

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

ESCUELA DE CONTABILIDAD



**IMPACTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO DE LOS
INGRESOS Y GASTOS NO DOCUMENTADOS PARA
PROPONER UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA
EMPRESA CODI EL DELFIN S.A.C. 2013 - 2014**

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

AUTORAS:

Juana Rita Chanamé Gonzales

Ana María Salazar Sánchez

Chiclayo, 30 de mayo 2017

**IMPACTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO DE LOS
INGRESOS Y GASTOS NO DOCUMENTADOS PARA
PROPONER UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA
EMPRESA CODI EL DELFIN S.A.C. 2013 - 2014**

Autoras:

Juana Rita Chanamé Gonzales

Ana María Salazar Sánchez

Presentada a la Facultad de Ciencias Empresariales de la
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, para optar el
Título de:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADO POR:

Mgtr. Maribel Carranza Torres
Presidente de Jurado

CPC. Jorge Garcés Angulo
Secretario de Jurado

Mgtr. Leoncio Oliva Pasapera
Vocal/Asesor de Jurado

Chiclayo, 2017

DEDICATORIA

A Dios por brindarme la oportunidad y la dicha de la vida al regalarme cada maravilloso día para cumplir cada uno de mis metas.

A mis padres María Sánchez, Félix Salazar y a mis hermanos porque con su apoyo incondicional han logrado convertirme en la persona que ahora soy, porque con sus consejos, alientos, apoyo moral, y espiritual siempre han buscado darme la felicidad y lograr todo lo que me propuesto alcanzar.

Ana María

A Dios por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más, a mi madre por ser la persona que me ha acompañado durante todo mi proyecto estudiantil y de vida, a mis hermanos por su apoyo incondicional y por cada uno de sus consejos. A mis profesores, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Juana Rita

AGRADECIMIENTO

A ti Dios mío, por no abandonarnos, gracias por ayudarnos a levantarnos en nuestros fracasos, por aprender de ellos y principalmente por permitirnos realizar el sueño más importante de nuestras vidas.

A nuestros padres y familiares que siempre nos han dado su apoyo incondicionalmente y a quienes debemos este triunfo profesional, por todo su trabajo y dedicación para darnos una formación académica y sobre todo humanista y espiritual. De ellos es este triunfo y para ellos es nuestro agradecimiento.

De manera especial agradecer a nuestro maestro asesor de la investigación: Mgtr. Leoncio Oliva Pasapera – Profesor USAT.

A cada uno de nuestros docentes de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo y en especial a los que conforman la escuela de contabilidad que nos dieron la oportunidad de ser parte de una prestigiosa comunidad universitaria.

¡Gracias!

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN	11
II. MARCO TEÓRICO	13
2.1 Antecedentes	13
2.2 Bases Teóricas	16
2.2.1.- Comprobantes de Pagos y documentos	16
2.2.2 Obligación de entregar documentos de pagos.....	18
2.2.3.Resoluciones del tribunal fiscal de observancia obligatoria.	32
2.2.4.Impuesto a las salidas no documentadas en Argentina:.....	34
2.2.5.La Informalidad en el Perú.....	37
2.2.6.Principales indicadores de la rentabilidad.	38
III. METODOLOGÍA	45
3.1 Diseño de investigación	45
3.2 Área y línea de investigación	45
3.3 Población, muestra y muestreo	45
3.4 Operacionalización de variables	46
3.5 Métodos, Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	47
3.5.1.Método de recolección de datos	47
3.5.2.Técnicas de recolección de datos.....	47
3.5.3.Instrumentos de recolección de datos	47
3.6. Técnicas de procesamiento de datos	48
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	49
4.1. Descripción de la organización empresarial.....	49
4.1.1.Información general de la empresa	49
4.1.2.Organigrama empresarial	52
4.1.3.Funciones de las areas principales	53
4.1.4.Análisis de Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la organización.....	55
4.2. Identificación y descripción de los principales procesos comerciales de la organización.....	57
4.2.1.Comercialización de entrada (Compras)	58

4.2.2. Comercialización de Salida (Ventas)	59
4.3. Evaluación de los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario en el cálculo de la utilidad de la Empresa.	59
4.3.1. Los componentes del gasto no documentado.....	59
4.3.2. Los componentes del ingreso no documentado.	61
4.3.3. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes declarado a SUNAT, Año 2014.....	62
4.3.4. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, considerando Gastos e Ingresos no documentados Año 2014	64
4.3.5. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, declarado a SUNAT, Año 2013.....	66
4.3.6. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, considerando gastos no documentados Año 2013.	68
4.3.7. Análisis.....	69
4.3.8. Estado de Resultados considerando los gastos e ingresos reales y no documentados.....	70
4.3.9. Determinar el impacto financiero y tributario de los ingresos y gastos no documentados.....	72
4.4. Discusión	73
V. PROPUESTA.....	75
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	95
5.1. Conclusiones	95
5.2. Recomendaciones.....	96
VII. REFERENCIAS Y BIBLIOGRÁFICAS.....	97
VIII. ANEXOS.....	100

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Componente de gastos no documentados.....	59
Tabla N° 2. Rubros o componentes de ingresos no documentados.....	61
Tabla N° 3. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, declarado a SUNAT 2014.....	62
Tabla N° 4. Estado de Ganancias y Pérdidas no documentado mensual, Año 2014....	64
Tabla N° 5. Estado de Ganancias y Pérdidas declarado a SUNAT mensual, Año 2013.....	66
Tabla N° 6. Estado de Ganancias y Pérdidas de Gastos e Ingresos no documentados, mensual, Año 2013.....	68
Tabla N° 7. Estado de resultados 2014, Documentado y no documentado.....	70
Tabla N° 8. Estado de resultados 2013, Documentado y no documentado	71
Tabla N° 9. Cronograma de aplicación de propuesta por áreas.....	77
Tabla N°10. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Generalidades de la Empresa.....	78
Tabla N° 11. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno Contable.....	79
Tabla N° 12 Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno Compras.....	83
Tabla N° 13. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno del Ciclo de nóminas.....	87
Tabla N° 14. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno del Ciclo de Finanzas.....	91

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Valores de la empresa pesquera Codi El Delfín SAC.....	51
Figura N° 2. Organigrama de la empresa pesquera Codi El Delfín SAC.....	52
Figura N° 3. Proceso de comercialización de la pesquera Codi El Delfín SAC.....	57
Figura N° 4. Gastos no Documentados de la Pesquera Codi El Delfín SAC	60
Figura N° 5. Modelo de Propuesta a desarrollar.....	75
Figura N° 6. Modelo de mejora continua.....	78

RESUMEN

La presente investigación aborda un problema frecuente en las empresas del país: la operación semi - formal de los procesos comerciales y su impacto en los resultados contables de las mismas. En este caso la empresa bajo estudio se dedica a la comercialización de productos hidrobiológicos en la costa norte y capital del Perú y tiene como uno de sus principales problemas de gestión el desconocer el impacto financiero y tributario de los gastos no documentados en el cálculo de su utilidad. El tipo de estudio es descriptivo y se desarrolló bajo el enfoque sistémico; el diseño de investigación es no experimental.

La población y muestra estuvo constituida por los procesos comerciales y la documentación contable de ingresos y egresos y asimismo por los gastos no documentados que se llevan en registros de la empresa.

Los procesos de la investigación contaron con el auspicio de la gerencia de la empresa, lo cual permitió la revisión exhaustiva de la documentación, la aplicación de los instrumentos de recopilación de datos, las entrevistas y el arribo a las conclusiones del estudio. Se abordó un diseño metodológico que permitió describir la organización, identificar sus principales procesos comerciales, evaluar los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario en el cálculo de la utilidad de la Empresa, y finalmente elaborar una propuesta de control interno.

Palabras Claves: Impacto financiero, Gastos no documentados, Gastos documentados, Control Interno.

ABSTRACT

The present investigation addresses a frequent problem in the country's companies: the semi - formal operation of the commercial processes and their impact on the accounting results of the same. In this case the company under study is dedicated to the commercialization of hydro biological products in the north coast and capital of Peru and has as one of its main management problems the unawareness of the financial and tax impact of undocumented expenses in the calculation of its utility. The type of study is descriptive and developed under the systemic approach; The research design is non-experimental.

The population and sample was constituted by the commercial processes and the accounting documentation of income and expenses and also by the undocumented expenses that are carried in records of the company.

The research processes were sponsored by the company's management, which allowed a thorough review of the documentation, the application of the data collection instruments, the interviews and the arrival of the conclusions of the study. A methodological design was used to describe the organization, identify its main business processes, evaluate undocumented expenditures and its financial and tax impact in calculating the Company's usefulness, and finally elaborate a proposal for internal control.

Key Words: Financial impact, Undocumented expenses, Documented expenses, Internal Control.

I. Introducción

La empresa CODI EL DELFIN SAC tiene como actividad económica la comercialización de productos hidrobiológicos, en este caso: pescado fresco para consumo humano directo, así como: moluscos, crustáceos y otras especies. A medida que la población del país aumenta, habrá una mayor necesidad de alimentos y empleos, adicional a ello en el Perú desde hace algunos años se está realizando el llamado boom gastronómico todo lo cual impulsa el crecimiento de la demanda de productos alimenticios generados por las actividades: agrícola, ganadería, agroindustria, pesca y acuicultura, entre otros. Por otro lado los consumidores en el mercado mundial vienen demandando productos sanos y de menor impacto ambiental. Esto promueve el desarrollo de la diversificación de los productos pesqueros y acuícolas, además de certificaciones y mecanismos que garanticen la inocuidad de los mismos.

Uno de los cambios más importantes en el sector pesquero nacional son los promovidos por el DL N° 1084 - Ley sobre Límites Máximos de Captura por Embarcación, que tiene como objetivo, mejorar significativamente el sector pesquero mediante la modernización de sus operaciones. También se pretende la conservación de la biomasa pesquera que en los últimos años ha sido muy depredada, poniendo en riesgo la sostenibilidad de esta actividad económica y perjudicando el equilibrio ecológico. (Alfaro, 2010)

Se considera que el sector pesquero artesanal en el Perú congrega alrededor de 30,000 pescadores y personal afín al sector (Dirección General de Pesca Artesanal, 2005), cálculo al que se le debe adicionar los familiares que dependen directamente de estas personas, por lo cual se torna en un importante grupo social que abastece de productos hidrobiológicos para consumo humano directo a la población nacional.

Desde el punto de vista contable y financiero, observamos que el párrafo 35 del texto de la NIC 1, precisa que la información que los estados financieros refleja constituyen una manifestación fidedigna de las operaciones realizadas por la empresa; para lograr este cometido es necesario que dichas operaciones o hechos deben ser contabilizados tomando en cuenta los criterios de sustancia y realidad económica y no meramente con su forma legal. (Alva, 2016)

En la presente investigación se plantea el problema siguiente: ¿Cuál es el impacto financiero y tributario de los ingresos y gastos no documentados para proponer un manual de control Interno en la empresa CODI EL DELFIN en los años 2013 y 2014? Teniendo como objetivo general proponer un manual de control interno en la Empresa CODI EL DELFIN SAC, en su desarrollo ha buscado responder a los objetivos específicos de describir la organización de la Empresa Comercializadora de Productos Hidrobiológicos CODI EL DELFIN SAC, identificar sus principales procesos comerciales, evaluar los gastos no documentados y el impacto financiero y tributario para proponer un manual de control interno en la Empresa, y finalmente elaborar una propuesta de control interno.

El desarrollo del estudio se presenta en capítulos referidos a la introducción, el marco teórico, el diseño metodológico, los resultados y discusión y las conclusiones y recomendaciones. Los resultados contienen el análisis descriptivo de la aplicación de instrumentos y del procesamiento de la información pertinente.

II. Marco Teórico

2.1 Antecedentes del Problema

Existen diversas investigaciones respecto a la informalidad en la empresa de diversas actividades económicas del país tales como:

Castro & Quiroz (2013); en su trabajo de tesis denominado: *“Las causas que motivan la evasión tributaria en la empresa constructora Los Cipreses SAC. En la ciudad de Trujillo en el periodo 2012”*, concluyen que existe una deficiente conciencia tributaria en las empresas constructoras, lo que motiva a evadir, como lo demuestra el resultado de algunas interrogantes en el cuestionario realizado. Asimismo para la constructora Los Cipreses S.A.C, cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias, es atentar contra su liquidez, debido a que la competencia desleal obliga a asumir el impuesto como costo del producto, para poder mantenerse en el mercado y así para obtener más utilidades en beneficio propio. Las dimensiones en que puede expresarse el efecto de la inadecuada cultura tributaria en las decisiones de la empresa tienen relación con: valores, creencias, percepciones y actitudes.

Comentario:

Dicha tesis desarrolla las causas que conllevan a la informalidad en la empresa Los Cipreses S.A.C, una de las causas principales es la baja cultura tributaria por parte de los que rodean a la empresa, cabe precisar que para la una de las empresas su principal prioridad es mantener su liquidez para cubrir sus obligaciones, su mayor obligación son los impuestos que el sector construcción debe afrontar, esto en muchas ocasiones hace que se deje de pagar debido que algunos de ellos no tienen obligatoriedad como otros un ejemplo claro es los aportes de los trabajadores a CONAFOVISER.

Loayza (2013); en su trabajo de investigación denominado: *“Causas y consecuencias de la informalidad en el Perú”* Estudios económicos del Banco Central de Reserva, Lima concluye: que por su amplitud y generalización en el país, la informalidad en el Perú muestra niveles alarmantes. En efecto, las mediciones disponibles la ubican como una de las más altas del mundo. Esto es

motivo de preocupación porque refleja una ineficiente asignación de recursos (sobre todo de mano de obra) y una ineficiente utilización de los servicios del estado, lo cual podría poner en riesgo las perspectivas de crecimiento del país.

La evidencia alcanzada y comparativa sugiere que la informalidad en el Perú es producto de la combinación de malos servicios públicos y un marco normativo que agobia a las empresas formales y que termina generando informalidad expresada en diversas dimensiones: laboral, tributaria, financiera, legal, etc.

Esta combinación se vuelve particularmente peligrosa cuando, como en el caso peruano, la educación y desarrollo de capacidades es deficiente, cuando los métodos de producción son aún primarios, y cuando existen fuertes presiones demográficas sobre el empleo. Si bien la evidencia obtenida al comparar los datos de distintos países explica en gran medida el nivel de informalidad en el Perú, ésta no es suficiente para explicarlo completamente. Se requiere mayor información sobre el caso específico del Perú para llenar este vacío.

Comentario:

En el estudio económico del Banco Central de Reserva 2012 se señala que en el Perú el sector informal está constituido por el conjunto de empresas, trabajadores y actividades que operan fuera de los marcos legales y normativos que rigen la actividad económica. Por lo tanto, pertenecer al sector informal supone estar al margen de las cargas tributarias y normas legales, pero también implica no contar con la protección y los servicios que el estado puede ofrecer. Por otro lado muestra las cifras que ubican a nuestro país en uno de los principales sectores con más informalidad, y esto depende de diferentes factores, entre ellos un marco normativo, entre otros factores que no permiten a las personas pasarse al lado formal y contribuir al desarrollo sostenible del país.

Quintanilla (2014); el trabajo en mención titulado *Los Vacíos legales del Impuesto a la Renta en el Perú 2008, Como se "Legaliza", la evasión*

tributaria., es una ventana que nos muestra la manera lícita de no cumplir con las obligaciones tributarias, que sin embargo, afecta las políticas, procesos y procedimientos fiscales.

La elusión, es considerada también como un acto de defraudación tributaria, que mediante el empleo de los vacíos legales, tiene el propósito es reducir el pago de los tributos que por norma le corresponden a un deudor tributario. Pueden ser por engaños, errores, u omisiones en las declaraciones o cualquier otro acto del que se tenga un beneficio indebido en perjuicio del fisco.

Los problemas de la investigación son los siguientes: ¿Porque existen normas tributarias con vacíos legales que permiten la Elusión? Asimismo: i) ¿Cómo reducir los vacíos legales que permite el afianzamiento de la Elusión Tributaria?; ii) ¿Qué políticas debe aplicar el Sistema Tributario, para neutralizar la conducta antijurídica que conduce a la Elusión Tributaria de los sujetos del Impuesto a la Renta? y, iii) ¿De qué manera la existencia de la Elusión Tributaria influye en la conciencia Tributaria de los sujetos del Impuesto a la Renta?

Los objetivos que se persiguen en este trabajo, son los siguientes: Es proponer alternativas que permitan disponer de normas que aprueban obligaciones tributarias que no contengan vacíos legales y por tanto se neutralice la elusión tributaria y facilite la efectividad del sistema tributario. Asimismo: i) Estudiar las Normas Tributarias que enmarquen la Elusión Tributaria en la Ley del Impuesto a la Renta; ii) Analizar los distintos escenarios en la cual se perciba los vacíos legales, dejados por la Ley del Impuesto a la Renta; iii) Determinar los efectos de las normas que regulan el Impuesto a la Renta y iv) Crear algún mecanismo de control a fin de reducir los vacíos legales de la Ley del Impuesto a la Renta.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1.- Comprobantes de Pagos y documentos

a) Comprobantes de Pago:

Definición.- El Comprobante de Pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. El comprobante de pago es un documento formal que avala una relación comercial o de transferencia en cuanto a bienes y servicios se refiere. Según el Art. 1 de la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT. (SUNAT, 2003)

b) Tipos de Comprobantes de Pago:

Factura: es el comprobante de pago que sustenta gastos / costos y detalla en forma clara los bienes e importes de los mismos, por lo general, es utilizado en transacciones entre empresas o personas que necesitan sustentar el pago del IGV en sus adquisiciones, a fin de utilizar el denominado "crédito fiscal", así como gasto o costo para efecto tributario. (Coaquera, 2010)

c) Boleta de venta: Es el comprobante de pago que se emiten en operaciones con consumidores o usuarios finales, y que no permite ejercer el derecho al crédito fiscal, ni sustentar gasto o costo para efecto tributario. Cuando el importe de la venta o servicio prestado supere los S/700.00 soles, por operación, será necesario consignar: apellidos y nombres, dirección y número de su documento de identidad. (Coaquera, 2010)

d) Liquidaciones de Compra: Es el comprobante utilizado por las empresas que realizan adquisiciones a personas naturales productoras y/o acopiadoras de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, pesca artesanal, extracción de madera, de productos silvestres, minería aurífera artesanal, artesanía y desperdicios y desechos metálicos y no metálicos, desechos de papel y desperdicios de caucho que no cuentan con

número de RUC; Tal es el caso de las empresas que realizan compras a pequeños mineros, artesanos o agricultores, los que, por encontrarse en lugares muy alejados a los centros urbanos, se ven imposibilitados de obtener su número de RUC y así poder emitir sus comprobantes de pago. (Coaquera, 2010)

e) Tickets o Cintas de Máquinas Registradoras: El ticket es un comprobante de pago emitido por máquinas registradoras. Cuando éste es emitido en operaciones con consumidores o usuarios finales, no permite ejercer el derecho a crédito fiscal ni sustentar gasto o costo para efecto tributario. Cuando el comprador requiera sustentar crédito fiscal costo o gasto para efecto tributario deberá: identificar al adquiriente o usuario con su número de RUC, apellidos y nombres o denominación o razón social, discriminando el monto del tributo que grava la operación. (Coaquera, 2010)

f) Recibo por Honorarios: Es el comprobante de pago utilizado por aquellas personas que se dedican en forma individual al ejercicio de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio, por ejemplo: médicos, abogados, gasfiteros, artistas, albañiles. (Coaquera, 2010)

g) Boleto de Viaje: Es el comprobante de pago que se emite a los usuarios o pasajeros por la prestación de un servicio de transporte público nacional de pasajeros, el mismo que debe ser emitido independientemente del monto cobrado o si se trata de la prestación de un servicio a título gratuito. (Coaquera, 2010)

h) Guía de Remisión del Remitente: Es el documento que emite el Remitente para sustentar el traslado de bienes con motivo de su compra o venta y la prestación de servicios que involucran o no la transformación de bienes, cesión en uso, consignaciones y remisiones entre establecimientos

de una misma empresa y otros. Por remitente se entiende al propietario o poseedor de los bienes al inicio del traslado, al prestador de servicios, como: servicios de mantenimiento, reparación de bienes, entre otros; a la agencia de aduanas, al almacén aduanero, tanto en el caso del traslado de mercancía nacional como de mercancía extranjera; al consignador. (Coaquera, 2010)

i) Guía de Remisión del Transportista: Es el documento que emite el transportista para sustentar el traslado de bienes a solicitud de terceros. El transportista es quien emite la guía de remisión, antes de iniciar el traslado de bienes, por cada remitente y por cada unidad de transporte. También se emitirá la guía de remisión correspondiente, inclusive cuando se subcontrate el servicio, para lo cual deberá señalar los datos de la empresa subcontratante (RUC, nombre y apellido o razón social). (Coaquera, 2010)

2.2.2 Obligación de entregar documentos de pagos

Alva (2010) en su artículo “**Implicancias tributarias que se generan a raíz de las pérdidas o extravió de comprobantes de pago**”, señala que las operaciones comerciales que realiza un determinado contribuyente deben estar respaldadas en la mayoría de casos con la emisión y entrega de comprobantes de pago, toda vez que ello implica demostrar la veracidad de la operación, quedando además las pruebas suficientes que permitan afrontar un proceso de fiscalización por parte de la Administración Tributaria.

Por ello, si el contribuyente que necesita deducir el gasto, costo y/o crédito fiscal, pierde los comprobantes, ya sea por robo, extravío, pérdida o destrucción de los mismos, puede verse perjudicado en el sustento de las operaciones frente al fisco.

Cuando la Administración Tributaria no encuentra sustento documentario de las operaciones aun cuando exista fehaciencia de la

operación, podrá efectuar los reparos correspondientes para determinar el desconocimiento de los gastos, aparte de la aplicación de las infracciones por declarar cifras o datos falsos al no existir sustento en el crédito fiscal.

A. ¿Qué es el comprobante de pago?

El comprobante de pago es un documento justificativo de la realización de una transacción comercial. (Martín, 1999)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley de Comprobantes de Pago, aprobada por Decreto Ley N° 25632, se considera comprobante de pago a todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificado como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. (SUNAT, 2003)

En esa misma línea el artículo 1º del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y normas modificatorias, se establece que el comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios. (Alfaro, 2010)

Perú considera que los comprobantes de pago son “los documentos que acreditan la transferencia de bienes, entrega en uso, prestación de servicios, siempre que reúnan todos los requisitos y las características mínimas establecidos por el Reglamento y hayan sido impresos o importados por imprentas, empresas gráficas o importadores que se encuentren inscritos en el registro de imprentas”. (AELE, 2003)

B. ¿Qué dice la doctrina internacional sobre los comprobantes de pago?

Plazas (1998); define que en la doctrina internacional con respecto al Impuesto al Valor Agregado, precisa que

“la obligación de expedir y entregar factura, a cargo del responsable del Impuesto a las ventas, es una de tales prestaciones formales orientadas al adecuado y oportuno cumplimiento de la obligación

fundamental. Es una obligación pura y simple que surge en el mismo momento en que se realice la operación gravada. Por ende, su incumplimiento es también de clara y simple apreciación, dada la inequívoca relación entre el negocio jurídico y la obligación instrumental de hacer (expedir factura o documento equivalente).”

C. ¿Qué establece el Texto Único Ordenado del Código Tributario Peruano sobre los comprobantes de pago?

De conformidad con lo establecido en el numeral 7) del artículo 87º del TUO del Código Tributario, existe la obligación por parte del deudor tributario de conservar los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos generadores de obligaciones tributarias. Cabe precisar que esta obligación incluye a los documentos entendidos como comprobantes de pago, notas de crédito, notas de débito y guías de remisión. (SUNAT, 2003)

El mismo numeral determina que el deudor tributario tiene además la obligación de comunicar a la Administración Tributaria en caso de ocurrir la pérdida de los mismos mientras dure el período de prescripción. (SUNAT, 2003)

D. Prescripción de conservar comprobantes de pago según RTF.

Inclusive, puede presentarse el caso que se necesite conservar documentación (entre los que se incluye a los comprobantes de pago), respecto de períodos que ya hubieran prescrito, siempre que se necesite corroborar información que guarde relación directa, lógica y temporal con la determinación de la obligación tributaria no prescrita. Ello puede contemplarse al revisar la RTF N° 11322-3-2007 de fecha 27 de noviembre de 2007, que señala en uno de sus considerandos lo siguiente: (Alva, 2016)

“Que respecto a lo aducido por el recurrente en su escrito de reclamación (fojas 339) sobre la prescripción de conservar los

comprobantes de pago de las adquisiciones de los bienes antes descritos, el numeral 7 del artículo 87º del Código Tributario antes mencionado establece que los deudores tributarios están obligados a conservar los libros y registros, llevados en sistema manual o mecanizado, así como los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hecho susceptibles de generar obligaciones tributarias o que estén relacionadas con ellas, mientras el tributo no esté prescrito. En ese sentido, y de conformidad con el criterio contenido en la Resolución del Tribunal Fiscal N° 03709-1-2006, la obligación de los contribuyentes de conservar la información y documentación contable correspondiente a tributos respecto de los cuales no haya prescrito la facultad de determinación de la Administración, incluye la documentación que corresponda a situaciones anteriores al ejercicio fiscalizado pero que guarden una relación, directa, lógica y temporal con la determinación de la obligación tributaria no prescrita, con lo cual el alegato del recurrente a este nivel no es correcto.”

Como se recordará el artículo 43º del Código Tributario determina que la acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva.

También señala que dichas acciones prescriben a los diez (10) años cuando el Agente de retención o percepción no ha pagado el tributo retenido o percibido. (SUNAT, 2003)

Lo antes indicado permite apreciar que el contribuyente deberá conservar los libros y registros vinculados a temas tributarios, además de los comprobantes de pago que respaldan la operación mientras dure el tiempo de prescripción, el cual puede ser interrumpido por la propia administración o el contribuyente con lo cual se computaría un nuevo

plazo que mantiene la obligación de conservación antes señalada. (SUNAT, 2003)

E. El Diccionario de la Lengua Española RAE y la pérdida de comprobantes de pago.

Según el Diccionario de la Lengua Española, elaborado por la Real Academia Española- RAE, el término “Pérdida”, alude como primer significado a “carencia, privación de lo que se poseía”; el segundo significado precisa que se trata del “Daño o menoscabo que se recibe en algo”. (Real Academia Española, 2000)

En el mismo diccionario se observa el significado del término “extravío”, el cual señala que “es la acción y efecto de extraviar o extraviarse”. Al consultar el sentido del término “extraviar” observamos que se trata del “dicho de una cosa: precisamente es no encontrarse en su sitio e ignorarse su paradero”. (Real Academia Española, 2000)

F. Extravío o robo de comprobantes de pago.

La pérdida o el extravío de comprobantes de pago pueden producirse además por el robo o el hurto de los mismos. De este modo pueden presentarse situaciones como las señaladas a continuación. (Alva, 2016)

Dentro de este supuesto se presentan situaciones en las cuales a un determinado contribuyente su proveedor cumplió con emitir y entregar el comprobante de pago que sustenta la operación comercial que realizó previamente con él. (Alva, 2016)

Por haber realizado una remodelación de oficina se perdió el comprobante original que le fuera entregado al perderse la caja donde se conservaba el mencionado documento. (Alva, 2016)

Sobre el tema, resulta necesario verificar que de acuerdo a lo dispuesto en el texto del artículo 12º del Reglamento de Comprobantes

de Pago, el cual fuera aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y normas modificatorias, se precisa que en el caso del extravío o robo de documentos que fueron emitidos y entregados a quien ostenta la calidad de adquirente de bienes o el usuario del servicio, se deberá cumplir el siguiente procedimiento: (SUNAT, 2003)

1. Formular una denuncia policial ante la delegación más cercana al lugar donde ocurrieron los hechos, ya sea la pérdida o el extravío de los comprobantes. La denuncia deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - El detalle de la relación de los documentos extraviados o robados.
 - El tipo de documento.
 - La numeración de los mismos.
2. Comunicar a la SUNAT, mediante la presentación de una carta simple firmada por el representante legal de la empresa la pérdida o el robo del documento respectivo, dentro de un plazo de quince (15) días de ocurrido tal hecho. Adjuntando a dicha documentación una copia certificada de la denuncia policial por pérdida o robo del comprobante de pago.
3. Mientras el tributo no se encuentre prescrito se deberá conservar el cargo de la recepción de la comunicación reseñada en el numeral anterior, del mismo modo que la copia certificada de la denuncia policial.
4. Se deberá poner a disposición la segunda copia (la destinada a la SUNAT) del documento robado o extraviado, de ser el caso, o en su defecto, una copia fotostática de la copia destinada a quien transfirió el bien o lo entregó en uso o prestó el servicio, del documento extraviado, o de la cinta testigo.

Se debe precisar que la persona que transfirió el bien o lo entregó en uso o prestó el servicio – o su representante legal declarado en el RUC – deberá cumplir con entregar la mencionada copia fotostática al

adquirente o usuario que lo solicite y deberá consignar en la misma los siguientes datos:

- (i) nombre y apellidos;
- (ii) documento de identidad;
- (iii) fecha de entrega; y, de ser el caso,
- (iv) el sello de la empresa.

Si se cumplen todos los requisitos que se encuentran detallados en los cuadros anteriores, el robo o extravío de documentos no implicará la pérdida del crédito fiscal, el costo o gasto para efecto tributario o el crédito deducible, de ser el caso. (Alva, 2016)

Bajo este supuesto se presenta el caso en el cual existen contribuyentes que han sufrido la pérdida o robo de sus comprobantes de pago justo antes que los puedan entregar a su destinatario. En este caso pueden tratarse tanto de comprobantes de pago que fueron emitidos o como aquellos que no. (Alva, 2016)

Debemos recordar que los documentos considerados comprobantes de pago producen efectos tributarios para la persona que los emite, por lo que éste es responsable de lo que ocurra cuando los comprobantes ingresen en la circulación del mercado comercial. (Alva, 2016)

El emisor deberá cumplir con lo siguiente:

Declarar ante la SUNAT, dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes de haberse producidos los hechos, la baja de los comprobantes de pago que se hayan perdido o haya sido robados. En este caso se deberá consignar el tipo de documento y la numeración de los mismos, a efectos de salvar su responsabilidad por la posterior circulación de los mencionados documentos. (Alva, 2016)

La declaración de baja de documentos por motivo de robo o extravío no exime al contribuyente de la obligación de sustentar la baja con la copia

certificada de la denuncia policial, cuando la SUNAT así se lo requiera. (Alva, 2016)

La denuncia policial deberá realizarse con anterioridad a la presentación de la declaración de baja de los documentos robados o extraviados. En caso se realice con posterioridad sólo eximirá de la responsabilidad a que hace referencia el numeral 4.3 del artículo 12 del Reglamento de Comprobantes de Pago, a partir de la fecha de la denuncia. El numeral 4.3 precisa que los documentos declarados de baja deberán ser destruidos. La declaración de baja y cancelación, salvo el caso de robo o extravío, no exime de la responsabilidad por la circulación posterior de los documentos. (Alva, 2016)

La baja de comprobantes de pago se puede efectuar tanto con el uso del formulario físico N° 825 , el cual es presentado en las oficinas de atención de la SUNAT, como también es el poder presentar el formulario virtual N° 855 a través del uso de la clave SOL ingresando para ello a SUNAT Operaciones en Línea. (SUNAT, 2003)

Por estas razones, en caso el contribuyente opte por presentar la baja del comprobante en esta segunda modalidad, no será exigible en el mismo momento para presentar la denuncia policia respectiva. (Alva, 2016)

Debemos advertir que existe en muchos casos errores por parte de los contribuyentes cuando efectúan la baja de documentos, bien sea utilizando el formulario físico N° 825 6 (el cual se presenta en la mesa de partes de las oficinas de la SUNAT) o también con el formulario virtual N° 855, ello porque al momento de consignar el número de comprobante que debe ser dado de baja⁷, se puede presentar una consignación errada del número de serie; la consecuencia que se genera es que sin proponérselo el contribuyente ha dado de baja la serie completa donde se encuentra el comprobante que debió ser considerado únicamente. (SUNAT, 2003)

Finalmente, el haber realizado la conducta señalada en el párrafo anterior, le causa un perjuicio al contribuyente, toda vez que no podrá

emitir ningún comprobante de pago que pertenezca a la mencionada serie, por lo que deberá tramitar ante la Administración Tributaria una nueva serie de comprobantes de pago. (Alva, 2016)

El último de los supuestos que pueden presentarse es cuando se produce el extravío o pérdida por robo de los comprobantes de pago en blanco, los cuales por su propia naturaleza nunca fueron entregados.

Esta situación planteada puede originar grandes problemas al titular de los mismos, ello se puede dar si es que personas ajenas a él utilizan incorrectamente los mencionados documentos. (Alva, 2016)

Lo antes indicado puede presentarse cuando las terceras personas procuran emitir facturas de manera indiscriminada, ello para lograr la deducción de gastos de terceros que los pueden ingresar en su contabilidad. (Alva, 2016)

Otro supuesto que puede presentarse se produce cuando existen casos de emisión de facturas que sustentan actividades ilícitas.

Por estos motivos precisamos que este supuesto es de aplicación igualmente al procedimiento descrito en el numeral precedente, ello significa que deberá cumplirse con efectuar la denuncia ante la delegación policial correspondiente y además proceder a dar de baja los comprobantes de pago utilizando el formulario físico N° 825 o el formulario virtual N° 855. (SUNAT, 2003)

El tratamiento tributario aplicable al caso planteado anteriormente, cuando se analizó el caso de la pérdida de comprobantes emitidos y no entregados, resulta de aplicación al presente supuesto, debiendo el lector remitirse al numeral razón por la cual remitimos al lector a lo señalado en el numeral 4.2 del presente informe. (SUNAT, 2003)

Aquí se debe tomar en consideración que el perjuicio es de quien transfirió el bien o prestó el servicio, ya que no procede dar de baja el comprobante, teniendo en cuenta que el adquirente cuenta con su respectivo original y copia y el mismo surte plenos efectos tributarios. Ello es un tipo de castigo por la negligencia en que se incurre. (SUNAT, 2003)

Este supuesto no se encuentra regulado en la legislación tributaria, sin embargo ello no es un elemento que prohíba o impida que el mismo suceda. En tal sentido, entendemos que en el presente supuesto se deberá comunicar la pérdida o el robo de dicha copia ante la Administración Tributaria, sobre todo para evitar alguna contingencia del Fisco a efectos de poder, en una futura fiscalización, evitar una contingencia, de no efectuarse tal comunicación no se contaría con ningún respaldo de la operación realizada, (pese a que el adquirente o usuario del servicio si cuenta con el original del comprobante y la copia SUNAT). (SUNAT, 2003)

El respaldo de esta comunicación deberá encontrarse sustentada por la denuncia presentada en la delegación policial más cercana, con lo cual se acredita dicha pérdida o robo, de tal manera que es recomendable contar con una copia fotostática del adquirente que fue entregada en su debido momento al cliente, ello para determinar que la operación existió y que ésta es fehaciente. (Alva, 2016)

Anchante (2015); en su trabajo Operaciones no reales o no fehacientes y la incidencia en la evasión tributaria, se dice que la ficción muchas veces trata de suplantar la realidad, crear situaciones aparentes o también intentar cambiar hechos reales por otros que no lo son. Pero todo ello con una finalidad, la de ocultar una determina realidad que no se quiere presentar. Lo antes mencionado puede dar pie a situaciones en las cuales los operadores determinan ciertas figuras de simulación para dar un ropaje a otra operación que es la que se quiere ocultar o no mostrar.

En pocas palabras una operación no real es cuando se emite una factura o comprobante de pago por una operación inexistente o simulada, es decir, nunca se produjo la compra de bienes, la prestación de un servicio o un contrato de construcción.

G. ¿Cómo probar la Fehaciencia o No Fehaciencia de las operaciones?

Para determinar si una operación es no real o no fehaciente la administración tributaria debe valorar los documentos del contribuyente y realizar cruces de información que le permitan corroborar su hipótesis de falsedad o irrealidad de la operación. (Anchante, 2015)

En este caso cuando la Administración Tributaria a través de la revisión de los documentos contables (exhibición de la documentación contable) se procede a la verificación del correcto llevado de los Registros de Ventas y Compras, en cuanto a la legalización de los registros y a la oportuna anotación de los comprobantes de pago, conforme a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 19° y el Artículo 37° del Texto Único

Ordenado de la Ley del IGV aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF y modificatorias, además solicitando comprobantes de pago compras y ventas, guías de remisión, estados de cuentas, etc. (Anchante, 2015)

Por ejemplo, durante la revisión de documentos se encuentran comprobantes de pago en la que se presume que se trata de operaciones no reales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44° del TUO de la Ley del IGV, el comprobante de pago o nota de débito emitido que no corresponda a una operación real obligará al pago del impuesto consignado en éstos, por el responsable de su emisión. Agrega que, el que recibe el comprobante de pago o nota de débito no tendrá derecho al crédito fiscal o a otro derecho o beneficio derivado de IGV originado por la adquisición de bienes, prestación o utilización de servicios o contratos de construcción. (Anchante, 2015)

No obstante, en relación con el aludido supuesto la norma añade que en caso que el adquirente cancele la operación a través de los medios de pago que señale el reglamento mantendrá el derecho al crédito fiscal para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del impuesto General a las Ventas e impuesto Selectivo al consumo, aprobado

por el Decreto Supremo N° 029-94-EF publicado el 29.3.1994 y, normas modificatorias en adelante Reglamento de la Ley del IGV. (Anchante, 2015)

Cabe señalar que los medios de pagos utilizables para efectos tributarios son los siguientes: (Anchante, 2015)

Depósitos en cuenta, Giros, Transferencia de fondos, Órdenes de Pago, Tarjetas de débito, Tarjetas de crédito, Cheques no negociables, “no a la orden “u otra equivalente.

Los contribuyentes, para demostrar que los comprobantes corresponden a operaciones reales, que efectivamente se realizaron, deben contar con otros medios de prueba como el cargo de recepción de los bienes, la guía de remisión, ingreso al almacén, contrato de servicios, cartas, mails, informes del servicio contratado, órdenes de compra, cotizaciones, etc.

H. Cruce de información de documentación del administrado y sus proveedores.

En este sentido, la administración tributaria debe cruzar información para corroborar sus presunciones. El cruce de información, implica la revisión de los documentos que obren en poder de los otros contribuyentes con los que el administrado haya tenido operaciones comerciales, es decir que no basta con que exista formalmente un procedimiento de fiscalización al proveedor para que exista cruce de información. (Anchante, 2015)

Cuando el verificador o auditor realiza el cruce de información lo hace a través del ingreso a los sistemas de SUNAT, donde se pueden visualizar las declaraciones de los proveedores, y se verifica si se encuentran pagando sus impuestos o si vienen cumpliendo con sus declaraciones juradas mensuales, en algunos casos muchos de los proveedores observados se encuentran declarando compras y ventas en un monto no razonable como ejemplo: ventas S/ 250,000.00 y compras S/ 240,000.00 no mostrando un margen de utilidad razonable y teniendo un

saldo a su favor, percepciones acumuladas de períodos anteriores y de igual forma con las retenciones e incluso se ingresa a verificar la información de la DAOT, las detracciones, las declaraciones de períodos anteriores, etc. en base a ello se determina el comportamiento del proveedor y con la documentación que exhibe el contribuyente se determina diferencias entre la información de ambos, por lo que al Administración Tributaria presume que se estaría realizando la compra de facturas falsas o estén simulando operaciones. (Anchante, 2015)

En algunos casos se verifica que las declaraciones del proveedor (ventas) son inferiores a las compras que declara y exhibe el contribuyente sujeto a revisión del mismo proveedor. Lo mismo ocurre cuando se detecta que el proveedor se encuentra con la condición de no habido. (Anchante, 2015)

En realidad ninguna de estas faltas del proveedor no pueden imputarse al contribuyente, y menos considerarse que ha habido cruce de información, puede haber habido recopilación de información, pero ninguna relevante para esclarecer las operaciones del contribuyente, la Administración Tributaria ha optado en algunos casos que lo único que prueba es que al momento de la verificación no se encuentra su domicilio, ni siquiera puede afirmarse que el domicilio consignado en la factura sea falso, habrá sólo un indicio de falsedad si el domicilio no existe. (Anchante, 2015)

I) Nivel de evasión tributaria por facturas falsas y estrategias para reducir o combatirlas.

La evasión en el Impuesto General a las Ventas (IGV) al emitir facturas falsas por operaciones no reales podría generar una pérdida anual en recaudación de hasta S/. 5,000 millones, según SUNAT. (Anchante, 2015)

Pero en realidad el nivel de evasión puede generar una pérdida anual mucho mayor, porque a la fecha no se ha podido establecer a ciencia cierta cuando un contribuyente estaría simulando sus operaciones y estaría comprando facturas falsas, la SUNAT a través del cruce de información tiene indicios y presunciones de tratarse de ese tipo de operaciones y efectúa reparos a los contribuyentes, sin embargo muchas veces no se tiene las pruebas suficientes para poder imputarle o demostrar al contribuyente que verdaderamente estaría realizando operaciones fraudulentas e incluso imponer la denuncia del caso. Por actos ilícitos que se encuentran previstos en la Ley Penal Tributaria (Decreto Legislativo N° 815), siendo sancionados con penas de hasta 12 años de privación de la libertad. (Anchante, 2015)

Por otro lado la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) informó que implementa una estrategia integral de lucha contra las operaciones no reales (facturas falsas) que considera las siguientes acciones: (Anchante, 2015)

1. Identificación oportuna de los posibles proveedores de facturas falsas desde la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2. Realización de acciones de control a través de la revisión de la información electrónica.
3. Investigación de los casos donde se detecte esta modalidad a través de equipos especializados.
4. Denuncia al Ministerio Público de la presunción de delito tributario.

Es importante tener en cuenta lo referido por el Tribunal Fiscal, por lo que se deja un apunte sobre una RTF emitida por el mismo referente al tema tratado. (Anchante, 2015)

Tribunal Fiscal en la Resolución No. 09076-1-2009 ha señalado que para efectuar reparos al crédito fiscal del IGV por no fehaciencia de los comprobantes de pago emitidos por los proveedores o por inexistencia de los proveedores, no es suficiente que en el cruce de información a dichos proveedores la SUNAT les haya efectuado observaciones por

inconsistencias en su contabilidad o por falta de capacidad económica para realizar sus actividades. El Tribunal Fiscal agrega que el incumplimiento de las obligaciones tributarias del proveedor no resulta imputable al usuario y/o adquirente, por lo que para formular reparos a este último la SUNAT deberá evaluar las observaciones efectuadas al proveedor en conjunto con otros indicios. Además, en el caso bajo análisis, el contribuyente cumplió con entregar la documentación solicitada por la SUNAT para demostrar la fehaciencia de las operaciones acotadas, por lo que el Tribunal Fiscal resuelve dejar sin efecto el reparo al crédito fiscal. (Anchante, 2015)

Como podemos ver, el Tribunal Fiscal señala que no se pueden determinar reparos al contribuyente por la no fehaciencia de los comprobantes de pago emitidos por los proveedores, además que el contribuyente cumple con exhibir toda la documentación solicitada por la SUNAT a través de su requerimiento, es por ello que se concluye que el nivel de evasión tributaria por operaciones no reales o facturas falsas hasta ahora es una incógnita ya que no se ha podido establecer medidas claras y medios de pruebas suficientes para confirmar dichos actos ilícitos. (Anchante, 2015)

2.2.3. Resoluciones del tribunal fiscal de observancia obligatoria.

a) Resolución de Observancia Obligatoria RTF 09882-9-2013 sobre requisitos que deben contener comprobantes de pago Acuerdo Sala Plena 2013-19. (Matos, 2013)

Comentario:

Resolución de Observancia Obligatoria RTF 09882-9-2013 sobre requisitos que deben contener comprobantes de pago. Esta RTF se sustenta en el contenido del Acuerdo Sala Plena 2013-19, de fecha 27 de mayo del 2013. (Matos, 2013)

“Las facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra y tickets o cintas emitidas por máquinas

registradoras deben contener, entre otros requisitos, como información impresa, la dirección completa del establecimiento en el cual se emiten, esto es, incluyendo el distrito y la provincia". (Matos, 2013)

Cabe anotar que la controversia se generó porque el documento emitido por el contribuyente no consignaba el distrito en el que estaba ubicado el establecimiento (punto de emisión), por lo que luego de esperar el fedatario dos minutos, procedió a retirarse del local intervenido para luego reingresar, identificarse y comunicar la infracción cometida tipificada por el numeral 2 del artículo 174 del Código Tributario. (Matos, 2013)

Resulta importante indicar que este criterio desarrollado por el Tribunal Fiscal es "formativo" y debe ser tomado en cuenta por los negocios hoy o mañana a primera hora para prevenir eventuales contingencias con la Administración. Desde hace varios años, en los diferentes eventos a nivel nacional ya se ha advertido que hay que ser bien cuidadoso en el detalle de nuestros comprobantes de pago, y no caer en "modismos". (Matos, 2013)

b) RTF de observancia obligatoria respecto de la infracción que se comete cuando se emiten documentos que no cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de pago. (Juris tributaria, 2014)

Comentario:

Mediante la RTF N° 04336-9-2014 que constituye precedente de observancia obligatoria, el Tribunal Fiscal ha dispuesto el siguiente criterio, respecto de la infracción que se incurre cuando se emiten documentos que no cumplen con los requisitos y características establecidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago: (Juris tributaria, 2014)

“Se incurre en la infracción tipificada por el numeral 2 del artículo 174° del Código Tributario si se entrega un documento que no se encuentra previsto por el artículo 2° del Reglamento de Comprobante de Pago o si estando contemplado en dicho artículo no cumple con los requisitos y características establecidas en el referido reglamento o no cuenta con la autorización para la impresión o importación de la SUNAT, debiendo implicarse la Resolución de Superintendencia N° 156-2013/ SUNAT cuando sustituye el artículo 1° del Reglamento de Comprobantes de Pago, en cuando se refiere a que existe comprobante de pago si su impresión y/o importación ha sido autorizada por la SUNAT conforme al procedimiento señalado en el citado numeral y que la inobservancia de ello acarreará la configuración de la infracción prevista en el numeral 1° del artículo 174° del Código Tributario”. (Juris tributaria, 2014)

2.2.4. Impuesto a las salidas no documentadas en Argentina:

La ley 20.6281 contempla el impuesto a las salidas no documentadas. No se pretende efectuar un análisis profundo del mencionado instituto ya que el estudio integral de tal sistema impositivo excedería el acotado marco al cual pretende adscribirse este trabajo; sino que se intentará concretar una somera aproximación a su estudio, describiendo el tributo creado por los artículos 37 y 38 y normas concordantes de la ley del impuesto a las ganancias, y sus principales características. Asimismo, se hará una breve mención a su naturaleza y finalidad. En este punto no se pueden dejar de observar los elementos del hecho imponible del tributo de marras y analizarlos brevemente sin soslayar los principios de realidad económica, seguridad jurídica, razonabilidad, equidad y legalidad que rigen la materia tributaria. En ese contexto y, a la luz de jurisprudencia de la CSJN en la materia, se enunciarán algunas cuestiones prácticas a tener en cuenta para evitar la aplicación indiscriminada del instituto esbozado en el título del

presente trabajo. Resulta de meridiana importancia realizar un minucioso análisis de cada caso concreto ya que la aplicación del presente régimen deviene sumamente costoso para el contribuyente que debe afrontarlo, muchas veces, no sin que se avasallen muchos de sus derechos de raigambre constitucional. (Ezeyza, 1997)

A. Ley de Impuesto a las Ganancias. Salidas no documentadas en el marco de Argentina.

Con la tributación de las salidas no documentadas lo que el legislador persigue es imponer una tasa máxima del impuesto a quien efectúa erogaciones no documentadas debido a la falta de individualización de los beneficiarios, a cuyo cargo debería estar el pago del gravamen. El artículo 37 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (Argentina) establece una “sobre tasa” del impuesto que debería haber tributado el sujeto no identificado y que lo deberá abonar el sujeto que efectuó el pago del bien o del servicio y contabilizó dicho gasto sin poseer la documentación respaldatoria. La ley en sus artículos 37 establece que cuando la erogación carezca de documentación y el contribuyente no pueda probar fehacientemente que tal erogación por su naturaleza ha sido efectuada para obtener, mantener y conservar ganancias gravadas, no se admitirá su cómputo como gasto en la declaración jurada del impuesto y además estará sujeta al pago de una tasa del 35% que se considerará definitivo. El artículo 38 del mismo cuerpo legal dispone que no se exigirá el ingreso previsto en el artículo anterior cuando la AFIP presuma que los pagos han sido efectuados para adquirir bienes y/o servicios que por su monto no llega a ser ganancia gravada en manos del beneficiario. Por su parte el decreto reglamentario, en su artículo 55 establece que aquellas erogaciones que se han destinado al pago de servicios para obtener, mantener y conservar ganancias gravadas, podrá admitirse la deducción del gasto en el balance impositivo, sin perjuicio del impuesto, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley, que recae sobre tales recaudaciones.

Cuando se presume que las erogaciones de referencia no llegan a ser ganancias imponibles en manos del beneficiario, podrán ser descontadas en el balance fiscal y no corresponderá el pago del impuesto a que se refiere el pago ante la Resolución General 893/2000, sobre salidas no documentadas, establece que el ingreso previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá efectivizarse dentro de los 15 días hábiles administrativos de producirse la salida no documentada. (Savarese, 2014)

B. Reseña de algunos fallos:

En la causa “**Florines S.A.**” la Sala D del Tribunal Fiscal de la Nación con fecha 21/8/2009 concluyó que en el caso del impuesto sobre las salidas no documentadas, la prescripción se vincula en forma directa con el momento en que se produce el hecho imponible, y de esa manera se diferencia del supuesto especial que establece que en el caso de los contribuyentes inscriptos la prescripción de los 5 años comienza a correr a partir de 1 de enero del año siguiente al año del vencimiento y pago de la declaración jurada. Se reconoce, de esta forma, el carácter autónomo del gravamen cuyo hecho imponible se verifica en forma instantánea en ocasión de cada erogación. (Savarese, 2014)

Esta sentencia del Tribunal Fiscal luego fue ratificada por la Sala II de la Cámara Nacional Federal Contencioso Administrativo el 25/11/2010. (Savarese, 2014)

En la causa “**Ambulancias Privadas Argentinas SA**” la Sala II de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal dictó sentencia en la causa de referencia mediante la cual confirmó la sentencia del Tribunal Fiscal de la Nación que revocó la determinación de oficio efectuada por la AFIP en concepto del impuesto del artículo 37 de la Ley del Impuesto a las Ganancias (Salidas no Documentadas). (Savarese, 2014)

La AFIP había determinado de oficio una obligación impositiva de la firma actora, declarando en consecuencia que debía ingresar el monto determinado y aplicando al contribuyente una multa de \$ 320.893,11. .

Por su parte el Tribunal Fiscal de la Nación revocó la resolución determinativa considerando para ello que no se acreditó fehacientemente la salida de fondos necesaria para la aplicación del impuesto a las Salidas no Documentadas. (Savarese, 2014)

Esa decisión fue apelada por el Fisco sosteniendo que, conforme la doctrina elaborada por la Corte Suprema en el precedente "Red Hotelera Iberoamericana" la ausencia de documentación de una erogación de dinero en los términos del art. 37 se configura tanto cuando no hay documento alguno referente a ella, como en el supuesto en que si bien lo hay, el instrumento carece de aptitud para demostrar la causa de la erogación e individualizar a su verdadero beneficiario.

2.2.5. La Informalidad en el Perú

Definición

El sector informal está constituido por el conjunto de empresas, trabajadores y actividades que operan fuera de los marcos legales y normativos que rigen la actividad económica. Por lo tanto, pertenecer al sector informal supone estar al margen de las cargas tributarias y normas legales, pero también implica no contar con la protección y los servicios que el estado puede ofrecer. Esta definición, introducida por De Soto (1989) en su clásico estudio sobre la informalidad, ha alcanzado gran popularidad ya que su fortaleza conceptual permite concentrar el análisis en las causas de la informalidad antes que meramente en los síntomas de ésta.

Loayza (2013); define que la informalidad surge cuando los costos de acogerse al marco legal y normativo de un país son superiores a los beneficios que conlleva la formalidad. Es decir involucra costos largos,

complejos, costosos y procesos de inscripción y registro; como en términos de permanecer dentro del mismo pago de impuestos, cumplir las normas referidas a beneficios laborales y remuneraciones, manejo ambiental, salud, entre otros que son engorrosos.

Por consecuencia los beneficios de formalidad son la protección policial frente al crimen y el abuso, el respaldo del sistema judicial para la resolución de conflictos y el cumplimiento de contratos, el acceso a instituciones financieras formales para obtener crédito y diversificar riesgos y, más ampliamente, la posibilidad de expandirse a mercados tanto locales como internacionales.

Por ello, este sector predomina cuando los servicios ofrecidos por el gobierno no son de gran calidad, y cuando la presencia y control del estado son débiles.

A. Causas de la informalidad en el Perú

Principales causas reconocidas en función del enfoque teórico aplicado: (Schneider & Enste, 2000)

Las causas de informalidad según.

Desde la teoría de “escape”, sistema tributario, marco regulatorio, calidad de los bienes y servicios públicos, etc. (análisis racional de costo beneficio) (Schneider & Enste, 2000)

Desde una perspectiva de “exclusión” (factores estructurales de la economía que impiden el acceso al sector formal) pobreza, marginalidad, desigualdad en la distribución del ingreso, nivel educativo de los trabajadores, etc. (Schneider & Enste, 2000)

2.2.6. Principales indicadores de la rentabilidad.

A. Rentabilidad:

Definición

La rentabilidad es la relación que existe entre la utilidad y la inversión necesaria para lograrla, ya que mide tanto la efectividad de la

gerencia de una empresa, demostrada por las utilidades obtenidas de las ventas realizadas y utilización de inversiones, su categoría y regularidad es la tendencia de las utilidades. Estas utilidades a su vez, son la conclusión de una administración competente, una planeación integral de costos y gastos y en general de la observación de cualquier medida tendiente a la obtención de utilidades. La rentabilidad también es entendida como una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan los medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener los resultados esperados. (Zamora, 2011)

El diccionario de la Real Academia Española (RAE) define a la rentabilidad como la condición de rentable y la capacidad de generar renta (beneficio ganancia, provecho, utilidad). La rentabilidad, por lo tanto, está asociada a la obtención de ganancias a partir de una cierta inversión. (Pérez & Gardey, 2015)

En Economía, la rentabilidad hace referencia al beneficio, lucro, utilidad o ganancia que se ha obtenido de un recurso dinero invertido. La rentabilidad se considera también como la remuneración recibida por el dinero invertido. En el mundo de las finanzas se conoce también como los dividendos percibidos de un capital invertido en un negocio o empresa. La rentabilidad puede ser representada en forma relativa (en porcentaje) o en forma absoluta (en valores). (Pérez & Gardey, 2015)

B. Rentabilidad Económica

Es el ratio o indicador que mejor expresa la eficiencia de la empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio total anual de la empresa antes deducir los intereses de la deuda o coste del capital ajeno por el activo total, multiplicado por 100. (Boal, 2014)

La rentabilidad económica es la rentabilidad de los activos de una empresa en el uso de sus recursos económicos o activos para la obtención de beneficios. (Boal, 2014)

Mientras que la rentabilidad financiera mide la rentabilidad de los accionistas o rentabilidad del capital propio, la rentabilidad económica

mide la capacidad generadora de renta de los activos de la empresa, con independencia de la clase de financiación utilizada (propia o ajena). (Boal, 2014)

C. Ratios Financieros

Son razones o índices para evaluar la situación y desempeño de una empresa, los cuales relacionan datos financieros entre si esta interpretación permite a los analistas tener un mejor conocimiento de la empresa, realizando el análisis a los estados financieros de la misma. (Van Horne & Wachowicz, 1994)

Según Erique (2014), los ratios financieros también llamados razones financieras indicadores financieros, son coeficientes o razones que proporcionan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales, la relación entre sí de dos datos financieros directos, permiten analizar el estado actual a pasado de una organización en función a niveles óptimos definidos por ella.

D. Ratios de Liquidez (Erique, 2014)

1. Miden la capacidad de pago que tiene la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo. Es decir, el dinero en efectivo de que dispone, para cancelar sus deudas.
2. Expresan no solamente el manejo de las finanzas totales de la empresa, sino la habilidad gerencial para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.
3. Facilitan examinar la situación financiera de la empresa frente a otras, en este caso los ratios se limitan al análisis del activo y pasivo corriente.

Pueden ser:

a. Liquidez corriente (Erique, 2014)

- ✓ El ratio de liquidez general lo obtenemos dividiendo el Activo Corriente entre el Pasivo Corriente.

- ✓ El Activo Corriente incluye básicamente las cuentas de caja, bancos, cuentas y letras por cobrar, valores de fácil negociación e inventarios.
- ✓ Este ratio es la principal medida de liquidez, muestra que proporción de deudas de corto plazo son cubiertas por elementos del activo, cuya conversión en dinero corresponde aproximadamente al vencimiento de las deudas.

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

b. Liquidez Severa-Prueba ácida: (Erique, 2014)

1. Es aquel indicador que al descartar del activo corriente cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de la capacidad de pago de una empresa en el corto plazo.
2. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del activo corriente y dividiendo esta diferencia entre el pasivo corriente.
3. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos y los más sujetos a pérdidas en caso de quiebra.

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Existencias}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

C. Capital de trabajo (Erique, 2014)

- ✓ Como es utilizado con frecuencia, vamos a definirla como una relación entre los Activos Corrientes y los Pasivos.
- ✓ El capital de Trabajo, es lo que queda a la entidad después de pagar sus deudas inmediatas.
- ✓ Es la diferencia entre los Activos Corrientes menos Pasivos Corrientes.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

D. Ratios de Rentabilidad. (Erique, 2014)

1. Miden la capacidad de generación de utilidad por parte de la empresa.
2. Tienen por objetivo apreciar el resultado neto obtenido a partir de ciertas decisiones y políticas en la administración de los fondos de la empresa.
3. Expresan el rendimiento de la empresa en relación con sus ventas, activos o capital.
4. Relacionan directamente la capacidad de generar fondos en operaciones de corto plazo.
5. Los indicadores de rentabilidad son muy variados, los más importantes y que estudiamos aquí son: la rentabilidad sobre el patrimonio, rentabilidad sobre activos totales y margen neto sobre ventas.

Encontramos:

d.1. Rendimiento sobre el Patrimonio (Erique, 2014)

- ✓ Esta razón lo obtenemos dividiendo la utilidad neta entre el patrimonio neto de la empresa.
- ✓ Mide la rentabilidad de los fondos aportados por el inversionista.

$$RSP = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio o Capital}}$$

d.2. Rendimiento sobre la inversión (Erique, 2014)

- ✓ Lo obtenemos dividiendo la utilidad neta entre los activos totales de la empresa, para establecer la efectividad total de

la administración y producir utilidades sobre los activos totales disponibles.

- ✓ Es una medida de la rentabilidad del negocio como proyecto independiente de los accionistas.

$$RSP = \frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{Activo Total}}$$

d.3. Utilidad Activo (Erique, 2014)

- ✓ Este ratio indica la eficiencia en el uso de los activos de una empresa, lo calculamos dividiendo las utilidades antes de impuestos por el monto de activos.

$$UA = \frac{\textit{Utilidad antes de impuestos}}{\textit{Activo}}$$

d.4 Utilidad de ventas (Erique, 2014)

- ✓ Este ratio expresa la utilidad obtenida por la empresa, por cada UM de ventas.
- ✓ Lo obtenemos dividiendo la utilidad antes de impuestos por el valor de las ventas.

$$UV = \frac{\textit{Utilidad antes de impuestos}}{\textit{Ventas Totales}}$$

d.5. Utilidad por acción (Erique, 2014)

- ✓ Ratio utilizado para determinar las utilidades netas por acción común.

$$U.Ac. = \frac{\frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{N}^\circ \textit{ de Acciones}}}{\textit{Valor de cada acción}}$$

d.6. Margen de utilidad bruta (Erique, 2014)

- ✓ Este ratio relaciona las ventas menos el costo de ventas con las ventas.
- ✓ Indica la cantidad que se obtiene de utilidad por cada UM de ventas, después de que la empresa ha cubierto el costo de los bienes que produce y/o vende.

$$MUB = Ventas - \frac{Costo\ de\ Ventas}{Ventas}$$

d.7. Margen neto de utilidad (Erique, 2014)

- ✓ Relaciona la utilidad líquida con el nivel de las ventas netas.
- ✓ Mide el porcentaje de cada UM de ventas que queda después de que todos los gastos, incluyendo los impuestos, han sido deducidos.
- ✓ Cuanto más grande sea el margen de la empresa tanto mejor.

$$MNU = \frac{Utilidad\ neta}{Ventas\ netas}$$

III. Metodología

3.1 Diseño de investigación

El diseño de investigación, es no experimental, de corte transversal, ya que la información, fue recogida en un solo momento.

Tipo de investigación

Descriptiva: Porque se describe las características y cualidades de las variables de estudio.

Cuantitativa-Cualitativa: Se aplicó la investigación cuantitativa-Cualitativa dado que se analizaron diversas cualidades de los procesos y la cuantificación de hechos económicos resultados de los procesos de comercialización de los productos hidrobiológicos a cargo de la empresa. Asimismo se analizó información cuantitativa a partir de los registros contables de la empresa y de la data publicada por el ministerio de producción a nivel de mercado mayorista.

3.2 Área y línea de investigación

Auditoría y control

3.3 Población, muestra y muestreo

La población y muestra está constituida por los documentos sustentatorios de ingresos y egresos y asimismo por los gastos no documentados que se llevan registros por parte del contador de la empresa, los cuales los gastos documentados están reflejados en los Estados Financieros y las declaraciones juradas mensuales y anuales de la empresa Pesquera

3.4 Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Ingresos y gastos no documentados.	Se aceptará como egreso no documentado (sin facturas ni boletas de respaldo) de la actividad el 0,5% de los ingresos del ejercicio, con un máximo de 15 unidades tributarias mensuales y un mínimo de 1 unidad tributaria mensual, vigentes al término del ejercicio, por concepto de gastos menores no documentados, créditos incobrables, donaciones y otros, en sustitución de los gastos señalados en el artículo 31 de contribuyentes bajo régimen general.	Comprende: Compras sin sustento Pago a terceros sin sustento	Gastos sin sustento	Gastos de Ventas Gastos administrativos Gastos de representación donaciones
			Pago de actividades adicionales a la pesca	Pago a terceros (estibadores, viáticos de choferes) Pago a proveedores
CONTROL INTERNO	Bravo, M. (sf). Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección.	Comprende: Información de tributos declarados, protección de activo.	Protección de activos	Registros protegidos
			Información financiera	Declaración de impuestos veraz
			Promoción eficiente de la operación	Nivel transaccional de la operación
			Seguridad de la información	Control de los egresos Control de ingresos

Fuente: Elaboración Propia.2016

3.5 Métodos, Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

3.5.1. Método de recolección de datos

Le método que se empleó para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación fue el método empírico dado que buscamos: determinar la organización de la empresa, describir los procesos, evaluar los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario y proponer medidas para formalizar la pequeña empresa objeto de la investigación

3.5.2. Técnicas de recolección de datos

Entre las técnicas que emplearon se distinguen:

- **Revisión de documentos:**

Se ha realizado un estudio detallado de los procedimientos aplicados en las operaciones comerciales de la empresa, bajo el principio de causalidad del gasto y la informalidad en el registro de los ingresos.

- **Utilización de información secundaria:** se revisó la fuente de información de comercialización en precios de productos hidrobiológicos por mayor en los diversos mercados de la ciudad de Lima.

3.5.3. Instrumentos de recolección de datos

Guía de revisión de documentos y la guía de análisis de documentos de información secundaria.

Ficha documental.- en el cual se registrará todos los datos requeridos y obtenidos del análisis de las declaraciones juradas mensuales y la anual y también de los registros de los gastos efectuados de las dos variables en estudio.

3.6. Técnicas de procesamiento de datos

Los datos fueron registrados en cuadros y tablas diseñados de acuerdo a los objetivos propuestos, los cuales serán procesados empleando el programa Microsoft Excel 2013.

Finalmente, se hicieron cuadros comparativos de los resultados, afectación de los gastos en el 2013 y 2014, dejando evidencia del impacto financiero y tributario de los gastos no documentados en la utilidad de la empresa.

IV. Resultados Y Discusión

4.1. Descripción de la organización empresarial

EMPRESA PESQUERA CODI EL DELFIN SAC

4.1.1. Información general de la empresa

Es una empresa del sector comercial pesquero y una de la más importante en este rubro en la región Lambayeque, abastece a distribuidores mayoristas tales como mercados de abastos y supermercados; provee de pescado fresco obtenido directamente a orilla de playa. Asimismo cuenta con 7 cámaras frigoríficas móviles que obtienen el producto a orilla de playa por compra directa al pescador artesanal.

Por otro lado, la empresa cuenta con personal que conoce la gestión de los procesos comerciales en el mercado así como calidad de las variedades de los productos hidrobiológicos al comprar y vender, el personal de campo es monitoreado y controlado por un supervisor de la empresa, esto ha dado como resultado el posicionamiento de sus productos en el mercado ofreciendo garantía a los diferentes intermediarios y terminales pesqueros del País. Por otro lado los choferes que trasladan el producto son profesionales capacitados que conocen las diferentes rutas y ciudades del País.

En épocas de veda las unidades de transporte de la empresa prestan servicios de flete a terceras personas u empresa, de manera tal que no existe mano de obra ociosa. Esta actividad económica es secundaria y esporádica, no generando grandes ingresos a la empresa.

La Pesca artesanal es una actividad que ofrece oportunidades diversas en su comercialización, todas ellas sobre la base de una gestión eficiente y oportuna de información de mercado a nivel mayorista y del consumidor final, tal es así que en lugares donde existen escases de productos hidrobiológicos la empresa compra en otros lugares donde hay gran cantidad y variedad de productos y los lleva a lugares de mayor demanda para comercializarlos obteniendo un mejor margen de utilidad.

El personal suele dar todo su esfuerzo para mejorar las utilidades de la empresa, sin embargo la empresa presenta una débil política de incentivos que promueva la motivación y la iniciativa para que los trabajadores mantengan su dedicación y entusiasmo. Algunos trabajadores han mostrado su malestar por esta omisión, la cual consideran que es de justicia.

Los socios de la empresa se sienten desprotegidos y acosados por las autoridades de turno principalmente de la SUNAT, y el Ministro de la producción, porque ellos son el principal obstáculo en el traslado del producto. Si bien es cierto los tributos son creados y se deben de cumplir para contribuir con la carga pública, pero estos se deben de cumplir de acuerdo a ley, y de acuerdo a la capacidad contributiva. En varias oportunidades la empresa ha sido sujeto de comiso de su producto por fedatarios de la SUNAT que poco o casi nada conocen de normas tributarias al imponer sanciones o comisar el producto, por simples formalidades que resultan ser una pérdida para empresa al tener que abonar pagos indebidos por multas excesivas, o correr el riesgo de perder su producto al ser sujeto de comiso. Por lo tanto el actuar de la SUNAT no de acuerdo a ley resulta ser una amenaza.

El ministerio de la Producción, es un Organismo que vela por el control de la medida del producto pescado, este organismo no viene cumpliendo su papel de fiscalizador de acuerdo a Ley al imponer multas exorbitantes a veces impagables o también de comisar el producto, por simples o mínimas diferencias en el tamaño del producto o hasta a veces sin haber razón alguna, por lo tanto se sugiere que debe de cambiar las normas vigentes, por lo tanto su presencia se percibe como una amenaza.

a) Reseña Histórica Breve

Inició sus actividades comerciales el 04 de enero del año 2007 con un capital social de S/140,000.00, representados por 1400 participaciones a un valor nominal de S/100.00 cada una íntegramente suscritas y pagadas.

La Empresa está inscrita en el registro mercantil de Chiclayo como sociedad de responsabilidad limitada, su actividad comercial principal es la compra venta de

Productos Hidrobiológicos en los diferentes mercados y terminales pesqueros a nivel nacional, realiza estas actividades al contado. Está inscrita en el régimen general del Impuesto a la Renta, sujeta al pago de tributos como al Impuesto general a las ventas por el servicio de transporte de carga, exonerada del IGV por la venta de productos hidrobiológicos según Apéndice I de la Ley del IGV, impuesto a la renta, Retenciones por liquidaciones de compra, Es salud y sistema nacional de pensiones, cuenta con 13 trabajadores todos inscritos en el PLAME, y está inscrita en el REMYPE.

b) Misión

Somos una empresa comercializadora de productos hidrobiológicos marinos, que mantiene altos niveles de calidad de servicio a sus clientes, a través de la compra directa, almacenamiento y traslado en cámaras frigoríficas para su comercialización a distribuidores mayoristas a nivel nacional.

c) Visión

Hacia el 2021, será una organización de alta competitividad a nivel nacional manteniendo el liderazgo y la calidad en el abastecimiento de productos hidrobiológicos a nuestros clientes en todos los mercados mayoristas del país.

d) Valores



Figura 1. Valores de la empresa pesquera Codi El Delfín SAC
Fuente: Elaboración propia. 2016

Honestidad

Representa el valor principal de la empresa, pues busca que su personal operativo desarrolle una gestión transparente y con alto nivel de confianza ante los clientes, el estado peruano y los proveedores.

Responsabilidad

Corresponde al personal administrativo y accionistas contribuir con la protección de los trabajadores asumiendo el pago puntual de sus remuneraciones, beneficios sociales, tributos y pagos a proveedores.

Solidaridad

Representa un valor compartido; que contribuye a cooperar el espíritu de cuerpo y equipo existentes en la organización.

Respeto

Este valor es trascendente porque depende de cada trabajador aceptar a sus compañeros en la dimensión de su propia personalidad.

4.1.2. Organigrama empresarial

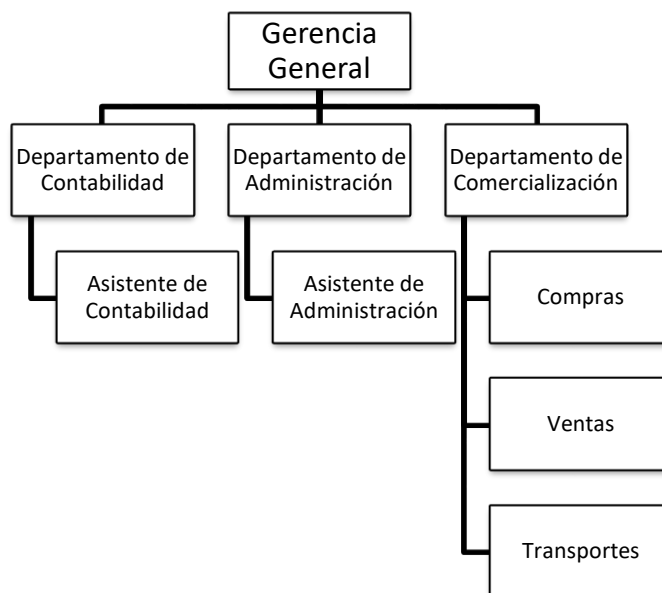


Figura 2. Organigrama de la empresa pesquera Codi El Delfín SAC

Fuente: Elaboración propia. 2016

4.1.3. Funciones de las áreas principales

A. Gerencia General

Funciones y Autoridad:

1. El Gerente General actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad en base a los parámetros fijados por la empresa.
 2. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social.
 3. Expedir constancias y certificados respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.
 4. Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la organización.
 5. Actúa como soporte de la organización a nivel general, es decir a nivel conceptual y de manejo de cada área funcional, así como con conocimientos del área técnica y de aplicación de nuestros productos.
- Su objetivo principal es el de crear un valor agregado en base a los productos que ofrecemos, maximizando el valor de la empresa para los accionistas.
 - Cualquier transacción financiera mayor como obtención de préstamos, cartas de crédito, asignación de créditos a clientes, etc. deben contar con su aprobación.

B. Departamento de Contabilidad

El área de contabilidad está considerada dentro de esta organización como un órgano de apoyo, porque esto es lo que representa para ellos, un apoyo para la actividad económica que desarrolla.

En pocas palabras lo que busca, es conducir los procesos de Contabilidad registrando y proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de la Administración.

Dentro de esta área encontramos, diversos de funciones como:

1. Programar, ejecutar y controlar la aplicación de las normas de los Sistemas de Contabilidad.
2. Desarrollar los procesos técnicos, normas, procedimientos, cuentas, libros, comprobantes, estados financieros, relacionados con el registro de cuentas que componen el patrimonio, así como registrar el comportamiento del presupuesto asignado.
3. Desarrollar procedimientos para solicitar los fondos y ejercer su control en la utilización.
4. Controlar los ingresos y egresos de los recursos financieros del giro del negocio.
5. Proporcionar información financiera contable y asesoramiento en el ámbito de su competencia.
6. Participar en comisiones o comités con propósitos específicos.
7. Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina General de Administración.

C. Departamento de Comercialización

Esta área está considerada dentro de esta organización como un órgano de apoyo, porque esto es lo que representa para ellos, un apoyo para la actividad económica que desarrolla.

- a) Definir, proponer, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.
- b) Organizar, supervisar y medir el desarrollo de políticas, procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios que ofrece la empresa.
- c) Evaluar la creación de nuevos servicios identificando nuevas oportunidades de negocio.
- d) Controlar que los objetivos, planes y programas se cumplan en los plazos y condiciones establecidos.
- e) Investigar y prever la evolución de los mercados y la competencia anticipando acciones competitivas que garanticen el liderazgo de la empresa.

- f) Establecer ventajas competitivas donde se ofrezcan servicios de la empresa, procurando obtener las mejores participaciones en el mercado.
- g) Participar semanalmente en los comités gerenciales.
- h) Diseñar las estrategias comerciales, teniendo en cuenta las particularidades de los diferentes sectores.
- i) Evaluar las necesidades del departamento para establecer los programas de capacitación, mejoramiento y crecimiento de departamento.
- j) Garantizar el cumplimiento de sus metas planteadas en la planeación estratégica, así como velar por el cumplimiento de las metas de su equipo de trabajo, haciendo seguimiento constante y apoyando la gestión.

4.1.4. Análisis de Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la organización.

A. Fortalezas:

- a.1. Personal con experiencia en la comercialización de productos hidrobiológicos,
- a.2. Equipo de comunicación interna moderno y operativo a nivel regional,
- a.3. Gestión empírica de una base de contactos para la comercialización,
- a.4. Flota de vehículos propios, cámaras de frío en funcionamiento y operativas,

B. Debilidades:

- b.1. Inexistencia de documentos de gestión y organización,
- b.2 Supervisión escasa en todos los procesos comerciales,
- b.3. Escasa programación y planificación de actividades,
- b.4 Inadecuadas y ausencia de políticas para enfrentar una alta dependencia del comportamiento del mercado: precios al comprar y vender,

b.5. Gestión inadecuada de la información de oferta, producción y mercadeo de los productos comercializados.

b.6. Gestión empírica de un plan de mantenimiento preventivo - correctivo de la flota vehicular de la empresa,

C. Amenazas:

c.1. Empresas competidoras en los mercados mayoristas de producción y compra,

c.2. Escasez temporal de la extracción de productos hidrobiológicos,

c.3. Mercado saturado en diversas épocas del año a nivel de empresas mayoristas,

c.4. Políticas gubernamentales que afectan a la actividad pesquera extractiva artesanal,

c.5. Informalidad de los pequeños empresarios pesqueros artesanales,

c.6. Informalidad y desprotección en los procesos de extracción y comercialización de productos hidrobiológicos a nivel nacional,

c.7. Desorganización de los mercados mayoristas de productos hidrobiológicos en el país.

D. Oportunidades:

d.1. Boom de la gastronomía peruana a nivel nacional e internacional,

d.2. Incremento de la demanda de productos hidrobiológicos a nivel regional y nacional,

d.3. Alianzas con empresas distribuidoras en la ciudad de Lima,

d.4. Alianzas con pequeñas empresas de la pesca artesanal en las regiones del país.

4.2. Identificación y descripción de los principales procesos comerciales de la organización.

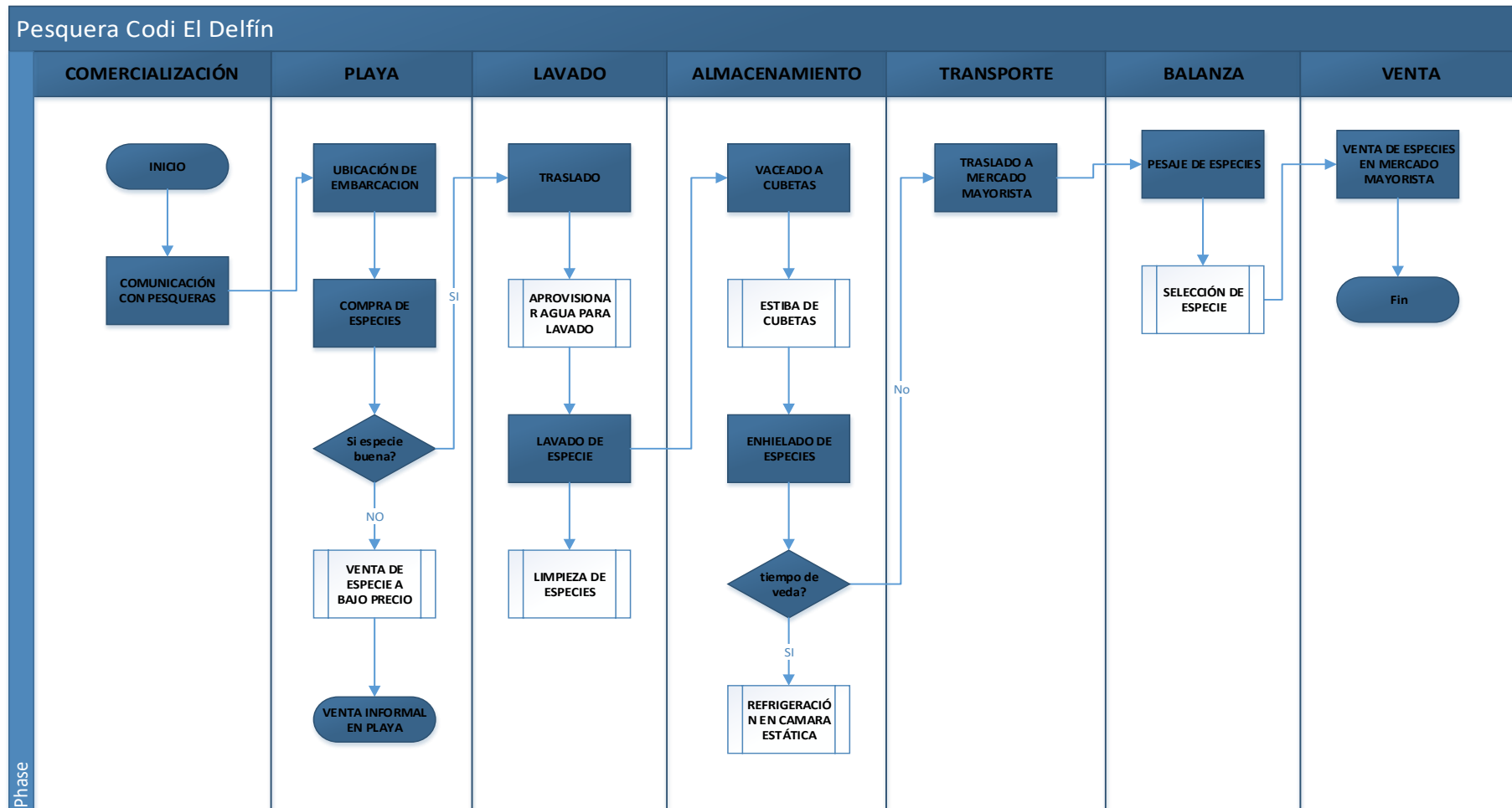


Figura 3. Proceso de comercialización de la pesquera Codi El Delfín SAC

Fuente: Elaboración propia 2016

Descripción de procesos

Los procesos dentro del rubro pesquero tradicional, orientado a la pesca para el consumo masivo local, continua con la informalidad de hace décadas; sin embargo, este proceso se mantiene en el tiempo debido al efecto distributivo de su cadena de producción, y su alta rentabilidad económica.

4.2.1. Comercialización de entrada (Compras)

El proceso se inicia con la comunicación con las bolicheras que llegan al litoral abastecidas productos marinos; se negocian precios y tipo de especies.

a. Compra en Playa

Aquí se realiza el proceso de compra; en un contexto de elevada competencia frente a la oferta y demanda del producto, se procede a la clasificación de las especies las cuales si son buena calidad pasan a una etapa diferenciada; si son de baja calidad se procede a la venta informal minorista en playa.

b. Lavado

En este proceso se realiza el aprovisionamiento de los insumos de conservación de las especies (Hielo, agua, y cámara frigorífica); es en este momento que se realiza la adecuada limpieza y clasificación de las especies.

c. Almacenamiento

Durante este proceso se termina la clasificación de las especies, y se procede al encubetado; y a la estiba de dichas cubetas hacia la cámara frigorífica; ordenando el enhielado de las especies; de igual forma se procede al almacenamiento de un mayor volumen de especies cuando se determina el tiempo de restricción o veda de pesca; los productos son almacenados en cámaras frigoríficas estáticas localizadas en la caleta o puerto que corresponda.

d. Transporte

Por otra parte los productos encubetados se trasladan en las cámaras frigoríficas móviles hacia los diversos mercados mayoristas como Felmo (Ventanilla), Villa María (Calero), Ecopinsa (Santa Rosa) y Sullana.

4.2.2. Comercialización de Salida (Ventas)

El proceso continúa con el traslado de las especies al mercado mayorista donde se distribuye en los cinco puntos principales como lo es Felmo, Villa María, Ecopinsa y Sullana, donde sigue el siguiente proceso de pesado en balanza como la de negociación de precios y tipo de especies.

a. Balanza

Para ir concluyendo cuando llega al mercado mayorista, se procede a alquilar una balanza para proceder al pesaje de las especies que trasladan las cámaras frigoríficas, luego se procede a la selección de especie.

b. Venta

Finalmente después del pesaje se realiza la venta de especies a mano alzada, generando una venta informal acorde con la oferta y demanda del momento.

4.3. Evaluación de los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario en el cálculo de la utilidad de la Empresa.

4.3.1. Los componentes del gasto no documentado.

Tabla 1: Componente de gastos no documentados según monto en soles, Años 2013-2014

N°	Componente	S/. 2013	S/. 2014	Diferencias S/.
1	Estibadores	103,515.0	119,485.00	15,970.00
2	Cargadores	107,930.0	119,520.00	11,590.00
3	Pesadores	99,350.0	123,440.00	24,090.00
4	Cajeros	95,569.0	118,155.00	22,586.00
5	Vendedores	27,400.0	34,900.00	7,500.00
6	Alquiler de Balanza	3,340.0	4,630.00	1,290.00
7	Apuntador	7,760.0	9,050.00	1,290.00
8	Viatico de Chofer	96,800.0	111,300.00	14,500.00
9	Gastos policiales	67,300.0	71,900.00	4,600.00
10	Lavador de cajas	36,700.0	42,500.00	5,800.00
11	Otros Gastos	4,420.0	5,580.00	1,160.00
	Total	650,084.0	760,460.00	110,376.00

Fuente: Registros Auxiliares de Gastos de la empresas

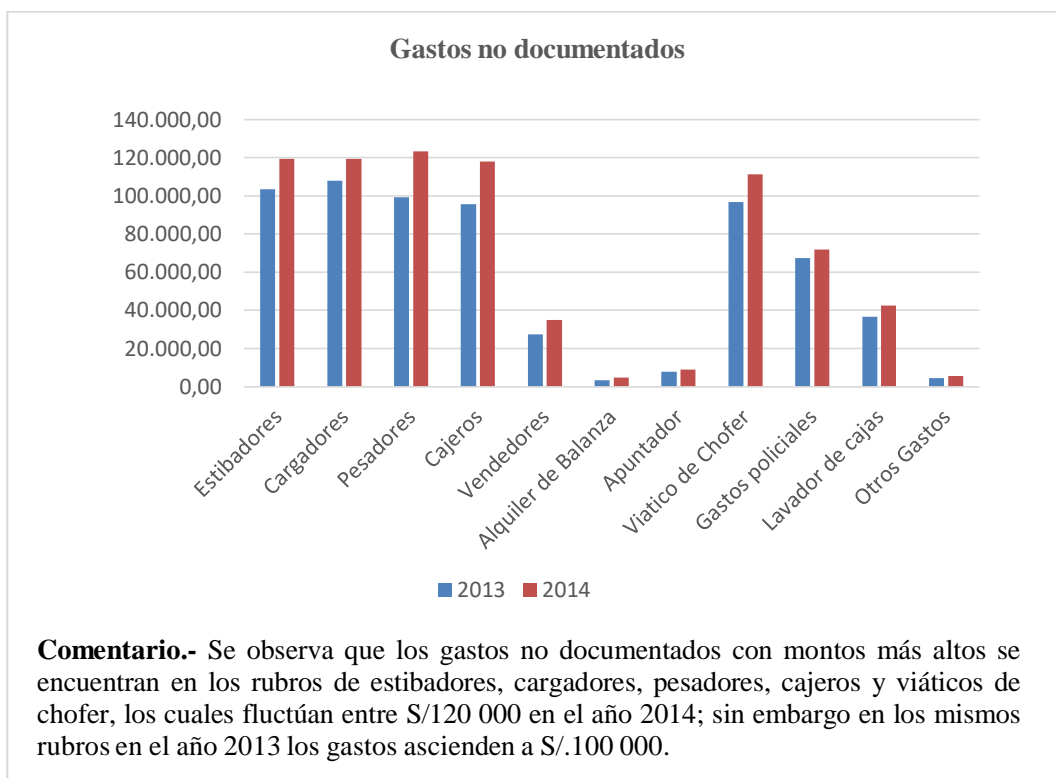


Figura 4. Gastos no Documentados de la Pesquera Codi El Delfín SAC años 2013-2014

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Para identificar los componentes de gastos no documentados, se revisaron la liquidaciones de compra en playa, se compararon precios históricos publicados por el ministerio de producción y se entrevistó al Contador externo de la empresa; a fin de contar con información consistente para fines de la investigación, se ha priorizado los principales rubros de gastos a partir de los cuales no es posible recibir documentos de pago, contando al finalizar con los rubros siguientes: pago de estibadores, cargadores, pesadores, cajeros, vendedores, pago por alquiler de balanza, pago por apuntador, reconocimientos de viático de chofer, gastos policiales, lavador de cajas y Otros Gastos.

Al no contar con documentos de pago, estos gastos no son pasibles de ser registrados e ingresar al ciclo de la contabilidad.

4.3.2. Los componentes del ingreso no documentado.

Tabla 2. Componentes de ingresos no documentados según montos en soles.

Producto	Ingreso real No documentado		Ingreso Declarado a SUNAT	
	Precio Compra kg.	Precio Venta kg.	Precio Compra kg.	Precio Venta kg.
Bereche	S/. 1.40	S/. 3.00	S/. 0.30	S/. 0.50
Bonito	S/. 3.50	S/. 10.50	S/. 1.00	S/. 2.00
Caballa	S/. 3.50	S/. 8.50	S/. 0.70	S/. 1.30
Cachema	S/. 4.50	S/. 12.00	S/. 1.50	S/. 2.50
calamar	S/. 4.10	S/. 8.00	S/. 1.00	S/. 1.30
Chiri	S/. 3.00	S/. 8.50	S/. 0.50	S/. 1.00
Corvina	S/. 4.00	S/. 11.00	S/. 2.00	S/. 3.00
Jurel	S/. 3.60	S/. 8.00	S/. 0.70	S/. 1.30
Liza	S/. 1.70	S/. 5.50	S/. 0.70	S/. 1.30
Lomo Negro	S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 0.70	S/. 1.30
Lorna y lornita	S/. 1.50	S/. 3.50	S/. 0.30	S/. 0.50
Perico	S/. 2.80	S/. 6.00	S/. 1.00	S/. 1.30
Roncador	S/. 1.80	S/. 5.00	S/. 0.30	S/. 0.50
Suco	S/. 3.80	S/. 10.50	S/. 1.00	S/. 2.00
volador	S/. 1.50	S/. 4.50	S/. 0.30	S/. 0.50
Ecológico	S/. 1.50	S/. 4.50	S/. 0.30	S/. 0.60
Gavinza	S/. 2.50	S/. 6.00	S/. 0.30	S/. 0.60
Merluza	S/. 2.00	S/. 4.00	S/. 0.30	S/. 0.60
Chauchilla	S/. 3.10	S/. 7.00	S/. 1.00	S/. 1.40
tollo	S/. 6.00	S/. 15.00	S/. 6.00	S/. 12.00
cabeza dura	S/. 1.40	S/. 3.00	S/. 0.50	S/. 1.00
Espejo	S/. 2.30	S/. 5.00	S/. 0.30	S/. 0.50
Pota Congelada	S/. 1.80	S/. 4.00	S/. 0.30	S/. 0.50
Cangrejo Violáceo	S/. 8.00	S/. 20.00	S/. 7.00	S/. 14.00
Cabrilla	S/. 4.00	S/. 15.00	S/. 7.50	S/. 15.00
Pulpo	S/. 9.50	S/. 19.00	S/. 8.00	S/. 15.00
Palabritas	S/. 2.20	S/. 5.00	S/. 1.50	S/. 3.00
Palometa	S/. 4.50	S/. 11.00	S/. 3.50	S/. 7.00
Doncella	S/. 3.00	S/. 7.00	S/. 1.50	S/. 3.00
Bagre	S/. 2.50	S/. 7.50	S/. 1.00	S/. 2.00
Barrilete	S/. 1.90	S/. 5.00	S/. 0.50	S/. 1.00
Merluzon	S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 0.40	S/. 1.00
Langostino	S/. 6.00	S/. 15.00	S/. 0.80	S/. 1.00
Machete Fresco	S/. 1.90	S/. 4.00	S/. 0.40	S/. 0.80
Lengüeta	S/. 6.00	S/. 15.00	S/. 0.50	S/. 1.00
Tamboril	S/. 3.80	S/. 13.00	S/. 0.30	S/. 0.60
Chumbillo	S/. 3.00	S/. 6.50	S/. 0.50	S/. 0.70

Fuente: Elaboración Propia. 2016

En el contexto del negocio de compra y venta de especies marinas definitivamente este estudio pretende encontrar los rubros o actividades donde existen gastos e ingresos no sustentados contablemente; este componente identificado es la venta de pescado ofrecido a un precio diferente de lo que se declara a la SUNAT.

4.3.3. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes declarado a SUNAT, Año 2014

Tabla 3. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, declarado a SUNAT 2014.

CODI EL DELFIN													
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS													
A ENERO - DICIEMBRE 2014													
(Expresado en Nuevos Soles)													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBR	TOTAL
VENTAS NETAS													
(Ingresos Operacionales)	209,150.00	217,880.00	200,900.00	145,950.00	161,250.00	247,700.00	225,588.00	199,612.00	181,900.00	160,350.00	251,650.00	133,262.00	2,335,192.00
Costo de Ventas	147,950.00	140,414.00	146,150.00	122,850.00	115,025.00	176,796.00	188,444.00	150,931.00	138,500.00	138,550.00	194,950.00	99,500.00	1,760,060.00
Utilidad Bruta	61,200.00	77,466.00	54,750.00	23,100.00	46,225.00	70,904.00	37,144.00	48,681.00	43,400.00	21,800.00	56,700.00	33,762.00	575,132.00
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	20,990.32	24,431.71	22,245.69	21,063.36	18,653.87	20,914.78	34,065.83	19,921.17	55,471.98	18,749.67	25,997.34	174,942.00	457,447.72
Gastos Administrativos	17,660.66	15,586.24	16,078.70	14,784.28	13,599.59	16,370.74	19,403.84	12,764.78	26,088.53	11,603.22	6,569.44	23,631.54	194,141.56
Utilidad Operativa	22,549.02	37,448.05	16,425.61	12,747.64	13,971.54	33,618.48	16,325.67	15,995.05	38,160.51	8,552.89	24,133.22	164,811.54	76,457.28
Gastos Financieros	773.78	773.78	890.12	773.78	773.78	773.78	772.10	779.98	773.78	773.78	780.10	646.69	9,285.45
Otros Ingresos -	238.15	211.16	198.56	200.12	289.52	212.88	100.99	158.54	311.12	188.20	255.60	169.04	2,533.88
Otros Gastos -		264.42		356.50	200.12		199.52		400.50			548.11	1,969.17
Utilidad antes de Imp. Y Part.	22,013.39	36,621.01	15,734.05	13,677.80	13,287.16	33,057.58	17,196.30	15,373.61	39,023.67	9,138.47	23,608.72	165,837.30	85,178.02
Impuesto a la Renta (30%)	6,604.02	10,986.30	4,720.22	-	3,986.15	9,917.27	-	4,612.08	-	-	7,082.62	-	-
Utilidad Neta	15,409	25,635	11,014	13,678	9,301	23,140	17,196	10,762	39,024	9,138	16,526	165,837	-
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	15,409	25,635	11,014	-13,678	9,301	23,140	-17,196	10,762	-39,024	-9,138	16,526	-165,837	85,178.02

Fuente: Elaboración Propia.2016

Como se observa en la Tabla 3; Gastos documentados 2014; en el Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo, se refleja que el movimiento de las transacciones realizadas y contabilizadas difiere de las mismas que se refleja en los gastos de ventas un monto de S/. -457,447.72 y los gastos administrativos refleja un monto de S/. -194,141.56. Generándose una Utilidad Operativa de S/. -76,457.28 soles.

4.3.4. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, considerando Gastos e Ingresos no documentados Año 2014

Tabla 4. Estado de Ganancias y Pérdidas no documentado mensual, Año 2014.

CODI EL DELFIN													
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS													
A ENERO - DICIEMBRE 2014													
<i>(Expresado en Nuevos Soles)</i>													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBR	TOTAL
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)	1,256,500.00	1,364,930.00	1,116,350.00	1,036,750.00	995,036.00	1,469,285.00	1,509,201.00	782,123.00	979,000.00	995,420.00	1,261,000.00	788,084.00	13,553,679.0
Costo de Ventas	-489,450.00	-526,730.00	-428,220.00	-443,850.00	-400,266.60	-586,106.80	-584,906.80	-329,132.20	-399,980.00	-456,033.71	516,139.92	-330,878.28	-5,491,694.31
Utilidad Bruta	767,050.00	838,200.00	688,130.00	592,900.00	594,769.40	883,178.20	924,294.20	452,990.80	579,020.00	539,386.29	744,860.08	457,205.72	8,061,984.69
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	-58,800.00	-54,760.00	-58,350.00	-57,680.00	-57,920.00	-56,590.00	-58,470.00	-53,730.00	-58,990.00	-54,325.00	-55,670.00	-57,695.00	-682,980.00
Gastos Administrativos	-5,550.00	-7,500.00	-6,300.00	-5,500.00	-7,010.00	-7,400.00	-5,550.00	-6,610.00	-6,300.00	-5,910.00	-6,330.00	-7,520.00	-77,480.00
Utilidad Opertaiva	702,700.00	775,940.00	623,480.00	529,720.00	529,839.40	819,188.20	860,274.20	392,650.80	513,730.00	479,151.29	682,860.08	391,990.72	7,301,524.69
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Gastos -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilidad antes de Imp. Y Part.	702,700.00	775,940.00	623,480.00	529,720.00	529,839.40	819,188.20	860,274.20	392,650.80	513,730.00	479,151.29	682,860.08	391,990.72	7,301,524.69
Impuesto a la Renta (30%)	210,810.00	232,782.00	187,044.00	158,916.00	158,951.82	245,756.46	258,082.26	117,795.24	154,119.00	143,745.39	204,858.02	117,597.22	2,190,457.41
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	491,890	543,158	436,436	370,804	370,888	573,432	602,192	274,856	359,611	335,406	478,002	274,394	5,111,067.28

Fuente: Elaboración Propia.2016.

Como se observa en la tabla 4 de gastos no documentado del año 2014; en el Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo, se refleja el movimiento de las transacciones realizadas y no contabilizadas de las mismas que se refleja en los gastos de ventas un monto de S/. -682,980.00 y los gastos administrativos refleja un monto de S/. - 77,480.00, son cifras que difiere mucho del Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo Documentado del año 2014. Ya que se ha generado una utilidad operativa de S/. 7, 301,524.69 soles.

4.3.5. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, declarado a SUNAT, Año 2013

Tabla 5. Estado de Ganancias y Pérdidas declarado a SUNAT mensual, Año 2013.

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)	229,600.00	242,050.00	280,250.00	241,300.00	184,700.00	110,050.00	79,459.00	101,400.00	212,870.00	225,250.02	210,340.00	236,000.00
Costo de Ventas	-128,500.00	-152,750.00	-161,600.00	-175,050.00	-107,392.00	-80,550.00	-50,000.00	-95,300.00	-187,810.00	-159,906.00	-155,055.00	-174,855.00
Utilidad Bruta	101,100.00	89,300.00	118,650.00	66,250.00	77,308.00	29,500.00	29,459.00	6,100.00	25,060.00	65,344.02	55,285.00	61,145.00
GASTOS OPERACIONALES												
Gastos de Ventas	-19,628.42	-28,214.28	-25,488.14	-23,642.95	-25,133.46	-22,675.41	-25,304.96	-16,668.90	-24,184.76	-23,139.27	-22,538.00	-177,243.11
Gastos Administrativos	-14,196.11	-16,865.19	-17,666.17	-15,950.64	-22,005.11	-11,964.13	-11,235.44	-10,551.99	-14,785.33	-16,422.61	-15,798.82	-15,911.03
Utilidad Opertaiva	67,275.47	44,220.53	75,495.69	26,656.41	30,169.43	-5,139.54	-7,081.40	-21,120.89	-13,910.09	25,782.14	16,948.18	-132,009.14
OTROS INGRESOS (GASTOS)												
Ingresos Financieros	494.19	312.50	594.10	194.18	400.58	589.40	199.54	490.50	600.52	598.77	494.23	961.71
Gastos Financieros	-981.67	-981.67	-980.50	-981.67	-981.67	-980.00	-981.60	-981.67	-981.67	-988.50	-981.67	-977.74
Otros Ingresos												
Otros Gastos	-	-	-	-	-100.50	-	-245.89	-	-	-	-	-275.63
Utilidad antes de Imp. Y Part.	66,787.99	43,551.36	75,109.29	25,868.92	29,487.84	-5,530.14	-8,109.35	-21,612.06	-14,291.24	25,392.41	16,460.74	-132,300.80
Impuesto a la Renta (30%)	20,036.40	13,065.41	22,532.79	7,760.68	8,846.35	-	-	-	-	7,617.72	4,938.22	-
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	46,752	30,486	52,577	18,108	20,641	-5,530	-8,109	-21,612	-14,291	17,775	11,523	-132,301

Fuente: Elaboración Propia.2016

Como se observa en la Tabla 5; Gastos documentados 2013; en el Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo, se refleja el movimiento de las transacciones realizadas y contabilizadas difiere de las mismas que se refleja en los gastos de ventas; donde el monto de S/. -433,861.66 y los costos de ventas refleja un monto de S/. -183,352.57. Generándose una Utilidad Bruta de S/. 107,286.79.

4.3.6. Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, considerando gastos no documentados Año 2013.

Tabla 6. Estado de Ganancias y Pérdidas de Gastos e Ingresos no documentados, mensual, Año 2013.

CODI EL DELFIN													
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS													
A ENERO - DICIEMBRE 2013													
(Expresado en Nuevos Soles)													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE	TOTAL
VENTAS NETAS													
(Ingresos Operacionales)	1,366,850.00	1,121,000.00	1,685,500.00	1,581,300.00	926,050.00	441,500.00	268,059.00	823,060.00	1,385,373.00	1,499,601.00	1,212,606.50	864,185.50	13,175,085.00
Costo de Ventas	-874,250.00	706,000.00	728,200.00	635,750.00	362,090.00	-176,057.47	-102,085.80	-342,300.00	586,070.30	588,962.30	-498,818.05	-355,514.15	-5,956,098.07
Utilidad Bruta	492,600.00	415,000.00	957,300.00	945,550.00	563,960.00	265,442.53	165,973.20	480,760.00	799,302.70	910,638.70	713,788.45	508,671.35	7,218,986.93
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	51,210.00	47,900.00	49,530.00	50,580.00	48,600.00	-47,070.00	-48,430.00	-48,690.00	45,700.00	45,845.00	-46,160.00	-48,649.00	-578,364.00
Gastos Administrativos	-5,000.00	6,700.00	5,950.00	5,500.00	4,970.00	7,200.00	-6,000.00	-5,900.00	7,210.00	7,090.00	5,250.00	-4,950.00	-71,720.00
Utilidad Operativa	436,390.00	360,400.00	901,820.00	889,470.00	510,390.00	211,172.53	111,543.20	426,170.00	746,392.70	857,703.70	662,378.45	455,072.35	6,568,902.93
OTROS INGRESOS (GASTOS)													
Ingresos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilidad antes de Imp. Y Part.	436,390.00	360,400.00	901,820.00	889,470.00	510,390.00	211,172.53	111,543.20	426,170.00	746,392.70	857,703.70	662,378.45	455,072.35	6,568,902.93
Impuesto a la Renta (30%)	130,917.00	108,120.00	270,546.00	266,841.00	153,117.00	63,351.76	33,462.96	127,851.00	223,917.81	257,311.11	198,713.54	136,521.71	1,970,670.88
Utilidad Neta	305,473	252,280	631,274	622,629	357,273	147,821	78,080	298,319	522,475	600,393	463,665	318,551	4,598,232.05
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	305,473	252,280	631,274	622,629	357,273	147,821	78,080	298,319	522,475	600,393	463,665	318,551	4,598,232.05

Fuente: Elaboración Propia.2016

Como se observa en la tabla 6 de gastos no documentado del año 2013; en el Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo, se refleja el movimiento de las transacciones realizadas y no contabilizadas de las mismas que se refleja en los gastos de ventas un monto de S/. -578, 364.00 y los gastos administrativos refleja un monto de S/. -71,720.00, son cifras que difiere mucho del Estado Ganancias y Pérdidas Comparativo Documentado del año 2013. Generándose una Utilidad Operativa de S/. 6, 568,902.93 soles.

4.3.7. Análisis

En la Tabla 4 se observa el gasto no documentado del año 2014 que asciende a S/. 7, 301,524.69 soles en gastos que no han sido declarados a SUNAT, los gastos de ventas asciende a S/. -682,980.00 (Estibadores, cargadores, pesadores, cajeros, vendedores, alquiler de balanza, apuntador, viático de chofer, gastos policiales, lavador de cajas y otros Gastos, que es un monto que asciende a S/. - 77,480.00 Gastos que no cuentan con la documentación válida para registrarla en SUNAT)

En la Tabla 6 se observa el gasto no documentado del año 2013 que asciende a S/. 6, 568,902.93 soles en gastos que no han sido declarados a SUNAT, los gastos de ventas asciende a S/. -578, 364.00 (Estibadores, cargadores, pesadores, cajeros, vendedores, alquiler de balanza, apuntador, viático de chofer, gastos policiales, lavador de cajas y otros Gastos, que es un monto que asciende a S/. -71,720.00; Gastos que no cuentan con la documentación válida para registrarla en SUNAT)

Como se aprecia los gastos no documentados son altos en ambos años por lo que se afirma la incidencia de un riesgo perjudicial a la empresa por la no deducción de todos sus gastos.

4.3.8. Estado de Resultados considerando los gastos e ingresos reales y no documentados.

Tabla 7. Estado de resultados 2014, Documentado y no documentado.

EMPRESA: CODI EL DELFIN SAC
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO
Al 31 de Diciembre del 2014
(Expresado en Nuevos Soles)

	DOCUMENTADO	NO DOCUMENTADO
VENTAS NETAS	2,335,192.00	13,553,679.00
(-) Costo de Ventas	-1,760,060.00	-5,491,694.31
UTILIDAD BRUTA	575,132.00	8,061,984.69
GASTOS OPERACIONALES		
(-) Gastos de Administración	-194,141.56	-682,980.00
(-) Gastos de Ventas	-457,447.72	-77,480.00
UTILIDAD OPERATIVA	-76,457.28	7,301,524.69
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros	-9,285.45	-
Otros Ingresos	2,533.88	-
Otros Gastos	-1,969.17	-
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-85,178.02	7,301,524.69
Impuesto a la Renta 30%		2,190,457.41
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA	-85,178.02	5,111,067.28

Fuente: Elaboración Propia. 2016

La tabla 7 presenta el Estado de Resultados con los Gastos documentados y no documentados en la declaración del Año 2014. Este Estado Financiero presenta lo datos no reales donde no se consideraron los ingresos, los gastos reales debido a esta evasión de información esto genera un pérdida de S/. - - 85,178.02; asimismo observamos los datos reales (Datos no documentados) donde tiene una ganancia de S/. 5, 111,067.28

Consecuentemente el resultado antes del impuesto permite el cálculo del impuesto a la renta diferente al declarado por un monto de S/. 2, 190,457.41. Adicionalmente, se les muestra a los socios que existió una evasión de impuesto, respecto a sus declaraciones tanto mensuales como anuales; por no considerar gastos que debieron ser declarados.

Tabla 8. Estado de resultados 2013, Documentado y no documentado

EMPRESA: CODI EL DELFIN SAC		
<u>ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO</u>		
Al 31 de Diciembre del 2013		
(Expresado en Nuevos Soles)		
	DOCUMENTADO	NO DOCUMENTADO
VENTAS NETAS	2,353,269.02	13,175,085.00
(-) Costo de Ventas	-1,628,767.57	-5,956,098.07
UTILIDAD BRUTA	724,501.45	7,218,986.93
GASTOS OPERACIONALES		
(-) Gastos de Administración	-183,352.57	-71,720.00
(-) Gastos de Ventas	-433,861.66	-578,364.00
UTILIDAD OPERATIVA	107,287.22	6,568,902.93
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros	5,930.22	-
Gastos Financieros	-11,780.03	-
Otros Ingresos	-	-
Otros Gastos	-622.02	-
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	100,815.39	6,568,902.93
Impuesto a la Renta 30%	-30,244.62	-1,970,670.88
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA	70,570.77	4,598,232.05

Fuente: Elaboración Propia. 2016

La Tabla 8 presenta el Estado de Resultados con los Gastos documentados y no documentados en la declaración del Año 2013. Este Estado Financiero presenta los datos no reales donde no se consideraron los ingresos, los gastos reales debido a esta evasión de información esto una Utilidad Neta de

S/. 70,570.77; asimismo observamos los datos reales (Datos no documentados) donde tiene una ganancia de S/. 4,598,232.05; aun difiere mucho de lo declarado, capaz por la desinformación o desconocimiento de la importancia de declarar los datos reales evitando así los altos costos que genera un multa de la entidad reguladora como lo es la SUNAT.

Consecuentemente el resultado antes del impuesto permite el cálculo del impuesto a la renta diferente al declarado por un monto de S/. -1, 970,670.88. Adicionalmente, se les muestra a los socios que existió un una evasión de impuesto, respecto a sus declaraciones tanto mensuales como anuales; por no considerar gastos que debieron ser declarados.

4.3.9. Determinar el impacto financiero y tributario de los ingresos y gastos no documentados.

En el presente trabajo denominado **IMPACTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO DE LOS INGRESOS Y GASTOS NO DOCUMENTADOS EN LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS PARA PROPONER UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA CODI EL DELFIN SAC AÑOS 2013-2014**, se establece que los ingresos y gastos no documentados; tienen una incidencia tributaria negativa para el fisco, los verdaderos ingresos y gastos no se reflejan en el estado de resultados de la empresa, es decir la empresa resulta pagando un impuesto a la renta no acorde a sus ingresos y gastos; lo que genera un alta evasión de impuestos hacia la SUNAT, la cual podría decidir un proceso fiscalizador a la empresa lo que llevaría a acotar deuda por evasión, generar una multa y los reparos respectivos, si es que no se encuentra la información acorde a lo declarado; todo esto puede generar contingencias tributarias y pérdidas económicas a la empresa pesquera, convirtiéndola en insolvente.

Por otro lado, al no registrar adecuadamente los ingresos y gastos en su contabilidad, la situación financiera de la empresa se presenta débil y con poca capacidad de endeudamiento, lo cual podría afectarle la gestionar

financiamiento bancario o crediticio. Esta situación afectará a la empresa dada su alta dependencia de la flota de vehículos o cámaras frigoríficas que necesita para trasladar los productos hidrobiológicos, las mismas que al cumplir el ciclo de vida útil necesitarían ser cambiadas a fin de no generar bajos niveles de competitividad a la empresa.

4.4. Discusión

El presente trabajo se plantea como objetivo general: Determinar el impacto financiero y tributario de los gastos no documentados en el cálculo de la utilidad de la Empresa Comercializadora de productos hidrobiológicos CODI EL DELFIN, en los años 2013-2014 y tuvo como objetivos específicos:

1. Describir la organización de la Empresa.
2. Identificar y Describir los principales procesos comerciales (procesos de compras, ventas, etc.)
3. Evaluar el impacto financiero y tributario de los gastos e ingresos no documentados en el cálculo de la utilidad de la Empresa.
4. Elaborar una propuesta de control Interno para la empresa.

Nuestros resultados obtenidos guardan relación con el Marco Teórico Revisado, así como con los antecedentes adaptados y tomado como base para el desarrollo de esta investigación por lo que se contrastan de la siguiente manera:

Castro y Quiroz (2013) en su trabajo de tesis denominado: “Las causas que motivan la evasión tributaria en la empresa constructora Los Cipreses SAC. En la ciudad de Trujillo en el periodo 2012”, concluyen que existe una deficiente conciencia tributaria en las empresas constructoras, lo que motiva a evadir, como lo demuestra el resultado de algunas interrogantes en el cuestionario realizado. Por lo que en la empresa sus gastos no documentados son muy altos, en el año 2014 sus gastos no documentados asciende a S/. 760,460.00 y en el año 2013 asciende a S/. 650,084.00; lo que es una alta evasión tributaria debido

a su falta de conciencia tributaria y aprovechándose que está registrada como pequeña empresa.

Loayza, N. (2013) en su trabajo de investigación denominado: “Causas y consecuencias de la informalidad en el Perú” Estudios económicos del Banco Central de Reserva, Lima concluye: que por su amplitud y generalización en el país, la informalidad en el Perú muestra niveles alarmantes. En efecto, las mediciones disponibles la ubican como una de las más altas del mundo. Esta investigación al contrastarla con los ingresos no documentados en la empresa pesquera (En año 2014; asciende a S/. 13, 533,679; y el gasto declarado a la SUNAT asciende a S/. 2, 335,192.00; asimismo en el año 2013 el ingreso no documentado asciende a S/. 13, 175,085.36 ingresos que no han sido declarados a SUNAT, y el monto declarado a SUNAT asciende a S/. 2, 353,269.02; lo que nos indica Loayza, N. (2014); que la muestra de las cifras muy elevadas en ingresos no documentados; tiene mucha preponderancia en los sectores con mucha informalidad con lo es el Sector Pesquero; que muchas veces por desconocimiento o evasión de impuestos no se rigen a las leyes tributarias de la SUNAT.

Por las razones antes expuestas podemos afirmar que nuestra hipótesis se confirma y por lo tanto se acepta.

Finalmente creemos que la presente investigación puede servir de base para otras investigaciones, además durante el proceso de investigación que hemos realizado se nos han presentado nuevas interrogantes, por ejemplo: En qué medida los gastos no documentado influyen en los demás estados financieros de la empresa y como los gastos no documentados influyen en la situación económica y financiera de la misma.

V. Propuesta



Figura 5. Modelo de Propuesta a desarrollar
Elaboración: Propia de las autoras.2016

Estructura Manual

A. Objetivos

- ✓ Analizar si las acciones correctivas permiten asegurar que las actividades de la empresa sean consistentes y congruentes con lo planificado.
- ✓ Establecer si la ejecución del control interno incide en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- ✓ Precisar si las recomendaciones que se formulan como parte de las medidas de control, mejoran el proceso contable dentro de la empresa.

B. Justificación

El presente manual es de suma importancia ya que busca determinar si existen deficiencias de control interno en el área contable, así como poner en práctica las posibles soluciones del buen control interno dentro

de la empresa. Por lo tanto resulta importante este manual ya que va a permitir que las actividades del área estén en manos de personal idóneo, y los directivos de la empresa puedan tomar mejores decisiones que beneficien a una empresa, esto es con la finalidad de tener más vigilancia y mejor control en las operaciones que realiza la empresa.

Las contribuciones que se le harán a la empresa sobre dicha investigación, es implementar nuevas técnicas de control interno, para que así se tengan posibles mejoras en la empresa, lo cual comenzara desde la administración de los recursos hasta la realización de las operaciones con productividad.

C. Alcance / Áreas

Se aplica para la auditoría del proceso del control interno y otras auditorías para determinar el enfoque de las mismas. El manual de control interno es lograr que se lleve un adecuado manejo de documentos en todas las áreas y buscar sustento para los que no tienen documentos, además que se busca cumplir con las obligaciones tributarias de la manera correcta y de esta forma no evadir impuestos. Este Manual ha tomado en cuenta el área Gerencia General, contable, logística, personal y finanzas.

D. Evaluación

El proceso de aplicación tendrá su evolución de acuerdo al cronograma señalado en la tabla 9; la evaluación se realizará de acuerdo a las actividades que realiza cada área y de acuerdo al manual de control interno.

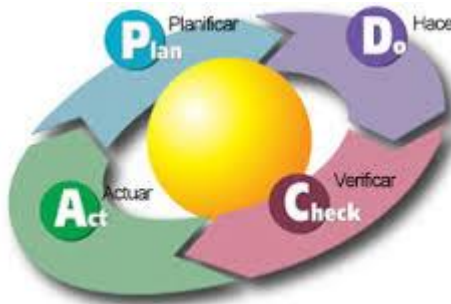
Tabla 9. Cronograma de aplicación de propuesta por áreas.

Área	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Contabilidad	x	x					
Gerencia General			x				
Logística				x	x		
Finanzas						x	
Personal							X

Fuente: Elaboración propia 2016

E. Desarrollo

Tabla 10. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfin SAC. – Generalidades de la empresa

MANUAL DE CONTROL INTERNO - EMPRESA CODI EL DELFIN SAC.		
DEPENDENCIA: GERENCIA EMPRESA CODI EL DELFIN SAC	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: GENERALIDADES DE LA EMPRESA	Versión	Página
	01	01
<p>POLITICAS GENERALES:</p> <p>Para orientar con éxito la gestión de producción, la empresa define como política general alcanzar la plena productividad en los procesos realizados dentro de la empresa, a través de la mejora continua de los procesos y el manejo eficiente del recurso cápita Las directrices que emanan de esta política son los siguientes principios:</p>		
		
<p>Figura 6. Modelo de mejora continua Elaboración: Carballo (2015)</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Tabla 11. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno Contable.

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA CONTABLE DE CODI EL DELFIN SAC	Código	Fecha
		MP01
ASUNTO: Control Interno Contable	Versión	Página
	01	02
<p>Control Interno del Ciclo de Ingresos. El ciclo de ingresos de una empresa, incluye todas aquellas funciones que requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo, con los clientes, sus productos o servicios. Estas funciones incluyen la toma de pedidos de los clientes, el embarque de los productos terminados, el uso de los clientes por los servicios que presta la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir de estos el efectivo. En virtud de que el ciclo de ingresos es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos que se venden, la determinación del costo de ventas es una función contable que puede identificarse con el ciclo de ingresos. Las funciones, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, etc., del ciclo de ingresos que se describen más adelante, son aquellas que podrían considerarse como típicas de este ciclo.</p> <p>Funciones típicas. Las funciones típicas del ciclo de ingresos podrían ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorgamiento de crédito - Toma de pedidos - Entrega o embarque de mercancía y / o prestación de servicios. - Facturación - Contabilización de comisiones - Contabilización de garantías - Cuentas por cobrar - Cobranza - Ingreso de efectivo - Ajuste a facturas y / o notas de crédito - Determinación del costo de ventas <p>Operaciones Contables Comunes. Dentro el ciclo de ingresos podríamos distinguir las siguientes operaciones contables vinculadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ventas - Costo de ventas - Ingresos de caja - Devoluciones y rebajas sobre ventas - Descuentos por pronto pago - Cancelación y recuperación de cuentas incobrables - Gastos de comisiones 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA CONTABLE DE CODI EL DELFIN SAC	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Contable	Versión	Página
	01	03
<p>Formas y documentos importantes. Formas y documentos importantes del ciclo de ingresos que deben usar los pequeños y medianos empresarios de acuerdo a la actividad que desempeñan: Pedidos de clientes Órdenes de venta Facturas de venta Notas de crédito por devoluciones y rebajas sobre ventas Avisos de remesas de clientes Formas especiales para llevar a cabo ajustes a cuentas de clientes</p> <p>Bases usuales de datos. Las bases usuales de datos, son los archivos, catálogos, listas, auxiliares, entre otros, que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Esta base de datos de acuerdo con el uso de que se les da, se puede clasificar como sigue:</p> <p>Bases de referencia. Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones. Bases dinámicas. Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.</p> <p>Las bases usuales de datos para el ciclo de ingresos serán ser las siguientes:</p> <p>Bases de referencia Listas y / o archivos maestros de clientes y de crédito. Catálogo de productos y listados o archivos de precios</p> <p>Bases dinámicas Archivos de órdenes de clientes pendientes de surtir Auxiliares de clientes Estadísticas de ventas Diarios de ventas</p> <p>Enlaces con otros ciclos. Dentro del ciclo de ingresos podremos distinguir los siguientes enlaces normales con otros ciclos: Ingresos de caja que se enlazan con el ciclo de finanzas. Embarques de productos que se enlazan con el ciclo de producción.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA CONTABLE DE CODI EL DELFIN SAC	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Contable	Versión	Página
	01	04
<u>Objetivos específicos del control interno del ciclo de ingresos.</u>		
a) Objetivos de autorización.		
<p>Son los controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración y que estos son adecuados. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los clientes deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración. 2. El precio y condiciones de las mercancías y servicios que han de proporcionarse a los clientes deben ser autorizados de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 3. La distribución de cuentas y los ajustes a los ingresos, costos de venta, gastos de venta y cuentas de clientes, deben de autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 4. Los procedimientos de los procesos del ciclo de ingresos deben estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 		
Objetivos del procesamiento y clasificación de las transacciones.		
<p>Estos objetivos son todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registros e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a estas. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA CONTABLE DE CODI EL DELFIN SAC	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Contable	Versión	Página
	01	05
<p>Objetivos de verificación y evaluación.</p> <p>Estos objetivos son aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los resultados que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:</p> <p>Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos de cuentas por cobrar y las transacciones relativas.</p> <p>Objetivos de salvaguarda física.</p> <p>Estos objetivos son aquellos controles relativos al acceso a los activos, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El acceso al efectivo recibido debe permitirse únicamente de acuerdo con controles adecuados establecidos por la gerencia hasta que se transfiera dicho control al ciclo de finanzas. 2. El acceso a los registros de facturación, cobranza y cuentas por cobrar, así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas aplicadas establecidas por la gerencia. 3. Solo debe aprobarse aquellos pedidos de clientes por mercancías o servicios que se ajusten a políticas adecuadas establecidas por la administración. 4. Debe requerirse de una solicitud o pedido aprobado antes de proporcionar mercancías o servicios. 5. Cada pedido autorizado debe embarcarse correcta y oportunamente. 6. Todos y únicamente los embarques efectuados y los servicios prestados deben producir facturación. 7. Las facturas deben prepararse correcta y oportunamente. 8. Debe controlarse el efectivo cobrado desde su recepción, hasta su depósito. 9. Las facturas deben de clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente. 10. Los costos de los productos vendidos, así como los gastos relativos a las ventas se deben clasificar, informar y concentrar oportunamente. 11. Los ajustes a los ingresos, costo de ventas, gastos de venta y cuentas de clientes deben clasificarse, concentrarse e informar oportunamente. 12. Las facturas, cobros y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de cada cliente. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Tabla 12. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno Compras

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA COMERCIAL LOGISTICA-COMPRAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Compras.	Versión	Página
	01	06
<p>El ciclo de compras de una pequeña y mediana empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La adquisición de bienes, mercancías y servicios. - El pago de las adquisiciones anteriores. - Clasificar, resumir e informar lo que se ha adquirido y lo que se pagó. <p>El ciclo de compras contiene la adquisición y el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventarios - Activos fijos - Servicios y accesorios - Otros suministros o abastecimientos <p>En este ciclo se clasifica la adquisición de los recursos antes mencionados entre diversas cuentas de activo y de resultados. En virtud de que existen diferencia en tiempo entre la recepción de los recursos y el pago de los mismos, deben considerarse también como parte de este ciclo las cuentas por pagar y los pasivos acumulados derivados de la adquisición de dichos recursos.</p> <p>Las funciones, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, etc.; del ciclo de compras que se describen más adelante, son aquellas que podrían considerarse como típicas de este ciclo.</p> <p>Funciones típicas.</p> <p>Las funciones típicas de compras que realiza la pequeña y mediana empresa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección de proveedores - Preparación de solicitudes de compra - Recepción de mercancías y suministros - Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos - Registros y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados - Desembolso de efectivo <p>Asientos contables comunes.</p> <p>Dentro de este ciclo podremos distinguir los siguientes asientos contables comunes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compras - Desembolso de efectivo - Pagos anticipados - Acumulación de pasivos - Ajustes de compras 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA COMERCIAL LOGISTICA-COMPRAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Compras.	Versión	Página
	01	07
<p>Formas y documentos importantes. Formas y documentos importantes del ciclo de compras que deben usar los pequeños y medianos empresarios de acuerdo a la actividad que desempeñan: Requisitos de compras Ordenes de compras y contratos Documentos de recepción de mercancías Facturas de proveedores Notas de cargo y de crédito Solicitud de cheques Recibo de servicios Pólizas de cheque</p> <p>Bases usuales de datos. Las bases usuales de datos, son todos los archivos, catálogos, listas, auxiliares, entre otros., que contienen aquella información necesaria para poder procesar la transacción dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se le da se pueden clasificar como sigue: Base de referencias. Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones. Bases dinámicas. Representadas por información resultante del proceso de las transacción y como tal se está modificando constantemente.</p> <p>Las bases usuales de datos son las siguientes: Archivos de proveedores conteniendo nombre, dirección, producto que ofrece, precios, entre otros. Archivos de cuentas por pagar que contienen las cuentas pendientes de pago (auxiliares) e historial de pagos efectuados. Los pedidos a proveedores pendientes de surtir.</p> <p>Enlaces con otros ciclos. Se distinguen los siguientes enlaces normales con otros ciclos: Desembolso de efectivo que se enlaza con el ciclo de finanzas. Excepción de bienes, mercancías y servicios que se enlazan con el ciclo de producción.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA COMERCIAL LOGISTICA-COMPRAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Compras.	Versión	Página
	01	08
<p>Objetivos específicos del control interno del ciclo de compras</p> <p>a) Objetivos de autorización. Los objetivos de autorización son todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, estos objetivos para este ciclo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 2. El precio y condiciones de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionar los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 3. La distribución de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de los proveedores, cuantas de pagos anticipados y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 4. Los procedimientos de procesos del ciclo de compras deben de estar de acuerdo con 5. Políticas adecuadas establecidas por la administración. <p>b) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. Estos objetivos son todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a estas. Estos objetivos para el ciclo de compras son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solo deben aprobarse aquellas órdenes de compra a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración. 2. Los montos adecuados a proveedores por bienes, mercancías y servicios recibidos, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como pasivos en forma oportuna. 3. Todos los pagos por bienes como mercancías y servicios recibidos deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud. 4. Los pagos y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente. 5. Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse correcta y oportunamente a las cuentas apropiadas de cada proveedor y acreedor. 6. Deben prepararse asientos contables por las cantidades adecuadas a proveedores y acreedores, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable. 7. Los asientos contables de las compras deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración. 8. La información para determinar bases de impuestos derivados de las actividades de compras deben de producirse correcta y oportunamente. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA COMERCIAL LOGISTICA-COMPRAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control Interno Compras.	Versión	Página
	01	09
<p>c) Objetivos de verificación y evaluación.</p> <p>Estos objetivos son aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Los objetivos que debe llevarse a cabo para el ciclo de compras son:</p> <p>1. Deben de verificarse y evaluarse en forma periódica el saldo registrado de cuentas por pagar y las actividades de transacciones relativas.</p>		
<p>d) Objetivos de salvaguarda física.</p> <p>Estos objetivos son aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos para este ciclo son:</p> <p>1. El acceso a los registros de compras, recepción y pagos, así como las formas importantes, lugares y procedimientos de procesos deben permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Tabla 13. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno del Ciclo de Nóminas.

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: ÁREA DE PERSONAL	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de nóminas.	Versión	Página
	01	10
<p>c) El ciclo de nóminas de una empresa incluye aquellas funciones que se requiere llevar acabo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La contratación y utilización de mano de mano de obra. ✓ El pago de mano de obra. ✓ Clasificar, resumir e informar lo que se utilizó y pago de mano de obra. <p>El ciclo de nóminas contiene la contratación, utilización de pago de servicios personales, como por ejemplo nóminas de mano de obra directa, mano de obra indirecta, ejecutiva, administrativa, entre otras.</p> <p>En virtud de que existen diferencias en tiempo entre la recepción de los servicios del personal y el pago de los mismos, están relacionados como parte de este ciclo las cuentas por pagar y pasivos acumulados derivados de la obtención de dichos recursos.</p> <p>Las funciones, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, entre otras; el ciclo de nóminas que se describen más adelante, son aquellas que podrían considerarse como cíclicas de este ciclo.</p> <p>Funciones típicas. Las funciones típicas de nóminas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reclutamiento y selección de personal. ✓ Contratación de personal. ✓ Llevar las relaciones laborales. ✓ Preparar informes de asistencia. ✓ Registro información y control de nóminas. ✓ Desembolso de efectivo. ✓ Promoción y evaluación del personal. <p>Asientos contables comunes. Dentro del ciclo de nóminas podríamos distinguir los siguientes asientos contables comunes: Pago de nóminas. Anticipo de sueldos y préstamos al personal. Distribución de manos de obra. Otras prestaciones al personal. Ajustes de nóminas.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE PERSONAL	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de nóminas.	Versión	Página
	01	11
<p>Formas y documentos importantes. Formas y documentos importantes del ciclo de nóminas que deben usar los pequeños y medianos empresarios de acuerdo a la actividad que desempeñan: Solicitud de empleo. Contratos de trabajo. Informes de tiempo. Tarjetas de reloj. Autorización de ajustes de nómina. Autorización de pagos especiales. Recibos de pagos. Cheques.</p> <p>Bases usadas de datos. Las bases usadas de datos son archivos, catálogos, listas auxiliares, entre otras, que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado de las transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les da se clasifican como sigue:</p> <p>Bases de referencia. Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones. Bases dinámicas. Representadas por informes resultantes de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.</p> <p>Las bases usuales de datos para nóminas son las siguientes: Archivo maestro de personal conteniendo nombres e información de referencia, tipos de retribución, prestaciones a empleados, entre otros. Registro de salario por empleado.</p> <p>Enlaces con otros ciclos. Desembolso de efectivo que se enlaza con el ciclo de finanzas. Recepción de servicios de mano de obra que se enlaza con el ciclo de producción. Resumen de actividades (póliza de registro contable).</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE PERSONAL	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de nóminas.	Versión	Página
	01	12
<p>Objetivos de control interno del ciclo de nóminas.</p> <p>a) Objetivos de autorización. Los objetivos de autorización son de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, los cuales deben ser razonables de acuerdo a las características y necesidades de cada empresa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El personal debe contratarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración. 2. Los tipos de retribución y las deducciones de nómina deben de autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 3. Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 4. Todos los pagos de nóminas deben efectuarse de acuerdo a políticas establecidas por la administración. 5. Los procedimientos del ciclo de nóminas deben estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración. <p>b) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. Estos objetivos son todos aquellos controles que deben establecerse para el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes de estas. Estos objetivos para el ciclo de nóminas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de utilización de mano de obra que se ajuste a las políticas establecidas por la administración. 2. La mano de obra utilizada debe informarse con exactitud y en forma oportuna. 3. Los montos adeudados al personal, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como pasivo en forma oportuna. 4. Todos los pagos relacionados con la nómina deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud. 5. Los importes adeudados al personal deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y en forma oportuna. 6. Los pagos y los ajustes relacionados a nóminas deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y en forma oportuna. 7. Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud y oportunamente a las cuentas apropiadas del personal. 8. Deben prepararse asientos contables para las cantidades adeudadas al personal, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos en cada periodo contable. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE PERSONAL	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de nóminas.	Versión	Página
	01	13
<p>c) Objetivos de verificación y evaluación. Estos objetivos son todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos para el ciclo de nómina son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de cuentas de nóminas y las transacciones relativas. <p>d) Objetivos de salvaguarda física. Estos objetivos son aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros y formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos para el ciclo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El acceso a los registros de personal, nóminas, formas, documentos importantes y lugares de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Tabla 14. Manual de control interno - Empresa Codi El Delfín SAC. – Control Interno del Ciclo de Finanzas

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE FINANZAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de finanzas.	Versión	Página
	01	14
<p>La mayor parte de las funciones relacionadas con un ciclo de finanzas puede efectuarse en el departamento de la empresa, sin embargo; la dirección financiera de la contraloría personal, por ejemplo también pueden tener participación. Es frecuente que algunas funciones de la alta dirección estén encaminadas a la planeación y control financiero.</p> <p>Funciones típicas. Relaciones con sociedades financieras y de crédito. Administración del efectivo. Acumulación, cobro y pago de intereses. Custodia física del efectivo. Administración de monedas extranjeras incluyendo riesgos cambiarios. Administración y vigilancia de la deuda (principal e intereses). Operaciones de inversión y financiamiento. Administración financiera planes de beneficio a empleados. Administración de seguros.</p> <p>Asientos contables comunes. Obtención y pago de financiamiento. Acumulaciones, cobros y pagos de intereses. Amortizaciones de descuentos, gastos y primas diferidos, en relación con deudas. Cambios en los valores según libros de inversiones y deuda. Compra y venta de moneda extranjera.</p> <p>Formas y documentos importantes. Títulos de crédito como cheques, pagarés, cartas de crédito, entre otros. Contratos de cambios de moneda extranjera para entrega futura. Fideicomiso o convenios para el plan de beneficios a empleados. Pólizas de seguro.</p> <p>Bases usuales de datos. Las bases usuales de datos son archivos, catálogos, listas de auxiliares entre otros que contiene aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les da, se pueden clasificar como sigue: Bases de referencia. Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones. Bases dinámicas. Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.</p> <p>Las bases usuales de datos para el ciclo de finanzas podrían ser las siguientes: Bases de referencia Cédula de trabajo de intereses y dividendos. Libro de registro de utilidades. Cuestionario de cumplimiento de estipulaciones de presentación.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE FINANZAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de finanzas.	Versión	Página
	01	15
<p>Bases dinámicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saldo de las cuentas bancarias. - Cartera de inventarios. - Saldos de mayores auxiliares de inversionistas y acreedores. <p>Los sistemas que se utilizan para procesar las transacciones del ciclo de finanzas varían de una empresa a otra. Pueden usarse procedimientos detallados para manejar transacciones voluminosas y rutinarias como en el caso de distribución de intereses y venta.</p> <p>Enlaces con otros ciclos.</p> <p>Los ingresos y desembolsos de efectivo no se han incluido entre las funciones de este ciclo de finanzas mencionadas anteriormente. Eso se debe a que se recibe o desembolsa efectivo para cerrar las transacciones del ciclo de finanzas, pero la entrada de efectivo también cierra actividades del ciclo de ingresos y el desembolso de efectivo cierra actividades del ciclo de compras. Por ello, surge una duda sobre si la función de los ingresos y egresos de efectivo es parte del ciclo de finanzas, del ciclo de ingresos o del ciclo de compras.</p> <p>Muchas empresas crean específicamente una función de ingresos de efectivo y otra función de desembolso de efectivo. En algún momento tanto los ingresos de los ciclos de finanzas como el ciclo de ingresos se unen para proporcionarse información. También de modo semejante tanto los desembolsos del ciclo de finanzas y el ciclo de compras van unidos. En tales casos una función común de ingresos de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de finanzas o bien con el de ingresos, como también una función común de desembolso de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de finanzas o con el ciclo de compras. Una forma práctica para decir donde situar una función común es considerar el volumen de las transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esta función.</p> <p>En otras empresas ciertos tipos de ingresos o desembolsos de finanzas, o ambos se procesan mediante sistemas singulares y nunca se unen a transacciones semejantes de otros ciclos para procesarse conjuntamente. En estos casos, es práctico identificar la función en ambos ciclos con el propósito de evaluar los controles internos.</p> <p>Dentro del ciclo de finanzas podríamos distinguir los siguientes enlaces normales con otros ciclos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desembolso de efectivo con el ciclo de compras. - Ingresos de efectivo con el ciclo de ingresos. - Conciliación de efectivo con los ciclos de compras e ingresos. - Beneficios al personal como bonos o prestaciones adicionales con el ciclo de nóminas. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE FINANZAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de finanzas.	Versión	Página
	01	16
<p>Objetivos específicos del control interno del ciclo de finanzas.</p> <p>a) Objetivo de autorización. Los objetivos de autorización son todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que estén cumpliendo con las políticas y criterios establecidos con la administración. Estos objetivos para este ciclo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las fuentes de inversión y financiamiento deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración. 2. Los importes, momentos, condición de las transacciones de deuda y capital deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 3. Los ajustes a las cuentas de créditos bancarios, intereses por pagar, capital social, gastos y primas diferidos y la distribución contable deben de autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 4. Los procedimientos del proceso del ciclo de finanzas deben de estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración. <p>b) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. Estos son todos aquellos controles que deben de establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a éstas. Estos objetivos para el ciclo de finanzas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solo deben de aprobarse aquellas solicitudes de obtención o entrega de recursos que se ajusten a las políticas establecidas por la administración. 2. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de compra-venta de inversiones que se ajusten a las políticas establecidas por la administración. 3. Los recursos obtenidos de inversionistas y acreedores deben de informarse con exactitud y en forma oportuna. 4. Los gastos financieros de los recursos de capital y las entregas de recursos a inversionistas y acreedores deben de informarse con exactitud y en forma oportuna. 5. Las cantidades adeudadas, o por entidades en que se invierte, y otros, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como activos o pasivos en forma oportuna. 6. Cuando las Normas de Información Financiera requieren que se efectúen cambios a los valores de las inversiones, estos cambios deben calcularse con exactitud y registrarse en forma oportuna. 7. Las cantidades adeudadas a acreedores, entidades en que se invierte, corredores, y otros, y los ajustes relativos deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente. 8. Los asientos contables de finanzas deben concentrar y clasificar las transacciones, de acuerdo con políticas establecidas por la administración. 9. La información para determinar bases de impuestos derivados de las actividades de finanzas deben producirse correcta y oportunamente. 		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA CODI EL DELFIN		
DEPENDENCIA: AREA DE FINANZAS	Código	Fecha
	MP01	Enero2017
ASUNTO: Control interno del ciclo de finanzas.	Versión	Página
	01	17
<p>c) Objetivo de verificación y evaluación.</p> <p>Estos objetivos son todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como la integridad de los sistemas de procesamiento estos objetivos para el ciclo de finanzas son:</p> <p>Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de efectivo, inversiones, financiamientos y capital y las actividades de transacciones relativas.</p> <p>d) Objetivos de salvaguarda física.</p> <p>Estos objetivos son aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos para este ciclo son:</p> <p>El acceso al efectivo y los valores debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.</p> <p>El acceso a los registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, así como a las formas importantes lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.</p>		
NOMBRE DEL MANUAL	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
MANUAL DE CONTROL INTERNO		

Fuente: Elaboración Propia. 2016

VI. Conclusiones y Recomendaciones

5.1. Conclusiones

En el año 2014 sus gastos no documentados asciende a S/. 760,460.00 y en el año 2013 asciende a S/. 650,084.00; lo que es una alta evasión tributaria debido a su falta de conciencia tributaria y aprovechándose que está registrada como pequeña empresa.

1. La empresa mantiene procesos comerciales semi formales y sus gastos no documentados se presentan en montos significativos tanto en el 2014 como en el 2013, esto es evidenciable en los estados de ganancias y pérdidas determinados: Los principales gastos no documentados se han realizado en los rubros de: pagos a estibadores, cargadores, pesadores, cajeros, vendedores, alquiler balanza, apuntadores, pago de viáticos, gastos policiales, lavadores de cajas y otros gastos que no consideran los requisitos mínimos de la normatividad de comprobantes de pago; estos gastos asciende a S/. 760,460.00 en el año 2014 y en el año 2013 asciende a S/. 650,084.00. Esta situación generaría un alto impacto en el cálculo de la utilidad y limitaría la posibilidad de acceder al sistema financiero formal.
2. Los procesos comerciales semi formales se realizan también en el registro de los ingresos no documentados, lo cual no permite revelar la verdadera situación financiera de la empresa. Esta situación reducirá su competitividad en el mercado a mediano plazo y generará un impacto en la determinación de los tributos no pagados y las contingencias tributarias que se relacionan con los mismos.
3. El personal no está debidamente capacitado en materia tributaria, situación que conlleva a una incorrecta deducción de gastos, además la gerencia no tiene entre sus prioridades capacitar al personal en estos temas.

4. Los ingresos no documentados ascienden a S/. 13, 533,679.00 en el 2014 y a S/. 13, 175,085.00 en el 2013.
5. El impacto financiero de los gastos e ingresos no documentados genera evasión tributaria, en el año 2014 donde la diferencia de utilidad neta es de S/. 5, 025,889.26, asimismo en el año 2013 la diferencia de utilidad neta ascendió a S/. 4, 527,661.28 teniendo riesgo de multas altas y reparos que afectaría la rentabilidad y la solvencia de la empresa. Por otro lado, la SUNAT deja de recaudar ingresos fiscales necesarios para el desarrollo social del país.

5.2. Recomendaciones

1. La empresa debe implementar un área de control interno, la cual debe supervisar todos los procesos comerciales de la misma.
2. La empresa debe registrar y controlar sus gastos e ingresos no documentados a fin de evitar contingencias tributarias y financieras que puede reducir su competitividad en el mediano plazo.
3. La administración tributaria debe considerar criterios más simples y razonables, en lo que respecta a la aplicación de las normas tributarias y la deducibilidad de los gastos respectivamente.
4. La empresa deber elaborar un plan de capacitación permanente al personal involucrado en el área contable y tributaria, a efectos de registrar los costos y gastos no documentados y buscar la manera de documentarlo para que todo sea llevado de manera formal y adecuada haciendo observancia de la normatividad tributaria vigente, con la finalidad de pagar correctamente los impuestos y evitar el pago multas.

VII. Referencias Bibliográficas

- Bernedo y Moreira Asociados. (2009). *Gastos sin Comprobantes de Pago*.
Obtenido de <http://bernedomoreira.blogspot.pe/>
- AELE. (2003). *Análisis Tributario. "Comprobantes de Pago"*. Lima: Edición 2003.
- Alfaro, L. (2010). *Perú, País Marítimo*. Obtenido de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8B3C17E2FE336FF905257B4400745BE8/\\$FILE/14_PERU_PA%C3%8DS_MARITIMO.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8B3C17E2FE336FF905257B4400745BE8/$FILE/14_PERU_PA%C3%8DS_MARITIMO.pdf)
- Alva, M. (2016). *El principio de causalidad y su implicancia en el sustento de los gastos en el impuesto a la renta*. Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/blogdemarioalva/2010/01/05/el-principio-de-causalidad-y-su-implicancia-en-el-sustento-de-los-gastos-en-el-impuesto-a-la-renta/>
- Anchante, J. (2015). *Operaciones no reales o no fehacientes y la incidencia en la evasión tributaria*. Obtenido de <http://politicaysistematributario.blogspot.pe/2015/07/operaciones-no-realeso-no-fehacientes-y.html>
- Boal, N. (2014). *Ratios de rentabilidad*. Obtenido de <http://www.expansion.com/diccionario-economico/ratios-de-rentabilidad.html>
- Castro, S., & Quiroz, F. (2013). *Las causas que motivan la evasión tributaria en la empresa Constructora los Cipreses SAC, en la Ciudad de Trujillo en el año 2012*. Obtenido de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/139/3/CASTRO_SANDRA_CAUSAS_MOTIVAN_EVACION.pdf
- Clemente, L. (2009). *La comercialización en primera venta, de los productos de la pesca marítima artesanal en el Perú*. Obtenido de <http://www2.produce.gob.pe/RepositorioAPS/3/jer/-1/COMERC%20PESC%20ART%20PROBLEMATICA%20Y%20PLAN%20DE%20MEJORAS%20final%20Ok.pdf>
- Coaquera, E. (2010). *Comprobantes de pago*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos70/comprobantes-pago/comprobantes-pago.shtml>
- De Soto, H. (1989). *The Other Path: The Invisible Revolution in the Third World*. HarperCollins.
- Dirección General de Pesca Artesanal. (2005). *Organismos y sindicatos pesqueros artesanales del Perú*. Lima.
- Erique, M. (2014). *Razones Financieras*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos87/razones-financieras/razones-financieras.shtml>

- Ezeyza, M. (1997). *Impuesto a las salidas no documentadas*. Obtenido de <http://www.pensamientopenal.com.ar/system/files/2015/08/doctrina41777.pdf>
- Fernández, A. (2015). *¿Cuándo la documentación es fehaciente y suficiente a efectos de sustentar gasto?* Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/contribuyente/2015/05/07/267/>
- Galarza, E., & Kámiche, J. (2015). *Pesca Artesanal: Oportunidades para el desarrollo regional*. Obtenido de <http://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1013/DI3.pdf?sequence=1>
- IMARPE. (2005). *Resultados Generales de la II Encuesta Estructural de la Pesquería Artesanal en el Litoral Peruano II ENEPA 2004-2005*. Obtenido de http://www.imarpe.pe/imarpe/archivos/informes/imarpe_ii_enepa_web.pdf
- Jurisdiccional Tributaria. (2014). *Tribunal Fiscal emite RTF de observancia obligatoria respecto de la infracción que se comete cuando se emiten documentos que no cumplen con los requisitos estab.* Obtenido de <https://booksdigital.jimdo.com/2014/05/24/tribunal-fiscal-emite-rtf-de-observancia-obligatoria-respecto-de-la-infracci%C3%B3n-que-se-comete-cuando-se-emiten-documentos-que-no-cumplen-con-los-requisitos-establecidos/>
- Loayza, N. (2013). *Causas y consecuencias de la informalidad en el Perú*. Obtenido de <http://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Revista-Estudios-Economicos/15/Estudios-Economicos-15-3.pdf>
- Martín, F. (1999). *“Diccionario de Contabilidad y Finanzas”*. Madrid: Editorial Cultural S.A.
- Matos, A. (2013). *Resolución de Observancia Obligatoria RTF 09882-9-2013 sobre requisitos que deben contener comprobantes de pago Acuerdo Sala Plena 2013-19*. Obtenido de <https://alanemiliomatosbarzola.wordpress.com/2013/07/02/resolucion-de-observancia-obligatoria-rtf-09882-9-2013-sobre-requisitos-que-deben-contener-comprobantes-de-pago-acuerdo-sala-plena-2013-19/>
- McGoodwin, J. (2002). *Comprender las culturas de las comunidades pesqueras*. Obtenido de <ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/005/y1290s/y1290s00.pdf>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2015). *Definición de Rentabilidad*. Obtenido de <http://definicion.de/rentabilidad/>
- Plazas, M. (1998). *“El Impuesto sobre el valor agregado – IVA”*. Editorial Temis: Santa fé de Bogotá, 1998.

- Quintanilla, E. (2014). *La evasión tributaria y su incidencia en la recaudación fiscal en el Perú y Latinoamérica*. Obtenido de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1106/1/quintanilla_ce.pdf
- Real Academia Española. (2000). *Diccionario de la Lengua Española*. Madrid: http://buscon.rae.es/draeI/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=extravio.
- Savarese, L. (2014). *Ley de Impuesto a las Ganancias. Salidas no documentadas*. Obtenido de <https://umtributaria1.files.wordpress.com/2014/10/salidas-no-documentadas1.pdf>
- Schneider, F., & Enste, D. (2000). "Shadow Economies: Size, Causes, and Consequences". *Journal of Economic Literature*.
- SUNAT. (1999). *Reglamento de comprobantes de pago*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.htm>
- SUNAT. (2003). *Ley Marco de comprobantes de pago*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/ley/>
- Van Horne , J., & Wachowicz, J. (1994). *Fundamentos de Administración Financiera*. México.
- Zamora, A. (2011). *Rentabilidad y ventaja comparativa: un análisis de los sistemas de producción de guayaba en el Estado de Michoacán*. Obtenido de <http://www.eumed.net/librosgratis/2011c/981/concepto%20de%20rentabilidad.html>

VIII. Anexos

Anexo 01: Matriz de Consistencia

TITULO	FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	TIPO DE ESTUDIO	POBLACIÓN Y MUESTRA	MÉTODOS	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE DATOS
IMPACTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO DE LOS INGRESOS Y GASTOS NO DOCUMENTADOS PARA PROPONER UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA CODI EL DELFIN SAC. 2013 - 2014	¿De qué manera el impacto financiero y tributario de ingresos y gastos no documentados servirá para proponer un manual de control interno en la empresa CODI EL DELFIN SAC 2013-2014?	<p>OBJETIVO GENERAL. Demostrar el impacto financiero y tributario de los gastos no documentados en el cálculo de la utilidad de la Empresa Comercializadora de productos hidrobiológicos CODI EL DELFIN SAC, en los años 2013-2014</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</p> <p>a) Describir la organización de la Empresa Comercializadora de Productos Hidrobiológicos CODI EL DELFIN SAC</p> <p>b) Identificar y describir los procesos comerciales de productos hidrobiológicos en la Empresa CODI EL DELFIN SAC</p> <p>c) Evaluar los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario en el cálculo de la utilidad de la Empresa</p> <p>d) Elaborar una propuesta de control interno para la empresa pesquera CODI EL DELFIN SAC.</p>	El cálculo de la utilidad durante los años 2013 Y 2014 en la Empresa CODI EL DELFIN SAC estaría siendo afectado por el impacto financiero y tributario de los gastos no documentados incurridos en dichos periodos.	<p>A. Identificación de las Variables VARIABLE INDEPENDIENTE: Ingresos y gastos no documentados</p> <p>Variable Dependiente: Control Interno</p> <p>B. Clasificación de las Variables 1. Variable Independiente Ingresos y gastos no documentados Naturaleza de variables: Cuantitativa Escala de medición: Ordinal</p> <p>2. Variable Dependiente Control interno: Cuantitativa Escala de medición: Ordinal</p>	Descriptiva, Cuantitativa -Cualitativa:	La población y muestra está constituida por los documentos sustentatorios de ingresos y egresos y asimismo por los gastos no documentados que se llevan registros por parte del contador de la empresa	Le método que se empleó para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación fue el método empírico dado que buscamos: determinar la organización de la empresa, describir los procesos, evaluar los gastos no documentados y su impacto financiero y tributario y proponer medidas para formalizar la pequeña empresa objeto de la investigación	<p>Técnica: Revisión de documentos, Análisis documental.</p> <p>Instrumento: Guía de revisión de documentos y la guía de análisis de documentos de información secundaria. Ficha documental</p>

Fuente: Elaboración Propia. 2016

Anexo 02: Instrumento

FICHA DE ANALISIS DOCUMENTAL

Objetivo: Demostrar el impacto financiero y tributario de los gastos no documentados en el cálculo de la utilidad de la Empresa Comercializadora de productos hidrobiológicos CODI EL DELFIN SAC, en los año 2013-2014

Gastos Documentados			
FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	Monto
Total			

Gastos No documentados		
FECHA	DESCRIPCIÓN	Monto
Total		

Fuente: Elaboración Propia 2016

Anexo 03: FICHA DE ANALISIS DOCUMENTAL

Objetivo: Determinar el impacto financiero y tributario de los ingresos y gastos no documentados.

EMPRESA: EL CODI EL DELFIN SAC

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de Diciembre del 2013

(Expresado en Nuevos Soles)

	DOCUMENTADO	NO DOCUMENTADO
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)		
Otros Ingresos Operacionales		
Total de Ingresos Brutos		
Costo de Ventas		
UTILIDAD BRUTA		
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de Administración		
Gastos de Ventas		
UTILIDAD OPERATIVA		
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros		
Otros Ingresos		
Otros Gastos		
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		
Impuesto a la Renta 30%		
Impuesto a la Renta Diferido		
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA		

Fuente: Elaboración Propia.2016

Anexo 04: Estado de Ganancias y Pérdidas según mes, declarado a SUNAT 2014.

CUDI EL DELFIN													
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS													
A ENERO - DICIEMBRE 2014													
(Expresado en Nuevos Soles)													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE	TOTAL
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)	209,150.00	217,880.00	200,900.00	145,950.00	161,250.00	247,700.00	225,588.00	199,612.00	181,900.00	160,350.00	251,650.00	133,262.00	2,335,192.00
Costo de Ventas	147,950.00	140,414.00	146,150.00	122,850.00	115,025.00	176,796.00	188,444.00	150,931.00	138,500.00	138,550.00	194,950.00	99,500.00	1,760,060.00
Utilidad Bruta	61,200.00	77,466.00	54,750.00	23,100.00	46,225.00	70,904.00	37,144.00	48,681.00	43,400.00	21,800.00	56,700.00	33,762.00	575,132.00
GASTOS OPERACIONALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos de Ventas	20,990.32	24,431.71	22,245.69	21,063.36	18,653.87	20,914.78	34,065.83	19,921.17	55,471.98	18,749.67	25,997.34	174,942.00	457,447.72
Gastos Administrativos	17,660.66	15,586.24	16,078.70	14,784.28	13,599.59	16,370.74	19,403.84	12,764.78	26,088.53	11,603.22	6,569.44	23,631.54	194,141.56
Utilidad Operativa	22,549.02	37,448.05	16,425.61	12,747.64	13,971.54	33,618.48	16,325.67	15,995.05	38,160.51	8,552.89	24,133.22	164,811.54	76,457.28
OTROS INGRESOS (GASTOS)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros	773.78	773.78	890.12	773.78	773.78	773.78	772.10	779.98	773.78	773.78	780.10	646.69	9,285.45
Otros Ingresos -	238.15	211.16	198.56	200.12	289.52	212.88	100.99	158.54	311.12	188.20	255.60	169.04	2,533.88
Otros Gastos -	-	264.42	-	356.50	200.12	-	199.52	-	400.50	-	-	548.11	1,969.17
Utilidad antes de Imp. Y Part.	22,013.39	36,621.01	15,734.05	13,677.80	13,287.16	33,057.58	17,196.30	15,373.61	39,023.67	9,138.47	23,608.72	165,837.30	85,178.02
Impuesto a la Renta (30%)	6,604.02	10,986.30	4,720.22	-	3,986.15	9,917.27	-	4,612.08	-	-	7,082.62	-	-
Utilidad Neta	15,409	25,635	11,014	13,678	9,301	23,140	17,196	10,762	39,024	9,138	16,526	165,837	-
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	15,409	25,635	11,014	-13,678	9,301	23,140	-17,196	10,762	-39,024	-9,138	16,526	-165,837	85,178.02

Fuente: Elaboración Propia.2016

Anexo 05: Estado de Ganancias y Pérdidas no documentado mensual, Año 2014.

CUDI EL DELFIN
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS
A ENERO - DICIEMBRE 2014

(Expresado en Nuevos Soles)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBR	TOTAL
VENTAS NETAS													
(Ingresos Operacionales)	1,256,500.00	1,364,930.00	1,116,350.00	1,036,750.00	995,036.00	1,469,285.00	1,509,201.00	782,123.00	979,000.00	995,420.00	1,261,000.00	788,084.00	13,553,679.00
Costo de Ventas	-489,450.00	-526,730.00	-428,220.00	-443,850.00	-400,266.60	-586,106.80	-584,906.80	-329,132.20	-399,980.00	-456,033.71	516,139.92	-330,878.28	-5,491,694.31
Utilidad Bruta	767,050.00	838,200.00	688,130.00	592,900.00	594,769.40	883,178.20	924,294.20	452,990.80	579,020.00	539,386.29	744,860.08	457,205.72	8,061,984.69
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	-58,800.00	-54,760.00	-58,350.00	-57,680.00	-57,920.00	-56,590.00	-58,470.00	-53,730.00	-58,990.00	-54,325.00	-55,670.00	-57,695.00	-682,980.00
Gastos Administrativos	-5,550.00	-7,500.00	-6,300.00	-5,500.00	-7,010.00	-7,400.00	-5,550.00	-6,610.00	-6,300.00	-5,910.00	-6,330.00	-7,520.00	-77,480.00
Utilidad Opertaiva	702,700.00	775,940.00	623,480.00	529,720.00	529,839.40	819,188.20	860,274.20	392,650.80	513,730.00	479,151.29	682,860.08	391,990.72	7,301,524.69
OTROS INGRESOS (GASTOS)													
Ingresos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Gastos -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilidad antes de Imp. Y Part.	702,700.00	775,940.00	623,480.00	529,720.00	529,839.40	819,188.20	860,274.20	392,650.80	513,730.00	479,151.29	682,860.08	391,990.72	7,301,524.69
Impuesto a la Renta (30%)	210,810.00	232,782.00	187,044.00	158,916.00	158,951.82	245,756.46	258,082.26	117,795.24	154,119.00	143,745.39	204,858.02	117,597.22	2,190,457.41
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	491,890	543,158	436,436	370,804	370,888	573,432	602,192	274,856	359,611	335,406	478,002	274,394	5,111,067.28

Fuente: Elaboración Propia.2016

Anexo 06: Estado de Ganancias y Pérdidas declarado a SUNAT mensual, Año 2013.

CODI EL DELFIN

ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS

A ENERO - DICIEMBRE 2013

(Expresado en Nuevos Soles)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE	TOTAL
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)	229,600.00	242,050.00	280,250.00	241,300.00	184,700.00	110,050.00	79,459.00	101,400.00	212,870.00	225,250.02	210,340.00	236,000.00	2,353,269.02
Costo de Ventas	-128,500.00	-152,750.00	-161,600.00	-175,050.00	107,392.00	-80,550.00	50,000.00	-95,300.00	-187,810.00	-159,906.00	-155,055.00	-174,855.00	1,628,768.00
Utilidad Bruta	101,100.00	89,300.00	118,650.00	66,250.00	77,308.00	29,500.00	29,459.00	6,100.00	25,060.00	65,344.02	55,285.00	61,145.00	724,501.02
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	-19,628.42	-28,214.28	-25,488.14	-23,642.95	25,133.46	-22,675.41	25,304.96	-16,668.90	-24,184.76	-23,139.27	-22,538.00	-177,243.11	433,861.66
Gastos Administrativos	-14,196.11	-16,865.19	-17,666.17	-15,950.64	22,005.11	-11,964.13	11,235.44	-10,551.99	-14,785.33	-16,422.61	-15,798.82	-15,911.03	183,352.57
Utilidad Opertaiva	67,275.47	44,220.53	75,495.69	26,656.41	30,169.43	-5,139.54	7,081.40	-21,120.89	-13,910.09	25,782.14	16,948.18	-132,009.14	107,286.79
OTROS INGRESOS (GASTOS)													
Ingresos Financieros	494.19	312.50	594.10	194.18	400.58	589.40	199.54	490.50	600.52	598.77	494.23	961.71	5,930.22
Gastos Financieros	-981.67	-981.67	-980.50	-981.67	-981.67	-980.00	-981.60	-981.67	-981.67	-988.50	-981.67	-977.74	-11,780.03
Otros Ingresos													
Otros Gastos	-	-	-	-	100.50	-	245.89	-	-	-	-	275.63	622.02
Utilidad antes de Imp. Y Part.	66,787.99	43,551.36	75,109.29	25,868.92	29,487.84	-5,530.14	8,109.35	-21,612.06	-14,291.24	25,392.41	16,460.74	-132,300.80	100,814.96
Impuesto a la Renta (30%)	20,036.40	13,065.41	22,532.79	7,760.68	8,846.35	-	-	-	-	7,617.72	4,938.22	-	30,244.49
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	46,752	30,486	52,577	18,108	20,641	-5,530	-8,109	-21,612	-14,291	17,775	11,523	-132,301	70,570.47

Fuente: Elaboración Propia.2016

ANEXO 07: Estado de Ganancias y Pérdidas de Gastos e Ingresos no documentados, mensual, Año 2013.

CODI EL DELFIN
ESTADO GANANCIAS Y PÉRDIDAS
A ENERO - DICIEMBRE 2013

(Expresado en Nuevos Soles)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE	TOTAL
VENTAS NETAS (Ingresos Operacionales)	1,366,850.00	1,121,000.00	1,685,500.00	1,581,300.00	926,050.00	441,500.00	268,059.00	823,060.00	1,385,373.00	1,499,601.00	1,212,606.50	864,185.50	13,175,085.00
Costo de Ventas	-874,250.00	706,000.00	728,200.00	635,750.00	362,090.00	176,057.47	102,085.80	-342,300.00	-586,070.30	-588,962.30	-498,818.05	-355,514.15	-5,956,098.07
Utilidad Bruta	492,600.00	415,000.00	957,300.00	945,550.00	563,960.00	265,442.53	165,973.20	480,760.00	799,302.70	910,638.70	713,788.45	508,671.35	7,218,986.93
GASTOS OPERACIONALES													
Gastos de Ventas	51,210.00	47,900.00	49,530.00	50,580.00	48,600.00	47,070.00	48,430.00	-48,690.00	-45,700.00	-45,845.00	-46,160.00	-48,649.00	-578,364.00
Gastos Administrativos	-5,000.00	6,700.00	5,950.00	5,500.00	4,970.00	7,200.00	6,000.00	-5,900.00	7,210.00	-7,090.00	5,250.00	-4,950.00	-71,720.00
Utilidad Opertaiva	436,390.00	360,400.00	901,820.00	889,470.00	510,390.00	211,172.53	111,543.20	426,170.00	746,392.70	857,703.70	662,378.45	455,072.35	6,568,902.93
OTROS INGRESOS (GASTOS)													
Ingresos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilidad antes de Imp. Y Part.	436,390.00	360,400.00	901,820.00	889,470.00	510,390.00	211,172.53	111,543.20	426,170.00	746,392.70	857,703.70	662,378.45	455,072.35	6,568,902.93
Impuesto a la Renta (30%)	130,917.00	108,120.00	270,546.00	266,841.00	153,117.00	63,351.76	33,462.96	127,851.00	223,917.81	257,311.11	198,713.54	136,521.71	1,970,670.88
Utilidad Neta UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	305,473	252,280	631,274	622,629	357,273	147,821	78,080	298,319	522,475	600,393	463,665	318,551	4,598,232.05
	305,473	252,280	631,274	622,629	357,273	147,821	78,080	298,319	522,475	600,393	463,665	318,551	4,598,232.05

Fuente: Elaboración Propia.2016

ANEXO 08: Estado de resultados 2014, Documentado y no documentado.

EMPRESA: CODI EL DELFIN SAC
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

Al 31 de Diciembre del 2014

(Expresado en Nuevos Soles)

	DOCUMENTADO	NO DOCUMENTADO
VENTAS NETAS	2,335,192.00	13,553,679.00
(-) Costo de Ventas	-1,760,060.00	-5,491,694.31
UTILIDAD BRUTA	575,132.00	8,061,984.69
GASTOS OPERACIONALES		
(-) Gastos de Administración	-194,141.56	-682,980.00
(-) Gastos de Ventas	-457,447.72	-77,480.00
UTILIDAD OPERATIVA	-76,457.28	7,301,524.69
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros	-9,285.45	-
Otros Ingresos	2,533.88	-
Otros Gastos	-1,969.17	-
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-85,178.02	7,301,524.69
Impuesto a la Renta 30%		2,190,457.41
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA	-85,178.02	5,111,067.28

Fuente: Elaboración Propia.2016

**ANEXO 9: Estado de resultados 2013, Documentado y no
documentado**

EMPRESA: CODI EL DELFIN SAC

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

Al 31 de Diciembre del 2013

(Expresado en Nuevos Soles)

	DOCUMENTADO	NO DOCUMENTADO
VENTAS NETAS	2,353,269.02	13,175,085.00
(-) Costo de Ventas	-1,628,767.57	-5,956,098.07
UTILIDAD BRUTA	724,501.45	7,218,986.93
 GASTOS OPERACIONALES		
(-) Gastos de Administración	-183,352.57	-71,720.00
(-) Gastos de Ventas	-433,861.66	-578,364.00
UTILIDAD OPERATIVA	107,287.22	6,568,902.93
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros	5,930.22	-
Gastos Financieros	-11,780.03	-
Otros Ingresos	-	-
Otros Gastos	-622.02	-
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	100,815.39	6,568,902.93
 Impuesto a la Renta 30%	-30,244.62	-1,970,670.88
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA	70,570.77	4,598,232.05

Fuente: Elaboración Propia.2016