



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CARACTERIZACIÓN DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO Y SU
INCIDENCIA EN EL AREA DE TESORERIA DE LA
EMPRESA PAPELERA ALFA S.A. – EL AGUSTINO 2018.**

**TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL
GRADO ACADEMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS
CONTABLES Y FINANCIERAS**

AUTORA:

PALOMINO MENDOZA, SUSAN PAOLA

ORCID: 0000-0002-4539-407X

ASESORA:

MANRIQUE PLACIDO, JUANA MARIBEL

ORCID: 0000-0002-6880-1141

CHIMBOTE - PERÚ

2021



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CARACTERIZACIÓN DE LOS FACTORES
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO Y SU
INCIDENCIA EN EL AREA DE TESORERIA DE LA
EMPRESA PAPELERA ALFA S.A. – EL AGUSTINO 2018.**

**TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL
GRADO ACADEMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS
CONTABLES Y FINANCIERAS**

AUTORA:

PALOMINO MENDOZA, SUSAN PAOLA

ORCID: 0000-0002-4539-407X

ASESORA:

MANRIQUE PLACIDO, JUANA MARIBEL

ORCID: 0000-0002-6880-1141

CHIMBOTE - PERÚ

2021

CARACTERIZACION DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL
INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE TESORERÍA DE LA EMPRESA
PAPELERA ALFA S.A. LIMA 2018.

EQUIPO DE TRABAJO

AUTORA

PALOMINO MENDOZA, SUSAN PAOLA

ORCID: 0000-0002-4539-407X

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

ASESORA:

MANRIQUE PLACIDO, JUANA MARIBEL

ORCID: 0000-0002-6880-1141

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

JURADO

Espejo Chacón, Luis Fernando.

ORCID: 0000-0003-3776-2490

Ortiz González, Luis.

ORCID: 0000-0002-5909-3235

Rodríguez Vigo, Mirian Noemí.

ORCID: 0000-0003-0621-4336

HOJA DE FIRMA DEL JURADO Y ASESOR

.....
Dr. ESPEJO CHACÓN, LUIS FERNANDO

PRESIDENTE

.....
Mgtr. ORTIZ GONZÁLEZ, LUIS

MIEMBRO

.....
Dra. RODRÍGUEZ VIGO, MIRIAN NOEMÍ

MIEMBRO

.....
Dra. MANRIQUE PLACIDO, JUANA MARIBEL

ASESORA

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento especial a la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote ULADECH, la cual me abrió sus puertas para formarme Profesionalmente.

A mis profesores por sus diferentes formas de enseñar, quienes me incentivaron a seguir adelante, sin su apoyo esto no hubiese sido posible.

Y a todas aquellas personas que siempre estuvieron a mi lado en las buenas y malas apoyándome.

DEDICATORIA

A Dios por darme sabiduría y entendimiento
para salir perseverante en mis estudios.

A mis padres Julio y Doris porque me han
enseñado a enfrentar las adversidades sin perder
nunca la dignidad ante los demás.

A mi hijo Fernando, por su paciencia, su
comprensión, su bondad, su fuerza y amor, por
enseñarme a ser perseverante y luchar por la vida.

RESUMEN

El propósito de la presente investigación fue establecer si el control interno tiene influencia positiva en la mejora de la gestión del área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A, teniendo en cuenta que el punto crítico de las pérdidas ocasionadas por diversos factores, se refieren a la inexistencia de una la correcta supervisión, lo que hace necesario la implementación de un sistema de control interno que tenga injerencia en el área de tesorería, lo cual hace necesario la implementación de un sistema de control interno eficiente y eficaz . El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacionar con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que existe un inadecuado control interno que imposibilita de forma parcial, el cumplimiento de los objetivos principales, especialmente en el área de tesorería, de la empresa PAPELERA ALFA S.A. Las conclusiones se resumirían en la necesidad de la implementación de un adecuado sistema de control interno.

PALABRAS CLAVES: COSO, Sistema, Control Interno

ABSTRACT

The purpose of the present investigation was to establish whether internal control has a positive influence on the improvement of the management of the treasury area of the company PAPELERA ALFA SA, taking into account that the critical point of the losses caused by various factors refer to the lack of proper supervision, which makes it necessary to implement an internal control system that has an influence in the treasury area, which makes it necessary to implement an efficient and effective internal control system. The research design was of a non-experimental type, correlated with a (qualitative) approach, considered as applied research, due to the practical, application scope supported by technical standards and instruments for gathering information. The results and the analysis of the investigation showed that there is an inadequate internal control that partially makes it impossible to comply with the main objectives, especially in the treasury area, of the company PAPELERA ALFA S.A. The conclusions would be summarized in the need for the implementation of an adequate internal control system.

KEY WORDS: COSO, System, Internal Control

INDICE

JURADO EVALUADOR DE TESIS.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
RESUMEN.....	v
ABSTRACT.....	vi
CONTENIDO.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. REVISION DE LA LITERATURA.....	5
2.1. Antecedentes.....	5
2.1.1 Internacionales.....	5
2.1.2 Nacionales.....	7
2.2 Bases Teóricas.....	14
2.3 Marco conceptual.....	57
III. HIPOTESIS.....	61
IV. METODOLOGIA.....	61
3.1 Diseño de Investigación.....	61
3.2 Población y Muestra.....	61
3.3 Técnicas e Instrumentos.....	62
3.4 Recolección de Información.....	62

3.4.1 Técnicas.....	62
3.4.2 Instrumentos.....	62
3.5 Plan de Análisis.....	63
3.6 Matriz de consistencia.....	64
3.7 Principios éticos.....	64
V. RESULTADOS.....	64
4.1 Resultado.....	64
4.2 Análisis de los resultados.....	77
VI. CONCLUSIONES.....	83
VII. RECOMENDACIONES.....	86
VIII. APORTES COMPLEMENTARIOS.....	86
7.1 Referencias Bibliográficas.....	86
7.2 Anexos.....	87

I. INTRODUCCION.

La presente investigación, tiene como objetivo central determinar y describir la “Caracterización de los factores relevantes del Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de la empresa Papelera Alfa S.A., esta empresa ubicada en el distrito del Agustino, dedicada a la importación y comercialización de papeles y cartones”,

En el proceso de evaluación que realizaremos a la empresa Papelera Alfa S.A , podremos determinar e identificar “los problemas en el área de tesorería, que se generó por el mal uso de los recursos, en deterioro del cumplimiento de sus objetivos como empresa. El problema principal de la empresa se centra en el manejo de las operaciones, funciones, procedimientos, coordinación y control del efectivo en el área de tesorería”. Frente a esta problemática, con esta investigación, se propuso diseñar controles internos que nos permitan disponer de procedimientos, funciones, políticas y control para mejorar el uso de los recursos del área de tesorería.

Francisco & Nuria,(2014), nos dice que “la gestión de la tesorería tiene una gran importancia en las empresas, en especial en tiempos de crisis, cuando el crédito es escaso y caro. Una buena gestión de la tesorería es, en ese entorno, un elemento esencial de supervivencia”. Dicha importancia se ve aumentada por los cambios estructurales que se van produciendo en el mundo financiero:

- La transformación continúa de los mercados monetarios:

La consolidación de las comisiones por servicios y operaciones como un elemento cada vez más importante de la rentabilidad bancaria, y por tanto de los costes financieros;

La volatilidad de los tipos de interés;

“La continua aparición de nuevos instrumentos de financiación e inversión;

El incremento de los diferenciales de interés asociado a las épocas de crisis financieras cada vez más habituales.

- La complejidad de los mercados de divisas, con una alta volatilidad de los cambios, paralela al impacto de las posibles estrategias de cobertura del riesgo de cambio.

- La digitalización prácticamente total de la operativa bancaria, debido al impacto de internet. Estamos de pleno en el manejo electrónico de la información y la ejecución electrónica de las transacciones, con todas sus consecuencias. Llegaremos en breve a la robotización de los procesos”.

- La globalización de los hábitos mercantiles y los hábitos financieros por encima de las fronteras políticas. Cada vez más, los sistemas de facturación, cobro y pago, o las relaciones bancarias, tienden a homogeneizarse en todo el mundo, por lo que ya resultan obsoletos los términos «nacional» o «extranjero» en materia de gestión financiera. Sobre todo en el entorno de la Unión Europea, que tiende a convertirse en un espacio único en materia de transacciones bancarias.

- La globalización de la banca. El sector se está consolidando a marchas forzadas. Cada vez hay menos bancos y más globales. Aunque este libro le da preferencia a la gestión de la tesorería desde la perspectiva doméstica, dado que los límites entre lo doméstico y lo foráneo son cada vez más difusos en materia de tesorería, haremos todo lo posible para que nuestros comentarios valgan desde la perspectiva de las operaciones internacionales. Además, aunque creemos que lo que vamos a explicar es conceptualmente válido para cualquier país, habrá una parte de lo tratado que es específica de España porque todavía existen peculiaridades del tráfico mercantil y de la operativa bancaria que son propias de cada país, debido a su legislación, la naturaleza de su sistema bancario o su cultura empresarial.

La estructura que hemos dado a los temas nos ha aconsejado agruparlos en nueve capítulos, tal como se puede ver en el índice:

1 “El contexto de la gestión de la tesorería, donde trataremos de ubicar en su lugar adecuado los conceptos que se confunden alrededor del concepto de tesorería y del término de cash management.

2 De la venta al cobro, donde revisamos los procesos desde la venta hasta el cobro y el enorme impacto que tienen en la liquidez.

3 Gestionar los pagos, donde observamos la gestión de compras y los pagos en general desde la perspectiva financiera.

4 Las técnicas de cash pooling, para conocer los modos adecuados de centralizar la gestión de los flujos de cobro y pago descentralizados.

5 La gestión de la posición de tesorería, sobre el modo de gestionar los saldos de tesorería óptimos.

6 La financiación del capital de trabajo, sobre el modo y los canales de financiación de las necesidades de capital de trabajo a corto plazo.

7 La inversión de excedentes, sobre cómo y dónde se pueden invertir.

8 Las relaciones bancarias, donde revisamos las reglas que deben regir la relación de la empresa con los bancos”.

9 La organización de la tesorería, sobre los recursos humanos y técnicos que requiere la tesorería, y los principios organizativos que los deben regular.

Isaza Serrano,(2012). OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Nos dice, “Atendiendo los principios constitucionales que deben caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; el manejo de los recursos de la compañía, deben estar estandarizados en un manual de funciones el cargo (no estandarizamos funcionarios) que tiene responsabilidad de velar por que ese procedimiento se cumpla.

b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, para desarrollar la misión institucional, debe estar debidamente planeada en los planes de gestión que integran el componente de gestión los cuales deben ser evaluados la gestión en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía”.

c) Velar porque todas las actividades y recursos de la “organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, cada proceso debe estar estandarizado.

d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, en términos de eficacia, para determinar el cumplimiento de metas y objetivos propuestos; eficiencia, para establecer el manejo adecuado de los recursos de cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados; efectividad, para establecer si somos eficaces y eficientes y economía, para establecer si los bienes fueron comprados teniendo en cuenta los principios de calidad, cantidad y precio”.

e) Asegurar la “oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros, cumpliendo los planes de gestión y los estándares que integran el componente de control, como son, manuales de procesos, procedimientos y que los ejecute el competente que establece en el manual de funciones para cada cargo.

f) definir y aplicar las medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos, se establece en la estandarización de los proceso en una ficha técnica de procesos, fichas técnica de procedimientos y los cargos en una ficha técnica de funciones.

g) Garantizar que el sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; tenemos que implantar y desarrollar el nivel 2 o área de auditoría interna, que es la encargada de verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares en el nivel 1, en cada de los procesos de la compañía”.

h) Velar porque la entidad disponga de mecanismos de planeación adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con us naturaleza y características, estandarizando cada uno de los procesos de la compañía mediante el autocontrol, además, mejorando continuamente cada punto crítico de éxito que se presente en la compañía.

Por lo anteriormente expresado, el enunciado del problema de investigación es el siguiente:

¿Cuáles son las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú: caso empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018?

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

“Determinar y describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú: caso empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

Para poder conseguir el objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú, 2018.
2. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018
3. Hacer un Análisis comparativo de las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú y de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

El presente informe se justifica porque nos grafica la problemática que ocurre en muchas empresas de nuestro medio, el manejo inadecuado del área de tesorería lo que ocasiona pérdidas a la empresa estas pérdidas merma la capacidad de acción de la empresa pues al no poder contar con el efectivo que se perdió reduce el accionar de la gestión. En nuestro caso se presentan muchos problemas en el área de tesorería que pueden corregirse con la adecuada implementación de un sistema de control interno eficiente y eficaz”, el cual contribuirá en “mejorar la gestión en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018.

También es importante porque permite plasmar los conocimientos y experiencia profesional en la solución de problemas de la empresa”

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

Internacionales.

En este proyecto de investigación se entiende por antecedentes internacionales a todo trabajo de investigación realizados por otros investigadores en cualquier ciudad de algún país del mundo, menos de Perú sobre aspectos relacionados con nuestro objeto de estudio.

Cardenas Gaitan, (2017), en su tesis titulada: **METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE INVERSIONES JUAN Y SHIRLEY S.A.** Realizado en la ciudad de Bogotá, tuvo como objetivo principal, “diseñar una metodología para la implementación de un sistema de control interno en la empresa INVERSIONES JUAN Y SHIRLEY S.A en el área de tesorería. Tuvo como diseño de investigación. Dado el tema que se va a desarrollar durante esta investigación y analizados los diferentes tipos de investigación, se encontró que el más indicado contiene los siguientes aspectos: Enfoque Cuantitativo, Alcance Descriptivo, No experimental, Investigación Transversal”.

A continuación, se explica cada uno de ellos.

El enfoque cuantitativo (que representa, como dijimos, “un conjunto de procesos) es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brindar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque, desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea, que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica (Hernández, 2010, pág. 4).

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan estas”. (Hernández, 2010, pág. 80).

¿Qué es la investigación no experimental cuantitativa?

Podría definirse como “la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos (Hernández, 2010, pág. 149).

Diseños transaccionales descriptivos

Los Diseños transaccionales descriptivos tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población. El procedimiento consiste en ubicar en una o diversas variables a un grupo de personas u otros seres vivos, objetos, situaciones, contextos, fenómenos, comunidades; y así proporcionar su descripción”. (Hernández, 2010, págs. 152,153).

En concordancia con lo anterior se orientará el trabajo en la investigación no experimental, por cuanto las variables que se observan, surgen en el giro normal de las transacciones de la empresa, que son de carácter cuantitativo y se harán bajo un estudio descriptivo, para dar la solución al problema de investigación.

Y llego a las siguientes conclusiones:

Luego de haber realizado esta monografía sobre una metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería podemos “concluir que:

1. El desarrollo del pre-diagnostico sirvió para conocer que no existe un sistema de control interno en el área de tesorería de la compañía Inversiones

Juan y Shirley S.A, así mismo ayuda a evidenciar el impacto luego de la implementación de la metodología.

2. Al carecer de un sistema de control interno, la gerencia desconocía los riesgos o deficiencias en la que se encontraba expuesta el área de tesorería.

3. Conociendo las deficiencias y riesgos a los que está expuesta el área de tesorería, se dio solución a cada una con la metodología, indicándole cuales son las correcciones que se han de ejecutar y/o implementar, para que sea eficiente el sistema de control interno el cual le permita, a través del tiempo, controlar, evaluar y administrar los riesgos”.

2.2 Nacionales

En este proyecto de investigación se entiende por antecedentes nacionales a trabajos de investigación realizados por otros investigadores en cualquier región del Perú menos en la región Lima.

Balbin Cutti, (2017), en su tesis titulada: “Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017” . Realizado en la ciudad de Lima , tuvo como objetivo principal, Determinar de qué manera el control interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017.Tuvo como diseño de investigación: Diseño no experimental transversal correlacional

Y llego a las siguientes conclusiones:

La información obtenida en el trabajo de investigación nos permite determinar las siguientes conclusiones:

1. Según la hipótesis general planteada, se ha logrado contrastar y verificar con la realidad, que el control interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, ya que la aplicación del control interno permite obtener un grado óptimo de eficiencia en el cumplimiento de los objetivos por área en la organización; además permite realizar una evaluación exhaustiva con respecto al desempeño y al buen manejo de la información financiera que se maneja con la finalidad de evitar actos ilícitos como la malversación de fondos en el área de tesorería.
2. Se puede concluir ante la primera hipótesis específica planteada y

validada, que el control interno incide en las operaciones monetarias de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que actividades como la conciliación de saldos, rendiciones de gastos, arqueos de caja y valuaciones de moneda extranjera deben ser ejecutados con labores de control para evitar que se presenten distorsiones, omisiones e inexactitudes en su realización y así ofrecer seguridad razonable en la información financiera que se obtenga a través del cumplimiento eficiente de estas operaciones monetarias.

3. Se puede concluir ante la segunda hipótesis específica planteada y validada, que el control interno incide en los cobros y pagos de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que con un adecuado control en los cobros y pagos se puede determinar si todos los ingresos y egresos están siendo cargados y abonados oportunamente; además el control interno incide en verificar el buen manejo del dinero por parte del personal que esté a cargo de realizar todos los cobros y pagos en la organización.

4. Como conclusión final, frente a la tercera hipótesis planteada y validada, se obtiene como resultado que los procedimientos inciden en el área de tesorería de las empresas Mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que el eficiente desarrollo de los procedimientos de autorización, evaluación de riesgos y monitoreo de controles permite salvaguardar los recursos financieros de la organización; además que la correcta aplicación de los procedimientos mencionados maximizan el buen control del efectivo que se lleva a cabo en el área de tesorería para el beneficio de toda la empresa.

Carranza Gomez, Céspedes Braco, & Yactayo Anchirayco, (2016), en su tesis titulada: IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERÍA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU S.A.C. DEL DISTRITO CERCADO DE LIMA EN EL AÑO 2013. Realizado en la ciudad de Lima, tuvo como objetivo principal, Analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013 Tuvo como diseño de investigación: Diseño no experimental transversal correlacional

Y llego a las siguientes conclusiones:

- En conclusión en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan procedimientos que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería.

- Como resultado de la omisión al identificar al beneficiario del pago al momento de girar el cheque genera un desorden administrativo así como el incumplimiento de uno de los requisitos que dicta la Ley de Títulos y Valores asimismo, los papeles de trabajo de la muestra extraída del extracto bancario refleja un gran número de cheques girados al portador mensualmente, lo que dificulta conocer a quien se ha destinado el pago de la adquisición de bienes o servicios ocasionando retraso en el trabajo diario de las distintas áreas de la empresa. También hemos podido observar que existe diferencias entre el libro bancos y el estado de cuenta corriente debido a que existen cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad y no son anulados por parte de la gerencia.

-En conclusión, el dinero que ingresa a caja diariamente no se depositan en las cuentas corrientes de la empresa diariamente, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta incluso un mal uso de dinero por parte del personal del área de tesorería.

- En conclusión, establecer fechas de pago a proveedores mediante la elaboración de un cronograma de pago origen que la empresa pueda contar con el dinero disponible para hacer frente a sus obligaciones.

Lurita Gogin J. , (2017), en su tesis titulada: “SUPERVISION DE CONTROL INTERNO EN LA OPERACIÓN DE TESORERIA EN LA

EMPRESA ANDALYZ DISTRITO DE CHINCHA ALTA, 2016. Realizado en la ciudad de Ica, tuvo como objetivo principal, Identificar y analizar la aplicación de control interno en la operación de tesorería en la empresa ANDALYZ distrito de CHINCHA ALTA, 2016.

Y llego a las siguientes conclusiones:

En conclusión, se determinó que la empresa Andalys no cuenta con un plan administrativo eficiente y en el proceso de revisión se han encontrados algunas fallas en las operaciones de tesorería, debido a que no se cuenta con un manual de procedimientos que permitan el control.

La mayoría de los cheques antiguos no son anulados y eso hace que el control tenga carencias, los giros deben ser anotados y registrados a quien van destinados diariamente.

El siguiente cuestionario que se muestra se elaboró en base al Control Interno la cual permitió evaluar el proceso de operaciones, con la finalidad de proporcionarle a la empresa alternativas de corrección y solución para una mejor prestación de servicios.

Pineda Rosas & Young Melendez, (2017) en su tesis titulada: Diseño del control interno en el área de Tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonía E.I.R.L., Callería, Ucayali, 2017. Realizado en la ciudad de Tarapoto, tuvo como objetivo principal, Diseñar un sistema de control interno en el área de tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonia E.I.R.L., Distrito de Callería-Ucayali, 2017. Tuvo como diseño de investigación: La investigación tiene el diseño no experimental: Es la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. Se trata de estudios donde no hacemos variar de manera intencional las variables dependientes sobre otras variables.

Y llego a las siguientes conclusiones:

De acuerdo a los datos y resultados presentados en esta investigación sobre diseño de control interno en el área de tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonía EIRL, se arriba a las siguientes conclusiones.

Respecto al objetivo general, se encuentra que la empresa no cuenta con un diseño de sistema de control interno que le ayude a evaluar el área y a los trabajadores para salvaguardar los activos de la empresa, la confiabilidad de las informaciones financieras.

Respecto al primer objetivo específico, se encontró que no se cuenta con suficiente integridad y valores éticos, hay poca participación de los directivos en el funcionamiento de la empresa, hay un porcentaje mayor que indica que hay un estilo y filosofía que permite que la empresa sea operativa y eficiente y pocas veces los trabajadores reciben capacitaciones.

Respecto al segundo objetivo específico, se encontró que la empresa si cumplen con un plan estratégico, muchas veces la empresa no es debidamente monitoreada ni vigilada en las operaciones que realiza la empresa, así mismo tienen un cumplimiento de la normativa medio acerca de las informaciones financieras que exige la SMV.

Respecto al tercer objetivo específico, se encontró que los trabajadores saben perfectamente las responsabilidades encargadas, así mismo toda operación que se ejecuta en la empresa tiene la autorización de la jefa de la empresa, registrar y controlar las documentaciones y mejora en ello.

Respecto al cuarto objetivo específico, se encontró que la jefatura tiene conocimiento de las operaciones que realiza la empresa ya que sin su firma y/o autorización no podrían hacer ningún tipo de trámite.

Respecto al quinto objetivo específico, se encontró que en la empresa no cuenta con evaluación de control interno ya que de ese modo hay irregularidades en las documentaciones, operaciones y debido a esto la empresa no cuenta con un adecuado control en los cambios o modificaciones que se haga.

Carranza Gomez, Y, (2016), en su tesis titulada: IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERÍA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU S.A.C. DEL DISTRITO CERCADO DE LIMA EN EL AÑO 2013. Realizado en la ciudad de Lima, tuvo como objetivo principal “Analizar la incidencia del control interno en las

operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013,

Y llego a las siguientes conclusiones:

En conclusión en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan procedimiento que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería”.

Como resultado de la omisión al “identificar al beneficiario del pago al momento de girar el cheque genera un desorden administrativo así como el incumplimiento de uno de los requisitos que dicta la Ley de Títulos y Valores asimismo, los papeles de trabajo de la muestra extraída del extracto bancario refleja un gran número de cheques girados al portador mensualmente, lo que dificulta conocer a quien se ha destinado el pago de la adquisición de bienes o servicios ocasionando retraso en el trabajo diario de las distintas áreas de la empresa”. También hemos podido observar que “existe diferencias entre el libro bancos y el estado de cuenta corriente debido a que existen cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad y no son anulados por parte de la gerencia”.

En conclusión, “el dinero que ingresa a caja diariamente no se deposita en las cuentas corrientes de la empresa diariamente, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta incluso un mal uso de dinero por parte del personal del área de tesorería.

- En conclusión, establecer fechas de pago a proveedores mediante la elaboración de un cronograma de pago origino que la empresa pueda contar con el dinero disponible para hacer frente a sus obligaciones”.

Torres Llantoy, (2018), en su tesis titulada: **EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL AREA DE TESORERIA DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO DEL PERÚ: CASO EMPRESA “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” – LIMA, 2017**. Realizado en la ciudad de Lima, tuvo como objetivo principal, “Determinar y describir la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú: caso empresa “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” – LIMA, 2017”. Tuvo como diseño de investigación: El diseño de la investigación será no experimental-descriptivo-bibliográfico documental y de caso.

Y llego a las siguientes conclusiones:

Respecto al Objetivo N° 01

Se concluye en “la mayoría de los autores estudiados en los antecedentes coinciden que el control interno es una herramienta necesaria para el desarrollo de las empresas, pero un control interno eficiente y eficaz, ya que solo así alcanzarán sus objetivos trazados especialmente en el área de tesorería.

Respecto al Objetivo N° 02

Del cuestionario aplicado al gerente de la empresa “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” – LIMA, se aprecia que dicha empresa comercial, a pesar de contar con un control interno implementado enfrenta muchas debilidades esto puede ser consecuencia de que las personas encargadas de dirigir esta empresa no sean las más idóneas para el cargo, por lo tanto es necesario mayores capacitaciones frecuentemente para que el personal esté preparado y sea eficiente con el control interno de la empresa”, es necesario que el control interno de la empresa GRUPO ACRIMSA SAC realice con mayor frecuencia y periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejoras que serán ejecutados posteriormente y que ayudaran a la mejora de esta entidad.

Respecto al Objetivo N° 03

Al comparar la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales y los resultados del cuestionario aplicado al gerente de la empresa, “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” se concluye que “esta última cuenta con un sistema de

control interno pero a pesar de ello existen muchas debilidades lo que podría ser perjudicial para la empresa encontrándose mayor debilidad en el componente ambiente de control y por ser este el componente más importante requiere atención inmediata, luego no cuenta con un sistema de Control Interno, esto se debe a que la organización en estudio no tiene conocimiento sobre los componentes del control interno, encontrándose mayor debilidad en las Actividades de control, Evaluación de riesgos y Supervisión”. En relación al Ambiente de Control e Información y comunicación, donde la empresa “conoce del tema de forma muy remota. Estos resultados encontrados comparados con la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales no coinciden porque no están aplicando correctamente el control interno. Luego los demás componentes con debilidades que son subsanables. Estos resultados encontrados comparados con la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales coinciden porque a pesar de las deficiencias estas pueden ser rápidamente subsanadas por lo leve de las deficiencias”.

CONCLUSION GENERAL.

Es necesaria la implementación de un “sistema de control interno, el cual será la herramienta que utilizara la gerencia, para convertir las debilidades que ahora presentan en fortalezas, ya que solo así alcanzarán sus objetivos trazados especialmente en el área de tesorería.

Se recomienda que al gerente de la empresa “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” – LIMA, Se le de capacitación en temas de control interno o contratar asesor que lo apoye en control interno para así mejorar la gestión administrativa y financiera de la empresa, y de ser posible contratar otro gerente que tenga el perfil adecuado”.

Asimismo, evaluar el sistema de control interno a fin de identificar las debilidades en cada componente del sistema COSO, y aplicar las medidas correctivas necesarias.

2.2. Bases Teóricas.

2.2.1. Teoría del Control Interno.

2.2.1.1. Definición de control interno

Latucca, (2011)

Nos dice que “el sistema de control interno es una responsabilidad de la administración de los entes, como lo es la emisión de los estados contables. Es necesario que la dirección establezca y mantenga un sistema competente de control puesto que la ayuda a cumplir sus metas. Es independiente de la auditoria externa de estados contables, aunque resulte muy importante para el auditor evaluar su funcionamiento pues influye decisivamente en la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas de auditoria”. (p. 185)

Para entender el control interno, se seguirá el contenido de la “NIA 315 al respecto basado en el “Informe COSO”. En septiembre de 1992, después de 5 años de trabajo y consultas con sectores interesados, la Comisión Treadway y del Congreso de los estados Unidos publicó el informe “Control interno: una estructura integrada”, que se conoce como el “Informe COSO”, en razón de las siglas de su autor, El Committee of Sponsoring Organizations, dependiente de la Comisión mencionada”.

Este informe, actualmente reconocido como lo más completo en la materia, define el control interno y trata de sus componentes; ambos conceptos dan apoyo al tratamiento del tema de este libro,

2.2.1.1.2. Clasificación del Control Interno

Cuellar Mejia,(2009)

En un sentido amplio el Control Interno “incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales”.

- **Control Administrativo.** - Los controles administrativos “comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general

solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todos controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.”

En el Control Administrativo se involucran “el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización”.

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

El control administrativo se establece en el SAS-1 de la siguiente manera:

El control administrativo “incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. [SAS, 1]

- Control Contable. - Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna”.

Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el manejo de dinero no deba manejar también los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén pre numerados.

El control contable está descrito también el SAS Número 1 de la así:

El control contable “comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos.
- c) el acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia”. [SAS, 1]

2.2.1.1.3. Principios Básicos del Control Interno

Claros Cohaila, (2012)

Para que se constituya en un efectivo, con trol o sistema de control, es necesario seguir algunos principios, “siendo los más importantes los siguientes:

- **Del equilibrio**

A cada grupo de delegación conferido debe de proporcionarse el grado de control correspondiente. Al delegar autoridad es necesario establecer los mecanismos para verificar que se está cumpliendo con la responsabilidad conferida, y que la autoridad delegada está siendo debidamente ejercida. (Pág. 16)

- **De los objetivos**

Ningún control será válido si no se fundamenta a en los objetivos y si a través de él, no se evalúa el logro de los mismos, por lo tanto, es imprescindible establecer medidas específicas o estándares que sirvan de patrón para la evaluación de lo establecido.

- **De la oportunidad**

El control para que sea eficaz necesita ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que se efectúa el error, de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas con anticipación.

- **De las desviaciones**

Todas las variaciones o desviaciones que se presenten en relación con los planes deben ser analizadas detalladamente, de tal manera que sea posible conocer las causas que las originaron, a fin de tomar las medidas necesarias para evitarlas en el futuro.

- **De excepción**

El control debe aplicarse preferentemente a las actividades excepcionales o representativas, a fin de reducir costos y tiempo, delimitando, adecuadamente cuáles funciones estratégicas requieren de control. Este principio se auxilia de métodos pro balístico, estadístico o aleatorio.

- **De la función controladora**

La función controladora por ningún motivo debe comprender a la función controlada, ya que pierde efectividad el control. Este principio es básico ya que señala que la persona o la función que realiza el control no debe estar involucrada con la actividad a controlar.

2.2.1.1.4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Claros Cohaila, (2012)

El informe COSO define el control interno como un “proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes: i) eficacia y eficiencia de las operaciones, ii) confiabilidad de la información financiera, y iii) cumplimiento con leyes y regulaciones.

Así mismo, el informe COSO para lograr estos objetivos plantea una estructura de cinco componentes: i) ambientes de control, ii) evaluación de riesgos, iii) actividades de control gerencial, iv) información y comunicación, y v) supervisión y monitoreo”.

Latucca A. , (2011)

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno abarca “cinco componentes interrelacionados que deben ser enfocados por el auditor para comprender los procesos de control de la dirección, a saber:

- el ambiente de control;
- la evaluación del riesgo de que la entidad no logre sus objetivos;
- el sistema de información y comunicación;
- las actividades de monitoreo o supervisión;
- las actividades de control.

1.- EL AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control incluye las condiciones bajo las cuales están diseñados, se implantaron y funcionan”: (.p. 187)

- el proceso contable del cliente, y
- los controles internos.

El ambiente de control está fuertemente “influenciado por la cultura que prevalece en la organización. Ella afecta el modo como las personas responden a los diferentes tipos de control. Marca las pautas de comportamiento dentro de una organización y constituye la base de los demás componentes del control interno.

La comprensión por parte de auditor de esta cultura le ayuda a seleccionar cuáles controles pueden ser, en su caso, más eficientes para probarlos”.

Los factores del ambiente de control pueden ser “descritos como sigue:

- Integridad, valores éticos y estilo de operación de la gerencia

Esto implica incorporar normas de conducta para ser respetadas por toda la organización, so solamente por el personal subalterno, concretadas a través de un código de ética interno. Las normas incluyen pautas empresariales honestas y niveles esperados de comportamiento similares para todos los integrantes de la organización. Las características personales de la dirección, incluidos su integridad moral, sus principios y su estilo de operación, tienen una significativa influencia sobre el ambiente de control particularmente si la dirección está denominada por unas pocas personas.

- Compromiso de la dirección con la competencia y la razonabilidad de la información contable.

La competencia comprende el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir las tareas que definen cada puesto de trabajo. El compromiso con la competencia implica que la dirección debe colocar en cada posición a personas que posean la suficiente inteligencia, formación y experiencia que requiere el puesto”.

El compromiso de la gerencia con la “emisión de información contable confiable y objetivos influye en la actividad de los empleados en toda la organización. Si la dirección superior es propensa a distorsionar los resultados o el patrimonio en los estados contables para alcanzar ciertos objetivos en los que se basa, por ejemplo, su retribución, es muy probable que los

subordinados sean estimulados para alterar la información que permita alcanzar tales objetivos”.

La gerencia, además, “estará influenciada por el ambiente en el que la empresa opera. Por ejemplo, es muy posible que adhiera y promueva los controles internos en ambientes regulados por organismos públicos que ejercen efectivamente su misión. Lo opuesto ocurrirá si la entidad opera en ámbitos lindantes con la informalidad.

- Actitud de la dirección respecto del diseño y mantenimiento de controles internos contables confiables

Para comprender el grado de compromiso de la gerencia con el mantenimiento de controles internos efectivos y con la información completa y confiable, el auditor debe considerar diversos factores”, por ejemplo, si aquella se preocupa por: (p. 188)

- Las debilidades de control interno;
- desarrollar políticas aceptables de negocios;
- desarrollar políticas adecuadas para la contratación, capacitación, evaluación, promoción y remuneración del personal.

Un bajo nivel de “preocupación de la gerencia por estas cuestiones estimula al personal a adoptar, también, una falta de compromiso para resolver las deficiencias de control existentes.

- Habilidad de la gerencia para controlar el negocio

La habilidad de la gerencia para controlar el negocio se manifiesta analizando:

- la estructura organizacional del ente;
- los métodos para asignar autoridades y responsabilidad, que podrían incluir memorandos sobre la importancia del control, planes formales de organización, manuales de puestos y funciones, etc.
- la supervisión y el monitoreo de la alta gerencia, y
- el impacto del sistema de IT”.

Quizás convenga de rallar un poco más en qué consisten los métodos de control de la alta gerencia. Ellos pueden sintetizarse en las siguientes actividades.

- contar con la función de auditoría interna y que esta tenga adecuados planes de trabajo y calificado personal;
- implementar sistemas de planeación estratégica que incluyan presupuestos, pronósticos, planeación de utilidades, contabilidad por áreas de responsabilidad, etc.
- comparar el desempeño real versus el planeado, investigar las variaciones y promover acciones correctivas.
- establecer políticas para desarrollar el control interno y los sistemas contables.

Actividades del directorio y del comité de auditoría

Las actividades del directorio y del comité de auditoría “influyen en la actitud de la gerencia respecto del control. Un directorio y un comité de auditoría que sean independientes y efectivos se ocupan de tener una visión general del funcionamiento de la contabilidad y del control interno.

En la república Argentina, el decreto ley N° 677/20014 denominado “Ley de Transparencia y mejores Prácticas para el mercado de capitales², entre otras disposiciones, ha establecido que las sociedades admitida en el régimen de oferta pública de sus títulos valores reguladas por la CNV en el marco de la ley 17.811 deberán constituir un comité de auditoría”. (p. 189)

El comité de auditoría regirá en “forma obligatoria desde el 1/1/2004, funcionará en forma colegiada con tres o más miembros del directorio, y cuya mayoría deberá revestir la condición de independiente, según los criterios de la CNV. Estos criterios determinarán que, para ser calificado de independiente, el director deberá serlo tanto respecto de la sociedad como de los accionistas de control y no deberá desempeñar funciones ejecutivas

en la sociedad. Además, deberán tener versación sobre temas empresarios”, financieros contables.

Entre sus funciones, “facultades y deberes se encuentran:

- opinar sobre la propuesta para designar auditores externos y los distintos servicios que presten y los honorarios relacionados, observando si afectan la independencia;
- supervisar el sistema de control interno, el sistema de información que incluye el administrativo contable y el cumplimiento de las normas de conducta aplicables;
- supervisar la política de información sobre la gestión de riesgo;
- emitir opinión fundada respecto de transacciones con partes relacionadas.
- opinar sobre propuestas de honorarios y planes de opciones para los directores.

Ambiente de control en las pequeñas empresas

En las pequeñas empresas el ambiente de control tiene características diferentes. En general, no existe la división entre el gobierno de la empresa y la gerencia. Lo corriente es que el dueño sea gobierno y gerencia a la vez”. Asimismo, “no existe una plena segregación de funciones como en una entidad grande. Como ventaja tiene que si por su propio interés el gerente-propietario es honesto y se involucra personalmente en el funcionamiento de los controles, puede suplir los riesgos de la menor división de funciones incompatibles. La desventaja es que, si por razones particulares quiere eludir controles o que algunos no se cumplan, por su posición está en capacidad de hacerlo”.

Por otra parte, “es común que no exista documentación formal referida a controles, sino que estos se establezcan por vía oral, lo mismo que las comunicaciones.

Estas circunstancias hacen que sea de particular importancia para el auditor, en el caso de las pequeñas empresas, considerar las actitudes, valores éticos y acciones del gerente – propietario en el proceso de evaluación del riesgo de distorsiones significativas”.

2.- EVALUACIÓN DEL RIESGO POR LA DIRECCIÓN SUPERIOR

El segundo componente del control interno es el “proceso de evaluación de riesgos por la entidad. El auditor debe obtener una comprensión acerca de si la entidad tiene efectivamente ese proceso que le permita. (p. 190)

- Identificar riesgos de negocios que, a su vez, sean importantes para los objetivos de preparación de estados contables.
- La estimación de la significación de los riesgos
- la evaluación de la probabilidad de su ocurrencia
- las decisiones acerca de acciones para abordar esos riesgos”.

El proceso de administración de riesgos “establece las bases sobre las que tiene que accionar la entidad. Si esta secuencia, a juicio del auditor, es apropiada, puede asistirle en el proceso de evaluación de distorsiones significativas en la información contable.

Si el auditor detecta que el proceso de evaluación de riesgos de negocios no está establecido en la entidad o está inadecuadamente diseñado o implementado y, como consecuencia, los riesgos de negocios que afectan los estados contables no se previenen, detectan y corrigen, el auditor, según su juicio”, determinará si ello constituye una debilidad significativa de control interno.

Estos procesos de evaluación de riesgos de negocio no suelen existir formalmente en las pequeñas empresas, no obstante, el auditor tiene que indagar a la gerencia cómo ella, aun informalmente, se dirige y trata los riesgos del negocio.

Los riesgos relevantes para la confiabilidad de los estados contables” incluyen sucesos externos e internos, transacciones o circunstancias que pueden ocurrir o afectar adversamente la capacidad de la entidad para identificar, registrar, procesar e informar datos contables coherentes con las afirmaciones de la gerencia hechas en los estados contables. La gerencia puede formular planes y acciones para dirigirse a esos riesgos o aceptarlos de acuerdo con el principio de costo-

beneficio. Esos riesgos pueden surgir o cambiar por circunstancias” como las siguientes:

- modificaciones en el ambiente operacional o regulatorio que afectan la competitividad del ente;
- nuevo personal
- sistema de información nuevo o reformado
- rápida y significativa expansión de las operaciones;
- nueva tecnología incorporada a los procesos de producción o información
- nuevos negocios, productos o modelos para los cuales la entidad tenga poca experiencia;
- reestructuraciones y combinaciones de negocios que usualmente van acompañadas de reducciones de personal y cambios en la supervisión y segregación de funciones.
- expansión de las operaciones con el exterior e incremento de las transacciones en moneda extranjera.
- nuevos pronunciamientos contables o sus cambios.

Todos estos riesgos pueden impactar en los estados contables. Por ejemplo, si una empresa por cuestiones coyunturales está vendiendo sus productos por debajo del costo, el sistema de control interno debería prever controles que permitan superar el riesgo de sobrevaluación de los bienes de cambio. (p. 191).

3.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Un sistema de información, “tercer componente del control interno, consiste en una infraestructura física y componentes de hardware; software o programas; y aplicativos, procedimientos y datos. Muchos sistemas de información, como se ha definido previamente, hacen uso extensivo de la tecnología de información (IT) por computadoras.

El auditor debe obtener una comprensión de este componente del control interno, incluidos los procesos de negocios relacionados que

sean importantes para los objetivos de emisión de los estados contables”, incluyendo las siguientes áreas de relevamiento;

- Las clases de “transacciones que integran los ciclos de operaciones de la entidad y que son importantes para la información contable.
- Los procedimientos que integran el sistema contable del ente, sea provenientes de un sistema de IT o manual, mediante los cuales las transacciones y otros hechos se inician o identifican; registran; procesan; corrigen, si es necesario; se transfieren al mayor general, y se resumen y exponen en los estados contables. Esto incluye resolver las transacciones procesadas incorrectamente, por ejemplo, en un sistema de IT, los archivos automatizados de información en suspenso y los procesos seguidos para clasificar e imputar las partidas en pendientes en tiempo oportuno”. También, procesar y contabilizar las operaciones omitidas por controles eludidos.
- Los registros contables que respaldan la información y las cuentas específicas que se utilizan para iniciar, registrar, procesar las transacciones.
- El modo en que el sistema de información “captura y registra información relevante a los estados contables referida a sucesos y condiciones que no sean transacciones rutinarias, tales como depreciaciones y amortizaciones de activos y cambios en la recuperabilidad de cuentas por cobrar.
- El proceso que la entidad utiliza para la preparación de los estados contables, incluidas las estimaciones y las revelaciones que son necesarias para cumplir con las normas contables aplicables”.

Asientos de diario

El sistema de información contable incluye “los asientos normales o estándares que son aquellos repetitivos provenientes de las ventas, compras, salarios, cobros, pagos y estimaciones frecuentes, como la previsión para incobrables, etc. el sistema también comprende los asientos infrecuentes, por ejemplo, aquellos referidos al proceso de consolidación, los originados en una combinación de negocios, los

que registran desvaloraciones de bienes en uso, ventas de componentes del negocio, ajustes, en particular, los de cierre del ejercicio”, etc.

En un sistema en el “que el mayor se lleve en forma manual, los asientos no rutinarios deben ser identificados a través de la inspección del mayor, el diario y la documentación de respaldo. Si el sistema contable opera bajo un contexto de IT, estos asientos existen solamente en forma electrónica, por ello, el auditor para examinarlos más fácilmente tiene que usar técnicas de auditoría asistidas por 1 computadora (CAAT, por sus siglas en inglés”. (p. 192)

Pequeñas empresas

Con referencia a las pequeñas empresas, “ellas tienen sistemas contables menos sofisticadas que las empresas más grandes, pero útiles a la gerencia. Carecen de extensas descripciones o manuales de cuentas y procesos contables. Por su simpleza, son más fáciles de comprender por el auditor y dependen más de la indagación oral que la revisión de documentación; sin embargo, esa comprensión resulta igualmente importante”.

Comunicaciones

El auditor debe “obtener una comprensión de cómo la entidad comunica los roles individuales, las responsabilidades y las cuestiones importantes en materia de información contable, por ejemplo, las referidas al control interno sobre esa información”; las relaciones entre los distintos responsables de la información; y los medios para informar las excepciones en cuestiones de información a los altos niveles. Tales comunicaciones incluyen:

- las que se mantienen entre la gerencia y los encargados del gobierno del ente;
- las externas, tales como las mantenidas con las autoridades de control.

Las comunicaciones suelen adoptar las formas de manuales, por ejemplo, de cuentas y de políticas contables; “de preparación de información contable para terceros, etc. Los canales de comunicación abiertos ayudan a asegurar que las excepciones sean informadas oportunamente y que se pueda actuar sobre ellas. en las pequeñas empresas, las comunicaciones son menos estructuradas y fáciles de lograr que en las mayores debido a la existencia de menor cantidad de niveles de responsabilidad y a la mayor visibilidad y disponibilidad de la gerencia para ser interrogada o informada”.

4.- ACTIVIDADES DE CONTROL

La gerencia establece “políticas y procedimientos de control para cumplir con los objetivos del negocio. Ellos se refieren, como se señaló al comienzo, a la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información, principalmente la contable, y al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Las actividades de control relacionadas con la confiabilidad de la información contable son actividades específicas o de rutina que previenen o detectan cifras erróneas o el uso fraudulento de los activos. Las actividades de control pueden estar dirigidas directamente a un error potencial referido a una afirmación o indirectamente si están orientadas a verificar la efectividad de otros o controles que sí se dirigen directamente a un error potencial”.

Finalmente, “las actividades de control pueden ser realizadas por individuos, denominándose en este caso actividades de control manual, o por computadoras, siendo así actividades de control programadas también denominadas automáticas y automatizadas. (p. 193)

Antes de anunciar las principales actividades y procedimientos de control, es menester analizar la base necesaria para que los controles operen efectiva y eficientemente, esta es la separación de funciones incompatibles”.

Separación de funciones incompatibles

La mayoría de las estructuras de “control interno confían en asignar ciertas responsabilidades a diferentes individuos, o sea, separa funciones incompatibles. Tal segregación de responsabilidades está destinada a evitar que una misma persona tenga acceso a los activos capacidad de disponer sobre ellos, y responsabilidades por mantener los registros de tales activos. Las funciones que idealmente deberían estar en manos” de diferentes personas son:

- autorización de las transacciones;
- la ejecución de las transacciones
- la ejecución de las transacciones
- la custodia de los activos involucrados, en su caso, y;
- el registro contable de aquellas transacciones

Existen “dos casos en que esta separación deseable no resulta posible: a) en las pequeñas empresas, y b) en aquellas donde los procesos contables se desarrollan en un sistema de IT.

Para el primer caso, el control del gerente- propietario debiera cubrir controles que puedan estar afectados por la falta de segregación de funciones. En el segundo caso, la segregación de responsabilidades típicamente se impone a través del uso de restricciones automáticas de acceso a los sistemas.

Seguidamente, se examinarán las principales actividades de control que deberían estar presentes en una organización y que son motivo de la evaluación por el auditor”, a saber:

Revisiones

Existen tres tipos de revisiones que de “ordinario pueden encontrarse tanto en sistemas manuales como en los computarizados, pese a que en toda revisión siempre existen elementos manuales.

Los tres tipos de revisión son: analítica, de transacciones y de desempeño a deben ser realizadas por personas que tengan suficiente

conocimiento para identificar errores e irregularidades, incluyendo el fraude.

a) Revisiones analíticas

El propósito de este tipo de revisiones, que a menudo realiza la gerencia, consiste en evaluar información sintética que surge de una serie de transacciones comparándola con resultados esperados, es decir, si el negocio evoluciona de acuerdo con lo planeado. un tablero de control compuesto de ratios clave para el ente permite detectar relaciones inusuales o inesperadas y promover investigaciones de la gerencia sobre sus causas. Cabe notar que el proceso de control presupuestario es el mejor ejemplo de este tipo de revisiones. (p. 194)

Para el auditor, el examen de esta actividad de control desarrollada por la entidad puede ser muy efectivo para establecer si se cubren determinados objetivos de control.

b) Revisiones de transacciones

El propósito de dichas revisiones es verificar la validez y la exactitud de las salidas, comparándolas en detalle con los resultados esperados. Normalmente, incluyen la revisión de cambios en el archivo maestro y el balanceo de totales de lotes, tablas y corridas”.

Las revisiones de salidas “con frecuencia se realizan con el uso de informes de excepción, que son reportes (generalmente emitidos por la computadora) en los cuales se listan especificados. Estos informes también se llaman “de ediciones de cambio”. Por ejemplo, un gerente de personal puede revisar cambios en el archivo maestro de sueldos y jornales para verificar que las personas que están recibiendo remuneraciones están realmente empleadas y sus salarios sean aprobados. Otro ejemplo puede ser un cheque que puede ser rechazado si se hace por una entidad que exceda el límite previsto y que para ser emitido se precisa ingresar una clave especial que solamente conoce el funcionario del nivel autorizado”.

El monitoreo con frecuencia “se realiza por medio de la observación, revisión de lista de edición de cambios o de transacciones que difieren de los parámetros definidos, o seguimiento de errores. Por ejemplo, un gerente de compras puede comparar los importes o cantidades de compras registradas con registros separados de pedidos”.

El uso de lotes, “totales de valores absolutos y comparación de totales de corrida a corrida para detectar duplicaciones u omisiones que pueden ocurrir en el proceso de entrada de la información, es un procedimiento de control que, generalmente, se encuentra en los sistemas de procesamiento por lotes, El monitoreo se realiza con frecuencia juntamente con la realización de otros procedimientos de control tales como conciliaciones , o puede efectuarse verificando totales con base en pruebas selectivas”.

e) Revisiones de desempeño

Su propósito es “asegurar que las demás actividades de control realicen de manera uniforme y efectiva e incluyen revisiones de documentación e indagaciones de la gerencia. Por ejemplo, el gerente de un supermercado nacional discute los resultados de un plan de promoción con el gerente de una sucursal y revisa los informes de resultados como un modo de aprobación de los descuentos y precios de oferta aplicados en la sucursal”.

La extinción con la “cual la gerencia utiliza la información contable para controlar el negocio puede tener un efecto directo en la confiabilidad de la información contable y en la efectividad de otros controles. Esto ocurre particularmente cuando la gerencia toma sus decisiones en la información contable, pues se preocupará por establecer controles efectivos”. (p. 195)

Controles del gerente propietario

Los controles del gerente propietario “son revisiones de las transacciones por medio de las salidas de información, realizadas por el propietario de un negocio que también el administra. En general, estos

controles son efectivos únicamente en negocios pequeños en los que el gerente-propietario tiene suficiente conocimiento de los detalles de las operaciones para darse cuenta de las cifras erróneas. El gerente-propietario debe tener también un interés directo en el control de las operaciones o salidas pertinentes. Por ejemplo, un gerente-propietario tiene típicamente interés en controlar las operaciones relativas a efectivo, inventarios, compras, cuentas por cobrar y nómina de personal y sueldos, así como la información que usa manejar el negocio”.

Conciliaciones y comparaciones de activos contra los registros

Las conciliaciones y “comparaciones de los activos contra los registros relativos incluyen verificaciones independientes de las salidas de información del sistema, ya sea mediante el mantenimiento de un registro de control separado, con el que se concilie la información procesada, o por comparación directa de las salidas de información con los activos relacionados.

El monitoreo de la gerencia se realiza generalmente por medio de la revisión de las conciliaciones o participando en comparaciones de activos. Los auditores internos con frecuencia se responsabilizan de tales actividades”.

Protección física de activos y registros

Para un buen control interno, “es necesario proteger los activos y registros contra robos, hurtos, deterioros y mal uso. Por ejemplo, los bienes de cambio se protegen custodiándolos en un almacén, donde se mantienen ordenados, vigilados y periódicamente recontados por el encargado del depósito. Del mismo modo, los registros contables, las computadoras (hardware), los programas aplicativos (software) y los archivos electrónicos de datos se protegen guardándolos en lugares, bajo llave y asignación a un responsable y, en el caso de archivos críticos, haciendo copias de seguridad (back-up) guardadas en

diferentes sitios y protegidas contra incendio, robo o utilización indebida”. En este último caso, creando claves de acceso restringidas.

Uso de formularios adecuados

Los diferentes formularios “internos emitidos por la organización que se utilizan para documentar las transacciones debieran ser pre impresos y pre numerados. De esta manera, puede verificarse la integridad del archivo, así como también su orden cronológico, aspectos importantes para evaluar errores potenciales de integridad y corte, respectivamente”. (p. 196)

Planes manuales de cuenta

El empleo de “planes de cuentas uniformes, distribuidos a todos los sectores de la empresa que tengan relación con la imputación de las diferentes operaciones que deben reflejarse en el sistema contable, y de manuales de cuentas que expliquen claramente su uso, favorece la inexistencia de errores de registro y de exposición

Controles sobre el acceso no autorizado a los activos.

Algunos controles están diseñados para prevenir el acceso a los activos por personas no autorizadas por la gerencia. Con frecuencia, estos controles son de naturaleza física. Por ejemplo, una fábrica puede mantener las existencias físicas de bienes de cambio en un área de almacenaje cerrada; un banco guarda el dinero en una caja fuerte; un comerciante minorista puede usar sistemas de alarma para disuadir a los ladrones de tiendas. Si los controles relativos al acceso no autorizado a los activos no son efectivos, los activos pueden perderse o ser robados. Sin embargo, si se ejecutan procedimientos de control detectores, tales como recuentos físicos de inventarios, deberían descubrirse los faltantes”.

En algunos casos “puede prevenirse el acceso no autorizado a los activos mediante el método de acceso a los registros, especialmente aquellos registros que se mantiene en sistemas de IT. Por ejemplo, si

pueden emitirse instrucciones de despacho de pedidos mediante la terminal de la computadora, el acceso al stock puede lograrse mediante el sistema. Los controles de acceso no autorizados a los activos mediante registros por computadora pueden ser físicos (por ejemplo, los terminales se guardan en un cuarto cerrado) o lógicos” (por ejemplo, el acceso a programas de la computadora o a los archivos de datos puede lograrse únicamente con la contraseña u otro método de identificación del usuario).

El monitoreo de los procedimientos de control que se refiere a acceso no autorizado incluye actividades tales como la observación de procedimientos de control físico y la revisión de los niveles de acceso con el gerente de los sistemas de información. Con frecuencia, los auditores internos realizan estas actividades.

Controles sobre accesos autorizados

Los controles “sobre el acceso no impiden necesariamente que las personas que tienen acceso autorizado hagan mal uso de los activos. Las personas que tienen acceso autorizado, tanto a los activos como a los registros contables relativos, pueden estar en la posición de encubrir faltantes de activos en los registros. Si las tareas están adecuadamente segregadas, las personas que poseen acceso autorizado a los activos no deberían tener también acceso autorizado a los registros contables relacionados con los cuales puedan encubrir faltantes”.

En algún caso, el acceso a los activos, “puede autorizarse únicamente para dos o más personas en forma mancomunada. Ello se conoce como “doble control”. Por ejemplo, la gerencia puede requerir que dos personas abran la correspondencia y hagan una lista de los cheques recibidos, con el objeto de evitar que uno de ellos tome los valores antes de registrarse el ingreso. (p. 197)

Los controles sobre el acceso autorizado a los activos son importantes para el negocio, no solamente para evitar robos sino también para

asegurarse de que los activos del negocio sean confiados a personas únicamente después de una apropiada consideración de su conocimiento y experiencia. Por ejemplo, para la solidez de un banco son esenciales los procedimientos requeridos para aprobar los préstamos otorgados”.

La autorización y aprobación por la “gerencia constituyen controles sobre acceso a activos que se diseñan para prevenir que ocurran transacciones inválidas o inapropiadas. En muchos sistemas de IT, el acceso a los registros computarizados puede originar el acceso a los activos; por consiguiente, los controles sobre acceso autorizados a los activos necesitarán comprender también los controles sobre acceso autorizado relacionados”.

Controles manuales y controles programados (autorizados)

Las actividades de control pueden “ser realizados a diferentes niveles en una organización y en cada uno de ellos con diferentes niveles de detalle y precisión. Las actividades de control pueden ser realizadas por individuos (actividades de control manuales) o automatizados (por computadora) en el marco de un sistema de IT.

La características de los elementos de control, manuales y automatizados, es importantes para la evaluación de los riesgos por el auditor y para decidir los procedimientos adicionales de auditoría basados en ellos, ya que afectan la manera en que las operaciones se inician, registran, procesan e informan”.

a) Actividades de control manual

Estos procedimientos, en algunos casos, “se relacionan con los registros que se preparan manualmente, y en otros casos se realizan para asegurar que las transacciones que se introducen en un sistema de IT estén completas y se procesen correctamente. A este último caso se lo conoce como “control del usuario”. Por ejemplo, un usuario puede, independientemente de los controles de la computadora, verificar los cambios en el archivo maestro contra los documentos de respaldo”.

Los controles en un “sistema manual incluyen procedimientos tales como la aprobación y revisión de operaciones, y la reconciliación y seguimiento de las partidas surgidas de este último proceso.

La efectividad de los procedimientos de control manual depende de la competencia y diligencia de las personas que los realizan. El entrenamiento y la experiencia de tales personas, así como también el adecuado monitoreo de la gerencia, constituyen elementos importantes por considerar para mantener su efectividad. No obstante, en ciertos casos, esa efectividad también puede estar influida por la actuación de los sistemas de computación, los procedimientos de control programados y los controles generales de la computadora: por ejemplo, una persona puede revisar el informe de excepción generado por la computadora (donde se exponen las operaciones rechazadas por el proceso) y hacer un seguimiento para ver esas partidas se asienten adecuadamente. Este procedimiento será efectivo solamente si contiene una lista completa de las transacciones rechazadas”. (p.198)

b) Procedimientos de control programados o automatizados

Los procedimientos de control “programados son los realizados directamente por una computadora sin intervención de las personas. Una entidad puede usar procedimientos automatizados para iniciar, registrar, procesar e informar transacciones; en tales casos, los registros en forma electrónica reemplazan a los documentos en papel. Por ejemplo, un programa de computación puede aprobar una transacción con una tarjeta de crédito e un negocio respecto del límite de crédito que tiene el propietario de la tarjeta. Los procedimientos de control programados se caracterizan por la ausencia de uno o más de los siguientes elementos”:

- Documentos fuentes;
- Una transacción visible o huella de auditoria;
- Salidas visibles, o
- Evidencia de que se ha aplicado la actividad de control

Por ello, al “no disponerse de evidencia documental de la realización de la actividad de control programada. Se requiere que se haga uso de otras formas de elementos de juicio (por ejemplo, investigación corroborativa) para probar su efectividad.

c) Ventajas y limitaciones de los controles programados (automatizados) y manuales

La efectividad de los procedimientos de control programados depende de la efectividad de los controles generales de la computadora que se analizar precedentemente.

Generalmente, los controles de un sistema de IT benefician el control interno del ente por permitirle”:

- “Aplicar de manera uniforme reglas del negocio y ejecutar, también uniformemente, cálculos complejos en volúmenes significativos de operaciones o datos:
- Mejorar la oportunidad, disponibilidad y precisión de la información;
- Realizar la habilidad para monitorear el desempeño de las actividades de la entidad, sus políticas y procedimientos:
- Reducir el riesgo de que los controles sean eludidos;
- Relatar la capacidad de lograr una efectiva división de funciones implementando controles de seguridad en aplicaciones, bases de datos y sistemas operativos.

Pero IT presenta riesgos específicos en el control interno de la entidad, por ejemplo;

- Confiar en sistemas o programas que resultan impreciso para el procesamiento de datos o que admiten procesar datos incorrectos o ambas cuestiones. (p. 199)
- El acceso no autorizado a los datos podría originar una destrucción o cambios en ellos, incluyendo el registro de transacciones inexistentes, no autorizadas o inexactas. Esto se potencia cuando varios usuarios tienen acceso común a la base de datos;

- Posibilidad de que el personal de IT tenga privilegios de acceso a la información más allá de lo necesario y destruya o minimice los efectos de la segregación de funciones;
- Cambios no autorizados de datos en el archivo maestro, e n los programas o en los sistemas.
- Inapropiada intervención manual”, etc.

Los elementos” manuales en el control interno son más convenientes cuando se requiere el uso de juicios y actitudes discretionales, por ejemplo, en las siguientes circunstancias;

- Transacciones grandes, inusuales o infrecuentes;
- Circunstancias bajo las cuales los errores son difíciles de definir, prevenir o predecir;
- Cambios en las circunstancias que requieren que una respuesta de control esté fuera del alcance de un control automatizado existente.
- Monitoreo de la efectividad de los controles automatizados.

Finalmente, para determinar cuestiones, los controles manuales son menos confiables que los automatizados, dado que ellos pueden ser fácilmente eludidos, ignorados, o pesados por ello, y son más propensos a errores simples o distorsiones”. Por ejemplo, en los siguientes casos:

- Alto volumen de transacciones o frecuentes operaciones, o en situaciones donde los errores pueden ser anticipados o predecibles, o frecuentes operaciones, o en situaciones donde los errores pueden ser anticipados o predecibles, o detectados o corregidos por parámetros de control automatizados.
- Actividades de control donde la manera específica de ejecutarlas puede ser adecuadamente diseñada y automatizada.

El alcance y la “naturaleza del riesgo de control interno varían, dependiendo de la naturaleza y características del sistema de información del ente. La entidad responde al riesgo surgido del uso de IT o de elementos manuales en el control interno mediante el

establecimiento de controles efectivos a la luz de las características del sistema de información del ente.

Controles generales en un sistema de IT

Los controles generales de IT “son políticas y procedimientos que se refieren a muchas aplicaciones y respaldan el funcionamiento efectivo de los controles de aplicación. Ellos se ejecutan en los ambientes de servidores o computadoras centrales, de las computadoras individuales y de los usuarios finales. Los controles generales que mantienen la integridad de la información y la seguridad de los datos”, comúnmente incluyen controles sobre:

- Estrategia y planeación “de recursos de información: Identificación de los requerimientos para el desarrollo, servicio y mantenimiento de los sistemas de aplicación requeridos para soportar las operaciones continuas y futuras de la organización.
- Operaciones de los sistemas de Información: Supervisión y mantenimiento de las operaciones de los sistemas de la computadora. Proporcionar operaciones programadas, monitoreadas y seguras de la computadora. Satisfacer los requerimientos del usuario final de soporte del procedimiento de la computadora y la resolución de problemas”.
- Relaciones con proveedores externos: “Administración de las relaciones con los proveedores externos en términos de niveles de servicio, precios y derecho de acceso.
- Seguridad de la información: Diseño, implementación y mantenimiento de la seguridad de la información, incluyendo la seguridad tanto física como lógica sobre todas las rutas de acceso a los programas y datos. Evaluación y dar prioridad a los riesgos de seguridad relevantes. Definición de los propietarios de la información, clasificar dicha información en cuanto a la seguridad necesaria, selección de herramientas y técnicas de seguridad.
- Planeación de la continuidad del negocio: Desarrollo de un plan que abarque toda la entidad para mantener y/o restaurar las operaciones

de negocios, en el caso de un desastre, a un nivel y dentro de un esquema de tiempo que sea aceptable para la administración”.

- Implementación y mantenimiento “de los sistemas de aplicación. Selección o desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de aplicación.
- Implementación y soporte de la base de datos: Administración de la arquitectura y mantenimiento de la información en términos de definir y mantener la estructura de los datos de los archivos maestros, datos de las transacciones y datos de la organización. Mantenimiento del sistema de administración de la base de datos (o su equivalente).
- Soporte de la red: Diseño, instalación y operación de redes y software de comunicación, incluyendo redes de las computadoras, sistemas de voz y teléfono, transmisión de video y protocolos. Éste incluye definir la estructura y las interrelaciones entre los componentes de la red, configurar las ubicaciones físicas de los archivos y el equipo, y planear la capacidad operativa y las habilidades para cumplir las necesidades actuales de la red mientras se mantiene la flexibilidad de modificar el sistema para responder a las necesidades futuras”.
- Soporte al software de sistemas: Selección, implementación y mantenimiento del software necesario de los sistemas, incluyendo los parámetros que configuran y controlan dicho software. Implementar y monitorear los cambios en el software del sistema, incluyendo las actualizaciones de proveedores.
- Soporte del hardware: Administración de la infraestructura del hardware de la computadora. Implementar y mantener hardware.

Cabe notar que “no todas las áreas de controles generales son aplicables a toso los ambientes de IT ni a toda auditoría. Por ejemplo, hay entidades que compran paquetes de software y, por lo tanto, no desarrollan sus sistemas. En otros casos, los sistemas de aplicación pueden ser controlados por actividades de monitoreo que

dependen parcialmente de los controles generales de computadora, o de ningún control de computadora”.(p. 201)

5.- ACTIVIDADES DE MONITOREO

El monitoreo de actividades “es conducido dentro de una organización para determinar si los procedimientos de control se realizan en forma efectiva y uniforme. Una actividad de monitoreo puede cubrir un número de errores potenciales que de otra manera obligaría a procedimientos de control detallados, o sea, en función de su diseño e implementación, la competencia de quienes la realizan y la extensión de su comprensión de la entidad y su ambiente operativo”.

La gerencia “deberá monitorear los procedimientos de control para asegurarse su efectividad. Cabe notar que, si la gerencia no monitorea tales procedimientos, las personas que los realizan pueden pensar que no son importantes y, en consecuencia, dejar de hacerlos.

Las actividades de monitoreo pueden ser hechas manualmente, pero pueden involucrar información generada por la computadora. El grado en que se gerente tiene que rendir cuentas acerca de la efectividad de los procedimientos de control probablemente determine el grado en que él monitoree su realización”.

La gerencia puede delegar autoridad y asignar responsabilidades para asegurarse que:

- Las personas que controlan proporcionen rendiciones de cuentas de sus actividades a quienes son responsables de monitorearlas;
- Las personas que monitorean controles rindan cuenta de sus procedimientos a la alta gerencia o al directorio.

Además, “el grado en que la alta gerencia use la información contable para controlar el negocio puede tener en efecto directo en la exactitud y confiabilidad de los sistemas contables y en la

efectividad de los controles, debido a que la calidad de las decisiones de la gerencia está afectada directamente por la razonabilidad de la información contable. En estos casos, seguramente la gerencia instruirá a los responsables para investigar las variaciones entre lo presupuestado y lo realmente acontecido, y determinar si ella se debe a cuestiones reales o a errores en los registros contables; en ese caso ordenará la investigación de las causas y de los controles que fallaron en prevenir los errores o detectarlos.

En la mayoría de las empresas hay ciertos ratios, indicadores financieros o diferentes análisis que la dirección utiliza para monitorear el funcionamiento del negocio. Estas son mediciones de variables clave de la organización que indica la rentabilidad corriente y futura, su capacidad para hacer frente a las obligaciones financieras, etc. E identificar situaciones que requieren intervención de la gerencia”.

Como se verá más adelante, cuando el auditor adopta una estrategia de confianza en los controles y planea pruebas de controles, debe profundizar su comprensión de estas actividades. (p. 202)

Limitaciones de la estructura de control interno

El control interno” no puede proporcionar una garantía absoluta de que se cumpla sus objetivos. el control interno solamente permitirá alcanzar una razonable seguridad de que esos objetivos se lograrán en la medida en que se cumplan los controles establecidos debido a las limitaciones inherentes que tiene.

Pueden mencionarse las siguientes limitaciones:

- la circunstancia de que muchos controles están dirigidos solamente a transacciones rutinarias, no a aquellas especiales o infrecuentes que también ocurren;
- el potencial humano debido a descuido, distracción, errores de juicio y a la falta de comprensión de las instrucciones.

- la posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o un empleado con partes externas o internas de la entidad;
- la posibilidad de que los miembros de la dirección, por distintas razones, eludan o no ejerzan los controles establecidos.
- en el diseño e implementación de controles, la administración formula juicios sobre la naturaleza y alcance de los controles de decide implementar y sobre la naturaleza y alcance de los riesgos que elige asumir. Y estos juicios pueden ser inapropiados.
- la posibilidad de que los procedimientos se vuelvan inadecuados por cambios en las condiciones y que se deteriore su cumplimiento con el paso del tiempo. Este fenómeno se conoce como “entropía”

Limitaciones de control en la pequeña empresa

Por otra parte “las pequeñas empresas, que usualmente tienen pocos empleados y están manejadas, por sus dueños, carecen de posibilidades de tener una adecuada segregación de funciones. Sin embargo, el dueño o gerente-propietario puede ejercer una supervisión más efectiva que en una empresa y de esa manera compensar la debilidad que supone la escasa división de funciones. Pero, por otra parte, el gerente- propietario tiene mayores posibilidades de eludir controles si esa fuera su intención, pues el sistema está menos estructurado. Esta cuestión debe ser tenida en cuenta por el auditor al elevar el riesgo de distorsiones significativas debidas a fraudes”. (p. 203)

2.2.1.1.7. Teoría de Tesorería

(Estupiñan Gaitan, (2009)

CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGOS

1. Naturaleza y funciones

Ciclo de especial importancia, que encierra operaciones de compra y término. Por su naturaleza, este ciclo abarca un amplio campo de

relación en el contexto de una estructura contable. Para una mejor concepción de sus funciones, en la dable se hace una separación de las actividades de compra y nómina.

Las funciones de compra usualmente abarcan operaciones de adquisición de bienes, mercancías y servicios, clasificación, resumen e información de las compras y de los pagos.

Por estas funciones, el ciclo ordinariamente afecta rubros de: efectivo, inventarios, gastos prepagados, propiedades, cuentas por pagar, gastos acumulados, costos generales de fabricación, gastos de ventas y embarques, gastos generales y de administración, impuestos y otros ingresos y gastos.

Las funciones de nómina del ciclo, ordinariamente abarcan operaciones de: clasificación, resumen y pago de los servicios de los empleados. Por estas funciones el ciclo puede afectar los rubros de: efectivo, inventarios, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos de fabricación, gastos de ventas y embarques. Gastos generales y de administración.

En nómina se llevan a cabo afectaciones cargando cuentas de resultado por: remuneraciones devengadas por los empleados 8sueldos, sobresueldos, tiempo suplementario, prestaciones sociales, subsidios, etc; impuestas sobre nómina, pensiones, seguros de grupo, etc. Se afectan cuentas a pagar por deducciones de nómina (retención para impuestos a la renta, aportes a la seguridad social, primas de seguros, cooperativas, fondos de ahorro, cuotas sindicales, etc. Pasivos acumulados por remuneraciones y beneficios adicionales (bonificaciones, comisiones, pensiones y vacaciones acumuladas, etc. (p. 116)

También, por operaciones de nóminas, se efectúan cargos y créditos a cuentas de inventarios por el pago de mano de obra directa e indirecta; cuentas de propiedades por pago de remuneraciones devengadas por la persona, cuando estas tienen relación de

causalidad con el bien, como es el caso de las construcciones y adiciones respecto a la mano de obra incurrida. Se acreditan cuentas de efectivo, por remuneraciones devengadas por el personal; cuentas por pagar, por aquellos pasivos acumulados, que bien pueden ser por cualquier de los conceptos de las remuneraciones devengadas por los empleados y jubilados.

Un aspecto de trascendental importancia en este ciclo es la debida coordinación de transformación que se mantiene con el ciclo de transformación con el objeto de que las adquisiciones que se hagan para la producción, sean las adecuadas en volumen, calidad, especificaciones, condiciones, etc; además, para que se mantengan los niveles de inventarios necesarios.

El desarrollo de estos aspectos involucra la aplicación de las técnicas de administración de inventarios, (clase de control necesario, cantidad económica desperdicio, punto de reorden).

2.2.1.1.8. Documentos y Formatos

Recuperado, (2018) orientación sunat

Factura

Casos en los cuales se emite factura:

- En operaciones entre empresas y/o personas que necesitan acreditar costo o gasto para efecto tributario, sustentar el pago del IGV por la operación efectuada y poder ejercer, de esta manera, el derecho al crédito fiscal.
- En operaciones realizadas con sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado
- En operaciones de exportación.
- En los servicios de comisión mercantil prestados a sujetos no domiciliados, conforme los incisos e) y g) del artículo 4 del Reglamento de Comprobantes de Pago.

Boleta de Venta

Casos en los cuales se emitirán Boletas de Venta:

- En las operaciones con consumidores o usuarios finales.
- En operaciones realizadas por los sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado, incluso en las de exportación que puedan efectuar dichos sujetos.

Las boletas de venta no permitirán ejercer derecho al crédito fiscal ni podrán sustentar costo y gasto para efecto tributario, salvo en los casos que la Ley lo permita y se debe identificar al adquiriente o usuario con su Número de RUC, así como sus apellidos y nombres o razón social.

Ticket o cinta emitida por máquina registradora

Casos en los cuales se emitirán tickets o cinta emitida por máquina registradora:

- En las operaciones con consumidores finales, en este caso no se tendrá derecho a ejercer crédito fiscal ni sustentar gasto o costo para efecto tributario.
- En operaciones realizadas por los sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado - NRUS.

Estos comprobantes permitirán ejercer el derecho al crédito fiscal, sustentar gasto o costo para efecto tributario, siempre que contengan:

- El número de RUC, apellidos y nombres o denominación o razón social del adquiriente o usuario
- Se emitan como mínimo en original y una copia además de la cinta testigo.
- Se discrimine el monto del impuesto.

Liquidación de Compra

Casos en los que se emitirán Liquidación de Compra:

- Serán emitidas por las personas naturales y jurídicas por las adquisiciones que efectúen a personas naturales productoras y/o acopiadoras de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, pesca artesanal y extracción de madera, de productos silvestres, minería aurífera artesanal, artesanía, desperdicios y desechos metálicos, desechos de papel y desperdicios de caucho, siempre que estas personas no otorguen comprobantes de pago por carecer de número de RUC.

Podrán ser empleadas para sustentar gasto o costo para efecto tributario. Asimismo es preciso señalar que permitirán ejercer el derecho al crédito fiscal y debe considerarse que el impuesto deberá ser retenido y pagado por el comprador, quien queda designado como agente de retención.

(SUNAT, s.f.)

NOTAS DE DÉBITO Y CRÉDITO

Las notas de débito que modifiquen los comprobantes de pago emitidos por las operaciones sujetas al régimen serán tomadas en cuenta a efectos de la retención, si fueron emitidas cuando aún no se había realizado el pago corresponderá realizar la retención por el importe total de la operación, si ya se había producido el pago sólo corresponderá realizar la retención por el importe de la nota de débito, aún cuando no se haya efectuado la retención debido a que el importe original de la operación no superaba los S/. 700 soles.

Las notas de crédito emitidas por operaciones respecto de las cuales se efectuó la retención no darán lugar a una modificación de los importes retenidos, ni a su devolución por parte del Agente de Retención, sin perjuicio de que el IGV respectivo sea deducido del impuesto bruto mensual en el período correspondiente.

La retención correspondiente al monto de las notas de crédito mencionadas en el párrafo anterior podrá deducirse de la retención

que corresponda a operaciones con el mismo proveedor respecto de las cuales aún no ha operado ésta.

Documentos de compra y venta, (2015)

Los documentos que se utilizan en las transacciones mercantiles de compra y venta son tan variados, como las propias operaciones, que se explicarán sus características primordiales y los de uso habitual:

DOCUMENTOS DE COMPRA Y VENTA:

SOLICITUD DE COMPRA:

En el caso de las empresas es un interés por escrito para adquirir bienes, aprobados por el departamento de compras de la entidad, y en el caso de no existir éste, un empleado suficientemente calificado que represente alguno de los departamentos en que la empresa se divide. Es un documento con el fin de registro interno, que se manifiesta en duplicado, una para el proveedor y otra para la organización solicitante, quien posteriormente generará la orden de compra.

NOTA DE PEDIDO:

Es el documento que también utilizan las empresas, para que a través de él, los clientes (personas naturales o jurídicas), soliciten los artículos deseados. Se extienden por duplicado o triplicado, según las necesidades de la empresa, el original queda para la empresa proveedora y la copia se entrega al cliente para que pueda controlar su pedido.

ORDEN DE COMPRA:

Es un documento que se utiliza para requerir en sí las mercaderías confirmadas anteriormente por el(los) proveedor(es) en la nota de

pedido o la solicitud de compra. Este documento formal debe ser claro y específico en lo que se solicita. Se extiende este tipo de documento por duplicado o triplicado, según lo estime la empresa; el original se envía al proveedor y la copia queda para el usuario quien solicita la mercadería

NOTA DE DEBITO:

Son documentos que deben emitir los vendedores y prestadores de servicios afectos al Impuesto General a las Ventas (IGV) por aumentos en el impuesto facturado, es decir, un documento que al emitirse indica un cargo a la cuenta de quien corresponda con un valor determinado por concepto de intereses, fletes, moras, devoluciones. La nota débito será emitida al mismo adquirente o usuario para modificar comprobantes de pago emitidos con anterioridad. En palabras simples se utiliza cuando se han hecho gastos que deben pagar un cliente o cuando se formula un cargo por intereses a cobrar. También se emplea para rectificar algún error cometido en una factura, cuyo importe, como consecuencia de esa equivocación, resulta inferior al verdadero.

NOTA DE CRÉDITO:

Son documentos que deben emitir los vendedores y prestadores de servicios afectos a Impuestos, en este caso al Impuesto General a las Ventas (IGV), por descuentos o bonificaciones otorgados con posterioridad a la facturación a sus compradores o beneficiarios de servicios, a la que no se le ha considerado oportunamente ciertos descuentos o que por pronto pago se deba conceder un determinado descuento, así como también por las devoluciones de mercaderías o los contratos que se dejaron sin efecto. Es decir, documentar un crédito a favor de otra persona, por lo común, un cliente.

RECIBO POR HONORARIOS:

Documento emitido por los ingresos generados en la prestación de servicios personales por actividades clasificadas en la Ley del

Impuesto a la Renta, puede ser en forma tradicional, en talonario o en forma electrónica (a través de Internet). Deben emitir este tipo de documentos, entre otros, los profesionales, personas que desarrollen ocupaciones lucrativas, Sociedad de Profesionales, Directores y Consejeros de Sociedades Anónimas y Auxiliares de la administración de justicia.

BOLETA DE PAGO:

El recibo es un documento, mediante el cual una persona acredita haber recibido de otra o la empresa, una determinada suma de dinero en efectivo o en especie y sirve de comprobante de pago.

VALE:

Es un documento que contiene una promesa escrita en el cual una persona o entidad se obliga al pago de una suma determinada. También se define como una nota escrita que una persona manda a otra a fin de que mercaderías, dinero o servicios, por cuenta del firmante del documento.

DOCUMENTOS BANCARIOS

Todas las instituciones bancarias otorgan servicios especiales. En este sentido sirven como intermediarios en la confección y tramitación de aquellos documentos que tienen relación con el dinero (cobros, créditos, ahorro, depósitos, giros, etc.), y contactos con otros bancos, empresas nacionales y en el extranjero. Además entregan servicios de asesorías en materias comerciales que no necesariamente son del conocimiento del público general, como tratados internacionales, aranceles aduaneros de diferentes países, etc. Con respecto a la documentación bancaria en su generalidad son:

LETRA DE CAMBIO:

La letra es un documento de transacción comercial, que contiene una promesa u obligación de pagar una determinada cantidad de dinero, a una convenida fecha de vencimiento. Y constituye una orden escrita, mediante el cual una persona llamada Librador, manda a pagar a su orden o a otra persona llamada Librado. La letra de cambio deberá contener las siguientes enunciaciones:

1.-La indicación de ser letra de cambio, escrita en el mismo idioma empleado en el título;

2.-El lugar y fecha de su emisión. No obstante, si la letra no indicare el lugar de la emisión, se considerará girada en el domicilio del librador.

3.-La orden, no sujeta a condición, de pagar una cantidad determinada o determinable de dinero;

4.-El nombre y apellido de la persona a que debe hacerse el pago o a cuya orden debe efectuarse;

5.-El nombre, apellido y domicilio del librado;

6.-El lugar y la época del pago. No obstante, si la letra no indicare el lugar del pago, éste deberá hacerse en el domicilio del librado señalado en el documento; y si no contuviere la fecha de su vencimiento, se considerará pagadera a la vista, y 7.-La firma del librador. Bajo la responsabilidad del librador, su firma podrá estamparse por otros procedimientos que se autoricen en el Reglamento, en los casos y con las formalidades que en él se establezcan. Si hubiere varios librados, deberá indicarse un domicilio único para todos ellos.

CHEQUE:

El cheque es un documento de pago inmediato, es decir, una orden de pago en el cual el cliente (librador) tiene fondos depositados en un banco (librado) a través de una cuenta corriente (contrato entre una persona natural o jurídica y una entidad bancaria), para entregar

una suma de dinero a un beneficiario. El banco puede extender un talonario numerado en serie o una tarjeta chequera electrónica en donde se dispone automáticamente los fondos para comprar, girar, pagar cuentas, etc. En el formato talonario existen modalidades en que el librador establece los cheques:

Cheque al portador:

Tiene abiertas, esto es no tachadas, las frases "a la orden de" y "o al portador". El banco debe pagarlo a la persona que lo presente a cobro, la que deberá acreditar su identidad con la respectiva cédula de identidad, siempre que esté girado en la forma, condiciones y demás requisitos que fija la ley y emane legítimamente del girador.

Cheque nominativo:

Tiene tachadas las frases "a la orden de" y "o al portador" Es transferible mediante cesión y no por endoso. Sólo puede ser cobrado por la persona a cuyo nombre se encuentra extendido el documento o su representante o apoderado con poder suficiente. No puede ser depositado en una cuenta de un tercero diferente del beneficiario y no puede ser modificado.

Cheque a la orden:

Tiene abierta (no tachada) la frase "a la orden de" y tachada la frase "o al portador". Es transferible mediante endoso (firma puesta al dorso del cheque). Puede ser cobrado por la persona a cuyo nombre se extendió el cheque o por el último endosatario en caso que haya sido endosado.

PAGARÉ:

Es un documento de crédito al igual que la letra de cambio, con la promesa pura y simple de pagar una suma de dinero, en un determinado tiempo, pero tiene una diferencia; la diferencia sustancial y más sobresaliente en el pagaré con relación a la letra de cambio, es que: mientras esta última es de orden abstracto (es decir

que no se indica la causa que la origina ni se pueden pactar los intereses), en el pagaré si se puede indicar la causa que lo origina, pactar los intereses y reforzar la obligación. Por ello, la preferencia que tienen por el pagaré son las instituciones de crédito, como los bancos, las mutuales, financieras, etc.

Arqueo de caja y sus procedimientos , (2016)

Arqueos de Caja.

Es un procedimiento que permite el análisis de las transacciones en relación al efectivo recibido por la empresa durante un período de tiempo determinado, con la finalidad de comprobar la contabilización correcta del efectivo recibido. - Valores negociables: Representa al equivalente del efectivo, tales como instrumentos, documentos o título valor, que pueden convertirse fácilmente en efectivo, ejemplo: letras de cambio, factura comercial negociable, etc.

(Conciliación Bancaria)

Conciliación Bancaria.

Se denomina conciliación bancaria a la contratación de los movimientos del Libro Bancos de la entidad con los saldos de los extractos bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de saldos contables y bancarios permite verificar si las operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportuna y adecuadamente registradas en la contabilidad. La Conciliación Bancaria implica cotejar las anotaciones que figuran en estado de cuentas bancarias con el Libro Bancos, a efectos de determinar el origen de las diferencias. La conciliación es una herramienta de control y consiste en verificar la igualdad entre las anotaciones que figuran en los resúmenes

bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la empresa y la entidad bancaria. SUNAT la define como el control entre lo depositado y lo abonado en las respectivas cuentas corrientes de los distintos beneficiarios de la recaudación por cada documento fuente (boleta de depósito o detalle de depósito de caja y detalle de abono)

Cheques Pendientes o en Tránsito. Son emitidos por la empresa y no cobrados en el Banco por el beneficiario del mismo.

Notas de Débito.- Son los cargos hechos por el Banco por diversos conceptos (comisiones, intereses, giros descontados devueltos, cheques recibidos de clientes y devueltos por el Banco) que por no haberse recibido del Banco, la nota de débito respectiva no se ha abonado en nuestros libros.

Notas de Crédito.- Son los abonos hechos por el Banco (descuentos de giros y pagarés) que por no haberse recibido la nota de crédito no se han anotado en nuestros libros. Depósitos en Tránsito.- Corresponden a los depósitos enviados por correo a fin de mes o que por cualquier causa no hayan llegado al Banco.

2.2.1.1.9. Índices o Ratios de Liquidez.

Arcoraci(2011)

Ratios de Liquidez.

1) Ratio de liquidez general o razón corriente

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 qué proporción de deudas de corto plazo

son cubiertas por elementos del activo, cuya conversión en dinero corresponde aproximadamente al vencimiento de las deudas”.

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

2) Ratio prueba ácida

“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. Es algo más severo que la anterior y es calculado restando el inventario del activo corriente y dividiendo esta diferencia entre el pasivo corriente. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos y los más sujetos a pérdidas en caso de quiebra. A diferencia de la razón anterior, esta excluye los inventarios por ser considerada la parte menos líquida en caso de quiebra. Esta razón se concentra en los activos más líquidos, por lo que proporciona datos más correctos al analista”.

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Corriente- Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

3) Ratio prueba defensiva

“Permite medir la capacidad efectiva de la empresa en el corto plazo; considera únicamente los activos mantenidos en Caja y Bancos y los valores negociables, descartando la influencia del variable tiempo y la incertidumbre de los precios de las demás cuentas del activo corriente. Nos indica en términos porcentuales, la capacidad de la empresa para operar con sus activos más líquidos, sin recurrir a sus ventas exclusivamente. Calculamos este ratio dividiendo el total de los saldos de caja y bancos entre el pasivo corriente”.

Caja y Bancos

Prueba defensiva=----- X 100

Pasivo corriente

2.2.1.1.10. Datos de la Empresa

Quiénes somos?

Papelera Alfa es una de las mayores comercializadoras de papel en el Perú. Desde su fundación el año 2000, la empresa se ha dedicado a la importación y comercialización de papeles y cartulinas, ofreciendo un servicio de calidad dirigido a su creciente cartera de clientes. La Empresa cuenta con un equipo de profesionales jóvenes y con experiencia, cuya prioridad es prestar un servicio de calidad y eficiente que cumpla con las exigentes necesidades de sus clientes. La empresa emplazada en una superficie de 4.300 m², incluyendo almacenes y oficinas, comercializa más de 13 mil toneladas anuales a una cartera de 400 clientes activos. Ubicados en el distrito de Lima, Papelera Alfa tiene cobertura en todo el país y capacidad para hacer despachos a lo largo y ancho de todo el Perú.

Papelera Alfa es parte del grupo Dimar, cuya sede principal está en Santiago, Chile. Desde Perú, Dimar espera proyectarse hacia otros países en Sudamérica y la región del Pacífico.

VISION. - SER LA MEJOR OPCION EN LA ELABORACION DE EMPAQUES Y PRODUCTOS DIVERSOS DISTINGUIENDOSE DE LA COMPETENCIA EN LA CALIDAD IMAGEN Y SERVICIOS DE NUESTROS PRODUCTOS.

MISION. - SER UNA EMPRESA COMPETITIVA Y PRODUCTIVA EN LA ELABORACION DE EMPAQUES Y

PRODUCTOS DIVERSOS, LOGRANDO CONSISTENTEMENTE NUESTRAS METAS, POR MEDIO DE:

- LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMPETENCIA.
- NIVEL DE VIDA DE NUESTRO PERSONAL
- EFICIENCIA DE PAPELERA ALFA SA.

VALORES

- **CALIDAD:** Trabajar con diversificación, integración e innovación para lograr una mayor calidad en nuestros servicios y productos.
- **COMPROMISO:** Constante disciplina de hacer cada día mejor nuestra labor intentando que cada una de nuestra acciones supere la anterior.
- **CONFIABILIDAD:** Crear una cultura de confiabilidad en nuestros servicios y productos que ofrecemos basado en la ética, la puntualidad, la calidad y la garantía.
- **HONESTIDAD:** Lograr interna y externamente trabajar con coherencia, franqueza y veracidad en nuestras acciones.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajar en conjunto para el intercambio de conocimientos, competencias y efectividad y lograr los objetivos personales y de la empresa.
- **RESPONSABILIDAD:** Ser capaces de asumir el trabajo y hacerlo bien.
- **RESPECTO:** Mantener buenas relaciones entre trabajadores, clientes y proveedores.

2.3. Marco Conceptual.

(Rodriguez Valencia, (2009)

Para el objetivo de esta obra, el control interno es: Es un elemento de control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar a medir la eficacia y eficiencia de ésta, y medir la eficiencia de operación en todas la áreas funcionales de la organización.

Para algunos autores, el sistema de control interno se reduce a las medidas necesarias que hay que tomar para prevenir fraudes, Otros enfocan su atención en la distribución de funciones del personal, a fin de lograr la coordinación y comprobación de los trabajos efectuados.

Libro CONTROL INTERNO

Bravo Cervantes, Control InTerno, (2000)

EL SISTEMA CONTABLE

El sistema contable es una herramienta indispensable de gestión, que sirve no solamente para registrar las transacciones, sino para analizarlas, controlarlas y planificar acciones futuras, en vista de los datos pasados, situación actual y perspectivas futuras.

(Estupiñan Gaitan, Control Inerno y Fraudes, 2006)

PRIMERA PARTE. LA EMPRESA Y LOS HECHOS ECONÓMICOS

Capítulo 1. La actividad económica, la empresa y su control interno

El control interno administrativo

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y

métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar sus funciones;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos;
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgo.
- El control de sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión o monitoreo.

Capote Cordoves, El control interno y el control Economía y Desarrollo, (2001)

Control Interno

Administrativo u operacional

Entre otras, la principal responsabilidad de una gerencia o dirección de empresa u organización, es operarla eficientemente con el fin de lograr las mayores utilidades posibles o si se trata de una entidad no lucrativa, hacer el mejor uso de los recursos que le asignan o de que dispone. En ambos tipos de entidades las gerencias deben producir sus productos o servicios a un costo aceptable y con una calidad óptima. Deben desarrollar productos y servicios nuevos y mejorados. Para lograr esos objetivos es necesario aplicara políticas que promuevan la eficiencia en todas las actividades, tales como compras, producción, prestación de servicios, distribución y otras.

Se entiende por Control Interno Administrativo u operacional, Organización y todos los métodos y medidas adoptados dentro de la entidad, para promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. Dentro de esta forma de control interno se pueden incluir distintas de verificación interna de carácter físico.

Control interno contable

Son los controles señalados para verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables que ofrezcan un registro t resumen adecuado de las operaciones financieras autorizadas. La implantación y mantenimiento de estos controles internos contables, corresponden incuestionablemente al Departamento de Contabilidad. Es obvio la importancia de estos controles para la auditoria, ya que, son de gran interés para el auditor que debe evaluar y opinar sobre los estados financieros obtenidos de los registros, y para cuya protección están diseñados estos sistemas. Igualmente, esta evaluación será fundamental en la elaboración del plan de la auditoría para determinar la magnitud de las pruebas suficientes y necesarias para sustentar las opiniones en los informes.

III. HIPÓTESIS.

La presente investigación no formula hipótesis por ser una investigación de diseño no experimental descriptivo.

IV. METODOLOGIA.

3.1.Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación será no experimental-descriptivo-bibliográfico documental y de caso.

3.2.Población y Muestra.

Dado que la investigación será bibliográfica documental y de caso no habrá población y tampoco muestra.

3.3. Definición y Operacionalización de Variables

Dado que la investigación bibliográfica- documental y de caso, no aplica.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.4.1. Técnicas.

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica – documental.

Para el recojo de la información del caso, se utilizó la técnica de la revisión de literatura respecto al control interno y su influencia en el área de tesorería.

3.4.2. Instrumentos.

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizó como instrumento las fichas bibliográficas.

Para el recojo de la información del caso se utilizó como instrumentos los cuestionarios, flujogramas, para evaluación del control interno.

3.4.3. Plan de análisis:

Para lograr el recojo de información y análisis de los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la revisión bibliográfica y documental, luego se hizo el análisis relacionándolo con los antecedentes y bases teóricas pertinentes. Para lograr conseguir los resultados del objetivo específico 2, se realizó a través de la aplicación de encuestas y cuestionarios de control interno, luego se hizo el análisis correspondiente a la luz de los antecedentes y bases teóricas.

Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se hizo un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2; luego, se explicó las coincidencias y no coincidencias relacionándolas con las bases teóricas pertinentes.

3.5. Matriz de consistencia

TITULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTEIS
<p>CARACTERIZACION DE LOS FACTORES RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE TESORERÍA DE LA EMPRESA PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018.</p>	<p>¿Cuáles son las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú: caso empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018?</p>	<p>Determinar y describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú: caso empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018</p>	<p>1. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú, 2018. 2. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018 3. Hacer un Análisis comparativo de las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú y de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018</p>	<p>No aplica</p>

3.6. Principios Éticos.

No aplicó, por tratarse de una investigación descriptiva, bibliográfica documental y de caso. Además, porque no se ha manipulado a ninguna persona, animal o cosa.

V. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.

4.1. Resultados.

4.1.1. Respecto al objetivo específico 1: Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú, 2018.

CUADRO N°1

AUTORES	RESULTADOS
Balbin (2017)	Según los resultados estadísticos obtenidos, el control interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017 debido a que en los resultados obtenidos de la hipótesis general se aplicó la prueba de Spearman, donde el valor del nivel de significancia o el valor de $p = 0,000$, es menor que 0.05 , donde se ha considerado un nivel de confiabilidad de 95% con un margen de error de 5% . Asimismo estos resultados confirman el estudio realizado por Rueda (2016), quien señala que “Se ha determinado el modo como la sinergia de los componentes del control interno pueden facilitar y mejorar la gestión en el área de tesorería de las empresas según las encuestas realizadas en el Anexo 2 del trabajo de investigación”. Además señala que “Se pudo determinar los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo en el sistema de control interno. Asimismo Mio y Rodríguez (2016), señalan que “El control interno es

	<p>sustancial porque supervisa y monitorea los procedimientos implantados ya que se debe mantener el sistema y corregir fallas en el instante o algún procedimiento si es necesario”.</p>
<p>Torres (2018)</p> <p>Llantoy</p>	<p>En la actualidad dice Rodriguez (2009), que “existen directivos de empresas que no han comprendido la necesidad y las ventajas proporcionadas por los medios adecuados de control interno, al considerar que los gastos para su diseño e</p> <p>Respecto al Objetivo N° 02</p> <p>Del cuestionario aplicado al gerente de la empresa “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” – LIMA, se aprecia que dicha empresa comercial, a pesar de contar con un control interno implementado enfrenta muchas debilidades esto puede ser consecuencia de que las personas encargadas de dirigir esta empresa no sean las más idóneas para el cargo</p> <p>Respecto al Ambiente de Control se obtuvo que la empresa tiene su visión, misión y valores, que influye en la creación de un clima laboral adecuado podemos observar</p> <p>que a pesar que el gerente realiza actividades que fomentan la integración del personal favoreciendo así el clima laboral, existen algunas debilidades que debieran ser corregidas</p> <p>Evaluación de riesgo, Al realizar la encuesta se obtuvo que la empresa cuenta con un plan para afrontar y detectar los riesgos que se pudieran suscitar, pero a pesar de ello los procedimientos para identificación de riesgos internos y externos son insuficientes Actividades de Control, en la encuesta realizada demuestra que no se han establecido políticas y procedimientos documentados que sirven para un correcto uso y protección de los Recursos. Esto como consecuencia del componente anterior al haber debilidades en el componente anterior, el componente de control también las tendrá como consecuencia de ello Así también que merita una evaluación del sistema de control interno.</p>

En relación a la información y comunicación, el resultado de la encuesta afirma que en la empresa existe una información y comunicación entre el personal de la empresa y que a pesar de las debilidades, la información y comunicación es buena para la toma de decisiones ya que la información y comunicación en la empresa es confiable y oportuna. el componente de **supervisión y monitoreo**, Según la encuesta la empresa realiza un monitoreo continuo sobre las actividades que realiza, el área de tesorería evaluando la eficiencia y eficacia del control interno pero también nos muestran debilidades.

Al comparar la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales y los resultados del cuestionario aplicado al gerente de la empresa, “GRUPO ACRIMSA S.A.C.” se concluye que esta última cuenta con un sistema de control interno pero a pesar de ello existen muchas debilidades lo que podría ser perjudicial para la empresa encontrándose mayor debilidad en el componente ambiente de control y por ser este el componente más importante requiere atención inmediata, luego no cuenta con un sistema de Control Interno, esto se debe a que la organización en estudio no tiene conocimiento sobre los componentes del control interno, encontrándose mayor debilidad en las Actividades de control, Evaluación de riesgos y Supervisión. En relación al Ambiente de Control e Información y comunicación, donde la empresa conoce del tema de forma muy remota. Estos resultados encontrados comparados con la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales no coinciden porque no están aplicando correctamente el control interno. Luego los demás componentes con debilidades que son subsanables. Estos resultados encontrados comparados con la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales coinciden porque a pesar de las deficiencias estas pueden ser

	rápidamente subsanadas por lo leve de las deficiencias.
Carranza, Céspedes & Yactayo (20176	<p>De acuerdo con el desarrollado en el caso práctico la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno.</p> <p><input type="checkbox"/> El deficiente control interno en las cuentas corrientes de la empresa cómo es el caso de los giros de cheques al portador ocasiona gastos para la empresa en horas de trabajo para el personal y retraso en el trabajo diario, por otro lado, la elaboración de la conciliación bancaria no busca legalizar los errores; la conciliación bancaria es un mecanismo que permite identificar las diferencias y sus causas, para luego proceder con los ajustes respectivos y correcciones necesarias para brindar información confiable en la toma de decisiones por parte de la gerencia, de esta manera el empresario conocerá con cuanto de efectivo cuenta en un momento determinado.</p> <p><input type="checkbox"/> Según, el caso práctico los ingresos recaudados durante el día en el área de tesorería no se depositan en las cuentas corrientes de la empresa poniendo esta situación en riesgo a la entidad, por ello es imprescindible que estos ingresos sean depositados diariamente a las cuentas corrientes para evitar riesgos en el futuro que ocasionen pérdidas a la empresa como un mal uso del dinero por parte del personal de tesorería, robos, extravíos, etc., del mismo modo con el afán de prevenir errores en esta área debe realizarse</p>

	<p>periódicamente conciliaciones bancarias para que la gerencia conozca las causas de las diferencias entre el libro contable y las cuentas corrientes</p>
Lurita (2017)	<p>En conclusión se determinó que la empresa Andalys no cuenta con un plan administrativo eficiente y en el proceso de revisión se han encontrados algunas fallas en las operaciones de tesorería, debido a que no se cuenta con un manual de procedimientos que permitan el control.</p> <p>La mayoría de los cheques antiguos no son anulados y eso hace que el control tenga carencias, los giros deben ser anotados y registrados a quien van destinados diariamente.</p> <p>El siguiente cuestionario que se muestra se elaboró en base al Control Interno la cual permitió evaluar el proceso de operaciones, con la finalidad de proporcionarle a la empresa alternativas de corrección y solución para una mejor prestación de servicios. Para el desarrollo del manual es relevante que el área de Gerencia General elabore para sí poder supervisar y seguir las operaciones de tesorería, para asegurar las operaciones y minimizar los riesgos</p>
Pineda & Yaung (2017)	<p>En cuanto a la dimensión de ambiente de control se encontró que los trabajadores del área no poseen con una adecuada instrucción de valores éticos e íntegros la cual eso genera una desconfianza entre las autoridades; tal manera nos encontramos con una falta de capacitación al personal ya que es mucha importancia.</p> <p>En cuanto a la dimensión de evaluación de riesgos se encontró que la empresa muchas veces no cuenta con un adecuado monitoreo en las operaciones que realiza la empresa, de la misma manera encontramos que la información financiera de la empresa no es acorde con lo que exige algunas normas.</p>

	<p>En cuanto a la dimensión de actividades de control se encontró que la empresa no cuenta con un especialista referente a la realización de verificaciones independientes de todas las actividades. Se encontró un buen control físico de los activos y documentaciones en los Registros contables, de la misma manera toda documentación emitida y recibida de la empresa es debidamente revisada y archiva.</p> <p>En cuanto a la dimensión de información y comunicación se encontró que hay una excelente comunicación hacia el gerente sobre las operaciones que realiza la empresa; de la misma manera hay un buen sistema contable la cual es acorde a las operaciones que hace la empresa.</p> <p>En cuanto a la supervisión y seguimiento se encontró que no existe una evaluación de control interno en la empresa es por ello que se encuentra algunas irregularidades de parte de la empresa.</p>
--	--

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes, nacionales y regionales de la presente investigación.

4.1.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

CUADRO 02

Características de la influencia del control interno en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

I. Ambiente de Control		
	SI	NO
1.1. ¿Cuenta la empresa PAPELERA ALFA S.A como herramienta de gestión con un control interno eficiente y eficaz?	X	
1.2. ¿Cuenta la empresa PAPELERA ALFA S.A, con un plan de trabajo anual donde estén establecidos los objetivos de la misma?	X	
1.3. ¿El gerente nombrado por el directorio tiene el expertiz necesario como para desempeñar dicho cargo?	X	
1.4. ¿El clima laboral de la empresa es el adecuado para que contribuya a alcanzar los objetivos del plan de la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
1.5. ¿Las debilidades que se presentan en el área de tesorería son corregidas oportunamente?	X	

II. Evaluación de Riesgos		
	SI	NO
2.1. ¿La empresa PAPELERA ALFA S.A, cuenta con un plan de capacitación para el área de tesorería?	X	
2.2. ¿El área de tesorería cuenta con personal capacitado en la identificación de riesgos de la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
2.3. ¿Los riesgos identificados son subsanados por el mismo personal de tesorería?		X
2.4. ¿La oficina de auditoria interna contribuye en la identificación y corrección de los riesgos, con el	X	

personal de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A?		
2.5. ¿El área de tesorería cuenta con herramientas como informática, capacitación que le permitan identificar a riesgos que podrían afectar a la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
III. Actividades de Control		
	SI	NO
3.1. ¿La empresa cuentan con procedimientos y políticas para el área de tesorería?	X	
3.2. ¿Las conciliaciones bancarias tienen efecto positivo en la gestión de la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
3.3. ¿Los arqueos de caja son efectuados de manera inopinada, y periódicamente?	X	
3.4. ¿Cuenta el área de tesorería con caja fuerte, para cautelas el efectivo producto de las cobranzas?		X
3.5. ¿Las políticas y procedimientos tienen la aprobación de la gerencia y de la oficina de auditoria interna?	X	

IV. Información y Comunicación		
	SI	NO
4.1. ¿La información requerida por el área de tesorería es oportuna y confiable en la empresa PAPELERA ALFA S.A,	X	

4.2. ¿La comunicación de procedimientos y políticas son claras y oportunas en el área de tesorería?	X	
4.3. ¿La gerencia imparte políticas y normas que contribuyan a dar fluidez a la comunicación e información en la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
4.4. ¿Los trabajadores aportan ideas para mejorar la comunicación e información de la empresa PAPELERA ALFA S.A?		X
4.5. ¿Toda documentación es archivada en su área respectiva, y quedara custodiada en cada área?	X	

V. Supervisión y Monitoreo		
	SI	NO
5.1. ¿Los arqueos y conciliaciones bancarias se realizan periódicamente son supervisadas por la gerencia?	X	
5.2. ¿EL área de auditoria interna supervisa y monitorea a la ejecución correcta de los procedimientos y políticas de control de la empresa?	X	
5.3. ¿La evaluación del personal de tesorería contribuye a la correcta aplicación de los procedimientos y políticas?	X	
5.4. ¿Se evalúa los procedimientos y políticas de control interno optimizan la gestión de la empresa PAPELERA ALFA S.A?	X	
5.5. ¿La gerencia supervisa las operaciones de la empresa para alcanzar los objetivos?	X	

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al gerente de la empresa

4.1.3. Resultados Respecto al Objetivo Específico 3: Hacer un Análisis comparativo de las características de la influencia del control interno en el área

de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú y de la empresa
PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

CUADRO N° 03

ELEMENTO DE COMPRACION	OBJETIVO ESPECIFICO I	OBJETIVO ESPECIFICO 2	RESULTADOS
AMBIENTE DE CONTROL	Carranza, Céspedes & Yactayo (2016), la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan procedimiento que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería. La implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven	En el resultado obtenido por la Aplicación del cuestionario podemos observar que la gerencia tiene implementado los procedimientos y políticas que cumplen a cabalidad con este componente del sistema COSO, lo que favorece a un clima laboral adecuado para alcanzar los objetivos trazados por la gerencia de la empresa.	No coincide

	<p>adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno.</p>		
<p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p>	<p>Lurita (2017), se determinó que la empresa Andalys no cuenta con un plan administrativo eficiente y en el proceso de revisión se han encontrados algunas fallas en las operaciones de tesorería, debido a que no se cuenta con un manual de procedimientos que permitan el control. Para el desarrollo del manual es relevante que el área de Gerencia General elabore para sí poder supervisar y seguir las operaciones de tesorería, para asegurar las operaciones y minimizar los riesgos</p>	<p>Al realizar el cuestionario se obtuvo que la Empresa cumple en la identificación de los riesgos que pudieran afectar a la empresa la debilidad de este componente radica en que el personal de tesorería de la empresa no está capacitado para subsanar los riesgos identificados, lo que podría generar problemas a la gestión de tesorería.</p>	<p>No coincide</p>
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p>	<p>Pineda & Yaung (2017) En cuanto a la dimensión de actividades de control se encontró que la empresa no cuenta con un especialista referente a la realización de verificaciones independientes de todas las Actividades. Se encontró un buen control físico de los activos y documentaciones en los registros contables, de la misma manera toda documentación</p>	<p>En el cuestionario realizado demuestra que no se han establecido políticas y procedimientos documentados que Sirven para un correcto uso y protección de los Recursos.</p> <p>Mostrando como</p>	<p>No coincide</p>

	<p>emitida y recibida de la empresa ,</p> <p>Es debidamente revisada y archiva. se encuentra que la empresa no cuenta con un diseño de sistema de control interno que le ayude a evaluar el área y a los trabajadores para salvaguardar los activos de la empresa, la confiabilidad de las informaciones financieras</p> <p>Se debe tener un mayor control de las documentaciones y operaciones de manera inmediata por seguridad para el resguardo de la documentación, así como los fondos y valores existentes.</p> <p>De tal manera toda la documentación que llegue al área de tesorería debe tener su Documentación sustentadora.</p>	<p>única debilidad el no contar con caja fuerte donde se podría custodiar de manera más segura el efectivo del área de tesorería.</p>	
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Torres Llantoy (2016), Al realizar la encuesta se obtuvo que la empresa cuenta con un plan para afrontar y detectar los riesgos que se pudieran suscitar, pero a pesar de ello los procedimientos para identificación de riesgos internos y externos son insuficientes</p>	<p>El resultado del cuestionario afirma que en la empresa existe una información y comunicación fluida y oportuna además de confiable en toda la empresa y que a pesar de presentar debilidades la información y comunicación es acertada oportuna y confiable, aportando para la mejor toma de decisiones.</p> <p>.</p> <p>.</p>	<p>Si coincide</p>
	<p>Balbin (2017), frente a la tercera hipótesis planteada y validada, se obtiene como</p>	<p>Según cuestionario la empresa realiza una supervisión y</p>	<p>No coincide</p>

<p>SUPERVISIÓN y MONITOREO</p>	<p>resultado que los procedimientos inciden en el área de tesorería de las empresas Mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que el eficiente desarrollo de los procedimientos de autorización, evaluación de riesgos y monitoreo de controles permite salvaguardar los recursos financieros de la organización; además que la correcta aplicación de los procedimientos mencionados maximizan el buen control del efectivo que se lleva a cabo en el área de tesorería para el beneficio de toda la empresa.</p> <p>Según la hipótesis general planteada, se ha logrado contrastar y verificar con la realidad, que el control interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, ya que la aplicación del control interno permite obtener un grado óptimo de eficiencia en el cumplimiento de los objetivos por área en la organización; además permite realizar una evaluación exhaustiva con respecto al desempeño y al buen manejo de la información financiera que se maneja con la finalidad de evitar actos ilícitos como la malversación de fondos en el área de tesorería</p>	<p>monitoreo permanentemente para corregir posibles debilidades que puedan afectar la gestión de la empresa</p>	
---------------------------------------	---	---	--

Fuente: Elaboración propia en base a los resultados comparables de los objetivos específicos 1 y 2.

4.2. Análisis de Resultados.

Respecto al objetivo específico 1: 1. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú, 2018.

De acuerdo a los resultados encontrados, los autores citados describen la influencia del control interno en la gestión de las empresas comerciales como sigue:

Carranza, Céspedes & Yactayo (2016), la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C., según el autor de la tesis presenta muchas debilidades respecto al control interno debilidades o deficiencias como, el deficiente control interno en las cuentas corrientes de la empresa cómo es el caso de los giros de cheques al portador ocasiona gastos para la empresa en horas de trabajo para el personal y retraso en el trabajo diario, por otro lado, la elaboración de la conciliación bancaria no busca legalizar los errores;, los ingresos recaudados durante el día en el área de tesorería no se depositan en las cuentas corrientes de la empresa poniendo esta situación en riesgo a la entidad, del mismo modo con el afán de prevenir errores en esta área debe realizarse periódicamente conciliaciones bancarias para que la gerencia conozca las causas de las diferencias entre el libro contable y las cuentas corrientes, la elaboración de un cronograma de pagos es de vital importancia en el área de tesorería, este le permite al área contar con una mejor organización y planificación en sus pagos y otras debilidades más, por lo que en su conclusión el autor concluye que la empresa no cuenta con un sistema de control interno implementado. También menciona la importancia de contar con un sistema de procedimientos de control interno que ayudara a tener información oportuna y confiable esto redundara sobre la toma de decisiones.

Por otro lado el autor **Balbín (2017)**, nos refiere que los procedimientos de control interno inciden en el área de tesorería de las empresas Mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que el eficiente desarrollo de los procedimientos de autorización, evaluación de riesgos y monitoreo de controles permite salvaguardar los recursos financieros de la organización; además que la correcta aplicación de los procedimientos mencionados maximizan el buen control del efectivo que se

lleva a cabo en el área de tesorería para el beneficio de toda la empresa. Y que la empresa deberá utilizar adecuadamente los cinco componentes del sistema COSO, como una concepción moderna del control interno.

Lurita (2017), nos refiere que la empresa Andalys no cuenta con un plan administrativo eficiente y en el proceso de revisión se han encontrados algunas fallas en las operaciones de tesorería, debido a que no se cuenta con un manual de procedimientos que permitan el control de sus operaciones motivo por el cual la empresa está casi a la deriva, se hace necesario para la empresa que el área de Gerencia General inicie la implementación de un sistema de control interno eficiente y eficaz, para sí poder supervisar y seguir las operaciones de tesorería, para asegurar las operaciones y minimizar los riesgos, al contar la gerencia con esta herramienta podrá tomar buenas decisiones.

Entonces con la implementación de un sistema de control interno se podrán corregir las debilidades que se presentan en el área de tesorería.

Torres Llantoy (2018), Uno de los eventos de mayor impacto en la evolución del control interno, fue el informe de la Comisión Tredway divulgado en 1987. Las investigaciones realizadas por esta comisión creada para identificar las causas que venían generando la presentación de informes fraudulentos en las compañías, determinaron que las fallas en más financieros fraudulentos en las compañías, determinaron que las fallas en más del cincuenta por ciento de ellas eran aplicables por la quiebra de los controles internos. En su informe, la comisión recomendó a las compañías adoptar determinadas acciones, entre ellas; implementar el tone at the tod, mejorar las funciones de contabilidad y auditoría interna, fortalecer el rol del comité de auditoría; y evaluar anualmente la efectividad del control interno. Algunos años después, el Committee of Sponsoring Organizations of the Tradway, integrado por organizaciones profesionales de los estados Unidos, patrocinó un estudio más amplio sobre el control interno que culminó con la publicación del Marco Integrado de Control Interno, es decir el COSO.

En el mundo de los negocios, se usa con frecuencia diversos términos para identificar a las entidades. Esto sucede, por ejemplo, cuando en nuestra vida diaria nos referimos a (IRM) en vez de usar el nombre original de la compañía es decir International Business Machinery. Del mismo modo, el término “COSO” establece los criterios para lograr una gestión efectiva y eficiente basada en la evaluación del riesgo y en la evaluación de los controles mismos en las organizaciones. Al mismo tiempo, define con claridad el rol de las personas involucradas en el diseño, implementación y en la evaluación del control interno. Tal ha sido la aceptación de este marco de control en el mundo de los negocios y en los organismos reguladores de los mercados de valores que podría decirse que el COSO representa a los principios del control interno que deberían aplicar las organizaciones del siglo XXI. Fonseca, (2011)

Pineda Rosas (2017), nos refieren que el objetivo del estudio fue diseñar un control interno en el área de tesorería de la empresa la cual no existe un manual de control interno, sin embargo, existe conciencia e interés por un diseño del mismo y de la importancia que tiene. En la empresa se desarrollan ciertos procesos de forma empírica, estos procesos no obedecen previamente para los cargos desempeñados.

Al respecto el autor de la tesis cita a : “Gómez, Bravo y Anchirayco (2016), tuvo por objetivo analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. se determinó que la empresa debe implantar un manual de procedimientos en el área de tesorería, así como ejercer controles internos que permitan proteger y salvaguardar los activos de la organización también deberá realizar un cronograma de pagos a proveedores, debe identificar al beneficiario del pago al momento de girar los cheques, y por otro lado llevar un control de cheques girados y no cobrados, de lo contrario establecer un tiempo prudente para que dichos cheques sean anulados de no ser cobrados”

Por otro lado, cita a “Campos (2015), las conclusiones que fueron es que la situación actual del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa, es muy deficientes, determinándose en flujo gramas los puntos de riesgo sobre las operaciones que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones.”

Respecto al objetivo específico 2:

2. Describir las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

Del cuestionario aplicado al Gerente de la Empresa PAPELERA ALFA S.A se obtuvo que dicha entidad a pesar de contar con un sistema implementado de control interno se muestran debilidades en la aplicación de los componentes del COSO lo que podría ser perjudicial para la gestión del área de tesorería.

Respecto al Ambiente de Control, En el resultado obtenido por la aplicación del cuestionario podemos observar que la gerencia tiene implementado los procedimientos y políticas que cumplen a cabalidad con este componente del sistema COSO, lo que favorece a un clima laboral adecuado para alcanzar los objetivos trazados por la gerencia de la empresa. **Evaluación de riesgo,** cuestionario se obtuvo que la empresa cumple en la identificación de los riesgos que pudieran afectar a la empresa la debilidad de este componente radica en que el personal de tesorería de la empresa no está capacitado para subsanar los riesgos identificados, lo que podría generar problemas a la gestión de tesorería.

Actividades de Control, En el cuestionario realizado demuestra que no se han establecido políticas y procedimientos documentados que sirven para un correcto uso y protección de los Recursos. Mostrando como única debilidad el no contar con caja fuerte donde se podría custodiar de manera más segura el efectivo del área de tesorería. En relación a la **información y comunicación,** El resultado del cuestionario afirma que en la empresa existe una información y comunicación fluida y oportuna además de confiable en toda la empresa y que a pesar de presentar debilidades la información y comunicación es acertada oportuna y confiable, aportando para la mejor toma de decisiones.. El componente de **supervisión y monitoreo,** Según cuestionario la empresa realiza una supervisión y monitoreo permanentemente para corregir posibles debilidades que puedan afectar la gestión de la empresa

4.2.3. Respecto al objetivo específico 3:

3. Hacer un Análisis comparativo de las características de la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector comercio del Perú y de la empresa PAPELERA ALFA S.A – EL AGUSTINO 2018

Para alcanzar los resultados del objetivo específico 3, se realizó un cuadro comparativo de cuatro columnas, la primera columna se denomina elementos de comparación, la segunda columna contiene los resultados del objetivo específico 1, la tercera columna tiene los resultados del objetivo específico 2; y en la cuarta columna se tiene los resultados de la comparación entre el resultado del objetivo específico 1 y 2.

En el cuadro 03 se puede apreciar, los elementos de comparación:

Respecto al Ambiente de Control,

Carranza, Céspedes & Yactayo (2016), la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C.

Presenta muchas debilidades, los procedimientos de control en el área de tesorería de la empresa son implementados de manera empírica, no es producto de un trabajo serio y planificado, no se capacita al personal en temas de control interno el personal del área de tesorería al no estar capacitado para desempeñar las funciones encomendadas, se comenten muchos errores que de continuar esta situación muchos de esos errores podrían convertirse fraudes que afecten económicamente a la empresa, en el caso de nuestra empresa si se cumple con este componente de control en consecuencia “no coinciden”

Evaluación de riesgo,

Lurita (2017), nos refiere que la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C, no cuenta con un sistema de control interno implementado, Este estudio brinda al lector la importancia que tiene el control interno en el sector de tesorería, también demuestra lo que ocurre cuando no se cumplen las indicaciones en esta área generando falencias en la organización. De acuerdo con la investigación se analizó que hay inexactitudes en el área de tesorería, en las operaciones de pagos como en el registro de los cheques y registro de las actividades económicas por la falta del manual de procedimientos de control interno específico, dado por ese motivo que la empresa se ve afectada económicamente y cuando se toma decisiones podría no ser tan confiable para la gerencia. Es por esta razón que la empresa debe de implementar en al area de tesorería el manual de procedimientos y ejercer mejor control en el proceso de ingreso y egreso del sector económico de la empresa,

realizando a la vez un registro y cronograma de pagos, al contar con un sistema de control interno podrá identificar y neutralizar los riesgos que puedan afectar a la empresa. “NO coinciden”

Actividades de Control

Pineda & Yaung (2017), nos refieren que el control interno es de vital importancia para la optimización de los recursos y el desempeño de la empresa. Es por ello que establecer y mantener dicha estructura es responsabilidad de la gerencia de la empresa, la que tiene que evaluar cuidadosamente el beneficio a obtener en relación con el costo de los procedimientos de control. Finalmente llegamos a la conclusión que se debe diseñar un sistema de control interno, de acuerdo a las normas de control interno como una herramienta de trabajo continuo para alcanzar los propósitos del área, y así lograr el mejoramiento de las actividades respecto al objetivo, se encuentra que la empresa cuenta con un control interno que le ayude a evaluar el área y a los trabajadores para salvaguardar los activos de la empresa, con la confiabilidad de las informaciones financieras. Al no contar con la implementación de un adecuado sistema de control interno la empresa Agroindustria de la Amazonia E.I.R.L, no puede identificar los riesgos y como consecuencia de ello no pueden neutralizarlos o corregirlos.

. En el cuestionario realizado a nuestra empresa se demuestra que no se han establecido políticas y procedimientos documentados que sirven para un correcto uso y protección de los Recursos. “no coinciden”

Información y Comunicación

Torres Llantoy (2018), En el mundo de los negocios, se usa con frecuencia diversos términos para identificar a las entidades. Esto sucede, por ejemplo, cuando en nuestra vida diaria nos referimos a (IRM) en vez de usar el nombre original de la compañía es decir International Business Machinery. Del mismo modo, el término “COSO” establece los criterios para lograr una gestión efectiva y eficiente basada en la evaluación del riesgo y en la evaluación de los controles mismos en las organizaciones. Al mismo tiempo, define con claridad el rol de las personas involucradas en el diseño, implementación y en la evaluación del control interno. Tal ha sido la aceptación de este marco de control en el mundo delo

negocios y en los organismos reguladores de los mercados de valores que podría decirse que el COSO representa a los principios del control interno que deberían aplicar las organizaciones del siglo XXI. Fonseca, (2011), en el caso de nuestra empresa se muestran debilidades superables, “si coinciden.”

Supervisión y Monitoreo

Balbin (2017), en el Perú la problemática de la carencia de control interno incrementa el riesgo de fraude en las empresas del sector minero debido a la caída del valor de los metales porque ante un ambiente de crisis los empleados perciben mayor descontrol y son más propensos a cometer faltas; el nivel de exposición a procedimientos ilícitos aumenta aún más por el trabajo con productos de alto valor, por las altas sumas de dinero que son manejadas por el tesorero de la empresa, por la falta de control en las unidades mineras. Asimismo el área de tesorería en las empresas mineras presenta una problemática esencial si no se ejercen labores de control interno; sobre todo en el manejo de las cajas chicas asignadas a cada concesión minera por la falta de rendición de gastos apropiados y la carencia de arqueos de caja sorpresivos, además de las cuentas bancarias que muchas veces no son conciliadas con periodicidad y verificadas oportunamente mediante conciliaciones de saldos que permitan conocer los pagos indebidos o en exceso y los cheques recibidos que no se cobran oportunamente, entre otros procesos que pueden poner en riesgo a toda la organización si no se toman medidas correctivas frente a este problema mediante mecanismos de control interno que salvaguarden los recursos financieros de las empresas del sector minero, el control interno contribuye a optimizar la gestión de tesorería ya que con la implementación de un sistema de control interno se evitaban pérdidas, fraudes. También el control interno es sumamente importante porque supervisa y monitorea los procedimientos y políticas implementadas para de esta manera corregir las debilidades y evitar futuros fraudes. En el caso de nuestra empresa se cuenta con los procedimientos necesarios para corregir errores y evitar fraude pues la supervisión y el monitoreo se ejecutan de manera correcta. “No coinciden”

VI. CONCLUSIONES

5.1. Respecto al Objetivo N° 01

Se ha llegado a la conclusión, que de todos los antecedentes consultados para el desarrollo de este trabajo de investigación, los autores de las tesis consultadas nos refieren de la importancia y de la necesidad de cualquier empresa cualquiera sea su tamaño de poder contar con un sistema de control

5.2. Respecto al Objetivo N° 02

Se concluye que de la aplicación del cuestionario al gerente de la empresa PAPELERA ALFA S.A del distrito del Agustino, podemos dilucidar que la empresa en términos generales viene aplicando correctamente los 5 componentes del sistema COSO, mostrando algunas debilidades que son fácilmente identificables y subsanables en el corto plazo

5.3. Respecto al Objetivo N° 03

Al comparar la revisión de la literatura de los antecedentes nacionales y los resultados del cuestionario aplicado al gerente de la empresa, PAPELERA ALFA S.A del distrito del Agustino, podemos concluir que las debilidades que presentan en nuestra empresa son mínimas e irrelevantes, en consecuencia podemos decir que se está aplicando correctamente el sistema de control interno beneficiando a la empresa y acercándola a los objetivos trazados.

VII. RECOMENDACIONES

6.1. Respecto al Objetivo N° 01

Se recomienda, a la empresa PAPELERA ALFA S.A del distrito del Agustino, seguir manteniendo al control interno como una herramienta importante en la gestión en el área de tesorería.

6.2. Respecto al Objetivo N° 02

Se recomienda que el gerente de la empresa, PAPELERA ALFA S.A del distrito del Agustino, corregir pequeñas debilidades que se presentan en el área

de tesorería por que podrían convertirse en problemas serios o caer en actos de fraude

6.3. Respecto al Objetivo N° 03

Se recomienda 1que la empresa, PAPELERA ALFA S.A del distrito del Agustino, está aplicando correctamente los componentes del sistema COSO, lo cual es beneficioso para la empresa, y para el área de tesorería.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1 Referencias bibliográficas

- Arcoraci pag. 1,2,9, E. (s.f.). Obtenido de Contabilidad. Ratios Financieros:
aempresarial.com/asesor/adjunto/Apunte-Unidad-3-Ratios-Financieros.pdf
- Arcoraci, E. (s.f.). Obtenido de Universidad Tecnológica Nacional Contabilidad - Ratios Financieros pag. 1,2, E. (s.f): aempresarial.com/asesor/adjunto/Apunte-Unidad-3-Ratios-Financieros.pdf
- Arquero de caja y sus procedimientos . (2016). Obtenido de Actualidad Empresarial:
aempresarial.com/.../257_11_KQZVKEBSGLYSQEOKKWVKSRLFQBPUCRY
- Balbin Cutti, L. (2017). Obtenido de Tesis: Control Interno y su Incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017: Recuperado de:
repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/12153/Balbin_CLR.pdf?sequence=1
- Cardenas Gaitan. (2017). *Tesis: Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de Inversiones Juan y Shirley*. Obtenido de
repositorio.unilibre.edu.co/.../trabajo%20de%20grado%20monografia%20enteg
[a%20.](http://repositorio.unilibre.edu.co/.../trabajo%20de%20grado%20monografia%20entega%20)
- Cardenas Gaitan, J. (2017). *refealizado en la ciudad de Bogotá*. Obtenido de Tesis:
Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de Inversiones Juan y Shirley S.A.:
repositorio.unilibre.edu.co/.../trabajo%20de%20
[grado%20monografia%20entega%20...](http://repositorio.unilibre.edu.co/.../trabajo%20de%20)
- Carranza Gomez. (2016). Obtenido de Recuperado:
repositorio.uch.edu.pe/bitstream/.../CARRANZA%20GOMEZ%20YESSSENIA.PDF
- Carranza Gomez, Y. (2016). *Implementación de control Interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito de Cercado de Lima*. Obtenido de
[Repositorio.urch.edu.pe/bitstream/.../CARRANZA%20GOMEZ%20YESSSENIA.p](http://Repositorio.urch.edu.pe/bitstream/.../CARRANZA%20GOMEZ%20YESSSENIA.pdf)
[df.](http://Repositorio.urch.edu.pe/bitstream/.../CARRANZA%20GOMEZ%20YESSSENIA.pdf)

- Carranza Gomez, Y. (2013). *Tesis: Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima*. Obtenido de repositorio.uch.edu.pe/bitstream
- Carranza Gomez, Y. (2016). Obtenido de Tesis: Implementación del Control Interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito de Cercado de Lima en el año 2013: repositorio.uch.edu.pe/bitstream/.../CARRANZA%20GOMEZ%20YESSSENIA.pdf?..
- Carranza Gomez, Y., Cespedes Braco, S., & Yactayo Anchirayco, L. (2016). Obtenido de Tesis: Implementación del Control interno en las operaciones de Tesorería en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. del distrito de Cercado de Lima en el año 2013: Recuperado de: renati.sunedu.gob.pe/handle/.../browse?type...Carranza+Gomez%2C+Yessenia
- Claros Cohaila, O., & Leon Ilerena, O. (marzo 2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Instituto Pacifico.
- Claros Cohaila, R. (2012). *El Control Interno como herramienta de Gestión y Evaluación*. Editor
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). En *Control Interno y Fraudes 2da. edición* (pág. 25 a 37). Bogota: ECOE.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogota: ECOE EDICIONES.
- Estupiñan Gaitan, R. (2009). *Control Interno y Fraudes - con base en los circuitos transaccionales - análisis de informe COSO I y II*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Estupiñan Gaitan, R. (s.f.). *Control Interno y Fraudes - Con base en los ciclos transaccionales - análisis del Informe COSO I y II*. Edit. ECOE.
- Glosario de terminos tributarios -Mef. (s.f.). Obtenido de https://www.mef.gor.pe/defensoria/boletines/glosario_tributario.pdf
- Isaza Serrano, A. (2012). *Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad - Guía para su implementación de empresas públicas y privadas*. Ediciones de la U.
- Latucca, A. (2011). *Compendio de Auditoria*. Buenos Aires: edit. Grupo Editorial.
- Latucca, A. (2011). *Compendio de Auditoria*. Buenos Aires: Grupo Editorial - capítulo 6.
- Latucca, A. (2011). *Compendio de Auditoria*. Buenos Aires: Edit. Temas Grupo Editoria 3° Edición.

Pineda Rosas, P., & Young Melendez, F. (2017). Obtenido de Tesis: Diseño del control interno en el área de Tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonía: repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/.../Patricia_tesis_Bachiller_2017.pdf

Recueprado. (2018). Obtenido de orientacion.sunat.gob.pe/.../comprobantes.../tipos-de-comprobantes-d.

Rodriguez Valencia, J. (2009). *Control Inerno un efectivo sistema para la empresa*. ED. TRILLAS.

SUNAT. (s.f.). Obtenido de orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas...de.../tipos/6586-01-factura

SUNAT. (s.f.). Obtenido de ORIENTACION.SUNAT.GOB.PE/.../impuesto.general-a-las-ventas-igv-em..

SUNAT. (2013). Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/orientacion/mypes/define-microPequenaEmpresa.html>

7.2. Anexos