

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE
COMERCIALIZACIÓN EN LA LIBRERÍA EL ALTIPLANO – AÑO 2018**

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

TESISTAS: **Jean Carlos AGUILAR BLAS**
Luis Fernando CARLOS CHÁVEZ
Estefany Ivonne LLANOS MAZZA

ASESOR **Dr. ALEMBER ANGULO CHÁVEZ**

HUÁNUCO - PERÚ

2019

DEDICATORIA

A nuestros padres a quienes nos dieron la vida, educación, apoyo y consejos. A nuestros compañeros de estudio, a nuestros maestros y amigos, quienes sin su ayuda nunca habiéramos podido desarrollar esta tesis. A todos ellos, les agradecemos desde el fondo de nuestros corazones. Para todos ellos hacemos esta dedicatoria.

Dedicamos también esta tesis a todos aquellos que no creyeron en nosotros, a aquellos que esperaban nuestro fracaso en cada paso que dábamos hacia la culminación de nuestros estudios, a aquellos que nunca esperaron que lograríamos terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que nos rendíamos a medio camino, a todos los que supusieron que no lo lograríamos, a todos ellos les dedicamos esta tesis.

Los autores.

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional **Hermilio Valdizán de Huánuco**, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Los autores.

RESUMEN

La investigación tuvo como propósito, determinar de qué manera la implementación del control interno, fortalecerá las actividades de comercialización de los útiles escolares y de oficina en la librería Altiplano, en la Provincia de Huánuco - Año 2018; en la presente investigación se recopiló la información relacionada con la implementación del control interno en las actividades comerciales que desarrolla la librería Altiplano, en la ciudad de Huánuco, enfocándonos en analizar la situación real de control que existe y en qué aspectos debe mejorar el registro de sus operaciones comerciales, el cual permitirá mejoras económicas, la eficiencia y la eficacia en la atención a los clientes.

El enfoque de estudio fue cuantitativo, con un diseño no experimental, transversal. El instrumento empleado fue el cuestionario con una escala de actitudes (escala de Likert) que se aplicó a la unidad de análisis. Los datos se procesaron mediante la técnica de la estadística descriptiva, la comprobación de hipótesis se realizó mediante la prueba estadística no paramétrica de la chi -cuadrada.

Palabras clave: Control interno, actividades, comercialización.

ABSTRACT

The purpose of the research was to determine how the implementation of internal control will strengthen the commercialization activities of school and office supplies in the Altiplano bookstore, in the Province of Huánuco Year 2018; In the present investigation, the information related to the implementation of internal control in the commercial activities developed by the Altiplano bookstore in the city of Huánuco was collected, focusing on analyzing the real control situation that exists and in what aspects the registration of its commercial operations which has allowed us economic improvements, efficiency and effectiveness in customer service.

The study approach was quantitative, with a nonexperimental design, transversal. The instrument used was the questionnaire with a scale of attitudes (Likert scale) which was applied to the unit of analysis. The data were processed using the descriptive statistics technique, the hypothesis verification was carried out by the nonparametric statistical test of the chi-square.

Keywords: Internal control, Activities, Marketing.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
ÍNDICE.....	vi
INDICE DE FIGURAS	viii
INDICE DE TABLAS	ix
INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I.....	12
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	12
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.2.1 Problema General	14
1.2.2 Problemas Específicos:.....	14
1.3 OBJETIVOS:	14
1.3.1 Objetivo General.....	14
1.3.2 Objetivos específicos.....	15
1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	15
1.4.1 Justificación:.....	15
1.4.1.1 Justificación teórica:.....	15
1.4.1.2 Justificación práctica:.....	16
1.4.1.3 Justificación metodológica:.....	16
1.4.2 IMPORTANCIA	16
1.5 LIMITACIONES	17
1.6 HIPÓTESIS	17
1.6.1 Hipótesis General.....	17
1.6.2 Hipótesis Específicas.	17
1.7 VARIABLES DIMENSIONES E INDICADORES.....	18
1.7.1 Variable Independiente.....	18
1.7.2 Variable Dependiente.....	18

1.7.3	Definición Operacional	18
CAPÍTULO II	.....	20
MARCO TEÓRICO	.....	20
2.1	ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS	20
2.2	BASES TEÓRICAS	23
2.2.1	Control Interno	23
2.2.1.1	Concepto De Control Interno.....	25
2.2.1.2	Objetivos Del Control Interno	26
2.2.1.3	Componentes del Control Interno.....	27
2.2.2	Controles Aplicados A La Gestión De Compras Y Su Departamento	34
2.2.3	Definición De Términos Básicos	43
CAPÍTULO III	.....	47
MARCO METODOLÓGICO	.....	47
3.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	47
3.2	MÉTODOS	47
3.3	DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN	48
3.3.1	Diseño:	48
3.3.2	Esquema:	49
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	49
3.4.1	Población	49
3.4.2	Muestra	50
3.5	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	50
3.5.1	Técnicas:	50
3.5.2	Tratamiento de Datos:	51
3.6	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES	51
3.6.1	Instrumentos:	51
3.7	PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS	52
3.7.1	Procesamiento:	52
3.7.2	Presentación de datos:	53
CAPÍTULO IV	.....	54
RESULTADOS	.....	54
4.1	RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO	54

4.1.1 La Implementación del control interno y las actividades de comercialización	54
4.1.2 El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras.....	55
4.1.3 Clasificación y rotación de inventarios.....	57
4.1.4 Ordenar la evaluación de procedimientos de compras.....	59
4.1.5 Visible y cliente potencial.....	60
4.1.6 Evidente y presentación de ofertas	62
4.1.7 Información pública y bajos precios	64
4.1.8 Canales de ventas y acondicionamiento	65
4.1.9 Medios de ventas y selección.....	67
4.1.10 Tiempo dedicado a las ventas e identificación.....	68
CAPÍTULO V.....	70
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	70
5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS.....	70
5.2 PRUEBA DE LA HIPÓTESIS GENERAL	73
5.3 PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	75
5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1	75
5.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2	76
5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3	78
CAPÍTULO VI	80
CONCLUSIONES	80
CAPÍTULO VII	81
RECOMENDACIONES.....	81
CAPÍTULO VIII	82
BIBLIOGRAFÍA.....	82

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: La Implementación del control interno y las actividades de comercialización	54
Figura 2: El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras	56
Figura 3: Clasificación y rotación de inventarios.....	58
Figura 4: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras.....	59
Figura 5: Visible y cliente potencial.....	61
Figura 6: Evidente y presentación de ofertas	63
Figura 7: Información pública y bajos precios	64

Figura 8: Canales de ventas y acondicionamiento	66
Figura 9: Medios de ventas y selección.....	67
Figura 10: Tiempo dedicado a las ventas e identificación	69

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Variable, dimensiones e indicadores.....	18
Tabla 2: Propietarios y trabajadores de la Librería Altiplano.....	50
Tabla 3: La Implementación del control interno y las actividades de comercialización	54
Tabla 4: El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras.....	56
Tabla 5: Clasificación y rotación de inventarios	57
Tabla 6: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras	59
Tabla 7: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras	61
Tabla 8: Evidente y presentación de ofertas.....	62
Tabla 9: Información pública y bajos precios.....	64
Tabla 10: Canales de ventas y acondicionamiento	65
Tabla 11: Medios de ventas y selección.....	67
Tabla 12: Tiempo dedicado a las ventas e identificación	68
Tabla 13: La implementación de control interno y comercialización de productos	73
Tabla 14: Implementación de control interno y fluidez de los productos.....	75
Tabla 15 EL Funcionamiento De Control Interno Transparente.....	77
Tabla 16: Adecuado Ejercicio De Control Interno Y Almacenaje Correcto	78
Tabla 17 Matriz De Consistencia	90
Tabla 18 Distribución Chi Cuadrado X^2	92

INTRODUCCIÓN

La investigación tiene como título: **IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LIBRERÍA EL ALTIPLANO – AÑO 2018**. En el contexto empresarial es importante analizar el rol que desempeña la implementación del control interno, los cuales constituyen un conjunto de actividades o acciones organizadas de manera lógica y secuencial para lograr un objetivo en particular. Las empresas deben organizar todos sus procesos en base a una cadena de valor, que incluya procesos claves o primarios; en esta se plantea el control interno a través de manuales financieros y contables, que mediante la formulación y análisis de procedimientos, ayuden a identificar las debilidades dentro de la empresa y poder presentar oportunamente las correcciones necesarias para la toma de decisiones, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico, capaz de prestar un mejor servicio a la comunidad y contribuir optimizando al máximo los recursos. Es por ello la inquietud de plantearnos la presente investigación.

CAPÍTULO I: Referido a la descripción del problema, donde se consigna la formulación del problema general y específicos, el objetivo general y específicos, la justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis general y específicas, variables, dimensiones e indicadores.

CAPÍTULO II: Referido al marco teórico, donde se consignan los siguientes aspectos: antecedentes de estudios realizados, bases teóricas y definición de términos básicos.

CAPÍTULO III: Referido al marco metodológico, donde se consignan los siguientes aspectos: tipo de investigación, métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos aplicados al trabajo.

CAPÍTULO IV: Referido a resultados y discusión, donde se consignan los siguientes aspectos: resultados del trabajo de campo con los referentes bibliográficos, contrastación de la hipótesis general y específicas.

Finalmente se presentan las conclusiones arribadas así como las sugerencias postuladas en base a las conclusiones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El mercado peruano de útiles escolares y de oficina tendrían este año ventas por 80.5 millones de dólares, lo cual representaría un crecimiento de 15 por ciento con respecto al año 2007, cuando registró transacciones por 70 millones, señaló hoy Arti, empresa especializada en la fabricación y distribución de estos productos.

El gerente comercial de Arti, Oscar Laca, sostuvo que de este total, el 60 por ciento corresponde a las ventas realizadas de enero a marzo, impulsadas básicamente por la demanda de productos escolares.

El porcentaje restante, concentrado entre abril y diciembre, corresponde a las ventas de productos para oficinas, manifestó a la agencia Andina.

“De acuerdo con ello, se estima que durante la reciente campaña escolar las ventas alcanzaron los 46.2 millones de dólares; mientras que en la temporada baja sumen 34.5 millones.”

Indicó que a la fecha el producto del rubro con mayor demanda es el bolígrafo, con ventas anuales estimadas por 12 millones de dólares, debido a una comercialización de 70 millones de unidades al año.

“Otros productos con importante demanda son los colores, plumones y rotuladores. Además, existen mercados más pequeños y atomizados como el de plastilinas y crayones.”

También precisó que el 50 por ciento de las ventas se realiza vía mayoristas y distribuidores; en tanto que el porcentaje restante corresponde a librerías, autoservicios y ventas directas a oficinas.

“En este contexto, el 70 por ciento de las transacciones está concentrado en Lima; mientras que el 30 por ciento en provincias, donde la ciudad con mayor crecimiento es Trujillo (La Libertad).”

Otras urbes importantes son Chiclayo (Lambayeque), Arequipa, Huancayo (Junín) y Huánuco. No obstante, en esta última ciudad existe una importante presencia de contrabando e importaciones chinas que desaceleran las ventas, añadió.

Arti obtendría este año una facturación superior a ocho millones de dólares, lo cual significaría un crecimiento de 15 por ciento, respecto al año anterior, cuando registró ventas por siete millones.

“De este monto, el 20 por ciento se realizaría vía canales mayoristas y distribuidores; en tanto que el 80 por ciento, mediante autoservicios y otros canales”, informó.

Nuestra ciudad no es ajena a esta demanda de útiles escolares y de oficina, tal es así que la empresa Altiplano ubicado en el jirón Ayacucho 535 de nuestra ciudad, también expende grandes cantidades de útiles escolares y de oficina, como papelería en general, solo que no existe un adecuado sistema de control interno para salvaguardar sus recursos y normar su funcionamiento. Es por ello que en este proyecto planteamos los problemas siguientes:

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera la implementación de un control interno transparente, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco - Año 2018?

1.2.2 Problemas Específicos:

- a. ¿Qué efecto tiene la implementación de un control interno, en todas las actividades de comercialización, para la compra a nuestros proveedores de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018?
- b. ¿De qué manera el funcionamiento de control interno transparente, contribuye en las actividades de venta a nuestros clientes mayoristas y minoristas, de útiles escolares y de oficina en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018?
- c. ¿Cómo es que el adecuado ejercicio de control interno, incide en el almacenaje correcto de útiles escolares y de oficina en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018?

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General

Conocer como la implementación de control interno transparente, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y

de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

- a. Identificar el efecto que tiene la implementación de control interno en las actividades de comercialización, para la compra a nuestros proveedores de útiles de escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.
- b. Identificar de qué manera el funcionamiento de control interno transparente, contribuye a las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.
- c. Analizar cómo es que el adecuado ejercicio de control interno, incide en el almacenaje correcto de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 Justificación:

1.4.1.1 Justificación teórica:

En la presente investigación, se recopiló información relacionada con la implementación del control interno en las actividades comerciales que desarrolla la librería Altiplano en la ciudad de Huánuco, enfocándonos en analizar la situación real de control transparente que existe y en qué aspectos cuyo control debe mejorar para un mejor registro en sus operaciones comerciales.

1.4.1.2 Justificación práctica:

El desarrollo de la presente tesis pretende conocer como la implementación de control interno en la empresa, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco Año 2018. De tal manera que la empresa pueda tener un mejor control de su compras, ventas y almacenamiento de sus productos.

1.4.1.3 Justificación metodológica:

En el presente trabajo, se empleará la técnica de la encuesta, que va a servir para recaudar datos por medio de un cuestionario, para conocer el número actual de clientes. Asimismo, permitirá utilizar una guía de observación para obtener información de lo que ocurre en el almacén de la librería. Y por último se utilizará la investigación y análisis documental de bibliografía relacionada a la informalidad de los comerciantes, de implementar un sistema de control interno, la cual dará lugar a la utilización de reglamentos normas, directivas y manuales de funciones para los trabajadores. Estas técnicas nos permitirán aportar instrumentos para la recolección de datos, para lograr los propósitos de la investigación.

1.4.2 IMPORTANCIA

La importancia de la investigación se centra en constituir un aporte necesario para los comerciantes que expenden útiles escolares, de

oficina y sus derivados, buscando alcanzar altos índices de control en la entrada, salida y almacenaje de sus mercaderías.

1.5 LIMITACIONES

En el presente proyecto de investigación no se han encontrado limitaciones, debido a que nuestra población no es tan extensa y la empresa se encuentra en un lugar accesible, en el centro de la ciudad de Huánuco.

1.6 HIPÓTESIS

1.6.1 Hipótesis General.

La implementación de un buen control interno en la entidad, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

1.6.2 Hipótesis Específicas.

a. La implementación de un buen control interno transparente en las actividades de comercialización de compras al proveedor, mejorará la fluidez de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

b. El funcionamiento de control interno transparente contribuye a las actividades de ventas de productos de escritorios y escolares, en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

- c. El adecuado ejercicio de control interno transparente, incide en el almacenaje correcto de los útiles escolares y de oficina en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

1.7 VARIABLES DIMENSIONES E INDICADORES

1.7.1 Variable Independiente

- IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.7.2 Variable Dependiente

- ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN

1.7.3 Definición Operacional

Tabla 1: Variable, dimensiones e indicadores

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>INDEPENDIENTE:</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia - Transparencia - Adecuado ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Stock de mercaderías • Clasificar • Ordenar • Visible • Evidente • Información pública • Canales de ventas • Medios de ventas • Tiempo dedicado a las ventas

<p>DEPENDIENTE:</p> <p>ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN</p> <p>Las funciones universales de la comercialización son: comprar, vender, transportar, almacenar, estandarizar y clasificar, financiar, correr riesgos y lograr información del mercado. El intercambio suele implicar compra y venta de bienes y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprar - Vender - Almacenar 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar de precios de compras • Rotación de inventarios • Evaluación de procedimientos de compra • Cliente potencial • Presentación de ofertas • Bajos precios • Acondicionamiento • Selección • Identificación
---	--	---

Elaboración: Propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS

SOLÍS RIVERA V. G. (2015) “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD ECONÓMICA DE LA DISTRIBUIDORA DE HIDROCARBUROS CORHOL S.A.” UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO – ECUADOR 2015.

1. El control interno realizado en la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. aunque es continuo no es de calidad, ya que existen llamados de atención por el órgano de control por no dar un servicio adecuado, debido a falencias o equivocaciones de los despachadores.

2. Se puede puntualizar en base a los resultados económicos obtenidos que la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. está en un estado financiero deplorable, ya que el estado de Resultados en el año pasado fue de pérdida del ejercicio.

3. Los trabajadores, en especial el personal operativo (los Despachadores) no tienen una formación como vendedores y en atención al cliente, lo que genera constantemente fallas en el momento que se realiza la comercialización de combustible, esto se convierten en pérdidas económicas para la empresa.

4. La distribuidora de hidrocarburos CORHOL S.A. no dispone de un manual de control interno, el cual sirve para aplicar y

determinar los tiempos, actividades y responsabilidades, para un debido control de los procesos de comercialización.

RODRÍGUEZ DE LA CRUZ R. VEGA DÁVILA L. (2016) TESIS:
DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA A & B REPRESENTACIONES SRL, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - PERIODO 2015. PRESENTADA A LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO, PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO. CHICLAYO - PERÚ

1. En tal sentido podemos afirmar que la Empresa A & B Representaciones SRL, cuenta con altos puntos críticos al no contar con una organización bien estructurada, ya que no existe un organigrama bien definido, ni un manual de políticas, funciones y procedimientos en sus labores diarias, dificultando la gestión de los procesos.
2. Al aplicar el modelo COSO como herramienta para realizar un Control interno que conllevo a evaluar el control de la empresa A & B Representaciones SRL, nos permitió obtener un análisis de los riesgos más latentes, identificando los puntos críticos en cada proceso; detectándose deficiencias en todas sus operaciones.
3. Al no contar con políticas y procedimientos que ayuden a mejorar los procesos, no se puede tener un adecuado manejo de los

bienes, funciones e información de la empresa, generando una limitación de facultades en las áreas, permitiendo arbitrariedades y decisiones indebidas que a largo plazo no se llegue a lograr los objetivos propuestos.

4. La empresa A & B Representaciones SRL no cuenta con una sólida cultura de control, ya que tiene dificultades en la comunicación, sin existencia de adecuados canales para que el personal conozca a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades diarias de operatividad y control.

RAMOS ROJAS, F. L. (2017) TESIS: PROPUESTA PARA LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA EKAMA S.A PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD NORBET WIENER, 2017.

1. Existen limitaciones del sistema de control interno para el área de compras y contable, cuyo efecto se ve reflejado en el manejo de ciertos servicios y en la atención al cliente.

2. No hay una adecuada planificación técnica de las labores, tareas, actividades que realiza el talento humano de la empresa en sus actividades cotidianas.

3. Los procesos, procedimientos y políticas administrativas, del área de compras y contables que se desarrollan, se ejecutan en base a órdenes y autorizaciones emitidas por el gerente propietario, ya que

no se encuentran establecidos en ningún modelo o manual, que sirvan de referencia.

4. Actualmente cuenta con un software contable, el mismo que permite llevar el registro de sus operaciones financieras y contables.

La distribuidora Ekama S.A. cumple con todas sus obligaciones legales y tributarias vigentes en el país.

2.2 BASES TEÓRICAS

Haciendo una revisión literaria se establecen aspectos teóricos que sustentaran el estudio investigativo, dentro de este marco se encuentran bases de diversas teorías relativas a la informalidad, el cual orientan el sentido de la investigación.

2.2.1 Control Interno

Henri Fayol definía el control como “la verificación de, sí todo ocurre en una empresa conforme al programa adoptado, a las órdenes dadas y a los principios admitidos”¹

La auditoría interna clásica se ha venido ocupando del control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficacia operativa, optimizar la calidad de la información económico-financiera y cumplir con las leyes y normas. El objetivo principal es ayudar a la dirección en el

¹ **HENRI FAYOL** En su obra “*Administración industrial y general*”. Pag.142

cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos: Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de los siguientes puntos:

- “Averiguar el grado en que se están cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos emanados de la dirección. - Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros. - Determinar si todos los bienes del activo están registrados y protegidos. - Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos producidos en la organización. - Realizar investigaciones especiales solicitadas por la dirección. - Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que pudiesen encontrarse como resultados de las investigaciones, expresando igualmente las recomendaciones que se juzguen adecuadas. - Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos con anterioridad.”² Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos: 1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los

² **GOMEZ LOPEZ, Roberto. Generalidades en la Auditoría Pág. 5**

registros contables. 2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.”³

2.2.1.1 Concepto De Control Interno

En un sentido amplio, se define el control interno como:

“Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
 - Fiabilidad de la información financiera
 - Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables”⁴
1. Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente.
 2. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.

³ MIRA NAVARRO, Juan Carlos Versión (2006). *Apuntes de Auditoría*, Pág. 52

⁴ COSO. — Corresponde a las siglas de “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), agrupación que reunió la información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno a nivel mundial y presentó una visión actualizada de la materia, incluyendo el concepto que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y que ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales

3. Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
4. Localiza a los lectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
5. Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
6. Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
7. Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.”⁵

2.2.1.2 Objetivos Del Control Interno

Objetivos de las operaciones

Estos objetivos constituyen la razón de ser de las empresas y van dirigidos a la consecución del objetivo social. Son básicamente, un elemento de gestión y no un elemento de control interno. Cada entidad tiene sus propios objetivos operacionales muy diferenciados a otras, ya que los mismos están muy relacionados con las prioridades, el juicio y el estilo de gestión de la gerencia, mientras que los otros dos grupos de objetivos a pesar de tener distintos matices para cada entidad, son aplicables a todas las

⁵ *Control y Fraudes, Estupiñán Gaitán. 2003. Pág. 27*

entidades. Es fundamental que este tipo de objetivos y de estrategias estén claramente definidos y coordinados con los objetivos y estrategias específicos, ya que es sobre los objetivos de cumplimiento donde la organización dirige una parte sustancial de sus recursos.

Objetivos de cumplimiento

Toda entidad debe desarrollar su actividad en el marco de normas legales y reglamentarias que regulan los más diversos aspectos de las relaciones sociales (normativa mercantil, civil, laboral, financiera, medio ambiente, seguridad, etc.). Los antecedentes de una sociedad en cuanto al cumplimiento de las leyes y normas, pueden incidir -tanto positiva como negativamente-, en su reputación dentro de la comunidad.”⁶

2.2.1.3 Componentes del Control Interno

“El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección los componentes del Control son:

1. Ambiente de Control

⁶ COSO. — *Corresponde a las siglas de “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), agrupación que reunió la información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno a nivel mundial y presentó una visión actualizada de la materia, incluyendo el concepto que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y que ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales*

2. Evaluación de Riesgos

3. Actividades de Control

4. Información y Comunicación

5. Supervisión.

1. Ambiente de Control. - El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades, organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el Consejo de Administración.

El ambiente de control tiene una incidencia generalizada en la estructuración de las actividades empresariales, en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de riesgos.

Factores del entorno de control (como evaluar el entorno de control): Para evaluar el entorno de control, el evaluador debe considerar cada factor del ambiente de control a la hora de determinar si éste es positivo. Algunos aspectos son altamente

subjetivos y obligan a que se formule una opinión subjetiva, generalmente inciden de forma significativa en la eficacia del ambiente de control.

- Integridad y valores éticos de la administración
- Competencia profesional
- Consejo de Dirección o Comité de Auditoría
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

2. Evaluación de riesgos.

Riesgo. - Posibilidad de que un evento o situación no deseada se produzca. Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o tipo de actividad enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir y no hay una manera práctica de reducir los riesgos a cero, la entidad debe establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

El mundo de los negocios es un mundo de riesgos, cualquier entidad debe determinar cuáles son los niveles de riesgo aceptables y tratar de evitar que los riesgos afecten la gestión de las entidades, pero es una condición indispensable para establecer

un elemento fundamental del control interno, para que la determinación de los riesgos no sobrepasen esos límites. Previamente a determinar los riesgos, hay que determinar los objetivos, la determinación de objetivos no es parte del control interno, es parte del proceso de gestión de las entidades, pero es una condición indispensable para establecer un elemento fundamental del control interno, la determinación de los riesgos.

3. Actividades de control.

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar, que se están llevando a cabo las directivas administrativas y que se realizan las acciones necesarias, para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control son acciones de las personas para implementar las políticas y procedimientos y se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

Incluyen actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Tipos de actividades de control • Revisiones de alto nivel • Funciones directas o actividades administrativas • Procesamiento de información • Controles físicos • Indicadores de

desempeño • Segregación de responsabilidades • Controles sobre los sistemas de información.

4. Información y Comunicación.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad, que facilite cumplir las responsabilidades asignadas al personal.

El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

Los sistemas de información y comunicación, que rodean las actividades de la entidad, permiten que su personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Todos los niveles de una organización requieren información para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad, en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento, por lo que es un elemento fundamental en la gestión de cualquier tipo de entidad.

La información se identifica, captura, procesa y reporta mediante sistemas de información, los cuales pueden ser formales o informales. Es necesario identificar cual información es relevante y disponer de los mecanismos oportunos, para recogerla y comunicarla en forma y tiempo oportuno, de tal forma que esta

pueda cumplir los objetivos previstos. Aspectos para la calidad de la información

- Contenido apropiado
- Información oportuna
- Información actual
- Información exacta
- Información accesible

5. Supervisión.

El control interno cambia con el tiempo, ya que las formas en que se aplican los controles tienen que evolucionar, por lo que se requiere que sean supervisados, o sea que se lleve a cabo un proceso que valore la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, lo que asegure que el control interno continúe operando efectivamente.

Este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles.

El objetivo de la Supervisión es asegurar que el sistema, está funcionando adecuadamente y de que va adaptándose a las necesidades, cambios y circunstancias por los que va pasando la entidad.

La dirección debe disponer de los instrumentos necesarios, para asegurarse de que esto es realmente así.

La supervisión del control interno puede llevarse a cabo de dos formas:

- De actividades continuas
- Por evaluaciones separadas”⁷

Podemos definir el control interno como el proceso, ejecutado por la junta directiva, o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencia) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa la efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiente confiabilidad de la información financiera y por último el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

En el caso del departamento de compras sería la aplicación del concepto anterior de control en la gestión y administración de las compras, ejecutada en forma efectiva y con responsabilidad profesional.

La palabra Control debemos considerarla como una de las más importantes dentro del léxico administrativo del nuevo siglo XXI. Hemos definido en este artículo la palabra Control, así como la evaluación de este ya que ambas conforman de manera prioritaria el proceso necesario para que las organizaciones o departamentos marchen en forma coordinada y dinámica.

⁷ COSO. — *Corresponde a las siglas de “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), agrupación que reunió la información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno a nivel mundial y presentó una visión actualizada de la materia, incluyendo el concepto que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y que ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales*

El presente Manual está estructurado considerando algunas de las etapas que deberá desarrollar el Departamento de Compras para Implementar un sistema de gestión bajo los requisitos normativos ISO y su posterior certificación. La estructura del Manual de referencia se muestra a continuación:

2.2.2 Controles Aplicados A La Gestión De Compras Y Su

Departamento

1. Existencia de un organigrama funcional del departamento. Es necesario este control del organigrama funcional del departamento de compras para saber con claridad las secciones y jerarquía del personal y orden en el mando.

2. Fijar claramente los objetivos del departamento, sus procedimientos, funciones políticas, organización, ubicación, recurso humano, documentos, flujo de documentos y otras.

Con este control se trata de dejar establecido sus objetivos así como los documentos y manuales de procesos y procedimientos necesarios para un efectivo funcionamiento del departamento.

3. Aplicar las sugerencias y recomendaciones que el departamento de auditoría o revisoría fiscal ha hecho para el mejoramiento del proceso y gestión de las compras.

Para este punto de Control es necesario que se aplique las recomendaciones y sugerencias como un sistema de seguimiento de sus aplicaciones ordenadas por estos entes de Control.

4. Elaborar las estadísticas e información sobre compras, así como la comparación de cifras y precios anteriores con los existentes. Con estas estadísticas se podrá llevar un mejor Control para la toma de decisiones, la evaluación y comparación de los datos producidos en Compras.

5. Mantener actualizado el Kardex o registro de proveedores para una oportuna información sobre estos, sus productos y servicios. Es necesaria la actualización del Kardex de Proveedores, para en esta forma tener la información necesaria para consulta de precios, costos y servicios e información general de todos nuestros proveedores.

6. Comprobar los precios, datos, calidad de la mercancía y servicios.

En este control es importante conocer y hacer seguimiento a los precios, datos y la calidad de los productos y servicios que nos ofrecen.

7. Existencia de flujos y procedimientos de compras.

Es necesario contar con este manual de flujos y procedimientos para así tener un mejor cumplimiento a estos procesos.

8. Existencia de manual de funciones del departamento.

Este manual es necesario, cumpliendo el control de conocer las funciones de cada trabajador en la organización.

9. Investigación sobre rotación de inventarios. La rotación de Inventarios debe controlarse e inventariarse continuamente para

efecto que no se conviertan en Inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.

10. Evaluar continuamente los procedimientos, procesos y política referente al área de compras.

El área de Compras debe evaluarse continuamente para así implementar los procesos, procedimientos y gestión corrigiendo los controles que estén operando mal o no estén operando.

11. Elaboración del presupuesto anual de compras, analizado por meses y su verificación de cumplimiento.

Es importante mantener al día el presupuesto y estar informando a la sección su gasto real y variaciones si las hay.

12. Elaboración de informes mensuales sobre estadísticas en compras.

Es necesario mantener estadísticas actualizadas de compras para tomar decisiones sobre adquisiciones y aspectos relacionados con las compras.

13. Autoridad y definición en el proceso de la compra.

Con este control se trata que los Directivos en el proceso de Compras tengan la suficiente autoridad para solicitar descuentos, así como evaluar la calidad del producto o servicio.

14. Conocimiento suficiente de los proveedores por el parte del personal de compras.

Con este control se trata que el personal de compras conozca suficientemente los proveedores con los cuales nosotros negociamos,

dando mayor garantía en su responsabilidad y calidad del servicio o negocio.

15. Centralización de todas las compras en este departamento, excepto aquellas de menor valor que pueden realizarse en las secciones o departamentos por medio de un fondo de caja menor.

Buscamos que se aplique este control para que sea solamente el departamento de compras el responsable en la empresa ya que son los únicos que conocen los términos de negociación con los proveedores.

16. Existencia de un comité de compras, especialmente para todas aquellas adquisiciones significativas llevando actas de sus reuniones.

Este control es indispensable para así tener un Comité que defina con criterios y responsabilidad las compras necesarias en la empresa.

17. Existencia de políticas precisas para la contratación de transporte de mercancía, así como de personal y empleados de la empresa.

Con este control se garantiza la contratación de transportes y los responsables que otorguen garantías a su cumplimiento.

18. Existencia de un seguimiento continuo por parte de directivos, al cumplimiento de las normas éticas del personal que conforman el departamento de compras.

Así garantizamos que se cumplan las normas éticas existentes en la empresa.

19. Exigencia de por lo menos tres (3) cotizaciones, especialmente en las compras importantes de la compañía.

Estas tres (3) cotizaciones son necesarias para efecto de escoger la más aceptable a nuestros requerimientos.

20. Exigir la autorización según el caso, de asamblea, junta directiva o gerencia para la compra de propiedad, planta o equipo.

Con este control se busca que los activos fijos de gran valor sean autorizados su compra por los máximos organismos o directivos de la empresa.

21. Exigir la consecución de pólizas de seguros para la protección de activos y cumplimiento de contratistas.

Es necesario este control de pólizas, para garantizar así la protección de los activos de la compañía así como el cumplimiento de contratos por proveedores o contratistas.

22. Programar capacitación especializada del personal del departamento. Para un efectivo control a las compras debe capacitarse suficientemente a los miembros del departamento en aquellas áreas que soliciten artículos o servicios especializados.

23. Información oportuna a directivos interesados, de las diferentes variaciones entre el presupuesto y el precio real del artículo o servicio solicitado.

Con esta información el control al presupuesto será más oportuno y efectivo.

24. Existencia de políticas precisas para la venta de activos fijos o inventarios obsoletos, malos, o de poco movimiento, que por motivo de sus relaciones con el medio, le asignan esta función al departamento de compras.

Con este control buscamos un seguimiento continuo a los artículos o mercancía de la compañía.

25. El departamento de auditoría debe rutinariamente hacer visitas a proveedores para constatar precios, políticas, descuentos, procesos, documentos, etc. Este control es fundamental para evitar sobrepagos en los pedidos.

26. Llevar un efectivo control a la mercancía e importaciones pendientes y en tránsito, como también un control del tiempo de estas entre el pedido y su llegada.

Debemos tener en cuenta este control para verificar la mayor seguridad en el cumplimiento de las condiciones pactadas con los proveedores, respecto a precios y fechas de entrega y llegada de la mercancía.

27. Debe existir políticas escritas de descuentos, plazos o garantías dadas por los proveedores.

Este control a las políticas nos garantiza su cumplimiento y seguimientos a los mismos.

28. Debe exigirse por parte del departamento de compras la información oportuna de máximos y mínimos de existencias de

materia prima y demás elementos necesarios al proceso productivo y administrativo de la compañía.

El control es indispensable para conocer oportunamente los máximos o los mínimos de mercancía que deben existir en la compañía para el cumplimiento del presupuesto de Producción e Inventarios.

En lo que respecta a la manera de lograr este objetivo se ha diseñado un método que puede proporcionarle al personal encargado de controlar el inventario, un instrumento eficaz para poder determinar las cantidades correctas sobre una base científica.

Este se conoce con el nombre de "Cantidad económica de un pedido" (sigla en inglés EOQ) y puede calcularse según lo exijan las distintas condiciones.

29. El departamento de compras debe conocer suficientemente la distribución del área en el almacén o bodega de inventarios, así como el sistema de almacenamiento y protección de los productos y materiales.

El departamento de compras debe continuamente realizar como control, una inspección a las bodegas para conocer sus procesos y formas de protección de los Inventarios.

30. El departamento de compras debe exigir que los documentos enviados por los proveedores, llenen los requisitos de orden interno y legal.

Es importante este control para garantizar la buena elaboración de los documentos de los proveedores cumpliendo con los requisitos de la empresa y los de carácter legal.

31. Los productos o activos fijos que se reciban en demostración deben tener un adecuado control.

Este control es necesario para diferenciar los activos fijos de la compañía, de los que nos envían para demostración los respectivos proveedores.

32. El jefe de departamentos de compras debe participar en actividades de asociaciones y gremios de directivos de compras.

Este control es indispensable ya que en esta forma el Jefe de Compras con sus relaciones personales, puede obtener beneficios de los proveedores que conozca en estas reuniones o asociaciones.

33. El departamento de compras debe informarse continuamente sobre las últimas políticas emitidas por el gremio, estado y entidades del sector referente a compras y comercio exterior.

En esta forma estará el Jefe de Compras más actualizado y ejercerá un control más efectivo.

34. El departamento de compras debe asesorarse de personal experto, para la adquisición de productos y equipos técnicos especializados y en el caso de estos últimos de profesionales expertos en su montaje y mantenimiento.

Es fundamental este control para que especialistas en equipos y montaje de estos, hagan su trabajo en forma efectiva y profesional.

35. Necesidad de unas políticas claras de segregación y delegación de funciones del departamento.

Este aspecto debe aplicarse desde el punto de control de funciones y responsabilidades de cada cargo.

36. El departamento de compras debe prestar un servicio eficiente, adecuado, de calidad, cumplimiento, presentación e imagen.

Como un efectivo control es importante que los Directivos y Jefes de Compras, estén muy atentos al cumplimiento eficiente de este departamento para garantizar el servicio a las demás áreas y secciones de la empresa.

37. Las instalaciones donde labora el personal del departamento de compras deben ser las más cómodas, higiénicas, aceptables y necesarias. Para una correcta labor debe establecerse y controlarse, con un continuo seguimiento a la imagen y presentación de las instalaciones del Departamento de Compras.

38. En los casos de activos comprados por el sistema leasing, el departamento de compras debe conocer suficientemente toda la información de este sistema en lo relativo al aspecto financiero, administrativo, de proceso, etc.

Es fundamental este proceso de control para actualización y conocimiento de este sistema por el personal del departamento.

39. Debe llevarse un registro control de pedidos, llegada de mercancía, pedidos pendientes y servicios cumplidos.

Este registro desde el punto de vista del Control es necesario para detectar fallas que se puedan presentar en el proceso de compras.

40. Debe tenerse información actualizada del sector y de artículos relacionados con la empresa, por medio de suscripciones a revistas, periódicos, boletines, avisos e Información obtenida por Internet. Por medio de estas informaciones, controlaremos los posibles avances tecnológicos o nuevos precios, proveedores y productos.

41. Debe hacerse evaluación y autoevaluación de la gestión de compras. Con este control se busca obtener los respectivos índices de gestión.

42. Debe existir buenas relaciones entre el personal del departamento de compras y demás departamentos de la empresa. Así se garantiza una buena atención y servicio del departamento.

2.2.3 Definición De Términos Básicos

Acondicionamiento. Se emplea en nuestro idioma para expresar la disposición de una cosa en las condiciones más correctas con la misión de que al hacerlo de ese modo se podrá cumplir el objetivo o la meta propuesta.

Adecuado ejercicio. El ejercicio físico es sinónimo de bienestar físico, mental y social de una persona.

Almacenar. Guardar cosas en un almacén u otro lugar, generalmente de forma ordenada, para poder disponer de ellas cuando se necesite o convenga.

Bajos precios. Significa la cantidad más baja que un bien determinado ha costado durante un período de tiempo especificado

Canales de ventas. Son las vías elegidas por una empresa que un producto recorre desde que es creado hasta que llega al consumidor final.

Clasificar. Ordenar o dividir un conjunto de elementos en clases a partir de un criterio determinado.

Cliente potencial. Es toda aquella persona que puede convertirse en determinado momento en comprador (el que compra un producto), usuario (el que usa un servicio) o consumidor (aquel que consume un producto o servicio), ya que presenta una serie de cualidades que lo hacen propenso a ello, ya sea por necesidades

Comprar. Entregar dinero u otra recompensa a una persona para conseguir de ella favores o beneficios, pidiéndole que haga algo que es ilícito o indigno.

Comprobar precios de compras. Obtener algo a cambio de realizar un pago, normalmente mediante dinero.

Eficiencia. Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

Evaluación de procedimientos de compra. Es una serie de actividades que permiten poder realizar efectivamente la compra de un producto específico o de varios

Evidente. Que es tan claro y patente que no puede ser puesto en duda o negado.

Información pública. Es una acción que se genera de vender un bien o servicio a cambio de dinero. Las ventas pueden ser por vía personal, por correo, por teléfono, entre otros medios. Medios de ventas.

Identificación. Es la acción y efecto de identificar o identificarse (reconocer si una persona o una cosa es la misma que se busca, hacer que dos o más cosas distintas se consideren como una misma, llegar a tener las mismas creencias o propósitos que otra persona, dar los datos necesarios para ser reconocido).

Medios de venta. Es una acción que se genera de vender un bien o servicio a cambio de dinero. Las ventas pueden ser por vía personal, por correo, por teléfono, entre otros medios.

Ordenar. Encaminar una cosa a un fin determinado.

Presentación de ofertas. Poner algo de manera que pueda ser observado o juzgado con detenimiento

Presentación de ofertas. Cuando se presenta una oferta en las convocatorias.

Rotación de inventarios. Es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. **Selección.** Elección de una o varias personas o cosas entre un conjunto por un determinado criterio o motivo.

Stock de mercaderías. Conjunto de mercancías o productos que se tienen almacenados en espera de su venta o comercialización.

Tiempo dedicado a las ventas. Incrementar la eficiencia de los vendedores, reduciendo tiempos de desplazamiento y mejorando sus habilidades y técnicas para que sean capaces de hacer mejores interacciones con los clientes en menos tiempo.

Transparencia. Calidad de una cosa transparente.

Vender. Dar una cosa a alguien a cambio de una determinada cantidad de dinero.

Visible. Que se puede percibir con la vista.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es aplicada, porque el presente trabajo trata de analizar los hechos sobre teorías ya existentes que serán observados para determinar de qué manera la implementación de control interno, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco - Año 2018

El estudio es de tipo Descriptivo Correlacional, porque determina si dos variables están correlacionadas o no, esto significa en analizar si un aumento o disminución en una variable coincide con un aumento o disminución en la otra variable.

También es Longitudinal, porque investiga al mismo grupo de personas de manera repetida a lo largo de un período de tiempo.

3.2 MÉTODOS

En la presente investigación se empleó el método sintético o de síntesis, el mismo que se complementará con el inductivo y deductivo entre otros:

Por lo manifestado, se describen los siguientes:

- **El método Sintético** (Síntesis). Consiste en reunir las partes analizadas en el todo para examinar el fenómeno nuevamente en forma global.

- **El método Inductivo**. Obtención de conocimientos de lo particular a lo general. Establece proposiciones de carácter general inferidas de la observación y el estudio analítico de hechos y fenómenos particulares. Se complementa mutuamente con el método deductivo. Establece conclusiones empíricas.

- **El método Deductivo**. Razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular. Parte de proposiciones o supuestos generales que se deriva a otra proposición o juicio particular. Se complementa mutuamente con el método inductivo. Establece conclusiones lógicas.

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN.

3.3.1 Diseño:

Reúne las características de una investigación no experimental transversal, ya que se realiza sin manipular las variables. El diseño que se ha utilizado para efectos del presente trabajo de investigación es el que corresponde al explicativo correlacional en una misma muestra.

3.3.2 Esquema:

M = Es la muestra de la investigación

O = Resultado que se va a obtener

Debido a la naturaleza de la investigación, responde al de una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:

$$OG \left\{ \begin{array}{l} OE1 \rightarrow CP1 \\ OE2 \rightarrow CP2 \\ OE3 \rightarrow CP3 \end{array} \right\} CF = HG$$

Dónde:

OG = Objetivo General

CF = Conclusión Final

HG = Hipótesis General

OE = Objetivo Especifico

CP = Conclusión Parcial

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La población o universo estará representado por los propietarios comerciantes y trabajadores de la librería El Altiplano, que se ubica en la Provincia de Huánuco.

Según cuadro adjunto.

Tabla 2: Propietarios y trabajadores de la Librería Altiplano

	PROPIETARIOS	TRABAJADORES	TOTAL
1	2	10	12
TOTAL			12

Elaboración: Propia

3.4.2 Muestra

Para llevar a cabo la presente investigación se tomó como muestra al total de la población, por ser una población pequeña. En ese sentido la muestra estará conformada por el 100% de la población que suman 12 personas.

3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio, se acudió al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos, y como instrumento para medir la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert.

3.5.1 Técnicas:

a. **La encuesta:** que como muestra se aplicó a los comerciantes de la librería el Altiplano. Y como instrumento el cuestionario, el mismo que será estructurado teniendo en cuenta las variables e indicadores en estudio.

b. **La observación** que nos permitió observar las variables en estudio y su comportamiento, así como observar a los comerciantes de la librería el Altiplano.

3.5.2 Tratamiento de Datos:

Se realizó a través de la estadística descriptiva tales como las proporciones y porcentajes, a fin de interpretar cada una de las variables y sus indicadores, así como matematizar y presentar los cuadros y gráficos estadísticos.

3.6 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos que se utilizó en la presente investigación serán de acuerdo a las Técnicas de Investigación ya mencionadas, la cual se detallan a continuación.

3.6.1 Instrumentos:

Cuestionarios: Constituyen las preguntas con la finalidad de recoger datos para que la investigación sea factible y viable. Al realizar el cuestionario se debe tener en cuenta la longitud del mismo, como el modo de obtener las respuestas significativas que ayuden el proceso de la toma de decisiones.

Guías de observación: Es un instrumento que orienta a centrar la atención en lo que interesa que observen y es un referente para las diversas visitas, pero no significa que deben observar siempre lo

mismo; por lo tanto, aunque los aspectos que orientan la observación son constantes, la información obtenida cada vez será distinta.

3.6.2 Fuentes:

- a. Fuentes Primarias.** - Para la obtención de información de manera directa, se hará uso de la observación por parte de los investigadores en lugares donde se lleva a cabo la investigación.
- b. Fuentes Secundarias.** - Se hará uso de información de fuentes bibliográficas (libros, revistas, normas legales, etc.) relacionados con el tema de estudio, como también de información encontrada en Internet.

3.7 PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS

3.7.1 Procesamiento:

Para el procesamiento de datos se usó las herramientas de software informático como el SPSS y el Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros de doble entrada, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutó las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas

- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.7.2 Presentación de datos:

Se utilizó la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizó el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

4.1.1 La Implementación del control interno y las actividades de comercialización

Interrogante

¿Está de acuerdo usted, con que la implementación del control interno incide en las actividades de comercialización en la librería altiplano en la Provincia de Huánuco?

Tabla 3: La Implementación del control interno y las actividades de comercialización

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	67.00%
Parcialmente de acuerdo	1	9.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	8.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

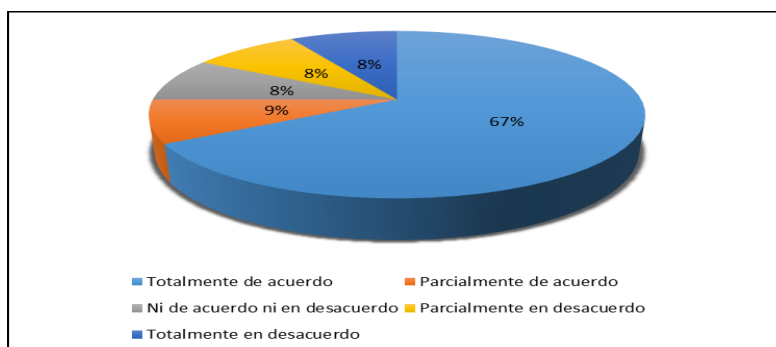


Figura 1: La Implementación del control interno y las actividades de comercialización

Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 67% del total.
- 1 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 9% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que la implementación del control interno incide en las actividades de comercialización en la librería altiplano en la Provincia de Huánuco.

Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo, ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.2 El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras.**Interrogante:**

¿Está de acuerdo usted, con que el stock de mercaderías incide en la comprobación de precios de compras en las actividades de comercialización en la librería Altiplano en la Provincia de Huánuco?

Tabla 4: El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	41.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	17.00%
Totalmente en desacuerdo	2	17.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

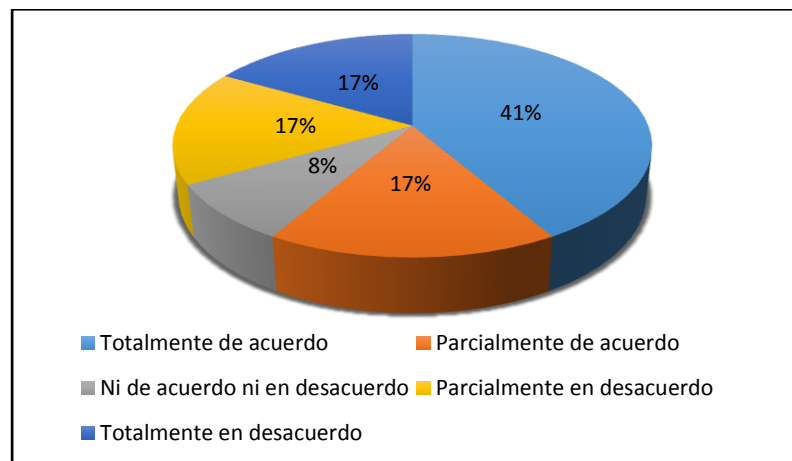


Figura 2: El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 5 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 41% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 17%

- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 17%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que el stock de mercaderías incide en la comprobación de precios de compras en las actividades de comercialización en la librería Altiplano en la Provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.3 Clasificación y rotación de inventarios

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la clasificación en la implementación del control interno incide en la rotación de inventario en las actividades de comercialización?

Tabla 5: Clasificación y rotación de inventarios

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	59.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	8.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

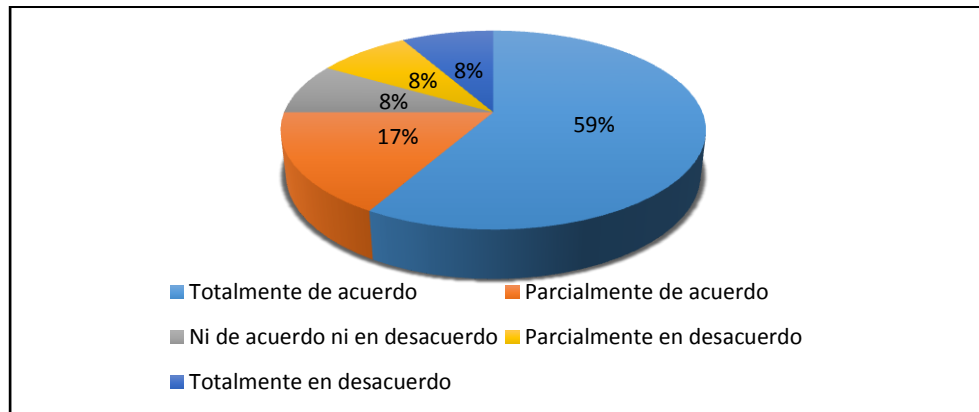


Figura 3: Clasificación y rotación de inventarios
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que la clasificación en la implementación del control interno incide en la rotación de inventario en las actividades de comercialización. Algunos encuestados respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros respondieron en desacuerdo.

4.1.4 Ordenar la evaluación de procedimientos de compras

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que ordenar en la implementación de control interno nos va permitir una evaluación de procedimientos de compras en las actividades de comercialización de la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

Tabla 6: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	59.00%
Parcialmente de acuerdo	1	8.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	17.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

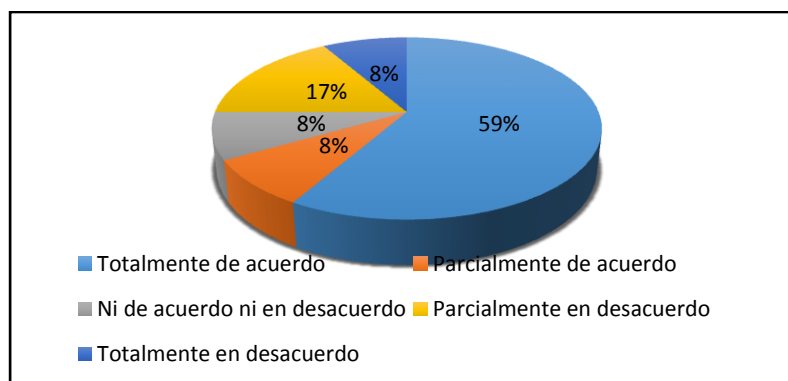


Figura 4: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.

- 1 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 8% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 17%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que ordenar en la implementación de control interno nos va permitir una evaluación de procedimientos de compras en las actividades de comercialización de la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.5 Visible y cliente potencial

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la visibilidad y la transparencia en la implementación del control interno va incidir en los clientes potenciales en las actividades de comercialización?

Tabla 7: Ordenar la evaluación de procedimientos de compras

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	50.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	17.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

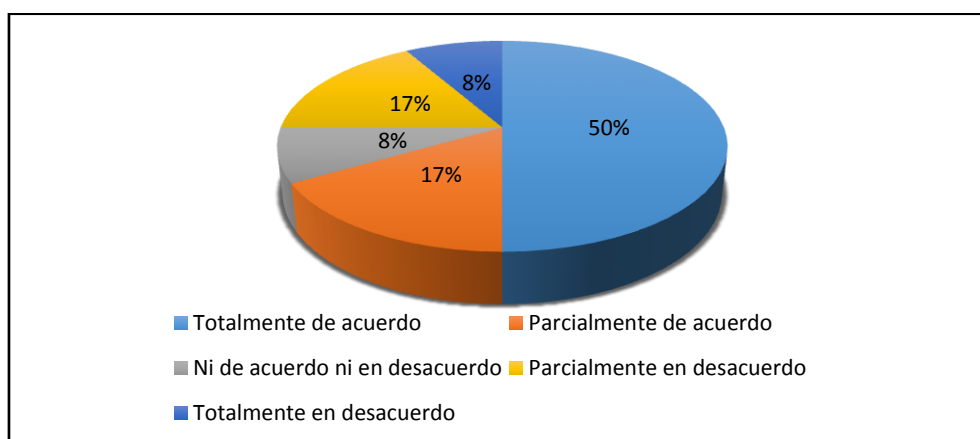


Figura 5: Visible y cliente potencial
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 6 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 50% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.

- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 17%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que la visibilidad y la transparencia en la implementación del control interno va incidir en los clientes potenciales en las actividades de comercialización. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.6 Evidente y presentación de ofertas

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que las evidencias en la implementación del control interno va influir en las ventas en la presentación de ofertas en las actividades de comercialización?

Tabla 8: Evidente y presentación de ofertas

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	50.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	17.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	8.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

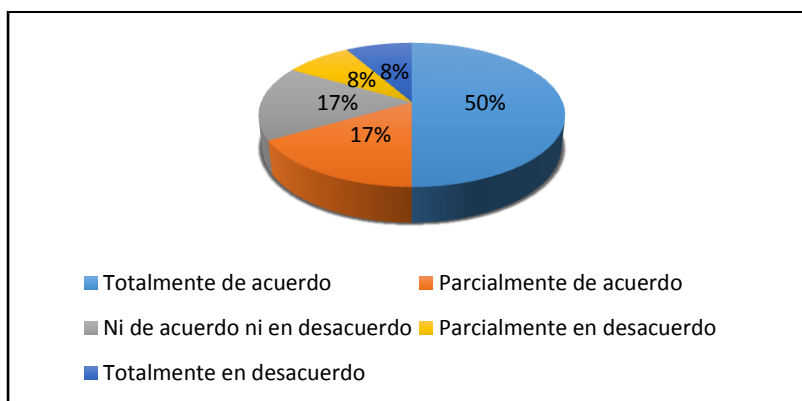


Figura 6: Evidente y presentación de ofertas
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 6 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 50% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que las evidencias en la implementación del control interno va influir en las ventas en la presentación de ofertas en las actividades de comercialización. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.7 Información pública y bajos precios

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la información pública incide en la baja de los precios en las ventas en las actividades de comercialización?

Tabla 9: Información pública y bajos precios

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	59.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	8.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

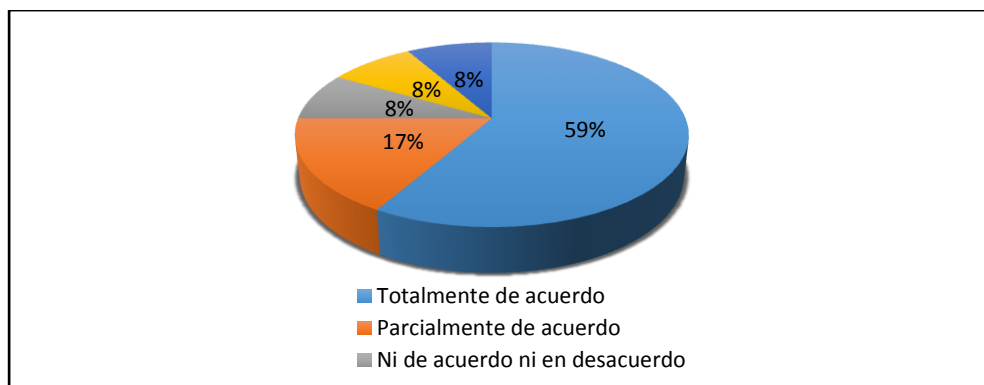


Figura 7: Información pública y bajos precios
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.

- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que la información pública incide en la baja de los precios en las ventas en las actividades de comercialización. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.8 Canales de ventas y acondicionamiento

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que los canales de ventas es adecuado y el acondicionamiento al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

Tabla 10: Canales de ventas y acondicionamiento

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	50.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	17.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	8.00%
Totalmente en desacuerdo	1	8.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

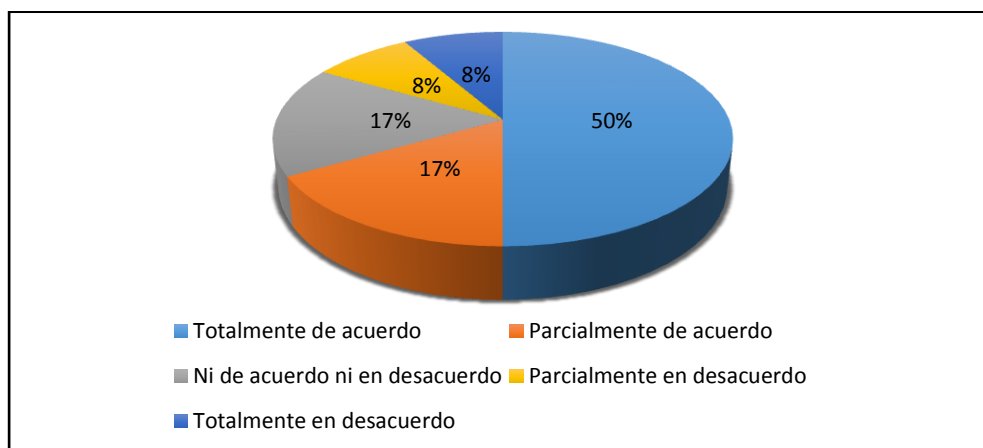


Figura 8: Canales de ventas y acondicionamiento
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 6 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 50% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que los canales de ventas son adecuados y el acondicionamiento al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.9 Medios de ventas y selección

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que los medios de ventas y la selección al almacenar son las adecuadas en las actividades de comercialización?

Tabla 11: Medios de ventas y selección

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	50.00%
Parcialmente de acuerdo	1	8.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	17.00%
Totalmente en desacuerdo	2	17.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

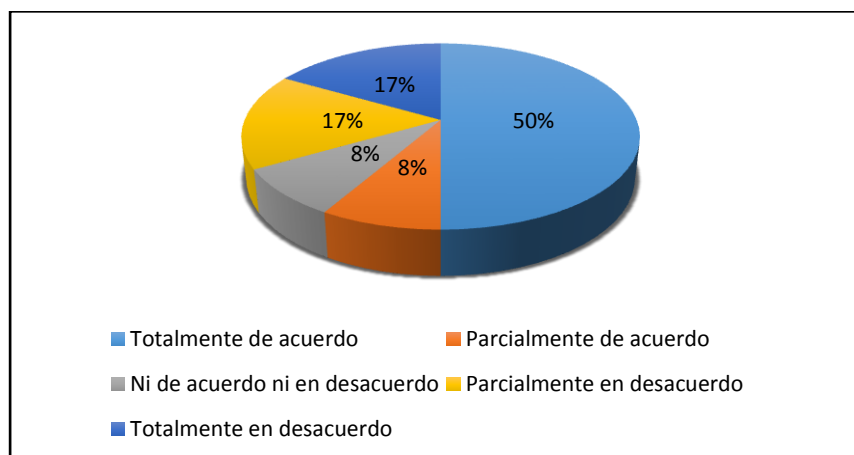


Figura 9: Medios de ventas y selección

Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 6 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 50% del total.

- 1 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 8% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 17%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 17%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que los medios de ventas y la selección al almacenar son las adecuadas en las actividades de comercialización. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

4.1.10 Tiempo dedicado a las ventas e identificación

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que el tiempo dedicado a las ventas es el adecuado como la identificación al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

Tabla 12: Tiempo dedicado a las ventas e identificación

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	41.00%
Parcialmente de acuerdo	2	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	17.00%
Totalmente en desacuerdo	2	17.00%
Total	12	100.00%

Elaboración: Propia

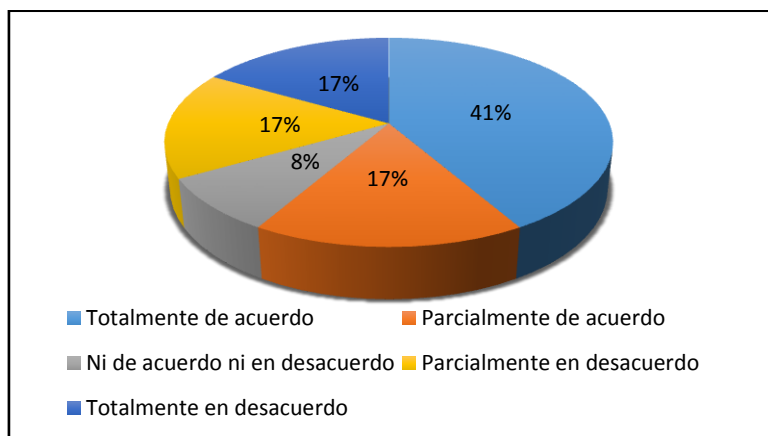


Figura 10: Tiempo dedicado a las ventas e identificación
Fuente: Librería Altiplano. Elaboración Propia

Interpretación:

Del total de 12 personas encuestadas, obtuvimos:

- 4 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 37% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 18% del total encuestado.
- 1 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 9%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 18%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 18%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que el tiempo dedicado a las ventas es el adecuado como la identificación al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

SOLÍS V. (2015)

El Autor concluye:

1. El control interno realizado en la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. aunque es continuo no es de calidad, ya que existen llamados de atención por el órgano de control por no dar un servicio adecuado, debido a falencias o equivocaciones de los despachadores.
2. Se puede puntualizar en base a los resultados económicos obtenidos que la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. está en un estado financiero deplorable ya que el estado de Resultados en el año pasado fue de pérdida del ejercicio.
3. Los trabajadores, en especial el personal operativo (los Despachadores) no tienen una formación como vendedores y en atención al cliente lo que genera constantemente fallas en el momento que se realiza la comercialización de combustible esto se convierten en pérdidas económicas para la empresa.
4. La distribuidora de hidrocarburos CORHOL no dispone de un manual de control interno para aplicar y determinar los tiempos y actividades como responsabilidades para un debido control de los procesos de comercialización.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que La implementación de control interno en las actividades de comercialización de compras mejorará la fluidez de los productos escolares en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

RODRÍGUEZ R. Y VEGA L. (2016)

El Autor concluye:

1. En tal sentido podemos afirmar que la Empresa A & B Representaciones SRL cuenta con altos puntos críticos al no contar con una organización bien estructurada, ya que no existe un organigrama bien definido, ni con un manual de políticas, funciones y procedimientos en sus labores diarias dificultando la gestión de los procesos.
2. Al aplicar el modelo COSO como herramienta para realizar un Control interno que conllevo a evaluar el control de la empresa A & B Representaciones SRL nos permitió obtener un análisis de los riesgos más latentes identificando los puntos críticos en cada proceso; detectándose deficiencias en todas sus operaciones.
3. Al no contar con políticas y procedimientos que ayuden a mejorar los procesos, no se puede tener un adecuado manejo de los bienes, funciones e información de la empresa, generando una limitación de facultades en las áreas permitiendo

arbitrariedades y decisiones indebidas que a largo plazo no se llegue a lograr los objetivos propuestos.

4. La empresa A & B Representaciones SRL no cuenta con una sólida cultura de control ya que tiene dificultades en la comunicación, sin existencia de adecuados canales para que el personal conozca a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades diarias de operatividad y control.

El funcionamiento de control interno transparente contribuye a las actividades de ventas de productos escolares en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco.

RAMOS, F. (2017)

Los Autores concluyen:

1. Existen limitaciones del sistema de control interno para el área de compras y contable cuyo efecto se ve reflejado en el manejo de ciertos servicios y en la atención al cliente.
2. No hay una adecuada planificación técnica de las labores, tareas, actividades que realiza el talento humano de la empresa en sus actividades cotidianas.
3. Los procesos, procedimientos, políticas administrativas, del área de compras y contables que se desarrollan se ejecutan en base a órdenes y autorizaciones emitidas por el gerente propietario, ya que no se encuentran establecidos en ningún modelo o manual, que sirvan de referencia.

4. Actualmente cuenta con un software contable, el mismo que permite llevar el registro de sus operaciones financieras – contables. Quinto. La distribuidora Ekama S.A. cumple con todas sus obligaciones legales y tributarias vigentes en el país.

El adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje correcto de productos escolares en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

5.2 PRUEBA DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS NULA

La implementación de control interno, no fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco - Año 2018.

HIPÓTESIS ALTERNA

La implementación de control interno, fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco - Año 2018.

Tabla 13: La implementación de control interno y comercialización de productos

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. La Implementación del control interno y las actividades de comercialización	8	1	1	1	1
2. El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras	5	2	1	2	2

3. Clasificación y rotación de inventarios	7	2	1	1	1
4. Ordenar la evaluación de procedimientos de compras	7	1	1	2	1
5. Visible y cliente potencial	6	2	1	2	1
6. Evidente y presentación de ofertas	6	2	2	1	1
7. Información pública y bajos precios	7	2	1	1	1
8. Canales de ventas y acondicionamiento	6	2	2	1	1
9. Medios de ventas y selección	6	1	1	2	2
10. Tiempo dedicado a las ventas e identificación	5	2	1	2	2
TOTALES	63	17	12	15	13

H1	a	b	c	d	e	N
O_i	63	17	12	15	13	120
E_i	24	24	24	24	24	120

$$X^2 = 79.83333333$$

Número de filas (**n**) = 10

Número de columnas (**m**) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = (n-1) x (m-1) = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad **a** = 0.05 es 50.99846017

Como la $X^2C = 79.83333333 > X^2T = 50.99846017$ entonces se rechaza H_0

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $a = 0.05$, H_a es > que la H_0 .

$$x^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

5.3 PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1

HIPÓTESIS NULA

La implementación de control interno en las actividades de comercialización de compras, no mejorará la fluidez de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

HIPÓTESIS ALTERNA

La implementación de control interno en las actividades de comercialización de compras, mejorará la fluidez de los útiles escolares de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

Tabla 14: Implementación de control interno y fluidez de los productos

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. La Implementación del control interno y las actividades de comercialización	8	1	1	1	1
2. El stock de mercaderías y comprobación de precios de compras	5	2	1	2	2
3. Clasificación y rotación de inventarios	7	2	1	1	1
4. Ordenar la evaluación de procedimientos de compras	7	1	1	2	1
TOTAL	27	6	4	6	5

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	27	6	4	6	5	48
X E _i	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	48

$$^2 = 39.70833333$$

Número de Filas (**n**) = 4

Número de Columnas (**m**) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = (n-1) x (m-1) = 12

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad **a** = 0.05 es 21.0260698

Como la **X²C** = 39.70833333 > **X²T** = 21.0260698 entonces se acepta la hipótesis planteada y se rechaza la Ho.

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba **X²** es mayor al valor crítico, se rechaza la Ho y se acepta la Ha, a la probabilidad de **a** = 0.05, Ha es > que la Ho.

5.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

HIPÓTESIS NULA

El funcionamiento de control interno transparente, no contribuye a las actividades de ventas de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

HIPÓTESIS ALTERNA

El funcionamiento de control interno transparente, contribuye a las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

Tabla 15 EL Funcionamiento De Control Interno Transparente

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
5. Visible y cliente potencial	6	2	1	2	1
6. Evidente y presentación de ofertas	6	2	2	1	1
7. Información pública y bajos precios	7	2	1	1	1
TOTALES	19	6	4	4	3

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	19	6	4	4	3	36
E _i	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	36

$$X^2 = 24.83333333$$

Número de Filas (**n**) = 3

Número de Columnas (**m**) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = (n-1) x (m-1) = 8

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad **a** = 0.05 es 15.50731306

Como la $X^2C = 24.83333333 > X^2T = 15.50731306$ entonces se rechaza la Ho

$$x^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, H_a es $>$ que la H_0 .

5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3**HIPÓTESIS NULA**

El adecuado ejercicio de control interno no incide en el almacenaje correcto de productos escolares en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

HIPÓTESIS ALTERNA

El adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje correcto de productos escolares en la librería el Altiplano, en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

Tabla 16: Adecuado Ejercicio De Control Interno Y Almacenaje Correcto

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
8. Canales de venta y acondicionamiento	6	2	2	1	1
9. Medios de venta y selección	7	1	1	2	2
10. Tiempo dedicado a las ventas e identificación	4	2	1	2	2
TOTALES	17	5	4	5	5

H1	a	b	c	d	e	N
Oi	17	5	4	5	5	36
Ei	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	36

$$\chi^2 = 16.77777778$$

Número de Filas (**n**) = 3

Número de Columnas (**m**) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = (n-1) x (m-1) = 8

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad **a** = 0.05 es 15.5073131

Como la $\chi^2_C = 16.77777778 > \chi^2_T = 15.5073131$ entonces se rechaza la **H₀**

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

CONCLUSIONES

1. Se concluye que la implementación de control interno fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco - Año 2018.
2. Se concluye que la implementación de control interno en las actividades de comercialización de compras mejorará la fluidez de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.
3. Se concluye que el funcionamiento de control interno transparente contribuye a las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.
4. Se concluye que el adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje correcto de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que el control interno bien implementado contribuye a la recaudación de ingresos propios, teniendo en cuenta las sub variables ya que el seguimiento de los mismos permitirá mejorar los ingresos de la librería el altiplano de la Provincia de Huánuco.
2. Se recomienda que el seguimiento del control interno conjuntamente con los resultados de los indicadores planteados contribuyan a las actividades de ventas de productos escolares en la librería el altiplano en la Provincia de Huánuco.
3. Se recomienda que las evaluaciones de riesgos contribuye a mejorar la organización tanto en la estructura sistemas y objetivos de la librería el altiplano en la Provincia de Huánuco.
4. Se recomienda que los sistemas de información que manejan deben ser actualizadas constantemente, ya que a través de ello se lleva un mejor control, y por consiguiente se alcanza la eficiencia en la librería el altiplano en la Provincia de Huánuco.

BILIOGRAFÍA

LIBROS:

1. **COSO.** — Corresponde a las siglas de “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), agrupación que reunió la información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno a nivel mundial y presentó una visión actualizada de la materia, incluyendo el concepto que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y que ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales
2. **DANE. (2009)** Documento técnico sobre mercado laboral – DANE – 2006.
3. **DANE. (2009)** Metodología informalidad gran encuesta integrada de hogares – geih. 2009. Obtenido en:
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech_informalidad/metodologia_informalidad
4. **ELESPECTADOR.** Obtenido en:
<http://www.elespectador.com/noticias/economia/el-68-depoblacion-laboral-activa-colombia-informal-articulo-419329>
5. **GOMEZ LOPEZ, Roberto.** Generalidades en la Auditoria Pag. 5
6. **GONZÁLEZ.** El comercio informal y su incidencia en el nivel de ingresos de los comerciantes formales de la ciudad de Ibarra. 2011.

http://rraae.org.ec/Record/0002_4e657c3c64851991319b0ceb41e48fd9

7. **HENRI FAYOL** En su obra "Administración industrial y general". Pag.142
8. **HERNÁNDEZ Sampieri, R. (2006)** "Metodología de la Investigación". Editorial MC GRAW – HILL – Interamericana. Cuarta Edición. México.
9. **ORTEGA Galarza, E. T. (2005).** "Metodología de la Investigación
10. **QUINTERO** Amaya, Rosa. Más que un problema de un espacio público, la republica - noviembre 11 de 1997.
11. **RODRÍGUEZ.** Economía Informal Vendedores ambulantes de chíá. 2005. Obtenido en:
<http://intellectum.unisabana.edu.co/bitstream/handle/10818/7089/124604.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
12. **SARA Cifuentes, (2004)** "los vendedores ambulantes un reflejo de una realidad nacional". nov. 24-2004
13. **SALGADO.** El trabajo informal y sus efectos en el sistema pensional colombiano. 2009. Obtenido en:
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/politica/tesis145.pdf>
14. **URIBE.ORTIZ Y CASTRO.** Una teoría general sobre la informalidad laboral: el caso colombiano.2006. Obtenido en:
<http://economialaboral.univalle.edu.co/TeoriaGeneral.pdf>

TESIS

1. **SOLÍS RIVERA V. G. (2015)** “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD ECONÓMICA DE LA DISTRIBUIDORA DE HIDROCARBUROS CORHOL S.A.” UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO – ECUADOR 2015.
2. **RODRÍGUEZ DE LA CRUZ R. VEGA DÁVILA L. (2016)** TESIS: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA A & B REPRESENTACIONES SRL, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - PERIODO 2015. PRESENTADA A LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO, PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO. CHICLAYO – PERÚ
3. **RAMOS ROJAS, F. L. (2017)** TESIS: PROPUESTA PARA LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA EKAMA S.A PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD NORBET WIENER, 2017.

ANEXOS

Anexo N° 1

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación **IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LIBRERÍA EL ALTIPLANO – AÑO 2018**; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. **¿Está de acuerdo usted, con que la implementación del control interno incide en las actividades de comercialización en la librería altiplano en la Provincia de Huánuco?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

2. **¿Está de acuerdo usted, con que el stock de mercaderías incide en la comprobación de precios de compras en las actividades de comercialización en la librería Altiplano en la Provincia de Huánuco?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

3. ¿Está de acuerdo usted, con que la clasificación en la implementación del control interno incide en la rotación de inventario en las actividades de comercialización?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

4. ¿Está de acuerdo usted, con que ordenar la implementación de control interno nos va permitir una evaluación de procedimientos de compras en las actividades de comercialización de la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

5. ¿Está de acuerdo usted, con que la visibilidad y la transparencia en la implementación del control interno va incidir en los clientes potenciales en las actividades de comercialización?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

6. ¿Está de acuerdo usted, con que las evidencias en la implementación del control interno va influir en las ventas en la presentación de ofertas en las actividades de comercialización?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

7. ¿Está de acuerdo usted, con que la información pública incide en la baja de los precios en las ventas en las actividades de comercialización?

TOTALMENTE DE ACUERDO***PARCIALMENTE DE ACUERDO******INDIFERENTE******PARCIALMENTE EN DESACUERDO******TOTALMENTE EN DESACUERDO***

8. ¿Está de acuerdo usted, con que los canales de ventas es adecuado y el acondicionamiento al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO***PARCIALMENTE DE ACUERDO******INDIFERENTE******PARCIALMENTE EN DESACUERDO******TOTALMENTE EN DESACUERDO***

9. ¿Está de acuerdo usted, con que los medios de ventas y la selección al almacenar son las adecuadas en las actividades de comercialización?

TOTALMENTE DE ACUERDO***PARCIALMENTE DE ACUERDO******INDIFERENTE******PARCIALMENTE EN DESACUERDO******TOTALMENTE EN DESACUERDO***

10. ¿Está de acuerdo usted, con que el tiempo dedicado a las ventas es el adecuado como la identificación al almacenar en las actividades de comercialización en la librería el Altiplano de la Provincia de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO***PARCIALMENTE DE ACUERDO***

INDIFERENTE

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

Tabla 17 Matriz De Consistencia

TITULO: IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LIBRERÍA EL ALTIPLANO – AÑO 2018

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL		
¿De qué manera la implementación de control interno fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco Año 2018?	Conocer como la implementación de control interno fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco - Año 2018.	La implementación de control interno fortalecerá las actividades de comercialización de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco - Año 2018.	VARIABLE INDEPENDIENTE: IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO VARIABLE DEPENDIENTE: ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN	
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPÓTESIS ESPECIFICAS	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>a. ¿Qué efecto tiene la implementación de control interno en las actividades de comercialización para comprar útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018?</p> <p>b. ¿De qué manera el funcionamiento de control interno transparente contribuye a en las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018?</p> <p>c. ¿Cómo es que el adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje</p>	<p>a. Identificar el efecto que tiene la implementación de control interno en las actividades de comercialización para comprar útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.</p> <p>d. Identificar de qué manera el funcionamiento de control interno transparente contribuye a las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.</p> <p>e. Analizar cómo es que el adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje correcto de útiles escolares y de</p>	<p>a. La implementación de control interno en las actividades de comercialización de compras mejorará la fluidez de los útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.</p> <p>b. El funcionamiento de control interno transparente contribuye a las actividades de ventas de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.</p> <p>c. El adecuado ejercicio de control interno incide en el almacenaje correcto de útiles escolares y de oficina, en la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Comprar • Transparencia • Vender • Adecuado ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Stock de mercaderías • Clasificar • Ordenar • Comprobar de precios de compras • Rotación de inventarios • Evaluación de procedimientos de compra • Visible • Evidente • Información pública • Cliente potencial • Presentación de ofertas • Bajos precios • Canales de ventas • Medios de ventas • Tiempo dedicado a las ventas

correcto de útiles escolares y de oficina, en la librería el Altiplano en la provincia de Huánuco – Año 2018?	oficina, en la librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.	librería el Altiplano en la Provincia de Huánuco – Año 2018.	<ul style="list-style-type: none">• Almacenar	<ul style="list-style-type: none">• Acondicionamiento• Selección• Identificación
---	---	--	---	--

Tabla 18 Distribución Chi Cuadrado χ^2

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0860	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363

28	56,8918	53,5939	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

NOTA BIOGRÁFICA

Jean Carlos, AGUILAR BLAS



DATOS PERSONALES

NOMBRE: JEAN CARLOS
APELLIDOS: AGUILAR BLAS
DNI: 43783940
FECHA DE NACIMIENTO: 07/09/1986
DOMICILIO: JR: AYACUCHO #535 5-PISO
HUÁNUCO – HUÁNUCO - HUÁNUCO
CELULAR: 951499363 - MOVISTAR
E-MAIL: JEANAGUILAR04@HOTMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ EDUCACIÓN PRIMARIA

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco
Año : 1992 - 1997
Centro Educativo : N° 32008 Señor de los Milagros

✎ EDUCACIÓN SECUNDARIA

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco
Año : 1998 - 2002
Centro Educativo : C.N. Leoncio Prado

✎ EDUCACIÓN SUPERIOR

Lugar : Pilcomarca – Huánuco – Huánuco
Año : 2008 - 2018
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

❖ **CENTRO LABORAL** : **Multiservicios Japigg Srl.**
Courier a Nivel Nacional

FECHA : 02 de noviembre de 2017 al 16 de agosto de 2019

(01 año, 9 meses)

CARGO : Asistente Administrativo

ÁREA : Administrativa

LABORES REALIZADOS :

✎ Manejo del software Logístico de mensajería para el control de llegada y

envió de todos nuestros documentos y tener mejor coordinación con nuestros clientes para la entrega rápida.

- ✎ Encargado de la Supervisión, Verificación de la entrega de los documentos hecha por los mensajeros, asimismo prepararlos para su archivo.
- ✎ Elaboración de informes en Excel y otros informes requeridos por la empresa.
- ✎ Encargado de la zonificación de los documentos para la entrega a los mensajeros por zonas asignadas.
- ✎ Resolver las consultas y quejas de nuestros clientes.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Municipalidad Provincial de Huánuco.**

FECHA : 14 de junio al 14 de octubre de 2017

(04 meses)

CARGO : Practicante

ÁREA : Gerencia de Administración Tributaria

Sub Gerencia: Recaudación

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Apoyo en la formulación y entrega de los reportes de los ingresos diarios a Caja por SIMI, SIAF Y PAGOS VARIOS de los Impuestos Y Recursos Directamente Recaudados, detallando también los ingresos recaudados de los Mdos. Central y Sr. De Puelles.
- ✎ Apoyo en la formulación de los reportes de ingresos diarios, por Fuentes de Financiamiento, RUBRO 8, por impuestos municipales, RUBRO 9, por recursos directamente recaudados, RUBRO 00, Apoyo Social, RUBRO 7, por FONCOMUN, RUBRO 18, CANON, SOBRECANON y otros.
- ✎ Apoyo en el Registro Analítico de los ingresos, por Clasificadores Presupuestarios de Ingresos debidamente detallados.
- ✎ Apoyo en el registro de los resúmenes de ingresos y operaciones recíprocas, las fases de Determinado y Recaudado en el SIAF

(Sistema Integrado de Administración Financiera).

- ✎ Apoyo en realizar las Conciliaciones Bancarias correspondientes.
- ✎ Apoyo en la elaboración del Balance Mensual de los Ingresos.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Multiservicios Japigg Srl.**
Courier a Nivel Nacional

FECHA : 02 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2016

(01año. 5 meses)

CARGO : Operador de correspondencia y Notificación

ÁREA : Administrativa

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Manejo del software Logístico de mensajería para el control de llegada y envió de todos nuestros documentos y tener mejor coordinación con nuestros clientes para la entrega rápida.
- ✎ Encargado de la entrega de mensajería masiva y notificaciones a todo Huánuco y alrededores.
- ✎ Encargado de la entrega de documentos confidenciales, encomiendas, documentos, títulos y valores.
- ✎ Conocimiento del plano de las calles de Huánuco, Amarilis, Pilcomarca y Ambo.
- ✎ Resolver las consultas y quejas por cambio de dirección de nuestros clientes.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Librería “Multiventas Altiplano”**

FECHA : 05 de enero de 2015 al 31 de Julio de 2015.

(07 meses)

CARGO : Administrador y Cajero.

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Encargado del manejo y arqueo de caja.
- ✎ Manejo de Inventario de bienes de la empresa.
- ✎ Manejo de Inventario de mercaderías manufacturadas.

- ✎ Encargado de la supervisión y control de calidad de mercadería ingresada al almacén.
- ✎ Manejo de software de ventas.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Multiservicios Japigg Srl.**
Courier a Nivel Nacional

FECHA : 02 de Enero de 2012 al 26 de Diciembre de 2014.

(03 años)

CARGO : Operador de correspondencia

LABORES REALIZADOS:

- ✎ Encargado de la Supervisión y Verificación de la entrega de los documentos hecha por los mensajeros.
- ✎ Toma de nota de las quejas y resolver las consultas y dudas de nuestros clientes y usuarios.
- ✎ Encargado de la zonificación de los documentos para la entrega a los mensajeros por zonas asignadas.
- ✎ Manejo de Software logístico de mensajería
- ✎ Conocimiento de todo el plano de Huánuco, Amarilis, Pilcomarca y Ambo.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO : BACHILLER

CARRERA : CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✎ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✎ Conocimientos en programa contable FOXCONT, CONCAR.
- ✎ Conocimientos en SIGA, SIAF, SEACE.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✎ PARTICIPACION COMO **APLICADOR**, EN LA **EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL** – INEI, **OCTUBRE DEL 2019.**
- ✎ PARTICIPACIÓN COMO **ORIENTADOR**, EN LA **EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA** – INEI, **JULIO DEL 2019.**
- ✎ CURSO DE CAPACITACIÓN **“CAJERO BANCARIO Y COMERCIAL”** DEL CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN PARA GRADUADOS – CEIPAG, **ABRIL DEL 2019. VALOR 130 HORAS.**
- ✎ CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL **“SIGGEDO – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ – ICTEP PERÚ, **MAYO DEL 2019. VALOR 120 HORAS.**
- ✎ CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL **“GESTIÓN PÚBLICA Y LOS NUEVOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ – ICTEP PERÚ, **FEBRERO DEL 2019. VALOR 120 HORAS.**
- ✎ CONFERENCIA MAGISTRAL DE **“LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SE@CE V3.0”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN APAVI, **SEPTIEMBRE DEL 2018. VALOR 30 HORAS.**
- ✎ CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL **“SISTEMA OPERATIVO Y OFIMÁTICA”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ – ICTEP PERÚ, **MARZO DEL 2018. VALOR 120 HORAS.**
- ✎ PARTICIPACIÓN CIVICA CENSAL COMO **VOLUNTARIO**, DE **LOS CENSOS NACIONALES 2017: XII POBLACIÓN, VII DE VIVIENDA Y III DE COMUNIDADES INDIGENAS** – INEI, **OCTUBRE DEL 2017.**
- ✎ TALLER DE CAPACITACIÓN **“ASPECTOS GENERALES, ACTOS PREPARATORIOS Y REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”** DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, **JUNIO DEL 2017. VALOR 16 HORAS.**
- ✎ TALLER DE CAPACITACIÓN **“GESTIONANDO MI EMPRESA”** DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, **ABRIL DEL 2017. VALOR 16 HORAS.**

NOTA BIOGRÁFICA

Luis Fernando, CARLOS CHAVEZ



DATOS PERSONALES

NOMBRE: LUIS FERNANDO
APELLIDOS: CARLOS CHAVEZ
DNI: 76837211
FECHA DE NACIMIENTO: 13/09/1996
DOMICILIO: JR. TAHUANTINSUYO #138 AMARILIS – HUÁNUCO - HUÁNUCO
CELULAR: 962426402 - CLARO
E-MAIL: LUCAR2511@HOTMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ Educación primaria

Lugar : Chavín de Pariarca – Huamalies – Huánuco.
Año : 2003 - 2008
Centro Educativo : N° 32397 Chavín de Pariarca.

✎ Educación secundaria

Lugar : Chavín de Pariarca – Huamalies – Huánuco.
Año : 2009 - 2013
Centro Educativo : Colegio Nacional de Menores de Chavín de Pariarca.

✎ Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2014 - 2018
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

❖ CENTRO LABORAL: Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca

FECHA : 06/06/2017 – 31/12/2017

AREA : Logística

CARGO : Asistente de Logística

LABORES REALIZADAS:

- ✘ Emití de Ordenes de Compre y Servicio
- ✘ Desarrolle cuadros comparativos de cotizaciones de los proveedores para su contratación con la Municipalidad
- ✘ Ingrese información de órdenes de Compra y Servicio al portal de SEACE

❖ **CENTRO LABORAL: Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca**

FECHA : 02/01/2019 – 31/10/2019

AREA : Administrativo

CARGO : Asistente Administrativo

LABORES REALIZADAS:

- ✘ Realización de compromiso, devengado y girado en el SIAF
- ✘ coordinación con los proveedores para la adquisición de bienes para la entidad
- ✘ Emisión de comprobantes de pago

FORMACIÓN ACADEMICA

INSTITUCION : UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA : CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✘ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✘ Conocimientos en programa contable CONCAR.
- ✘ Conocimientos en SIGA, SIAF.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✘ PARTICIPACIÓN EN LA CONFERENCIAS MAGISTRALES “NIIF- TRIBUTACION – CONTRATACIONES DEL ESTADO – LIDERAZGO” HUÁNUCO, SETIEMBRE DEL 2018.

- ✕ PARTICIPACIÓN EN EL **"I CURSO DE ACTUALIZACION EN EL USO DE LOS TIC ORIENTADO A COMPUTACION BASICA Y EL USO DE PROGRAMAS EN OFIMATICA"** - GBG ENTERPRISE S.A.C - HUÁNUCO, 08 DE JUNIO DEL 2018.
- ✕ PARTICIPACIÓN EN EL ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE **TRIBUTACIÓN Y ADUANAS 2018 – SUNAT** – HUÁNUCO 20 DE ABRIL DE 2018.
- ✕ PARTICIPACIÓN EN EL CURSO DE **SISTEMA ERP NTX 360 – EMKHA BUSINESS E.I.R.L.** – HUÁNUCO, 01 DE SETIEMBRE DEL 2018.
- ✕ PARTICIPACIÓN DE LA CAPACITACIÓN **"SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA. SIAF SP 2018"** – ICTEP PERU - HUÁNUCO, FEBRERO DE 2018.
- ✕ PARTICIPACIÓN AL CURSO TALLER **"ÉTICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL"** - HUÁNUCO, ENERO DEL 2018.
- ✕ PARTICIPACIÓN CONFERENCIA MAGISTRAL **"ASPECTOS CONTABLE, FINANCIEROS Y AUDITORIA"** Y EL **"PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO EN LA NUEVA ERA"**- UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUÁNUCO, SETIEMBRE DEL 2017.
- ✕ PARTICIPACIÓN I SEMINARIO NACIONAL DE CONTABILIDAD **ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS** – HUÁNUCO, OCTUBRE DEL 2016.

NOTA BIOGRÁFICA

Estefany Ivonne, LLANOS MAZZA



DATOS PERSONALES

NOMBRE: ESTEFANY IVONNE
APELLIDOS: LLANOS MAZZA
DNI: 71658046
FECHA DE NACIMIENTO: 02/11/1993
DOMICILIO: JR: JOSÉ CARLOS MARIATEGUI #235 –
AMARILIS – HUÁNUCO - HUÁNUCO
CELULAR: 936163396 - MOVISTAR
E-MAIL: LLANOS.MAZZA.02@HOTMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ EDUCACIÓN PRIMARIA

Lugar : Amarilis – Huánuco – Huánuco
Año : 2000 - 2005
Centro Educativo : I.E. Júlio Armando Ruiz Vásquez

✎ EDUCACIÓN SECUNDARIA

Lugar : Amarilis – Huánuco – Huánuco
Año : 2006 - 2010
Centro Educativo : I.E. Júlio Armando Ruiz Vásquez

✎ EDUCACIÓN SUPERIOR

Lugar : Pilcomarca – Huánuco – Huánuco
Año : 2012 - 2018
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

❖ **CENTRO LABORAL** : Librería “Multiventas Altiplano”
FECHA : 02 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2019
(01 año, 5 meses)
CARGO : Cajera
ÁREA : Ventas

LABORES REALIZADOS :

- ✎ Encargada del manejo y arqueo de caja.
- ✎ Manejo de software de ventas.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Municipalidad Provincial de Huánuco.**

FECHA : 01 de setiembre al 05 de diciembre de 2017

(03 meses)

CARGO : Personal de Apoyo (Inventario)

AREA : Gerencia de Administración Tributaria
Sub Gerencia: Recaudación

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Documentos y comprobantes de pago debidamente ordenados y archivados por meses y años.
- ✎ Recibos de caja se SIMI, SIAF y pagos varios, ordenados en cajas por meses y años.
- ✎ Los talonarios escalonados y especies valoradas por conceptos de **partidas de nacimiento, defunción y matrimonio, parqueo, camal y talonarios escalonados** por conceptos diversos, fueron ordenados con sus notas respectivas que detalla el número de talonario, número de serie y fecha en que fueron utilizados.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Municipalidad Provincial de Huánuco.**

FECHA : 01 de febrero al 31 de mayo de 2017

(04 meses)

CARGO : Practicante

ÁREA : Gerencia de Administración Tributaria
Sub Gerencia: Recaudación

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Ordenamiento de archivos y especies valoradas.

- ✎ Reporte de ingresos diarios de recaudadores
- ✎ Reporte de ingresos de caja
- ✎ Ingresos al cuadro analítico la recaudación diaria.
- ✎ Registrar la información al SIAF. Determinado y Recaudado.
- ✎ Elaboración del Balance patrimonial de ejecución presupuestal de ingresos mensual, semestral y anual.
- ✎ Reporte de operaciones recíprocas
- ✎ Apoyo en caja y otras labores encomendadas con atención inmediata.

❖ **CENTRO LABORAL** : **Estudio contable "VERDI" de Samuel Verdi** .
Chahua.

FECHA : 04 de enero de 2016 al 06 de enero de 2017.

(01 año)

CARGO : Asistente Contable.

LABORES REALIZADAS:

- ✎ Procesamiento de datos en el Sistema Integrado Contable FoxCont.
- ✎ Registrar las operaciones en los libros contables
- ✎ Realizar las Conciliaciones bancarias.
- ✎ Apoyo en la realización de los EE.FF.
- ✎ Declaraciones mensuales y otros.

❖ **CENTRO LABORAL** : **MULTISERVICIOS JAPIGG SRL.**
COURIER A NIVEL NACIONAL

FECHA : 05 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

(01 año)

CARGO : Asistente Administrativo

LABORES REALIZADOS:

- ✎ Manejo del software Logístico de mensajería para el control de llegada y envío de todos nuestros documentos y tener mejor coordinación con nuestros clientes para la entrega rápida.

- ✎ Encargado de la Supervisión, Verificación de la entrega de los documentos hecha por los mensajeros, asimismo prepararlos para su archivo.
- ✎ Realización de Conciliaciones Bancarias.
- ✎ Elaboración de informes en Excel y otros informes requeridos por la empresa.
- ✎ Encargado de la zonificación de los documentos para la entrega a los mensajeros por zonas asignadas.
- ✎ Resolver las consultas y quejas de nuestros clientes.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

❖ **CENTRO LABORAL** : Librería “Multiventas Altiplano”

FECHA : 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014

(04 años)

CARGO : Administradora y Cajera.

LABORES REALIZADOS :

- ✎ Encargada del manejo y arqueo de caja.
- ✎ Manejo de Inventario de bienes de la empresa.
- ✎ Manejo de Inventario de mercaderías manufacturadas.
- ✎ Encargada de la supervisión y control de calidad de mercadería ingresada al almacén.
- ✎ Manejo de software de ventas.
- ✎ Recepción y archivo de los comprobantes de pago.
- ✎ Apoyo y orientación al personal.
- ✎ Otros Aportes y/o funciones asignados por mi jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO : BACHILLER

CARRERA : CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✘ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✘ Conocimientos en programa contable FOXCONT, CONCAR.
- ✘ Conocimientos en SIGA, SIAF, SEACE.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✘ CURSO DE CAPACITACIÓN **“CAJERO BANCARIO Y COMERCIAL”** DEL CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN PARA GRADUADOS – CEIPAG, ABRIL DEL 2019. **VALOR 130 HORAS.**
- ✘ CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL **“SIGGEDO – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DE PERÚ – ICTEP PERÚ, MAYO DEL 2019. **VALOR 120 HORAS.**
- ✘ CURSO DE **“SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF”** DE LA CONSULTORA YACHACUY HUÁNUCO S.A.C. Y CORLAD HUÁNUCO, FEBRERO DEL 2019. **VALOR 40 HORAS.**
- ✘ CONFERENCIA MAGISTRAL DE **“LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SE@CE V3.0”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN APAVI, SETIEMBRE DEL 2018. **VALOR 30 HORAS.**
- ✘ CURSO TALLER **“GESTIÓN DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DE PERÚ – ICTEP PERÚ, ENERO DEL 2018. **VALOR 120 HORAS.**
- ✘ CURSO TALLER **“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF”** DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA POR EL PERÚ S.A.C., DICIEMBRE DEL 2017. **VALOR 120 HORAS.**
- ✘ SEMINARIO DE **“OFIMÁTICA”** DE LA ASOCIACIÓN CORPORATIVA CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES MURRIET, DE OCTUBRE A NOVIEMBRE DEL 2017. **VALOR 120 HORAS.**
- ✘ CURSO TALLER **“GESTIÓN DOCUMENTARIA Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS”** DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DE PERÚ – ICTEP PERÚ, SETIEMBRE DEL 2017. **VALOR 120 HORAS.**
- ✘ TALLER DE CAPACITACIÓN **“ASPECTOS GENERALES, ACTOS PREPARATORIOS Y REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”** DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, JUNIO DEL 2017. **VALOR 16 HORAS.**

- ✍ TALLER DE CAPACITACIÓN **“GESTIONANDO MI EMPRESA”** DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, ABRIL DEL 2017. **VALOR 16 HORAS.**

- ✍ I **“CONVENCIÓN NACIONAL DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”**, CONAPYMES DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO, JUNIO DEL 2016. **VALOR 30 HORAS.**



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pilco Marca, a los 12 días del mes diciembre 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "IMPLEMENTACION DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION EN LA LIBRERIA EL ALTIPLANO - AÑO 2018"; del bachiller Jean Carlos AGUILAR BLAS, designado con la Resolución N° 982-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 18.OCT.19, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Julio Nación Moya	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

Unanimidad

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Discuías (16), considerándose el calificativo de:

Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12 pm, firmando el presente en señal de conformidad.


 PRESIDENTE
 DNI N° 229649940


 SECRETARIO
 DNI N° 20713459


 VOCAL
 DNI/N° 80089687



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillico Marca, a los 12 días del mes diciembre 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "IMPLEMENTACION DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION EN LA LIBRERIA EL ALTIPLANO – AÑO 2018"; del bachiller Luis Fernando CARLOS CHAVEZ, designado con la Resolución N° 982-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 18.OCT.19, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Julio Nación Moya	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de *Dieciséis (16)*, considerándose el calificativo de: *Bueno*.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas *12 m.* firmando el presente en señal de conformidad.


 PRESIDENTE
 DNI N° *22464940*


 SECRETARIO
 DNI N° *20743478*


 VOCAL
 DNI N° *80089687*



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillico Marca, a los 12 días del mes diciembre 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "IMPLEMENTACION DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION EN LA LIBRERIA EL ALTIPLANO – AÑO 2018"; de la bachiller Estefany Ivonne LLANOS MAZZA, designado con la Resolución N° 982-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 18.OCT.19, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Julio Nación Moya	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

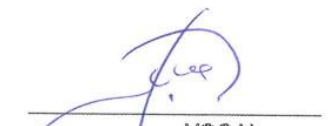
En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de *Dieciséis (16)*, considerándose el calificativo de:

Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas *12 m*, firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° *22464990*


SECRETARIO
DNI N° *20712458*


VOCAL
DNI N° *80089687*



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO
RESOLUCIÓN N° 073-2019-UNHEVAL-FCCyF-D

Huánuco, 11 de enero de 2019.

VISTO, la solicitud de fecha 10.ENE.2019, *Reg. 116*, presentada por los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores: Jean Carlos AGUILAR BLAS, Luis Fernando CARLOS CHAVEZ y Estefany Ivonne LLANOS MAZZA, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo nombramiento de Asesor de tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al **Dr. Cayto Didí MIRAVAL TARAZONA**, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, con la Resolución N° 126-2013-UNHEVAL/FCCyF-CF, del 03.JUN.2013, se aprobó, por acuerdo del Consejo de Facultad, el *Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras*, que consta de 61 artículos, 19 disposiciones complementarias y 02 disposiciones finales;

Que teniendo en cuenta el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y revisado el expediente, es procedente atender el pedido de las recurrentes;

Que ante la solicitud de fecha 10.ENE.2019, los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores: Jean Carlos AGUILAR BLAS, Luis Fernando CARLOS CHAVEZ y Estefany Ivonne LLANOS MAZZA, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo nombramiento de Asesor de tesis;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

1° **NOMBRAR** al docente **Dr. Alembor Angulo Chávez**, como **Asesor de Tesis**, de los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores: Jean Carlos AGUILAR BLAS, Luis Fernando CARLOS CHAVEZ y Estefany Ivonne LLANOS MAZZA, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.


Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. CAYTO DIDÍ MIRAVAL TARAZONA
DECANO

Distribución:
Asesor
Interesados
Archivo

RL/C/sec.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	1 de 2

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: AGUILAR BLAS, JEAN CARLOS

DNI: 43783940 Correo electrónico: jeanaguilar04@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 951499363 Oficina _____

Apellidos y Nombres: CARLOS CHAVEZ, LUIS FERNANDO

DNI: 76837211 Correo electrónico: lucar2511@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 962426402 Oficina _____

Apellidos y Nombres: LLANOS MAZZA, ESTEFANY IVONNE

DNI: 71658046 Correo electrónico: llanos.mazza.02@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 936163396 Oficina _____


2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>
E. P. :	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>

Título Profesional obtenido:

CONTADOR PÚBLICO

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES
DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LIBRERÍA EL ALTIPLANO-AÑO 2018

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
X	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- () 1 año
- () 2 años
- () 3 años
- () 4 años

Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma: 13/12/2019

Firma del autor y/o autores:


43783940


76837211


71658046