABOGADO

NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/ 1.00 CADA UNA, SUSCRITAS Y PAGADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: =====

- **LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO**, APORTA S/. 2,500.00, MEDIANTE APORTES EN BIENES DINERARIOS, CORRESPONDIENDOLE 2,500 ACCIONES DE UN VALOR NOMINAL DE S/.1.00 CADA UNA. ===
- **ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO**, APORTA S/. 2,500.00, MEDIANTE APORTES EN BIENES DINERARIOS, CORRESPONDIENDOLE 2,500 ACCIONES DE UN VALOR NOMINAL DE S/.1.00 CADA UNA. =====

EL CAPITAL SOCIAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO. ===

TERCERA.- LA SOCIEDAD SE REGIRA POR ESTATUTO SIGUIENTE Y EN TODO LO NO PREVISTO POR ESTE, SE ESTARA A LO DIPUESTO POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES - LEY 26887 - QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "LEY". =====

E S T A T U T O

ARTICULO 1° DENOMINACION - DURACION - DOMICILIO: LA SOCIEDAD SE DENOMINA **CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.**, TIENE UNA DURACION INDETERMINADA; INICIA SUS OPERACIONES EN LA FECHA DE ESTE PACTO SOCIAL Y ADQUIERE PERSONALIDAD JURIDICA DESDE SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS. =====

SU DOMICILIO EN EL DISTRITO DE **CHIMBOTE**, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH; PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DEL PAIS O EN EL EXTRANJERO. =====

ARTICULO 2°.- OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO DEDICARSE A: =====

- IMPORTACION, REPRESENTACION Y COMERCIALIZACION DE FERTILIZANTES Y PRODUCTOS FITOSANITARIOS E INSUMOS AGRICOLAS, VETERINARIOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR AGRARIO. =
- EXPORTACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y AGROINDUSTRIALES. =====
- SIEMBRA, CULTIVO, COSECHA, INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y AGROINDUSTRIALES. =
- PRODUCCION AGROPECUARIA. =====
- COMERCIALIZACION DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS PARA EL SECTOR AGRARIO. =====

B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elias Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280
Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

- SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AGRICOLA, PARA SIEMBRA, COSECHA, REGADIO Y OTROS RELACIONADOS CON EL SECTOR. =====
- CONFORMACION DE CADENAS PRODUCTIVAS ORIENTADAS AL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, CON RECURSOS PROPIOS, PRIVADOS, PUBLICOS NACIONALES E INTERNACIONALES. =====
- TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA Y PESADA. =====
- ALQUILER, COMPRA VENTA DE VEHICULOS NUEVOS Y USADOS. =====
- COMPRA, VENTA Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, MAYOLICAS, SANITARIOS, GRIFERIA, TUBERIA Y FERRETERIA. =====
- EXPORTACION E IMPORTACION, COMPRA, VENTA DE VEHICULOS NUEVOS Y USADOS. =====
- TRANSPORTE DE CARGA PESADA. =====
- FORMULACION DE FOLIARES. =====

SE ENTIENDE INCLUIDOS EN EL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL MISMO, QUE COADYUVEN A LA REALIZACION DE SUS FINES. ---

ARTICULO 3° CAPITAL SOCIAL: EL MONTO DEL CAPITAL SOCIAL ES DE S/. 5,000.00 (CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), REPRESENTADO POR 5,000 ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/ 1.00 CADA UNA, SUSCRITAS Y PAGADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: =====

- LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO, APORTA S/. 2,500.00, MEDIANTE APORTES EN BIENES DINERARIOS, CORRESPONDIENDOLE 2,500 ACCIONES DE UN VALOR NOMINAL DE S/.1.00 CADA UNA
- ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO, APORTA S/. 2,500.00, MEDIANTE APORTES EN BIENES DINERARIOS, CORRESPONDIENDOLE 2,500 ACCIONES DE UN VALOR NOMINAL DE S/.1.00 CADA UNA. =====

EL CAPITAL SOCIAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO. ---

ARTICULO 4°.- TRANSFERENCIA Y ADQUISICION DE ACCIONES: LOS OTORGANTES ACUERDAN OTORGAR EL DERECHO DE PREFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE ACCIONES. =====

ARTICULO 5°.- ORGANOS DE LA SOCIEDAD: LA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYE TIENE LOS SIGUIENTES ORGANOS: =====

- A) LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS; Y; =====
- B) LA GERENCIA. =====

B/V: 0205824 - 0206052



GUILLERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO

LA SOCIEDAD NO TENDRA DIRECTORIO. =====

ARTICULO 6°.- JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS: LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ORGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD. LOS ACCIONISTAS CONSTITUIDOS EN JUNTA GENERAL DEBIDAMENTE CONVOCADA, Y CON EL QUORUM CORRESPONDIENTE, DECIDEN POR LA MAYORIA QUE ESTABLECE LA "LEY" LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA TODOS LOS ACCIONISTAS INCLUSO LOS DISIDENTES Y LOS QUE NO HUBIERAN PARTICIPADO EN LA REUNION, ESTAN SOMETIDOS A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA GENERAL. =====

LA CONVOCATORIA A JUNTA DE ACCIONISTAS SE SUJETAN A LO DISPUESTO EN EL ART. 245° DE LA LEY". =====

EL ACCIONISTA PODRA HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CONYUGE O ASCENDIENTE O DESCENDIENTE EN PRIMER GRADO, PUDIENDO EXTENDERSE LA REPRESENTACION A OTRAS PERSONAS. =====

ARTICULO 7°.- JUNTAS NO PRESENCIALES: LA CELEBRACION DE JUNTAS NO PRESENCIALES SE SUJETA A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 246° DE LA "LEY". =====

ARTICULO 8°.- LA GERENCIA.- NO HABIENDO DIRECTORIO, TODAS LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA "LEY" PARA ESTE ORGANO SOCIETARIO SERAN EJERCIDAS POR EL GERENTE GENERAL. =====

LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS PUEDE DESIGNAR A UN GERENTE GENERAL, UN SUB GERENTE, Y UNO O MAS GERENTES, SUS FACULTADES, REMOCION Y RESPONSABILIDADES SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 185° AL 190° DE LA "LEY". =====

EL GERENTE GENERAL ESTA FACULTADO PARA LA EJECUCION DE TODO ACTO O CONTRATO CORRESPONDIENTES AL OBJETO DE LA SOCIEDAD, PUDIENDO ASIMISMO REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS: =====

1. DIRIGIR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS. =====
2. EL NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS Y OBREROS, FIJANDOLES SUS OBLIGACIONES Y REMUNERACIONES. =====
3. DIRIGIR LA CORRESPONDENCIA Y SUPERVIGILAR LAS LABORES CONTABLES Y FINANCIERAS. =====

4. CONTROLAR LA CONTABILIDAD, FIRMANDO LOS BALANCES Y DEMAS
B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elías Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280

Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

DOCUMENTOS CONTABLES. =====

5. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES. EN LO JUDICIAL GOZARA DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 74°, 75°, 77° Y 436° DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, ASI COMO LA FACULTAD DE REPRESENTACION PREVISTA EN EL ARTICULO 10° DE LA LEY N° 26636 Y DEMAS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS; =====
6. TENIENDO EN TODOS LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACION O SUSTITUCION, ADEMAS PODRA CELEBRAR ACTOS JUDICIALES, PUDIENDO SUSCRIBIR EL ACTA CONCILATORIA GOZANDO DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LO REGULAN. PODRAN CONSTITUIR Y REPRESENTAR A LAS ASOCIACIONES QUE CREA CONVENIENTE Y DEMAS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS. =====
7. ABRIR, TRANSFERIR, CERRAR Y ENCARGARSE DEL MOVIMIENTO DE TODO TIPO DE CUENTA BANCARIA; GIRAR, COBRAR, RENOVAR, ENDOSAR, DESCONTAR Y PROTESTAR, ACEPTAR Y REACEPTAR CHEQUES, LETRAS DE CAMBIOS, VALES, PAGARES, GIROS, CERTIFICADOS, CONOCIMIENTOS, POLIZAS, CARTAS FIANZAS Y CUALQUIER CLASE DE TITULOS VALORES, ASI COMO GIRAR CHEQUES CONTRA LAS CUENTAS CORRIENTES DOCUMENTOS MERCANTILES Y CIVILES; OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES, SOBREGIRARSE EN CUENTA CORRIENTE CON GARANTIA O SIN ELLA, SOLICITAR TODA CLASE DE PRESTAMOS CON GARANTIA HIPOTECARIA, GARANTIA MOBILIARIA Y DE CUALQUIER FORMA, AFECTANDO LOS BIENES DE LA SOCIEDAD, PRESTAMOS QUE DEBERA SER A FAVOR DE LA MISMA EMPRESA O DE TERCEROS. =====
8. PODRA SOLICITAR TODA CLASE DE PRESTAMOS DIRECTOS O INDIRECTOS CON GARANTIA HIPOTECARIA, GARANTIA MOBILIARIA, SOBRE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD, A FAVOR DE TERCEROS. =====
9. GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, AVALAR, DESCONTAR, RENOVAR LETRAS DE CAMBIO; EMITIR, ENDOSAR, AVALAR, DESCONTAR, RENOVAR PAGARES; GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, AVALAR, DESCONTAR, RENOVAR CHEQUES, WARRANTS, CERTIFICADOS Y EN GENERAL TODA CLASE DE TITULOS DE VALORES, DOCUMENTOS DE CRÉDITO O DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE BIENES O DERECHOS. =====

B/V: 0205824 - 0206052

LUIS RAMIRO CAMI CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO
CHIMBOTE



GUILLERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO

10. ADQUIRIR, TRANSFERIR BAJO CUALQUIER TITULO; COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, DONAR, DAR EN COMODATO, ADJUDICAR Y GRAVAR LOS BIENES DE LA SOCIEDAD SEAN MUEBLES O INMUEBLES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS YA SEAN PRIVADOS O PUBLICOS. EN GENERAL PODRA CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS NOMINADOS E INNOMINADOS, INCLUSIVE LOS DE: LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORING Y UNDERWRITING, CONSORCIOS, ASOCIACION EN PARTICIPACION Y CUALQUIER OTRO CONTRATO DE COLABORACION EMPRESARIAL VINCULADOS CON EL OBJETO SOCIAL ADEMAS PODRA SOMETER LAS CONTROVERSIAS A ARBITRAJE Y SUSCRIBIR LOS RESPECTIVOS CONVENIOS ARBITRALES. =====
11. SOLICITAR, ADQUIRIR, DISPONER, TRANSFERIR REGISTROS DE PATENTES, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, CONFORME A LEY SUSCRIBIENDO CUALQUIER CLASE DE DOCUMENTOS VINCULADOS A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL. =====
12. SUSCRIBIR CONTRATOS DE SUMINISTRO. =====
13. PARTICIPAR EN LICITACIONES, CONCURSOS PUBLICOS Y ADJUDICACIONES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS, QUE CONLLEVE A LA REALIZACION DEL OBJETO SOCIAL. =====
14. SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES YA SEAN DE LOCACION DE SERVICIOS, OBRA, MANDATO, DEPOSITO O SECUESTRO INTERVENIR EN LICITACIONES, APERTURA DE SOBRES Y CONCURSOS DE PRECIOS NACIONALES E INTERNACIONAL ES Y EN CUALQUIER ACTO, COMO POSTOR REPRESENTANDO A LA EMPRESA, ACEPTANDO Y FIRMANDO EL CONTRATO DE LA BUENA PRO Y TODO TIPO DE DOCUMENTACION INHERENTE A TALES ACTOS, CONTRATO DE EJECUCION DE OBRAS Y OTROS. =====
15. CONSTITUIR CONSORCIOS, ASOCIACION EN PARTICIPACION, ASOCIACIONES, SOCIEDADES. =====
16. ORDENAR Y RECIBIR PAGOS, EN EFECTIVO O CON OTROS MEDIOS DE PAGO INCLUSIVE TITULOS VALORES; Y OTORGAR LOS RESPECTIVOS RECIBOS Y CANCELACIONES. =====
17. GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES (EN SOBREGIRO) O ACREEDORES; COBRAR CHEQUES EN EFECTIVO, POR CAJA, Y ENDOSAR

B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elias Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280
Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

CHEQUES PARA SU ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD A FAVOR DE
TERCEROS. =====

18. GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR,
RENOVAR, INCLUIR CLÁUSULAS DE PRORROGA O DESCONTAR LETRAS DE
CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, WARRANTS, TÍTULOS DE
CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y CUALQUIER OTRO TÍTULO
VALOR. =====

19. ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, CERTIFICADOS BANCARIOS EN
MONEDA EXTRANJERA O NACIONAL, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE,
PÓLIZAS DE SEGUROS O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO
VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE;
DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES AL PORTADOR O VALORES MOBILIARIOS
EN CUSTODIA; ASIMISMO GRAVARLOS Y ENAJENARLOS. =====

20. SOLICITAR Y SUSCRIBIR CARTA FIANZA, CARTA DE CREDITO, CARTAS
ORDENES, ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS O LEASING, SEA MOBILIARIO
O INMOBILIARIO; =====

21. REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE LA APERTURA,
RETIRO O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZO,
CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA O DEPÓSITOS, DEPOSITAR
O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, GIRAR CONTRA
SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITOS, SOLICITAR
CONTRATAR CARTAS FIANZAS O FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASING
BACK", FACTORING O UNDERWRITING, MUTUOS DINERARIOS EN TODAS
SUS MODALIDADES, DESCUENTOS, ANTICIPOS, EN FORMA INDIVIDUAL O
MEDIANTE LÍNEAS DE CRÉDITO, OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA
CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES
REALIZADAS EN CUENTAS O DEPÓSITOS DE LA SOCIEDAD. =====

22. EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y
ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIAS Y OTORGAR
CANCELACIONES Y RECIBOS. =====

23. CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRA-VENTA, PROMESA DE COMPRAVENTA Y
OPCIONES, PUDIENDO VENDER O COMPRAR BIENES INMUEBLES O
MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES

B/V: 0205824 - 0206052



GUILLERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO

- MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS, PERMUTA, FORWARD, SWAP. =====
24. CELEBRAR CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS, DETERMINAR LOS MONTOS Y CONDICIONES, Y DEMAS ASPECTOS DEL CONTRATO. =====
25. CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, ARRENDAMIENTO, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA O CARTA FIANZA, COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA LA ADQUISICIÓN DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO; ASÍ COMO ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON CUALQUIER BANCO O ENTIDAD FINANCIERA A NIVEL NACIONAL. =====
26. CELEBRAR CONTRATO DE PUBLICIDAD PACTANDO PLAZO CONDICIONES ECONOMICAS. =====
27. PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, A FAVOR DE LA SOCIEDAD, DEL MISMO REPRESENTANTE O DE TERCEROS; ASÍ COMO CONSTITUIR GARANTÍA MOBILIARIA O HIPOTECA O GRAVAR DE CUALQUIER FORMA LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA SOCIEDAD A FAVOR DEL MISMO REPRESENTANTE O DE TERCEROS, PUDIENDO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA. =====
28. CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, TARJETAS DE CRÉDITO, ADVANCE ACCOUNT, FACTORING Y OTROS QUE CONSTITUYAN CRÉDITOS DIRECTOS O INDIRECTOS BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS. =====
29. CONSTITUIR GARANTÍAS REALES SOBRE BIENES DE PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA MOBILIARIA, HIPOTECA Y OTRAS QUE PERMITAN LA LEY, CON FACULTAD DE SOLICITAR SOBRE ELLAS LA EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES O VALORES CON ANOTACIÓN

B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elias Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280
Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

EN CUENTA, COMO WARRANTS O TÍTULO DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE. =====

30. OTORGAR, DELEGAR O SUSTITUIR, ESTOS PODERES EN LAS PERSONAS QUE CONSIDEREN CONVENIENTE Y REASUMIRLOS O REVOCARLOS CUANDO LO ESTIME NECESARIO. =====

31. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS QUE FORMALICEN LOS ACTOS PARA LOS QUE SE CONFIERE PODER DE REPRESENTACIÓN SEGÚN LOS ACÁPITES ANTERIORES, INCLUYENDO LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, DE SER NECESARIO. =====

EL GERENTE GENERAL PODRA REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. =====

ARTICULO 9°.- MODIFICACION DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCION DEL

CAPITAL: LA MODIFICACION DEL PACTO SOCIAL, SE RIGE POR LOS ARTICULOS 198° Y 199° DE LA "LEY", ASI COMO EL AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL SOCIAL, SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 201° AL 206° Y 215° AL 220° RESPECTIVAMENTE, DE LA "LEY". =====

ARTICULO 10°.- ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACION DE UTILIDADES

SE RIGE POR LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 40°, 221° A 233° DE LA "LEY". =====

ARTICULO 11°.- DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION: EN CUANTO A LA DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION DE LA SOCIEDAD, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 407°, 409°, 410°, 411°, 413° AL 422° DE LA "LEY". =====

CUARTO.- QUEDA DESIGNADO COMO GERENTE GENERAL: LUCERITO MELISSA

ALAYO LAZARO, PERUANA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 47522783, EMPRESARIA, SOLTERA, DOMICILIADA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO SANTO TOMAS MANZANA C - LOTE 3, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH. =====

AGREGUE UD. SEÑOR NOTARIO, LO QUE FUERE DE LEY Y SIRVASE CURSAR LOS PARTES CORRESPONDIENTES AL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE CHIMBOTE, PARA LA RESPECTIVA INSCRIPCION. =====

CHIMBOTE, 20 DE ENERO DEL 2,014. =====

B/V: 0205824 - 0206052



GUILLERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO

FIRMADO: LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO.- ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO.- ABOGADA QUE AUTORIZA LA MINUTA JACKELINE DIAZ PEREZ - REGISTRO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DEL SANTA N° 2393.- GUILLERMO CAM CARRANZA - NOTARIO DE CHIMBOTE.- UN SELLO NOTARIAL. =====

I N S E R T O S

BANCA Banco Continental	CERTIFICACION	N° 0295 000092284
DEPOSITOS SOCIEDADES EN FORMACION		
Por: S/ 5,800.00	Emisión: 20/01/2014	
Con arreglo a las disposiciones contenidas en el Artículo 23° de la Ley General de Sociedades N° 29887, hemos recibido en depósito a nombre de:		
CORPORATIVO MAVILUS PERU SAC		
la suma de: CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES		
para los fines de: PAGO DE CAPITAL DE LA FIRMA		
Cuyo minuta se encuentra en trámite.		
Este depósito se realiza por orden del Sr. ALAYO LAZARO LUCERITO MELISSA		
Identificado con: I.E. 47322783		
Domiciliado en: AH SANTO TOMAS MZ C LT 3 NUEVO CHIMBOTE		
Teléfono: 043 319653		
El depósito que sustenta este formulario no generará intereses.		
Este depósito estará sujeto al pago de las comisiones y gastos de mantenimiento que EL BANCO tenga establecidos en su tariffario		
CHIMBOTE, 20-01-2014		
BANCO CONTINENTAL		
P.P.		

O T R O

ARTICULO SETENTICUATRO DEL CODIGO PROCESAL CIVIL

FACULTADES GENERALES. - LA REPRESENTACION JUDICIAL CONFIERE AL REPRESENTANTE LAS ATRIBUCIONES Y POTESTADES GENERALES QUE CORRESPONDEN AL REPRESENTADO, SALVO AQUELLAS PARA LAS QUE LA LEY EXIGE FACULTADES EXPRESAS. LA REPRESENTACION SE ENTIENDE OTORGADA PARA TODO EL PROCESO, INCLUSO PARA LA EJECUCION DE LA SENTENCIA Y EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, LEGITIMANDO AL REPRESENTANTE PARA SU INTERVENCION EN EL PROCESO Y REALIZACION DE TODOS LOS ACTOS DEL MISMO, SALVO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCION PERSONAL Y DIRECTA DEL REPRESENTADO. =====

ARTICULO SETENTICINCO DEL CODIGO PROCESAL CIVIL

FACULTADES ESPECIALES. - SE REQUIERE EL OTORGAMIENTO DE FACULTADES ESPECIALES PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICION DE DERECHOS SUSTANTIVOS Y PARA DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSION, ALLANARSE A LA PRETENSION, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elias Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280
Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACION PROCESAL Y PARA LOS DEMAS ACTOS QUE EXPRESE LA LEY. EL OTORGAMIENTO DE FACULTADES ESPECIALES SE RIGE POR EL PRINCIPIO DE LITERALIDAD. NO SE PRESUME LA EXISTENCIA DE FACULTADES ESPECIALES NO CONFERIDAS EXPLICITAMENTE. =====

ARTICULO SETENTISIETE DEL CODIGO PROCESAL CIVIL

SUSTITUCION Y DELEGACION DEL PODER.- EL APODERADO PUEDE SUSTITUIR SUS FACULTADES O DELEGARLAS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE AUTORIZADO PARA ELLO.- LA SUSTITUCION IMPLICA EL CESE DE LA REPRESENTACION SIN POSIBILIDAD DE REASUMIRLA.- LA DELEGACION FACULTA AL DELEGANTE PARA REVOCARLA Y REASUMIRLA LA REPRESENTACION.- LA ACTUACION DEL APODERADO SUSTITUTO O DELEGADO OBLIGA A LA PARTE REPRESENTADA DENTRO DE LOS LIMITES DE LAS FACULTADES CONFERIDAS.- LA FORMALIDAD PARA LA SUSTITUCION O LA DELEGACION ES LA MISMA QUE LA EMPLEADA PARA EL OTORGAMIENTO DEL PODER. =====

ARTICULO 436° DEL CODIGO PROCESAL CIVIL

EMPLAZAMIENTO DEL APODERADO.- EL EMLAZAMIENTO PODRA HACERSE AL APODERADO, SIEMPRE QUE TUVIERA FACULTAD PARA ELLO Y EL DEMANDADO NO SE HALLARA EN EL AMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL DEL JUZGADO. =====

ARTICULO 10° DE LA LEY N° 26636

COMPARECENCIA.- LAS PARTES DEBEN COMPARECER POR SI MISMAS. PUEBEN CONFERIR SU REPRESENTACION A PERSONA CIVILMENTE CAPAZ, MEDIANTE PODER EXTENDIDO CON LAS FORMALIDADES QUE LA LEY PERMITE. =====
LOS TRABAJADORES MENORES DE EDAD PODRAN COMPARECER POR SI MISMO CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE LA MATERIA, DEBIENDO SER ASISTIDOS POR LA DEFENSA GRATUITA QUE SE LES PROVEA CONFORME A LEY, EN CASO DE CARECER A ELLA. =====
LOS TRABAJADORES PUEDEN CONFERIR SU REPRESENTACION EN LOS CONFLICTOS JURIDICOS INDIVIDUALES A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LAS QUE SON MIEMBROS. =====
LA COMPARECENCIA DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SE EFECTIVIZARA A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES QUIENES
B/V: 0205824 - 0206052



GUILLERMO CAM CARRANZA
NOTARIO - ABOGADO

DEBERAN ACREDITAR SU CONDICION CON LA COPIA DEL ACTA DE DESIGNACION CORRESPONDIENTE. =====

===== **C O N C L U S I O N** =====

FORMALIZADO EL INSTRUMENTO, LEIDO POR LOS OTORGANTES Y ADVERTIDAS POR EL NOTARIO SOBRE LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE ACTO E INSTRUMENTO, ESTOS SE RATIFICAN EN SU CONTENIDO DE LO QUE DOY FE; ASI DIJERON, OTORGARON, FIRMARON E IMPRIMIERON SUS HUELLAS DACTILARES DE SU INDICE DERECHO; LOS CONTRATANTES DECLARAN BAJO JURAMENTO DE LEY, QUE EL ORIGEN DE LOS BIENES DINERARIOS QUE SE APORTA COMO CAPITAL DE LA EMPRESA, SON TOTALMENTE LEGITIMOS Y NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD PROHIBIDA POR LA LEY Y MUCHO MENOS DE ALGUN ACTO ILICITO O DELICTIVO. ASIMISMO EL NOTARIO QUE AUTORIZA CERTIFICA HABER EFECTUADO LAS MINIMAS ACCIONES DE CONTROL Y LA DEBIDA DILIGENA, PARA PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS, RESPECTO A TODOS LOS INTERVINIENTES EN EL PRESENTE INSTRUMENTO REFERENTE AL ORIGEN DEL DINERO O LOS BIENES MATERIA DEL ACTO JURIDICO. =====

DE IGUAL FORMA EL NOTARIO QUE AUTORIZA CERTIFICA QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 5° DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2013-JUS; DEJANDO CONSTANCIA QUE LA PRESENTE ESCRITURA SE ENCUENTRA INSERTA A FOJAS 00481 SERIE N° 0919381 Y CONCLUYE A FOJAS 00488, SERIE N° 0919388, DE TODO LO QUE DOY FE. =====

EL INICIO Y CULMINACIÓN DEL PROCESO DE TOMA DE FIRMA Y HUELLA DACTILAR SE REALIZA EN LA MISMA FECHA DE SU OTORGAMIENTO. =====

FIRMADO: LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO.- ROCIO DEL PILAR ALAYO LAZARO.- GUILLERMO CAM CARRANZA - NOTARIO DE CHIMBOTE. =====

ANOTACION MARGINAL

EN LA MISMA FECHA DE SU OTORGAMIENTO EXPEDI JUEGO DE PARTES AL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS. =====

I N S C R I P C I O N

INSCRITA LA CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA EN LA PARTIDA 11075103, ASIEN TO A0001 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS.- CHIMBOTE, 23 DE ENERO DEL 2014.- FIRMADO: ANIBAL ARQUEROS ALVARADO - REGISTRADOR PUBLICO ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE B/V: 0205824 - 0206052

Jr. Elías Aguirre N° 137 Telefax: 043-328800 ☎ 043-344280
Correo: gcamc@speedy.com.pe
Chimbote - Perú

HUARAZ. =====

C O N C U E R D A

A SOLICITUD DE **LUCERITO MELISSA ALAYO LAZARO** EXPIDO ESTE PRIMER TESTIMONIO, EN SIETE FOJAS UTILES, QUE ES LA TRANSCRIPCION LITERAL DEL INSTRUMENTO PUBLICO DE FECHA VEINTE DE ENERO DEL DOS MIL CATORCECE OBRA A FOJAS CUATROCIENTOS OCHENTA Y UNO DE MI REGISTRO DE ESCRITURAS PUBLICAS, DEBIDAMENTE SUSCRITA POR LOS COMPARECIENTES Y AUTORIZADA POR EL NOTARIO QUE SUSCRIBE, DE TODO LO QUE DOY FE.- QUE SIGNO, SELLO Y FIRMO EN CHIMBOTE A VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL CATORCE. =====



B/V: 0205824 - 0206052

Anexo 05: Estados Financieros de la Empresa Corporativo Mavilus Perú S.A.C. de los años 2016 y 2017.



CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.
Sembrando la innovación
DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.
RUC: 20569237999
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
(Expresado en Nuevos Soles)

	2016	2016
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja y Bancos	269,746.00	6,903.00
Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros	1,421,848.00	1,461,376.00
Existencias	475,775.00	952,889.00
Cargas Diferidas	478,843.00	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,646,212.00	2,421,168.00
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inmueble, Maquinaria y Equipo	15,486.00	5,000.00
Depreciación, Amortización y Agotamiento Acumulado	-1,686.00	213,779.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	13,800.00	20,065.00
TOTAL ACTIVO	2,660,012.00	2,660,012.00
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Tributos y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud por Pagar		6,903.00
Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros		1,461,376.00
Obligaciones Financieras		952,889.00
Beneficios sociales de los Trabajadores		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		2,421,168.00
PATRIMONIO		
Capital	5,000.00	
Resultados Acumulados	213,779.00	
Resultado del Ejercicio	20,065.00	
TOTAL PATRIMONIO	238,844.00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2,660,012.00	2,660,012.00



CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

Sembrando la innovación
DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

RUC: 20569237999

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

(Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
	2017		2017
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja y Bancos	1,173.00	Tributos y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud por Pagar	13,906.00
Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros	358,453.00	Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros	334,783.00
Existencias	346,180.00	Obligaciones Financieras	629,241.00
Cargas Diferidas	464,873.00	Beneficios sociales de los Trabajadores	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1,170,679.00	TOTAL PASIVO CORRIENTE	977,930.00
ACTIVO NO CORRIENTE		PATRIMONIO	
Inmueble, Maquinaria y Equipo	15,486.00	Capital	5,000.00
Depreciación, Amortización y Agotamiento Acumulado	-4,548.00	Resultados Acumulados	233,844.00
		Resultado del Ejercicio	-35,157.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	10,938.00	TOTAL PATRIMONIO	203,687.00
TOTAL ACTIVO	1,181,617.00	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	1,181,617.00

Jr. Alfonso Ugarte 654
Of. 301 - Chimbote

043-344241
945999868 - 943162525



CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

Sembrando la innovación
DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS
CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

RUC: 20569237999

AL 31/12/2017

(Expresado en Nuevos Soles)

	2017
VENTAS	877,432.00
Costo de Ventas	-816,742.00
UTILIDAD BRUTA	60,690.00
Gastos de Venta	-37,582.00
Gastos Administrativos	-49,513.00
UTILIDAD OPERATIVA	-26,405.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS	
Ingresos Financieros	0.00
Gastos Financieros	-8,752.00
Gastos Diversos	0.00
UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO	-35,157.00
REI DEL EJERCICIO	0.00
	-35,157.00
I.R. del Ejercicio	9,844.00
UTILIDAD NETA	-25,313.00



CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

Sembrando la innovación

DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS
CORPORATIVO MAVILUS PERU S.A.C.

RUC: 20569237999

AL 31/12/2016

(Expresado en Nuevos Soles)

	2016
VENTAS	4,723,700.00
Costo de Ventas	-4,289,961.00
UTILIDAD BRUTA	433,739.00
Gastos de Venta	-170,699.00
Gastos Administrativos	-113,799.00
UTILIDAD OPERATIVA	149,241.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS	
Ingresos Financieros	3,503.00
Gastos Financieros	-126,639.00
Gastos Diversos	-3,020.00
UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO	23,085.00
REI DEL EJERCICIO	23,085.00
I.R. del Ejercicio	-6,464.00
UTILIDAD NETA	16,621.00