



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**Control interno, mecanismo disuasivo de fraude documentario de
tesorería con incidencia en la gestión financiera - Andean Company
S.A.C. periodo 2019**

TESIS

Para Optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTORA

Diaz Wong, Cynthia Milagros

(ORCID: 0000-0001-8778-1193)

ASESORA

Haro Lizano, Teresa Consuelo

(ORCID: 0000-0003-3412-1428)

Lima, Perú

2022

Metadatos Complementarios

Datos de autor

Diaz Wong, Cynthia Milagros

Tipo de documento de identidad del AUTOR: DNI

Número de documento de identidad del AUTOR: 47422644

Datos de asesor

Haro Lizano, Teresa Consuelo

Tipo de documento de identidad del ASESOR: DNI

Número de documento de identidad del ASESOR: 08541406

Datos del jurado

JURADO 1: Nuevo Cañari, Fernando, 06931577, 0000-0003-4838-3138

JURADO 2: Valdeiglesias Cabrera, Lucio, 23876235, 0000-0002-0478-2041

JURADO 3: Gutierrez Villaverde, Eleana Elizabeth, 09371760, 0000-0002-0645-595X

JURADO 4: Bravo Quiroz, Antonio, 10130035, 0000-0001-9051-2808

Datos de la investigación

Campo del conocimiento OCDE: 5.02.00

Código del Programa: 411156

A mis padres por apoyarme en mis estudios y enseñarme a ser perseverante en las metas que me proponga.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por permitirme culminar esta etapa de mi vida, a mis padres por brindarme los estudios adecuados para acabar mi carrera, a mi hermano por su apoyo constante en este proceso y a mi asesora por la dedicación que tuvo para guiarme en el desarrollo de mi investigación.

INTRODUCCIÓN

Con la llegada de la globalización y avances tecnológicos surgió el Control Interno, que es principalmente un proceso de métodos, normas y principios que de manera coordinada se implementan en las empresas ya sean públicas o privadas, efectuado por el Directorio o la Gerencia General, diseñado con la finalidad de brindar una seguridad razonable en cuanto al logro de metas previstas por la Gerencia.

El presente trabajo de investigación titulado “Control interno, mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería con incidencia en la gestión financiera - Andean Company SAC periodo 2019”, se considera relevante debido a la importancia del control interno en la gestión de las empresas y manejo de recursos; por tal motivo, nos apoyaremos en el marco teórico de control interno, el informe COSO y en los conceptos de prevención y control de fraude documentario; de tal manera que se obtenga información oportuna y eficaz para así desarrollar una mejor dirección, conocimiento de sus actividades, el logro de los objetivos de la empresa y por último, poder reducir las desviaciones que se encuentren en el camino respecto al fraude documentario.

Para tal efecto, la presente tesis ha sido organizada en cinco capítulos:

CAPÍTULO I Se describe brevemente la realidad problemática, luego se plantea el problema principal y secundario, los objetivos de la investigación, seguido de la justificación e importancia del mismo y se detalla los alcances y limitaciones que se encontró para su desarrollo.

CAPÍTULO II Se desarrolla los antecedentes de la investigación, nacionales e internacionales; las bases teóricas científicas y definición de términos básicos.

CAPÍTULO III Se detalla la hipótesis general y las hipótesis específicas de la investigación, seguido de las variables o unidad de análisis y la matriz lógica de consistencia.

CAPÍTULO IV Se puede apreciar el trabajo de campo de la investigación. Se describe el tipo

y método de la investigación, el diseño que se ha utilizado, población y muestra, instrumento de recogida de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos y por último el procedimiento para el desarrollo del estudio.

CAPÍTULO V Se presentan los resultados obtenidos de la recolección de datos, análisis de resultados y discusión de resultados.

CAPÍTULO VI Se redacta las conclusiones y recomendaciones necesarias para prevenir el riesgo de fraude documentario en el área de tesorería en una empresa hotelera y finalmente se detallan las referencias bibliográficas.

ÍNDICE

METADATOS.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTOS.....	iv
INTRODUCCIÓN.....	v
ÍNDICE.....	vi
LISTA DE TABLAS.....	x
LISTA DE FIGURAS.....	xi
LISTA DE GRÁFICOS.....	xiv
RESUMEN.....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO.....	1
1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1 <i>Problema Principal.....</i>	<i>3</i>
1.1.2 <i>Problemas Secundarios.....</i>	<i>3</i>
1.2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS.....	3
1.2.1 <i>Objetivo general.....</i>	<i>3</i>
1.2.2 <i>Objetivos específicos.....</i>	<i>4</i>
1.3. JUSTIFICACIONES E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO.....	4
1.4. ALCANCES Y LIMITACIONES.....	4
1.4.1 <i>Alcances.....</i>	<i>4</i>

1.4.2. <i>Limitaciones de la investigación</i>	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	6
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	6
2.1.1. <i>Antecedentes Nacionales</i>	6
2.1.2. <i>Antecedentes Internacionales</i>	9
2.2. BASES TEÓRICAS – CIENTÍFICAS	12
2.2.1. <i>Control Interno</i>	12
2.2.2. <i>Prevención y Control del Fraude Documentario</i>	28
2.2.3. <i>Comprobantes de Pago</i>	35
2.2.4. <i>Gestión Financiera</i>	37
2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS	44
CAPÍTULO III	47
HIPÓTESIS Y VARIABLES	47
3.1. HIPÓTESIS Y/O SUPUESTOS BÁSICOS	47
3.1.1. <i>Hipótesis General</i>	47
3.1.2. <i>Hipótesis Específicos</i>	47
3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES O UNIDADES DE ANÁLISIS	48
3.2.1. <i>Variable independiente (X): CONTROL INTERNO</i>	48
3.2.2. <i>Variable dependiente (Y): GESTIÓN FINANCIERA</i>	48
3.3. MATRIZ LÓGICA DE CONSISTENCIA	49
CAPITULO I V	50

MARCO METODOLÓGICO	50
4.1. TIPO Y MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	50
4.2. DISEÑO ESPECÍFICO DE INVESTIGACIÓN	50
4.3. POBLACIÓN, MUESTRA O PARTICIPANTES.....	51
4.4. INSTRUMENTO DE RECOGIDA DE DATOS	51
4.5. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	52
4.6. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO	52
CAPITULO V.....	53
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	53
5.1. DATOS CUANTITATIVOS.....	53
5.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS	54
5.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	84
CAPITULO VI	95
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	95
6.1. CONCLUSIONES	95
6.2. RECOMENDACIONES.....	96
REFERENCIAS	98
APÉNDICE.....	101
A. CASO PRÁCTICO	102
B. INSTRUMENTO	132

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Infracciones y Sanciones.....	37
Tabla 2 Escala de Likert.....	53
Tabla 3 Análisis Pregunta 01 ¿Cree Usted, que el Control Interno es un mecanismo para lograr una gestión eficiente en el área de tesorería?.....	54
Tabla 4 Análisis: Pregunta 02 ¿Cree Usted, que las Normas de Control Interno están siendo aplicadas eficientemente dentro del área de tesorería?.....	55
Tabla 5 Análisis: Pregunta 03 ¿Considera Usted, que el informe COSO proporciona un marco de referencia de control interno dentro del área de tesorería?	56
Tabla 6 Análisis Pregunta 04 ¿Considera Usted, que las actuales actividades de control tienen las medidas necesarias para controlar los riesgos?	57
Tabla 7. Análisis Pregunta 05 ¿Conoce Usted, qué puntos vulnerables en los diversos documentos contables son los más sensibles para que exista fraude documentario?	58
Tabla 8 Análisis Pregunta 06 ¿Cree Usted, que el Control Interno es una alternativa para contribuir a evitar el fraude de los comprobantes de pago?.....	59
Tabla 9 <i>Análisis Pregunta 07 ¿Considera Usted, que el personal a cargo está capacitado para el manejo, registro y supervisión de los comprobantes de pago?.....</i>	<i>60</i>
Tabla 10 Análisis Pregunta 08 ¿Considera Usted, que las sanciones y/o infracciones tributarias es por el mal uso de utilización que se da al comprobante de pago, como es el caso de las facturas?	61
Tabla 11 Análisis Pregunta 09 ¿Conoce Usted, la Directiva de Tesorería respecto a la forma de rendición de cuenta?	62

Tabla 12 Análisis Pregunta 10 ¿Considera Usted, que aplicando mejoras en los procedimientos de entrega a rendir cuenta se va a minimizar el riesgo de fraude documentario?.....	63
Tabla 13 Análisis Pregunta 11 ¿Considera que la Directiva de Tesorería es importante para conocer su buen manejo y utilización de los recursos de la empresa?.....	64
Tabla 14 Análisis Pregunta 12 ¿Considera importante la evaluación de riesgos como mecanismo para disminuir las desviaciones de fraude documentario en las entregas a rendir cuenta?	65
Tabla 15 Análisis Pregunta 13 ¿Cree Usted, que los Estados Financieros son una herramienta importante para conocer la posición financiera de la empresa?.....	66
Tabla 16 Análisis Pregunta 14 ¿Cree Usted, que el Estado de Resultados es muy importante para conocer la rentabilidad económica de la empresa?	67
Tabla 17 Análisis Pregunta 15 ¿Cree Usted, que el Estado de Flujo de Efectivo permitirá conocer la direccionalidad de la utilización de los recursos para su mejor comprensión?....	68
Tabla 18 Análisis Pregunta 16 ¿Cree Usted, que con una buena gestión financiera se logrará cumplir los objetivos y metas previstos por la empresa?.....	69
Tabla 19 Análisis Pregunta 17 ¿Cree Usted, importante las actividades de monitoreo para evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables y tomar las acciones correctivas del caso?.....	70
Tabla 20 Análisis Pregunta 18 ¿Considera Usted, que el grado de confiabilidad de la información financiera es relevante para los usuarios de la empresa?	70
Tabla 21 Análisis Pregunta 19 ¿Considera Usted, que la actual Gestión Financiera es adecuada para la buena toma de decisiones?.....	71

Tabla 22 Análisis Pregunta 20 ¿El Gerente General reúne a los responsables de las áreas operativas de gestión para evaluar y tomar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa?	73
Tabla 23 Análisis Pregunta 21 ¿Cree Usted, importante para la empresa obtener mayor información respecto al control de los recursos con la utilización de Ratios de Liquidez?	74
Tabla 24 Análisis Pregunta 22 ¿Cree Usted, que la escasez de Liquidez es provocada por el mal uso de los documentos utilizados en la empresa?.....	75
Tabla 25 Análisis Pregunta 23 ¿Cree Usted, que el Ratio de Solvencia es fundamental para confirmar si la empresa está en la capacidad de afrontar compromisos financieros a mediano plazo?.....	76
Tabla 26 Análisis Pregunta 24 ¿Considera usted, que es indispensable aplicar el Ratio de Gestión para medir la eficacia y efectividad de la empresa con respecto a sus activos?.....	77
Tabla 27 Dimensión Marco Legal.....	78
Tabla 28 Dimensión Fraude documentario	79
Tabla 29 Dimensión: Gestión de Tesorería.....	80
Tabla 30 Dimensión Estados Financieros	81
Tabla 31 Dimensión Gestión Financiera.....	82
Tabla 32 Dimensión Ratios Financieros	83
Tabla 33 Variable. independiente: Control interno * Variable dependiente: Gestión Financiera	84
Tabla 34 Indicador. Procedimientos * Dimensión: Estados Financieros	87
Tabla 35 Dimensión 2. El fraude documentario * Dimensión 3: Gestión de Tesorería ..	89
Tabla 36 Dimensión: 5 Gestión Financiera * Indicador: Toma de decisiones	92

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Componentes Coso I	20
Figura 2 Relación entre Coso I y Coso II	23
Figura 3 Relación entre Principios y Componentes	27
Figura 4. Organigrama de la empresa.....	103
Figura 5. Proceso de entrega a rendir cuenta	104
Figura 6. Proceso de Fondo Fijo.....	108
Figura 7. Nota de pedido.....	110
Figura 8. Conciliación Bancaria	123

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 El Control Interno es un mecanismo para lograr una gestión eficiente en el área de tesorería	54
Gráfico 2 Las Normas de Control Interno están siendo aplicadas eficientemente dentro del área de tesorería.....	55
Gráfico 3 El informe COSO proporciona un marco de referencia de control interno dentro del área de tesorería.	56
Gráfico 4 Las actuales actividades de control tienen las medidas necesarias para controlar los riesgos.....	57
Gráfico 5 Puntos vulnerables en los diversos documentos contables son los más sensibles para que exista fraude documentario	58
Gráfico 6 El Control Interno es una alternativa para contribuir a evitar el fraude de los comprobantes de pago	59
Gráfico 7 El personal a cargo está capacitado para el manejo, registro y supervisión de los comprobantes de pago.....	60
Gráfico 8 Las sanciones y/o infracciones tributarias es por el mal uso de utilización que se da al comprobante de pago, como es el caso de las facturas.	61
Gráfico 9 La Directiva de Tesorería respecto a la forma de rendición de cuenta.....	62
Gráfico 10 Aplicando mejoras en los procedimientos de entrega a rendir cuenta se va a minimizar el riesgo de fraude documentario.	63
Gráfico 11 La Directiva de Tesorería es importante para conocer su buen manejo y utilización de los recursos de la empresa	64
Gráfico 12 La evaluación de riesgos como mecanismo para disminuir las desviaciones de fraude documentario en las entregas a rendir cuenta	65

Gráfico 13 <i>Los Estados Financieros son una herramienta importante para conocer la posición financiera de la empresa.</i>	66
Gráfico 14 El Estado de Resultados es muy importante para conocer la rentabilidad económica de la empresa.....	67
Gráfico 15 El Estado de Flujo de Efectivo permite conocer la direccionalidad de la utilización de los recursos para su mejor comprensión.	68
Gráfico 16 Con una buena gestión financiera se logrará cumplir los objetivos y metas previstos por la empresa	69
Gráfico 17 Las actividades de monitoreo para evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables y tomar las acciones correctivas del caso. Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS	70
Gráfico 18 ¿Considera Usted, que el grado de confiabilidad de la información financiera es relevante para los usuarios de la empresa?.....	71
Gráfico 19 La actual Gestión Financiera es adecuada para la buena toma de decisiones.	72
Gráfico 20 El Gerente General reúne a los responsables de las áreas operativas de gestión para evaluar y tomar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.	73
Gráfico 21 Control de los recursos con la utilización de Ratios de Liquidez	74
Gráfico 22 La escasez de Liquidez es provocada por el mal uso de los documentos utilizados en la empresa.....	75
Gráfico 23 <i>EL Ratio de Solvencia es fundamental para confirmar si la empresa está en la capacidad de afrontar compromisos financieros a mediano plazo.</i>	76

Gráfico 24 Es indispensable aplicar el Ratio de Gestión para medir la eficacia y efectividad de la empresa con respecto a sus activos.	77
Gráfico 25 Marco Legal	78
Gráfico 26 Dimensión: Fraude Documentario	79
Gráfico 27 Dimensión: Gestión de Tesorería.....	80
Gráfico 28 Dimensión: Estados Financieros	81
Gráfico 29 Dimensión: Gestión Financiera.....	82
Gráfico 30 Dimensión: Ratios Financieros	83

RESUMEN

El siguiente trabajo de investigación estudió el problema por la ausencia de control interno en el área de Tesorería debido a las deficiencias encontradas en la documentación que sustentan los gastos de fondos fijos y entregas a rendir; para ello, se investigó de qué manera se está llevando el manejo de los recursos en la empresa y a la misma vez, determinó si el control interno está relacionado por la falta de políticas y procedimientos que coadyuven al control y a la buena gestión de tesorería. El objetivo general de esta investigación fue determinar de qué manera el control interno mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide en la Gestión Financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019. Como objetivos específicos se llegó a concluir: De qué manera la falta de procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo en el área de tesorería afectará en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019, de qué manera el riesgo de fraude documentario afectará la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019 y de qué manera las actividades de supervisión de control mejorarán la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019. Metodológicamente la investigación tuvo un estudio correlacional con un diseño no experimental. El proceso para la obtención de recolección de datos se realizó a través de encuestas, dirigido al área administrativa, Tesorería y Contabilidad de la empresa, se concluyó la importancia de los controles internos porque permite descubrir los procedimientos deficientes o inadecuados que perjudican la buena gestión de tesorería, así como en salvaguarda de los recursos de la empresa.

Palabras claves: Control Interno y Gestión Financiera.

ABSTRACT

The following research work studied the problem due to the absence of internal control in the Treasury area due to the deficiencies found in the documentation that support the expenses of fixed funds and with repercussions on bank reconciliations; To do this, it investigated how the management of resources is being carried out in the company and at the same time, it determined if internal control is related to the lack of policies and procedures that contribute to the control and good treasury management. The general objective of this investigation was to determine the relationship that exists between internal controls as a deterrent mechanism for document fraud. As specific objectives, it was concluded: How the lack of procedures as a dissuasive mechanism in the treasury area will affect the results of the company's financial statements. How the risk of document fraud will affect the management in the treasury area of the hotel company Andean Company SAC period 2019 and how the control supervision activities will improve the financial management for decision-making of the hotel company Andean Company SAC period 2019. Methodologically the research had a correlational study with a non-experimental design. The process for obtaining data collection was carried out through interviews by means of a survey, directed to the administrative area, Treasury and Accounting of the company, the importance of internal controls was concluded because it allows discovering deficient or inadequate procedures that they harm good treasury management as well as safeguarding the company's resources.

Keywords: *Internal Control and Financial Management.*

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1 Formulación del problema

Con la llegada de la globalización y avances tecnológicos surgió el Control Interno, que es principalmente un proceso de métodos, normas y principios que de manera coordinada se implementan en las empresas ya sean públicas o privadas, efectuado por el Directorio o la Gerencia General, diseñado con la finalidad de brindar una seguridad razonable en cuanto al logro de metas previstas por la Gerencia. Por lo tanto, la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, podrá conocer y minimizar algún fraude o desviación que haya sido desapercibida. Además, es importante tener una planificación que sea eficiente y fiable al momento de verificar cada proceso que se implementa y así tener una mejor visión acerca de su gestión.

En el Perú, los delitos de falsedad documental o material, denominados así por recaer sobre la materialidad del documento, sus signos de autenticidad, incluidos los que forman su contenido, ya sea imitándolos, creándolos, o que los modifiquen, alterando a los verdaderos, están configurados en el art. 427 del Código Penal peruano vigente de 1991, y lo tipifica en los siguientes términos las hipótesis del delito de falsificación de documentos o documental: En su primer párrafo: “El que hace, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a derecho u obligación o servir para probar un hecho con el propósito de utilizar el documento, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio,...”. En su

segundo párrafo: “El que hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido”

Según Aisa (2014), el control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento. El Control Interno - Marco integrado (el Marco) de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones de la organización.

Una empresa que se dedica al hospedaje y servicios turísticos; como en la mayoría de los negocios, CASO DE LA EMPRESA ANDEAN COMPANY SAC, presenta deficiencias en cuanto al control de sus operaciones; dado que, en los procesos de verificación y manejo de documentos se han visto vulnerados en varias ocasiones, ya sea en sus entregas a rendir, fondos fijos y conciliación bancaria, dando lugar a inconsistencias de las mismas.

En el segundo trimestre del 2019, se realizó una fiscalización sorpresiva en el área de tesorería en relación a las tareas que ejecuta los colaboradores de dicha área, se evidenció que existe mayor riesgo operativo debido a la falta de reconocimiento de comprobantes de pago, así como la falta de capacitación del personal encargado del manejo de fondos; en las cuentas de efectivo y equivalente de efectivo se encontró partidas pendientes de abonos no identificados de años anteriores, existen cheques girados y no cobrados y otros movimientos que no corresponden. En las entregas a rendir cuenta y fondos fijos de las diferentes áreas había comprobantes de pago que no correspondían al gasto autorizado, además de notas de pedido y otros comprobantes que tributariamente no son aceptados (como, por ejemplo, que figuren en la página de Consulta RUC como no habidos). Al momento de efectuar la verificación de los mismos se pudo detectar que existían adulteraciones y/o modificaciones en dichos documentos,

influyendo negativamente en la gestión financiera, operativa, contable y tributaria de la empresa. Es por ello que se debe aplicar mecanismos disuasivos para contribuir con los procesos apropiados y mitigar los riesgos de fraude para el correcto desarrollo de la empresa.

1.1.1 Problema Principal.

¿De qué manera el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?

1.1.2 Problemas Secundarios.

- ¿De qué manera la falta de procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo en el área de tesorería afectarán en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?
- ¿De qué manera el riesgo de fraude documentario afectará la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?
- ¿De qué manera las actividades de supervisión de control mejorarán la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?

1.2. Objetivo general y específicos

1.2.1. Objetivo general.

Determinar de qué manera el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

1.2.2. Objetivos específicos.

- Determinar de qué manera la falta de procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo en el área de tesorería afectarán en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.
- Determinar de qué manera el riesgo de fraude documentario afectará la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.
- Determinar de qué manera las actividades de supervisión de control mejorarán la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

1.3. Justificaciones e importancia del estudio

La investigación pretende contribuir para mejorar el control interno de los fondos de la empresa Andean Company SAC, es decir, aplicando el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario para fortalecer las operaciones y detectar las deficiencias existentes de la empresa.

Adicionalmente, se podrá tomar como modelo para las empresas hoteleras y afines, que quieran mejorar su desempeño, manejo y buen control de los fondos que se manejan en el área de tesorería resaltando la importancia y sus efectos positivos que servirá como antecedente para futuras investigaciones.

1.4. Alcances y limitaciones

1.4.1. Alcances

El presente trabajo de investigación analizará los aspectos considerados del control interno como también los mecanismos que se pueden emplear para poder hacer seguimiento y minimizar el riesgo de fraude documentario en el área de tesorería.

Las técnicas de recojo de información se aplicó de la empresa “Andean Company SAC” gracias a la disponibilidad de información que en mi cargo tenía como Asistente de Contabilidad. Se llevó a cabo con información recogida del periodo 2019.

1.4.2. Limitaciones de la investigación

Se manifestó cierto grado de dificultad para su realización, debido a la coyuntura actual del Covid 19 se retrasó la información, además la empresa tiene como política no facilitar los Estados Financieros. Sin embargo, con la ayuda del internet y trabajo remoto pude recopilar los datos que necesitaba para efectuar la investigación, por lo cual no existe a la fecha ninguna limitación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes de la investigación

Entre los estudios que se han realizado hasta el momento, se tiene lo siguiente:

2.1.1. Antecedentes Nacionales.

CAMPOS, G. (2015) en su tesis: *“Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa, año 2014.”* (Tesis de Título). Presentada en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo - Chiclayo.

Tuvo como objetivo diseñar controles internos que les permitan mejorar los procedimientos, funciones, políticas, uso adecuado de los recursos y la eficiencia del área de tesorería, con el fin de alcanzar un alto desarrollo en sus operaciones.

El problema surge debido al manejo erróneo del control interno con respecto a las funciones, procedimientos, coordinación y control de efectivo partiendo de que en la estructura organizativa de la empresa no existía el área de tesorería, sino que está se encontraba dentro del área de contabilidad, por lo tanto, genero un mal uso de los recursos, en deterioro del cumplimiento de sus objetivos como empresa.

Se llevó a cabo una investigación de tipo aplicada – propositiva, descriptiva - explicativa orientada a proponer un diseño de controles internos para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa.

Se concluyó lo siguiente: es necesario diseñar controles internos que puedan reducir las deficiencias encontradas e implementar los comprobantes que no habían considerado antes para el buen desarrollo de sus operaciones y/o transacciones, y así exista un mejor control y orden del efectivo. Además, se recomienda efectuar un análisis de las actividades del personal para identificar la situación real del área y reducir los riesgos, de modo que la gerencia pueda tener la información razonable para la toma de decisiones.

JARAMILLO, V (2017), en su tesis, *“El control interno como mecanismo disuasivo del fraude en la Municipalidad Distrital de Morales, año 2016.”* (Tesis de Título). Presentada en la Universidad Peruana Unión, Tarapoto – Perú

El objetivo central fue determinar en qué medida el control interno se relaciona con el fraude corporativo, operativo y administrativo, con el propósito de salvaguardar los bienes y recursos de la entidad, a la vez detectar los posibles actos de corrupción municipal que se pueda suscitar.

En la empresa no cuentan con un área correspondiente para el control interno; justifican el hecho alegando que las municipalidades distritales no están obligadas a tener un área encargada de control interno, otros problemas que se presentan es la falta de conocimientos básicos en temas de asesoría legal y tributaria; no tienen conocimientos de los componentes de control (el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación); ya sea por parte de la administración y gestión municipal del alcalde en turno; por otro lado la designación de cargos de confianza no es la más adecuada, el personal es designado sin la noción de lo que conlleva la aplicación de un adecuado control interno en la municipalidad.

El tipo de investigación es correlacional puesto que existe relación entre ambas variables y se dan al mismo tiempo, aplicando un diseño de investigación no experimental.

Se puede concluir que contar con un apropiado control interno le permitirá ordenarse y salvaguardar el uso adecuado de los activos de la empresa. El riesgo operativo será menor siempre y cuando se tenga un mayor grado de control de cumplimiento de los valores éticos, una adecuada competencia profesional y el apropiado control de existencia de los niveles de autoridad. Con respecto al fraude administrativo será menor si en el área de gerencia y subgerencia se tiene una adecuada aplicación, supervisión y monitoreo de los canales de comunicación y sistemas de información. De esta manera reflejará un ambiente laboral positivo.

BACA (2017), en su tesis, *‘Implementación del control interno y su efecto en la gestión financiera de las agencias de viajes en el distrito de Miraflores, Lima, año 2016’*. (Tesis de Título). Presentada en la Universidad Autónoma del Perú.

Tuvo como objetivo determinar el efecto del Control Interno en la gestión financiera de las agencias de viaje, con el propósito de preservar y resguardar los bienes de la compañía.

No tienen procesos eficientes de control interno en el área de tesorería y contabilidad. Hace referencia a la escasa solvencia económica que tienen para poder efectuar el pago de proveedores, trabajadores, entre otros. Además, el contador que labora en dicha entidad es externo y su trabajo lo efectúa una vez al mes solicitando reportes de registro de compras, ventas y detracciones. Por ende, le son ajenos las deficiencias de la compañía. También menciona que con el fin de pagar menos impuestos emiten recibos por honorarios y facturas de familiares del Gerente General, quienes no laboran en la empresa. Y finalmente, no existe control de gastos de viáticos, combustible, entre otros referidos al gasto del personal.

La presente investigación se ubica dentro de las características metodológicas de una investigación descriptiva-correlacional, puesto que mide, cuantifica y analiza el grado de relación que existe entre el control interno y la gestión financiera.

La conclusión más relevante es que al implementar un Sistema de Control Interno se obtendrá un efecto favorable con respecto a la gestión financiera, de modo que se podrá ordenar y controlar las deficiencias que se le presenten. Además, podrá analizar y resolver oportunamente el problema de falta de liquidez, el cual se había visto afectado por la deficiente política de pagos, mediante un adecuado planeamiento financiero que revele el grado de apalancamiento de dicho periodo.

2.1.2. Antecedentes Internacionales.

HENAO (2017), en su tesis, *"Importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales, año 2016"*. (Tesis de Título). Presentada en la Universidad del Valle, Colombia.

El objetivo central fue determinar la importancia que tiene el control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales como cualquier tipo de fraude que pueda presentarse en la empresa.

La síntesis de la tesis nos comenta que "Dentro de cualquier organización, resulta de gran importancia el hecho de contar con herramientas correctamente establecidas, que permitan además de un adecuado funcionamiento y un óptimo desarrollo de sus actividades, que cada una de las personas que tengan relación directa con la empresa tengan claro cómo deben actuar dentro de esta, siguiendo firmemente los lineamientos, procesos, procedimientos y/o políticas establecidas por y para el bien de la entidad en general.

En consecuencia, a la ausencia de un control dentro de las organizaciones, se pueden llegar a presentar problemas de rentabilidad, liquidez, de operación, entre otros, los cuales en algunas ocasiones generan tanto impacto, que lleva a estas empresas a problemas severos en su actividad económica y un posible fracaso empresarial. Se puede decir que el control interno al ser empleado o utilizado como una herramienta gerencial o administrativa permite detectar y prevenir cualquier tipo de fraude y/o riesgo empresarial y por consiguiente evitar la existencia de estos, que, en sí, generan circunstancias de gran peligro, ya que una vez presentes en una empresa, sería difícil frenarlo o disminuir sus efectos y consecuencias'' (Henaó, 2017, pág. 15).

El tipo de investigación es descriptivo, puesto que detalla todo lo relacionado con el control interno ya sea el funcionamiento, aplicación e incluso responsables involucrados en alguna desviación que se pueda dar, además es inductivo porque parte de los hechos específicos para llegar a las conclusiones que tiene relación directa con la información adquirida y analizada.

La conclusión más relevante es que el control interno permite poner en evidencia aquellas acciones, operaciones o actividades efectuadas por el personal que estén yendo en contra de la entidad y su estabilidad económica-financiera, identificando el manejo y desviaciones tanto de dinero como de los bienes. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que al implementarlo debe estar ajustado y adecuado a las necesidades y requerimientos de la organización, que sea firme y efectivo para generar un grado de seguridad razonable a la misma. Por otro lado, en el proceso de la investigación los cinco componentes influyen significativamente en la detección y prevención de riesgos empresariales.

POSSO Y BARRIOS (2014), en su tesis *‘‘Diseño de un modelo de Control Interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros ecoturísticos nativos activos eco hotel la cocotera, año 2013’’*, (Tesis de Título). Presentado en la Universidad de Cartagena, Colombia.

Tuvo como objetivo diseñar un sistema de control interno que permita una mejor vigilancia con relación a las actividades contables y financieras de la empresa hotelera, examinando los puntos críticos de control para incorporar los mecanismos necesarios con respecto a los riesgos encontrados.

El problema se centra en que actualmente la empresa no cuenta con una estructura orgánica financiera y contable adecuada, esto se debe a que no aplican métodos, procedimientos y políticas relacionadas con el control interno, no poseen plan de cuentas, registros y prácticas contables vigentes que garanticen la preparación de los Estados Financieros y certifique la adecuada administración y custodia de los recursos o activos de la entidad; esto ha generado que la dirección de la organización no haya logrado cumplir con los objetivos propuestos. Además, asumió riesgos muy altos como registros errados en las diversas transacciones, el control deficiente de los activos, pasivos, ingresos y egresos.

El tipo de investigación es analítico – descriptivo, puesto que busca identificar y especificar las fortalezas y debilidades para así formular las actividades necesarias que conlleven al cumplimiento de las políticas trazadas y en atención a las metas u objetivos previstos por la empresa.

La conclusión más relevante es que el control interno es una herramienta fundamental que proporciona la posibilidad de mitigar futuros errores en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, y una seguridad razonable para la culminación de los objetivos de

las diferentes áreas y el cumplimiento de las leyes y normas establecidas. Además, mejora la comunicación del personal de las diferentes áreas de la entidad.

2.2. Bases teóricas – científicas

2.2.1. Control Interno.

El control interno es el conjunto de normas, principios, planes, métodos, técnicas, procedimientos y otras medidas sanas de control que deben cumplir en una empresa, con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos y metas.

2.2.1.1. Definición.

El control interno es un concepto diverso aprovechado con el fin de adaptarlo a las necesidades ya sea de los directores o accionistas de una empresa, dirigiendo y controlando correctamente las operaciones de las mismas.

“El Control Interno es una herramienta de gestión, la cual comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad. Dentro del contexto de la modernización y globalización económica, corresponde establecer pautas básicas homogéneas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas y privadas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, en el marco de una adecuada estructura del control interno y prioridad administrativa” (Meléndez, 2016).

“Como control interno se conoce al contexto en el que se desenvuelven las organizaciones, como un proceso mediante el cual se asienta el estilo de gestión con el que deberán ser administradas, permiten detectar posibles inconvenientes dentro de los procesos organizacionales, convirtiéndose en una ayuda dentro de la toma de decisiones, garantizando de esta manera un adecuado cumplimiento de los objetivos inicialmente establecidos” (Navarro & Ramos, 2016). Por lo tanto, podremos abordar los distintos riesgos identificados en la empresa que puedan amenazar el logro de cualquiera de los objetivos.

“El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio; considerando que el talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento” (KOONTZ & HEINZ, 2009).

2.2.1.2. Objetivos del control interno.

Están directamente relacionados con las metas de la organización.

Fundamentalmente son tres tipos:

- **Operacionales:**

Relativo a la eficiencia y eficacia de las operaciones, incluyendo los objetivos vinculados al rendimiento y la productividad, la evaluación de software, la elaboración de proyectos y el resguardo del patrimonio de la organización. Siempre buscando que las actividades se efectúen minimizando esfuerzo, recursos y maximizando la utilidad conforme a lo previsto por la gerencia.

- **Financieros:**

Están relacionados a la elaboración de los estados financieros e informaciones relacionadas a la gestión, tales como la cautela de la falsificación y publicación de la misma. El informe detallado y producido por el área de contabilidad será útil si su contenido es confiable y si es presentado oportunamente a los usuarios.

- **De cumplimiento:**

Se centran en las disposiciones legales, manejo de instrumentos y el cumplimiento de las leyes. Por ende, toda operación que emprenda la empresa debe estar confinada según las disposiciones lícitas del país.

Si se consigue reconocer perfectamente cada objetivo señalado anteriormente, se puede tener la certeza de que ha sido aprendido y captado lo que significa el control interno. Todo acto, medida, plan o sistema efectuado por la organización con la finalidad de cumplir dichos objetivos conforma una fortaleza, pero si descuida esos objetivos, sería una debilidad para su control interno.

2.2.1.3. Importancia del control interno

- Facilita el manejo del negocio de manera global para el cumplimiento de los objetivos y para las auditorías tanto de gestión como financieras a ser efectivas para la adecuada toma de decisiones.
- El control interno en las empresas es una tarea ineludible para aquellos que desean lograr competitividad en sus negocios; dado que al implementarlo disminuye la ocurrencia de errores y fraude en la información financiera, y, por consiguiente, los entes reguladores lo catalogarán como una empresa que cumple las leyes, regulaciones

y a su vez generarán un impacto positivo en su negocio, pudiendo inclusive atraer a inversionistas que apuesten al crecimiento del mismo.

2.2.1.4. Características del Control Interno

- **Plan de organización:** Con la finalidad de que sea efectivo tendría que ser adaptable y sencillo. Además, debe definir claramente las tareas de cada área y de sus integrantes. Previamente, debe incluir procedimientos bien definidos para que puedan unificar las actividades de cada uno de las áreas de la compañía.

Luego para alinearlas es preciso un organigrama, el cual indique las jerarquías y responsabilidades ya sean, jefes, directores, líderes, técnicos, encargados, entre otros, en el interior de la empresa.

Todo ello debe estar fijado en el manual de procedimientos con el fin de ser transparentes y minimizar futuros errores.

- **Segregación de funciones:** Se refiere a la separación de labores de cada área de la empresa, es decir, la independencia estructural de una organización. Por ende, cada proceso debe pasar por diferentes fases y tiene que estar al mando de diferentes personas, ya sea en la ejecución, visto bueno o registro de una transacción. Es primordial para un sistema de control interno competente, puesto que nos asegura que un solo colaborador no realice todos los procesos de una sola actividad.
- **Control de acceso a los activos:** Para que sea efectivo requiere primordialmente de la seguridad de los procesos y las limitaciones que se les pongan, esto supone acortar el acceso indirecto o físico que autoricen el acceso, ya sea a la elaboración de documentos, a los registros contables y sobre todo a los activos.

- **Sistema de autorización y procedimiento:** Debe contener recursos para monitorear los registros de las transacciones y operaciones. Los procedimientos deben abarcar las auditorías, informaciones de control y las verificaciones periódicas de una actividad. Los registros que revelan el resultado de una actividad particular deberían ser elaborados individualmente con el propósito de ser contrastado con los del área que realiza la tarea, con el fin de ubicar oportunamente alguna irregularidad que se pueda presentar en él.
- **Métodos para procesar los datos:** Como, por ejemplo, digitales, manuales o mecánicos, va a depender de que tan compleja sea la empresa.
A fin de disminuir posibles manipulaciones y errores, además de incluir al trabajador en el proceso. Es oportuno utilizar softwares informáticos que ayuden a monitorear los controles internos lo más objetivo posible.

2.2.1.5. Clases de Control Interno

Hoy en día el control interno se considera que va más allá de los asuntos que tienen relación directa con las funciones del área de contabilidad y finanzas. Por ello, se dice que el control interno incluye, además de los controles financieros, los de carácter administrativo o gerencial.

- **Control Interno Contable**

Es el que verifica que la información contable sea la correcta y confiable, es decir los controles diseñados y establecidos para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras de la empresa, considerando lo siguiente:

- Debe percatarse que las transacciones y operaciones se estén ejecutando conforme a los lineamientos administrativos, del mismo modo que se registren oportunamente para los estados financieros posteriores.
- Debe mantener una validación continua de sus registros con los activos físicos a fin de responder por ellos de manera eficaz.
- Es fundamental cuidar que la disposición de los bienes se efectuó únicamente con el visto bueno de la autoridad pertinente.

▪ **Control Interno Administrativo u Operacional**

Esta propiamente relacionado con los planes de ordenamiento de la compañía, como los sistemas de autorización, el organigrama, las líneas de responsabilidad y demás esfuerzos que originen la efectividad de las operaciones; además de regular que se ejecuten los objetivos, políticas y normativas ya previstas.

Con el fin de conservar el orden de los asuntos administrativos mediante el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la misma. Según su finalidad tenemos de:

- **Operación.** Aquí se analizan los procedimientos y políticas pertinentes para velar por la planificación, ejecución y control de las tareas de la compañía.
- **Organización.** Se analiza la manera en que la empresa asigna funciones y delega responsabilidades al personal.

2.2.1.6. Base Legal

- **Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.**

Según la (Ley 27785, 2019) comenta lo siguiente: “La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema. Tiene como objetivo propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental; para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado; el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

La presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen las que tenga manejo de presupuesto. Dentro de su control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones

que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, encaminando a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley”.

- **Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del Estado.**

2.2.1.7. Informe COSO

El informe COSO es un estudio realizado de manera integrada y objetiva en relación a un sistema de control interno, esto con la finalidad de tener un campo de cobertura y aplicación mucho más amplio para identificar aquellos eventos que se dan en las empresas que pueden ser perjudiciales, ya sea a mediano o largo plazo.

Hasta el momento existen 3 informes Coso, los cuales detallaremos a continuación:

COSO I

En 1992, la comisión integrada por las cinco organizaciones entre contadores y auditores de los Estados Unidos publicó el primer informe COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar su gestión, facilitando un modelo con una definición común de control interno.

Según COSO definió al Control Interno como, un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

La estructura del estándar se divide en cinco componentes que son:



Figura 1 Componentes Coso I

Fuente: Elaboración propia a partir del COSO I.

COSO II

En 2004, se publicó el estándar Marco integrado de Gestión de Riesgos (COSO II), se trata de un proceso continuo efectuado por el personal de una compañía, incluido los directores y administradores, diseñado para identificar eventos potenciales y evaluarlos, con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos evitando el impacto de los riesgos.

Para tal efecto, nos proporciona los siguientes beneficios:

- Alinea y analiza la gestión de riesgos con la estrategia.
- Perfecciona las decisiones relevantes de respuesta en presencia de las crisis o riesgos.
- Minimiza el número de sucesos sorpresivos y, en consecuencia, de pérdidas operacionales.
- Identifica, unifica y gestiona toda la diversidad de sucesos perjudiciales para la empresa.
- Perfecciona el presupuesto y la inversión de una compañía, minimizando los efectos negativos.

Este informe amplía la estructura de COSO I a ocho componentes, los cuales detallaremos a continuación:

- **Ambiente de control:**

Son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.

- **Establecimiento de objetivos**

Ya sean estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.

- **Identificación de acontecimientos**

Deben conocerse los eventos que perjudican los objetivos de la compañía, a fin de que se pueda enfrentar y prevenir de la mejor forma posible.

- **Evaluación de Riesgos**

Se debe identificar y analizar los riesgos relevantes para así determinar cómo deben ser administrados.

- **Respuesta a los riesgos**

Posteriormente de ser evaluado el riesgo, le toca a la gerencia identificar y evaluar viables repuestas referente a las necesidades de la organización.

- **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos que favorecen para la toma de medidas necesarias con respecto al control de los riesgos.

- **Información y comunicación**

La primera es preciso para afrontar los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta ante ellos. Además, debe existir un buen diálogo con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

- **Supervisión**

Es dar seguimiento a que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los demás elementos se ejecuten adecuadamente.

Es importante tener en cuenta que los tipos de riesgo cambian según las compañías. Por consiguiente, el adecuado manejo de estos aspectos brindará una ejecución efectiva de este sistema. Además, se requiere un control con un enfoque global que pueda administrarlos, solo así se fortalecerá el éxito en todo nivel de una compañía.

Los principios introducen ciertos cambios en los componentes del Control Interno, destacando la evaluación de los riesgos que, a partir de ahora, ha de incluir los conceptos de velocidad y persistencia, criterios para evaluar la criticidad de los mismos.

- ✓ Velocidad de riesgo, se refiere a la rapidez con la que impacta un riesgo en la organización una vez este se ha materializado.
- ✓ Persistencia de un riesgo, se refiere a la duración del impacto después de que el riesgo se haya materializado.

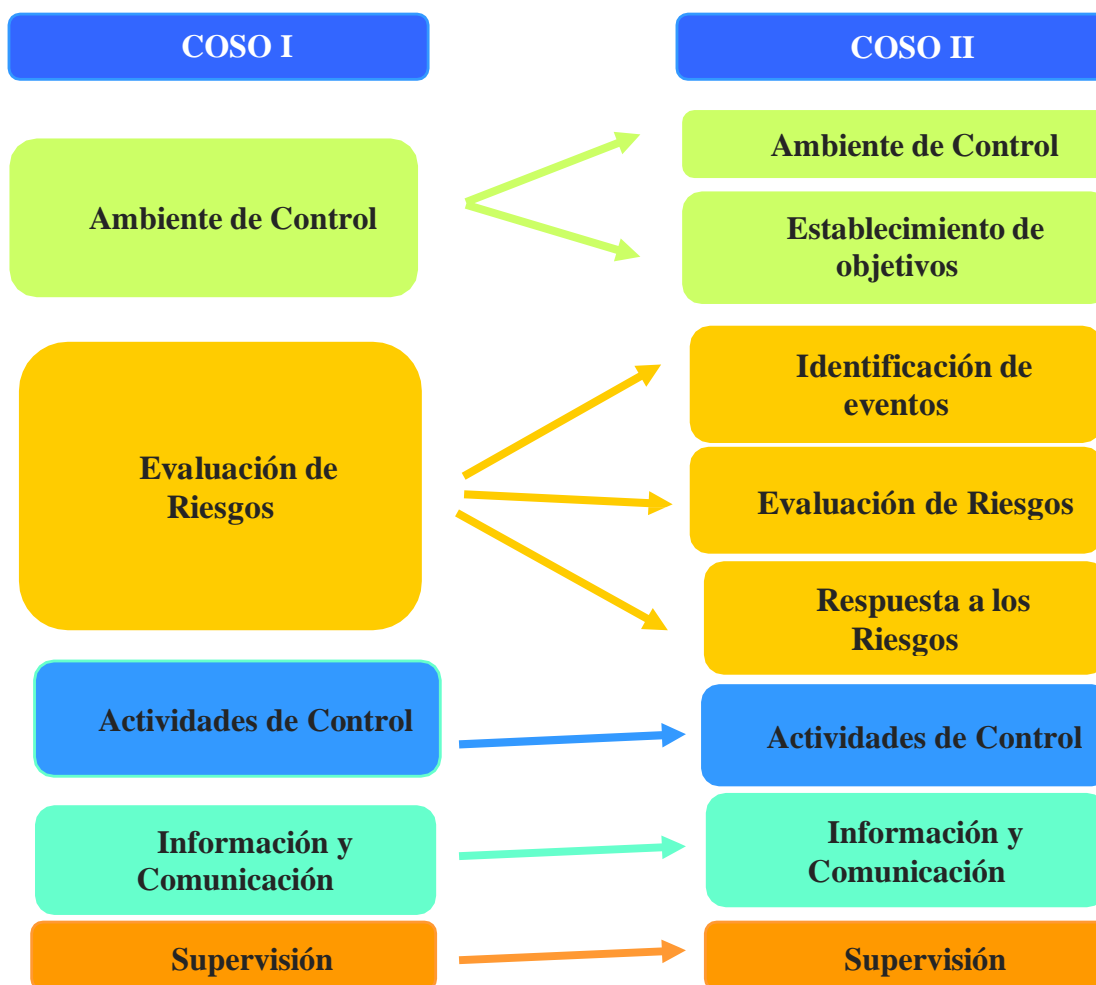


Figura 2 Relación entre Coso I y Coso II

Fuente: Elaboración propia a partir del Coso II.

COSO III

En mayo del 2013, se publicó el tercer modelo, el cual mantiene la definición de Control Interno y sus cinco componentes, pero ha incluido mejoras y aclaraciones del tema para facilitar su uso y aplicación en las empresas.

(Deloitte, 2015), las novedades que introdujeron son:

- Inclusión de diecisiete principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control y que estos deben de estar operando en forma conjunta.
- Proporciona puntos de enfoque, o características importantes de los principios; al tiempo que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes para cada principio y componente, requiere de juicio y serán diferentes de acuerdo a la organización.
- Responsabiliza a la administración quien deberá asegurar que cada uno de los componentes y principios relevantes del control interno deben estar presente y en funcionamiento con el fin de contar con un sistema eficaz de control interno.
- Concluyendo que una deficiencia importante en un componente o principio de control no se puede mitigar con eficacia por la función de otros componentes y principios de control.

De los cinco componentes de Control Interno que establece COSO, se deberán considerar los 17 principios que representan los conceptos fundamentales para el establecimiento de un efectivo Sistema de Control Interno.

Relación entre componentes y principios:**➤ Ambiente de control**

1. La organización manifiesta compromiso por la integridad y valores éticos.
2. El Consejo de Administración manifiesta una autonomía de la administración y realiza un monitoreo del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
3. La Administración establece, con el visto bueno del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades convenientes en la búsqueda de objetivos.
4. La organización demuestra un compromiso a captar, desarrollar y conservar personas experimentados en alineación con los objetivos.
5. La organización conserva individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

➤ Evaluación de riesgos:

6. La organización especifica objetivos con suficiente transparencia para que permita identificar y valorar los riesgos relacionados a los objetivos.
7. La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y a su vez los analiza para determinar cómo deben de administrarse.
8. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa alteraciones que puedan impactar notablemente al sistema de control interno.

➤ **Actividades de control:**

10. La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.
11. La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
12. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y a su vez procedimientos que pongan dichas políticas en ejecución.

➤ **Información y Comunicación:**

13. La organización adquiere, genera y utiliza información importante y de calidad para favorecer el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica información internamente necesaria para apoyar el funcionamiento las cuales incluye los objetivos y responsabilidades sobre el control interno.
15. La organización se comunica con grupos externos en relación a situaciones que afecten el funcionamiento del control interno.

➤ **Actividades de monitoreo**

16. La organización selecciona, desarrolla, y efectúa evaluaciones continuas y/o separadas para confirmar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.
17. La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea adecuado.

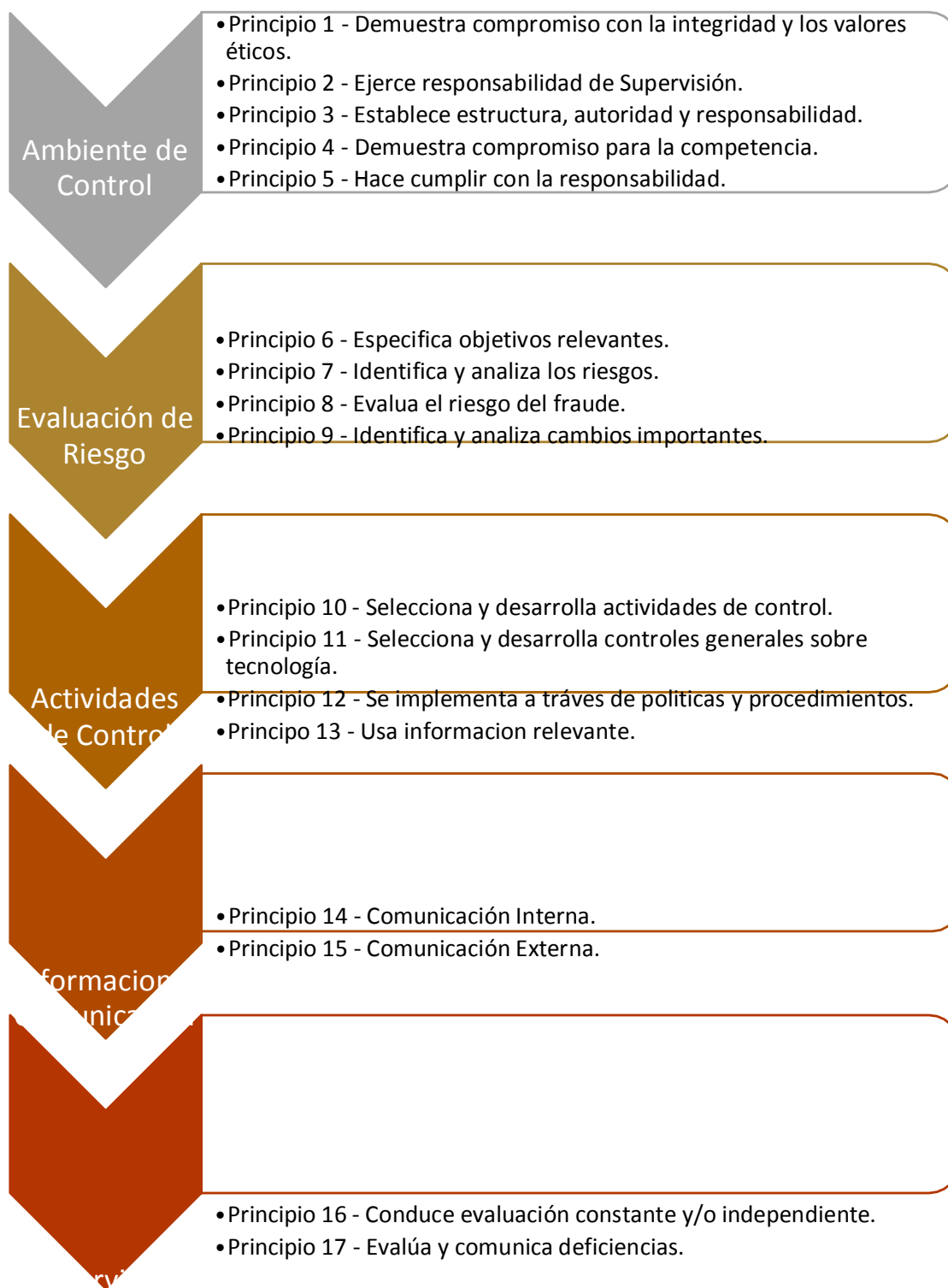


Figura 3 Relación entre Principios y Componentes

Fuente: Elaboración propia a partir de Deloitte 2015.

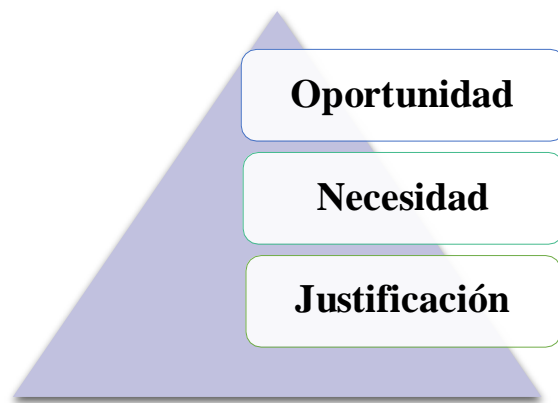
2.2.2. Prevención y Control del Fraude Documentario

Según Bernabé, R (2017) comenta lo siguiente: “Sabemos que la falta de prevención documentaria, la relativa simplicidad de los procesos de falsificación y la validación incompleta de la documentación, son algunas causas del fraude documentario. Pero entonces ¿cómo mitigar los riesgos del fraude documentario?, ¿cómo anticiparse a las acciones fraudulentas?, ¿cómo deshacer esa astucia, inteligencia y audacia del falsario?, ¿cómo efectuar una validación completa de documentos?; la respuesta a ello es la Prevención y Control del mismo”.

“El fraude tiene éxito en donde la negligencia y la indiferencia prevalecen, por ello se debe actuar bajo las siguientes perspectivas: en primer lugar, la protección de los documentos fiduciarios como por ejemplo los pagarés, deben contar con medios de seguridad tales como microimpresiones, marcas de agua, inserción de errores voluntarios, etiquetas holográficas y todo elemento que garantice y dificulte la labor de los falsarios; y en segundo lugar, la capacitación y entrenamiento constante de los examinadores de documentos en los conceptos básicos de grafotecnia (manejo de escrituras, identificando cotejando y determinando la falsificación) y documentoscopia (análisis de documentos modernos, ya sea público o privado, que establece su autenticidad o falsedad), que permita efectuar una ágil, oportuna y efectiva verificación documental ” (Bernabé, R, 2017).

Triángulo del Fraude Documentario

Los tres elementos que lo conforman son:



Fuente: Elaboración propia.

▪ OPORTUNIDAD

Bernabé, R (2017) lo define como, “La probabilidad y percepción que tiene el falsario para efectuar un fraude con o sin temor a ser descubierto. El falsario, para iniciar un fraude documentario, necesariamente tiene que tener la oportunidad para hacerlo, pues podría ser que tenga la actitud o predisposición para cometer una falsificación, pero si las posibilidades de oportunidad son reducidas, será muy difícil que lo pueda realizar; por ello para prevenir el fraude es importante evitar que exista la oportunidad. Sabemos que con frecuencia la oportunidad hace al falsario; por ejemplo, cuando la secretaria recibe un cheque firmado en blanco, se le estará entregando una oportunidad para poner un monto ostentoso”.

Indicadores de la Oportunidad

- 1) **El exceso de confianza** es el más frecuente. Por ejemplo, el jefe le autoriza imitar su firma para agilizar la documentación administrativa, dejando al libre albedrío firmar otros que no estén autorizados o no estén bien estructurados.

- 2) **Acceso privilegiado**, que le dan a ciertos trabajadores, como archivos confidenciales, base de datos, registro de firmas, etc., les permite tener una gran fuente de información, por lo que amerita un control exhaustivo del personal autorizado a dichos lugares restringidos.
- 3) **Conocimiento del terreno**, es el actuar de trabajadores pocos honestos, puesto que previamente de cometer un acto delictivo en la entidad hacen un seguimiento de los movimientos financieros y de las actividades propias de la compañía teniendo en cuenta a su vez los riesgos de responsabilidad que puedan tener.
- 4) **Falta de control interno**, son impulsados inicialmente para cometer irregularidades administrativas y por ende actividades no lícitas, ya que creen nula la posibilidad de que lo descubran.
- 5) **Predisposición psicológica**, como, por ejemplo, los empleados que trabajan día a día con los cheques de la empresa creen que nunca se les va pasar uno falso ya que rutinariamente hacen la misma verificación. Por ende, el falsario tiene una oportunidad de cometer su acto ilícito con el cheque.
- 6) **Carencia de medios de seguridad**, en los documentos fiduciarios, pues motivan que el falsario pueda agenciarse con facilidad del papel, tintas y sistemas de impresión para hacer sus imitaciones. Por ello, es necesario incorporar los mejores dispositivos de seguridad existentes para disminuir el riesgo de fraude.
- 7) **Desconocimiento de las medidas de seguridad**, que se encuentran incorporadas en los documentos fiduciarios por parte de los usuarios y beneficiarios, permitiendo que el falsario pueda sorprender con facilidad.

▪ **NECESIDAD**

Bernabé, R (2017) señala que, “La necesidad hace referencia al estímulo, incitación y anhelo material o psicológico, que tiene el falsario para cometer el ilícito penal. Es muy común que el propósito sea por la ganancia final, sin embargo, existen casos eventuales en que el falsario realiza su acción delictuosa por necesidades legítimas o circunstanciales”.

Indicadores de la necesidad:

- **Situación económica**, como, por ejemplo, el sueldo bajo de un empleado, las deudas pendientes que tiene o negocios son algunos aspectos que motivan a tener ciertos cambios de actitud hacia la empresa donde laboran, permitiendo con ello involucrarse en fraudes documentarios.
- **Necesidades legítimas o circunstanciales**, como, por ejemplo, dan la excusa de que lo hicieron debido a que les falta para completar las pensiones de sus hijos o enfermedad de algún familiar.

▪ **JUSTIFICACIÓN**

Bernabé, R (2017), lo define como, “Es la aprobación y conformidad que hace el falsario de su actividad ilícita, justificando erróneamente su propósito delictivo y desterrando el sentimiento de culpabilidad. Este mecanismo mental de justificación hace que el falsario tenga una equivocada interpretación de sus reprobables actos, convirtiéndolos en actos aceptables y teniendo incluso una deficiente demostración solidaria de sus acciones”.

Indicadores de la justificación:

- **Motivo ideológico**, son aquellas personas que sustentan pensamientos o ideas confusas, justificando el mal acto que realizan con la supuesta ayuda hacia los pobres o desamparados.
- **Sentimiento de injusticia**, que se manifiesta en algunos empleados debido a un supuesto trato injusto, ocasionado por la falta de reciprocidad entre empleador y empleados, puesto que argumenta que trabajo horas extras y no se le dio ninguna retribución monetaria o incentivos no cumplidos, generando así desánimo y venganza contra la propia compañía.

2.2.2.1. Riesgo de Fraude**➤ Definición de Fraude**

“El fraude comprende una amplia gama de irregularidades y actos ilegales caracterizados por la intención de engañar o proporcionar falsa información” (Frett, 2014).

Podemos afirmar que, todo fraude representa un acto engañoso hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, etc. Este acto intencional viene de parte de la Administración, personal o de terceros, con el fin de dar una representación equivocada de los estados financieros, ya sea:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos.
- Supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos.
- Registro de transacciones sin sustancia o respaldo.

- Mala aplicación de políticas contables.

➤ **Clases de Fraude**

Existen dos clases de fraudes: el primero de ellos se realiza con la intención financiera clara de malversación de activos de la empresa. El segundo, es la presentación de información financiera fraudulenta como acto intencionado encaminado a alterar las cuentas anuales.

- Fraudes internos: se produce cuando un empleado, gerente o ejecutivo comete fraude en contra de su empleador, con la finalidad de obtener un beneficio propio a través del mal uso deliberado o mala aplicación de los recursos o activos de la organización.
- Fraudes externos: es ejecutado por una o varias personas para adquirir un beneficio, utilizando fuentes externas como son: bancos, clientes, proveedores, etc.

➤ **¿Por qué existe el Fraude?**

Se considera que hay fraude por las siguientes razones:

- Por la falta de estructura en la organización.
- Por la falta de controles apropiados en la organización.
- Por la ineficiente o escasa capacitación del personal.
- Por la baja y alta rotación de puestos de trabajo.
- Por las documentaciones confusas.
- No tienen buenos salarios (o no les quieren aumentar).
- Existencia de activos de fácil conversión: bonos, pagares, etc.
- Legislación deficiente.

- Familiares en puestos clave de la entidad.
- Por la falta de auditorías en la empresa.

Por ende, para que exista un fraude debe existir una oportunidad. Es un hecho demostrado tomando en cuenta las razones anteriores que para poder evitar o minimizarlo es responsabilidad de cada integrante de la entidad. Por ello, es importante fomentar una cultura empresarial orientada en la prevención y reducción del riesgo de fraude.

➤ **¿Cómo se puede detectar un fraude?**

Existe una infinidad de respuestas a esta pregunta, detallaremos las más comunes:

- Observar, probar o revisar los riesgos específicos de control, identificar los más relevantes y vigilar constantemente su adecuada administración.
- Simular operaciones para ver el desvío.
- Revisar periódicamente las conciliaciones de los saldos de bancos, clientes, entre otros.
- Llevar a la práctica pruebas de cumplimiento acerca de la eficacia de los controles dados.

➤ **¿Cómo se puede evitar o minimizar un fraude?**

La respuesta más acertada sería mejorar el control administrativo e interno, implementando prácticas, medidas y políticas de control, analizar los riesgos que motiven a cometerlo. Con relación a los trabajadores elegir los más convenientes para cada puesto, capacitarlos en el manejo de sistemas y procesos, además de motivarlos con una remuneración acorde a sus funciones.

Finalmente se debe implementar una línea de denuncias anónimas (debe ser una línea telefónica, ya que si es por email es muy fácil de saber quién es el que delato el acto ilícito), la cual favorecerá significativamente a la entidad por si se presenta algunas desviaciones en el futuro, sobre todo si es una empresa grande.

2.2.3. Comprobantes de Pago

Se considera comprobante de pago, al documento formal que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso o la prestación de servicios, el cual debe ser emitido y/o impreso siempre que cumplan con todas las características y requisitos mínimos ya establecidos en las normas del reglamento de comprobantes de pago.

Según la tabla N° 10 tipos de comprobantes de pago o documento de la SUNAT, nombra el total de 48 tipos, conforme a la Resolución de Superintendencia N° 252-2019/SUNAT entre los principales tenemos:

- a. Facturas.
- b. Boletas de venta.
- c. Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.
- d. Recibos por honorarios.
- e. Liquidaciones de compra. La emite el cliente.
- f. Los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4°. (como, por ejemplo, el boleto transporte aéreo o ferroviario, boletos de espectáculos libres, entre otros.)
- g. Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT”.
- h. Comprobante de Operaciones – Ley N° 29972.

- i. Tickets POS.
- j. Ticket Monedero Electrónico.
- k. Recibo electrónico por servicios públicos. (como, por ejemplo, Luz y Agua).

Requisitos de los comprobantes de pago:

INFORMACIÓN IMPRESA

- Datos de identificación del obligado.
- Denominación del comprobante.
- Numeración: Serie y número correlativo.
- Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión.
- Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual se consignará conjuntamente con los datos de la imprenta o empresa gráfica
- Destino del original y copias.

INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquiriente o usuario.
- Número de RUC del adquiriente o usuario.
- Bien vendido o cedido en uso, descripción o tipo de servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida, número de serie, etc.
- Precios unitarios de los bienes vendidos o importe de la cesión en uso, o servicios prestados.
- Valor de venta de los bienes vendidos, importe de la cesión de uso, o del servicio prestado sin incluir los tributos que afecten la operación, ni otros cargos adicionales si los hubiera.
- Monto discriminado de los tributos que gravan la operación y otros cargos adicionales.
- Fecha de emisión.

2.2.3.1. Sanciones Tributarias

Es la pena administrativa que se le impone al responsable de la comisión de una infracción tributaria según lo previsto en la tabla I del Código tributario.

Las sanciones que competen al tema de estudio (Base legal, Decreto Legislativo N° 1270) son las siguientes:

Infracciones	Sanción
<p>Artículos 175° CONSTITUYEN INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS Y/O REGISTROS O CONTAR CON INFORMES U OTROS DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Usar comprobantes o documentos falsos, simulados o adulterados, para respaldar las anotaciones en los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT” (SUNAT, 2018). 	<p>0.6% de los IN (10)</p>
<p>Artículos 176° CONSTITUYEN INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES Y COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o no conformes con la realidad” (SUNAT, 2018) 	<p>30% de la UIT o 0.6% de los IN (14)</p>

Tabla 1 *Infracciones y Sanciones*

Fuente: SUNAT (2019).

2.2.4. Gestión Financiera

La gestión financiera es una de las áreas con mayor relevancia de una empresa ya que agrupa cada una de las actividades referidas al logro, utilización y control de recursos, comprendiendo un proceso de gestión y gerencia de cada entidad indiferenciadamente de

su tamaño o del sector al que pertenezca, para definir sus objetivos estratégicos desde diferentes perspectivas, de acuerdo a sus necesidades.

- **Definición:**

“La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero en las organizaciones y, en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo. Esto nos permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde dos elementos: la generación de recursos o ingresos, incluyendo los aportados por los asociados; y, en segundo lugar, la eficiencia y eficacia o esfuerzos y exigencias en el control de los recursos financieros, para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo” (Padilla, 2012).

“La Gestión Financiera es responsable de asignar los fondos para los activos corrientes y los activos fijos; es capaz de obtener la mejor mezcla de alternativas de financiación y de desarrollar una política de dividendos apropiada dentro del contexto de los objetivos de la institución” (Stanley, Geoffrey y Hirt, 2001, pág. 57).

“La importancia de la gestión financiera es evidente al enfrentar y resolver el dilema Liquidez - Rentabilidad, para proveer los recursos necesarios en la oportunidad precisa; con la toma de decisiones más eficiente de dicha gestión y para que se aseguren los retornos financieros que permitan el desarrollo de la empresa” (Van y Wachowicz, 2010, pág. 6).

- **Herramientas principales de la Gestión Financiera**

- **Estado flujos de efectivo**

Es un método clave ya que nos permite identificar a tiempo los ingresos y salidas de efectivo. Es importante anotarlo en su fecha prevista cada gasto e ingreso

pendiente para conocer el nivel de liquidez, y así prevenir y corregir situaciones cruciales de falta de la misma que se pueda suscitar en la empresa.

- **Estado de Situación Financiera**

Es el resultado de la gestión contable que sintetiza el estado estructural en un momento determinado: tanto del activo (fuentes de riqueza) como del pasivo (obligaciones y deudas). Un punto clave sería fomentar activos eficientes y rentables y conservar un pasivo proporcionado en cuanto al patrimonio.

- **La cuenta de pérdidas y ganancias**

Es el resultado primordial de la contabilidad y se le puede sacar mucho provecho al momento de analizar el porcentaje de cada partida sobre el total y relacionándolo con otros ejercicios, revelándonos posibles riesgos (aumento de gastos) y pautas para reforzar los valores con mayor rentabilidad (ingresos con más potencial).

- **Contabilidad de costes**

Nos brinda diversas herramientas para favorecer el control de todo tipo de gasto del negocio, ya que conoceremos el detalle de lo que se está gastando y cómo evolucionan esos costes. Además, permite establecer precios y márgenes de venta más competitivos, ayudando a establecer el punto de equilibrio (volumen de ventas que no genera pérdidas ni ganancias) a partir del cual se lograría el beneficio.

- **Indicadores financieros**

Son los ratios de liquidez, solvencia, rentabilidad endeudamiento entre otros, el cual les brinda información oportuna de la evolución de la empresa como las fortalezas y debilidades.

- **Fondo de maniobra**

Es el capital disponible para el pago inmediato de todas las deudas a corto plazo.

Si en el cálculo arroja valor positivo es un apropiado indicador de solvencia.

2.2.4.1. Ratios Financieros

Son coeficientes que revelan la relación entre dos variables contables de una compañía para anticipar problemas y a la vez buscar las soluciones adecuadas a tiempo. Como, por ejemplo, al comparar dos variables del Estado de Situación Financiera o del Estado de Resultados nos revelaría si la gestión es buena o mala en una empresa.

No obstante, existen diversos ratios para analizar el rendimiento financiero y económico de una empresa, pero cada entidad tendrá que delimitar qué información y ratios les sean más útiles y adecuados para agregar al cuadro de mandos financiero.

A continuación, se explican los ratios financieros empleados en la presente investigación:



Fuente: Elaboración propia.

A pesar de que los ratios son un instrumento que nos favorece para entender la situación financiera de la empresa, sus valores e interpretación dependerán del giro del negocio y de las características propias de la empresa. Sin embargo, nos facilita la interpretación al momento de hacer el análisis en los temas financieros con respecto a la viabilidad, la liquidez y la solvencia. Con la finalidad de mejorar la gestión, como es en el caso de los bancos, ayuda a valorar el riesgo de crédito de un cliente.

- **Ratios de Liquidez**

Para analizar la liquidez y la capacidad de una empresa para hacer frente a las obligaciones y deudas a corto plazo tendremos la relación entre las magnitudes que conforman el Activo Corriente (Inventarios, Clientes y Tesorería) y el Pasivo Corriente (Créditos y Préstamos a corto plazo y Proveedores).

- **Razón Corriente:**

Nos indica la capacidad que tiene la entidad para afrontar sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Para lo cual, se utilizarán las partidas contables del activo corriente y pasivo corriente, de la siguiente manera:

$$\text{Razón Corriente} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

El valor óptimo de este ratio suele oscilar entre 1 y 1,5, es decir que hay entre 1 o 1,5 soles de activo corriente por cada sol de pasivo corriente. Si tenemos más de 2 significaría que tenemos un exceso de circulante.

- **Prueba Ácida:**

La prueba acida es uno de los indicadores más utilizados en las empresas debido a que muestra una imagen más precisa de la liquidez de la entidad, es decir elimina

del activo corriente la partida de Inventarios que generalmente es la parte menos líquida y más difícilmente realizable en dinero.

Se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Prueba Ácida} = (\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo Corriente}$$

Un resultado idóneo respondería a la razón 1:1, es decir, que por cada sol que se deba, tengamos un sol para pagar.

➤ **Prueba Defensiva:**

Es el indicador que muestra la capacidad de una empresa para seguir operando a corto plazo con sus activos más líquidos.

Esta razón se mide de la siguiente manera:

$$\text{Prueba Defensiva} = (\text{Efectivo} / \text{Pasivo Corriente}) * 100$$

Para su análisis es relevante fijarse en el porcentaje y considerar que, a mayor ratio, más provechoso será para la entidad al gozar de una mayor capacidad de respuesta frente a imprevistos de pago sin recurrir a la venta.

➤ **Fondo de Maniobra o Capital de Trabajo**

Es un indicador que nos revela el dinero disponible de la empresa para poder seguir operando después de pagar sus deudas inmediatas.

Se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Fondo de Maniobra} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Sería favorable para la compañía si el dato resultante tiene signo positivo ($AC > PC$). No siempre asegura una firmeza financiera a corto plazo, pero las partidas incluidas en el activo corriente son esencial para el análisis de la liquidez.

- **Ratio de Solvencia**

Miden la habilidad de la compañía para hacer frente a todas sus obligaciones financieras en el mediano o largo plazo. Para calcularlo se debe tener en cuenta todo el activo total y el pasivo total.

$$\text{Ratio de solvencia} = \text{Activo} / \text{Pasivo}$$

Interpretación:

“El ratio indica cuantos soles tiene la empresa, entre bienes y derechos, por cada sol que tiene de deuda. El valor óptimo en torno es de 1.5 de manera que si es inferior indica que el nivel de solvencia en la compañía no es suficiente, peor si es mayor denota que existe un exceso de activos improductivos lo cual no es nada aconsejable”
(Ratio de Solvencia, s.f.).

(Interpretación Ratio de Solvencia, s.f.) La solvencia de la empresa se puede mejorar con:

- Ampliación de capital: cuando los fondos propios no son suficientes, una ampliación de capital es siempre la medida más rápida y efectiva.
- Acumulando Beneficios: es la forma más saludable de mejorarla solvencia, con la acumulación de beneficios como reservas.

- Capitalizando reservas: si bien no mejora el ratio de solvencia si mejora la calidad del Patrimonio Neto, así que si no es posible que los socios aporten capital ni mejorar los beneficios, es puede ser una opción.

- **Ratios de Gestión**

Sirven para detectar la efectividad y la eficiencia en la gestión de la empresa con respecto al funcionamiento de las políticas de gestión aplicada en la compañía.

- **Periodo medio de pago a proveedores**

El periodo medio de pago a proveedores es el tiempo expresado en días que una compañía demora en saldar sus deudas con los proveedores.

$$\text{Periodo de Pago a Proveedores} = \frac{\text{Promedio de Cuentas por Pagar} \times 360}{\text{Compras a Proveedores}}$$

- **Rotación de caja y bancos**

Es un ratio que nos permite tener una idea de los ingresos de las ventas adquiridas en el periodo de un año, es decir inversiones de corto plazo que han sido convertidas rápidamente en efectivo.

$$\text{Rotación de Caja y Bancos} = \frac{\text{Caja y Bancos} \times 360}{\text{Ventas}}$$

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS:

Control Interno. Un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando

el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Mantilla B & Cante S.

Comprobantes de pago. Es un documento que se le exige que emita el contribuyente para que acredite la entrega de un bien luego de prestar un servicio, en otras palabras, documento que sustenta las operaciones.

Coso. “Es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras” (AEC, 2019).

Disuasivo. Convencer a alguien para que se haga o no haga algo, cambiar de opinión o desistir alguna decisión.

Eficacia. Es el nivel de consecución de metas y objetivos planteados por la empresa con los recursos disponibles.

Eficiencia. Se refiere a la utilización correcta y con la menor cantidad de recursos para conseguir un objetivo.

Fraude. Engaño económico con la intención de conseguir un beneficio, y con el cual alguien queda perjudicado.

Gestión Financiera. Se encarga de analizar cómo la empresa financiara sus operaciones a través de los recursos de la misma, buscando la mayor rentabilidad posible.

Ratios Financieros. Conjunto de indicadores que se utilizan para medir o cuantificar la situación financiera de una empresa.

Ratios de Liquidez. Mide la aptitud de la entidad para pagar las deudas que vencen a corto plazo (plazo inferior a un año) con los bienes que integran su activo corriente.

Ratios de Solvencia. Determina la capacidad que tiene la empresa para hacer frente a todas sus deudas y obligaciones empleando para ello todos los bienes y derechos que integran su activo.

Ratios de Gestión. Estos ratios miden la rapidez con que ciertos activos se convierten en efectivo. Es decir, es decir miden el grado de liquidez y eficiencia de los activos que la empresa utiliza para apoyar sus ventas, tales como las cuentas por cobrar, las cuentas por pagar, los inventarios.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis y/o supuestos básicos

3.1.1. Hipótesis General

El control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide favorablemente en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- Los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería contribuirán favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.
- El riesgo de fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.
- Las actividades de supervisión de control interno mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES O UNIDADES DE ANÁLISIS

3.2.1. Variable independiente (X): CONTROL INTERNO

DEFINICIÓN		
El Control Interno es un proceso realizado por cada integrante de una entidad mediante el cual permite rectificar las desviaciones de lo planeado.		
DIMENSIONES E INDICADORES		
OBJETIVO Y ALCANCE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
Marco Legal	Se refiere a las Leyes o Reglamentos donde se fundamenta la investigación.	Ley del Sistema Nacional de Control
		Informe COSO
		Procedimientos
Fraude Documentario	Comprende los posibles casos de fraude documentario que se presentan en una empresa a medida de una mala gestión de recursos.	Fraude Documentario
		Reglamento de Comprobantes de pago
		Sanciones Tributarias
Gestión de Tesorería	Comprende las decisiones que deben tomarse en una empresa para disponer del dinero necesario para desarrollar las actividades del negocio (pagos a proveedores, al personal, deudas financieras e impuestos, entre otros.)	Procedimiento de entrega a rendir cuenta
		Directiva de fondo fijo
		Rendiciones de cuenta

3.2.2. Variable dependiente (Y): GESTIÓN FINANCIERA

DEFINICIÓN		
Información relevante para la emisión de los estados financieros y el efecto que puede incluir dentro del estado de resultados como área tributaria.		
DIMENSIONES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
Estados Financieros	Son el reflejo de la contabilidad de una empresa y muestran la estructura económica de ésta. En los estados financieros se plasman las actividades económicas que se efectúan en la empresa durante un determinado período.	Estado de Situación Financiera
		Estado de Resultados
		Estado de Flujo de Efectivo
Gestión Financiera	Se encarga de analizar cómo la empresa financiera sus operaciones a través de los recursos de la misma, buscando la mayor rentabilidad posible.	Cumplimiento de los Objetivos Generales
		Grado de Información Financiera
		Toma de Decisiones
Ratios Financieros	Conjunto de indicadores que se utilizan para medir o cuantificar la situación financiera de una empresa.	Ratios de Liquidez
		Ratios de Solvencia
		Ratios de Gestión

3.3. MATRIZ LÓGICA DE CONSISTENCIA

TITULO: "CONTROL INTERNO, MECANISMO DISUASIVO DE FRAUDE DOCUMENTARIO DE TESORERÍA CON INCIDENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA - ANDEAN COMPANY SAC PERIODO 2019"					
PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>GENERAL: ¿De qué manera el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?</p>	<p>GENERAL: Determinar de qué manera el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p>	<p>GENERAL: El control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide favorablemente en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>X: CONTROL INTERNO</p>	<p>X1. Marco Legal</p>	<p>Ley del Sistema Nacional de Control</p> <p>Informe COSO</p> <p>Procedimientos</p>
				<p>X2. Fraude Documentario</p>	<p>Fraude documentario</p> <p>Reglamento de Comprobantes de pago</p> <p>Sanciones Tributarias</p>
				<p>X3. Gestión de Tesorería</p>	<p>Procedimientos de entrega a rendir cuenta</p> <p>Directiva de fondo fijo</p> <p>Rendición de cuenta</p>
<p>ESPECÍFICOS</p> <p>1. ¿De qué manera la falta de procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo en el área de tesorería afectará en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?</p> <p>2. ¿De qué manera el riesgo de fraude documentario afectará la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?</p> <p>3. ¿De qué manera las actividades de supervisión de control mejorarán la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019?</p>	<p>ESPECÍFICOS</p> <p>1. Determinar de qué manera la falta de procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo en el área de tesorería afectará en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p> <p>2. Determinar de qué manera el riesgo de fraude documentario afectará la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p> <p>3. Determinar de qué manera las actividades de supervisión de control mejorarán la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p>	<p>ESPECÍFICOS</p> <p>1. Los procedimientos de control interno aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería contribuirán favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p> <p>2. El riesgo de fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p> <p>3. Las actividades de supervisión de control mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.</p>	<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Y: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>Y1. Estados Financieros</p>	<p>Estado de Situación Financiera</p> <p>Estado de Resultados</p> <p>Estado de Flujo de Efectivo</p>
				<p>Y2. Gestión Financiera</p>	<p>Cumplimiento de los objetivos generales</p> <p>Grado de información financiera</p> <p>Toma de decisiones</p>
				<p>Y3. Ratios Financieros</p>	<p>Ratios de Liquidez</p> <p>Ratios de Solvencia</p> <p>Ratios de Gestión</p>

CAPITULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1. Tipo y método de investigación

Esta investigación se fundamenta en el método Hipotético – deductivo, porque se empleó procedimientos de inferencia estadística para generar las conclusiones, adquiridas a través de una muestra de datos, los cuales han sido recolectados desde la realidad de los colaboradores de la empresa Andean Company SAC.

El enfoque a utilizar es el cuantitativo, puesto que se usa la recolección de datos para probar las hipótesis, en base a una escala cuantitativa y un análisis estadístico para obtener una mejor comprensión del estudio.

La investigación es de tipo no experimental. Se usó una recolección de datos para así poder probar las hipótesis.

4.2. Diseño específico de investigación

En esta investigación se utilizó un diseño de tipo no experimental, transaccional correlacional. Se dice que no es experimental porque se observaron diferentes situaciones existentes con los colaboradores de la empresa Andean Company, estas no fueron provocadas intencionalmente, su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación. Se dice que es transaccional, puesto que la recolección de los datos se hizo en un tiempo único.

4.3. Población, muestra o participantes

La presente investigación se desarrolló en la empresa Andean Company SAC, en el distrito de Barranco, Departamento de Lima. La investigación tuvo como población a todos los colaboradores de Andean Company, el cual está compuesta por el personal administrativo, tesorería y contabilidad, los cuales ha permitido adquirir datos reales y confiables.

La muestra consta de 30 personas y es no probabilística, porque no se toma en cuenta la probabilidad de acierto y error para la determinación del tamaño, se toma la totalidad de los participantes, en otras palabras, es una muestra intencional donde se ha tratado de disminuir al máximo el sesgo y el error que se pueda considerar al momento de recolectar la información.

4.4. Instrumento de recogida de datos

Se aplicó el instrumento a 30 personas y ellos responderán 24 ítems. Primeramente, con relación a la variable de El Control Interno mecanismo disuasivo de fraude documentario, en el caso de la dimensión Margo legal establecemos 4 preguntas, en la dimensión de fraude documentario establecemos 4 preguntas y en la dimensión de Gestión Tesorería 4 preguntas. En el caso de la variable de Gestión Financiera se presenta 12 preguntas de las cuales 3 están relacionadas a la dimensión de Estados de Financieros, 5 están relacionadas a la dimensión Gestión Financiera y 4 a la dimensión de Ratios Financieros.

La información obtenida se realizó a través de un cuestionario de preguntas cerradas con alternativas de tipo Likert.

4.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

En este punto de la investigación se determina como analizar los datos y que herramientas de análisis estadísticos son los más adecuados para ello. En la presente investigación una vez finalizada la recolección de datos, se incorporaron al SPSS (Statistical Package for Social Sciences) donde se aplicaron tablas de distribución de frecuencia, tablas bidimensionales para el análisis distributivo de las frecuencias entre las variables y dimensiones, así como gráficos de barra para describir resultados por dimensión y variable. La Prueba de hipótesis con Chi-cuadrado para el establecimiento de la relación, asociación o dependencia de variables, a un nivel de confianza del 95% y con un margen de error de 5%.

4.6. Procedimientos de ejecución del estudio

- Desarrollo del Marco Teórico Conceptual.
- Determinación de variables, dimensiones e indicadores.
- Elaboración de los instrumentos (recopilación de datos y validación con el asesor).
- Aplicación del instrumento.
- Tabulación, gráficos y análisis de resultados.
- Elaboración del informe final.

CAPITULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Datos cuantitativos

Para la recolección de datos se ha empleado el instrumento, el cual consta de 24 preguntas para las 30 personas que integran el área administrativa, Tesorería y contabilidad de la empresa dedicada al Hospedaje y Servicios Turísticos personalizados en varios puntos del país.

El cuestionario empleado fue realizado considerando las variables y los indicadores, los cuales están relacionados con una dimensión.

El instrumento fue procesado por una aplicación de Google (Google forms) con respuestas en escala de Likert, lo cual nos permite evaluar la opinión del encuestado mediante tablas de frecuencia y procesamiento de datos a través de la técnica del software SPSS.

Tabla 2 *Escala de Likert*

1. Totalmente en desacuerdo
2. Desacuerdo
3. Ni desacuerdo ni de acuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

5.2. Análisis de resultados

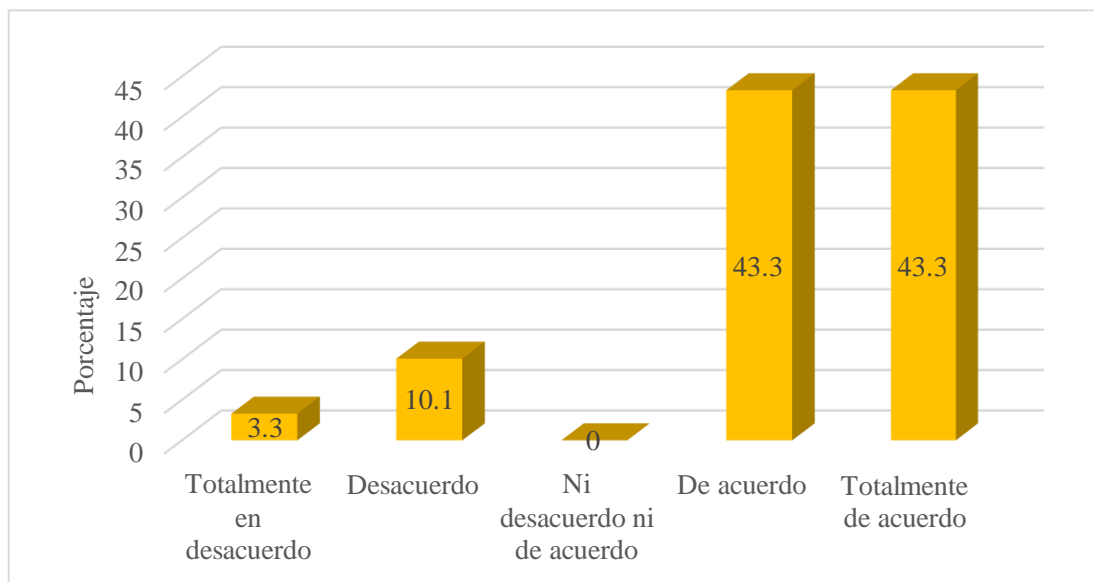
➤ Variable Independiente: El Control Interno

Tabla 3 Análisis Pregunta 01 ¿Cree Usted, que el Control Interno es un mecanismo para lograr una gestión eficiente en el área de tesorería?

P01	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	1	3.3
2	Desacuerdo	3	10.1
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	0	0.0
4	De acuerdo	13	43.3
5	Totalmente de acuerdo	13	43.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 1 El Control Interno es un mecanismo para lograr una gestión eficiente en el área de tesorería.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 3.3 %, 3

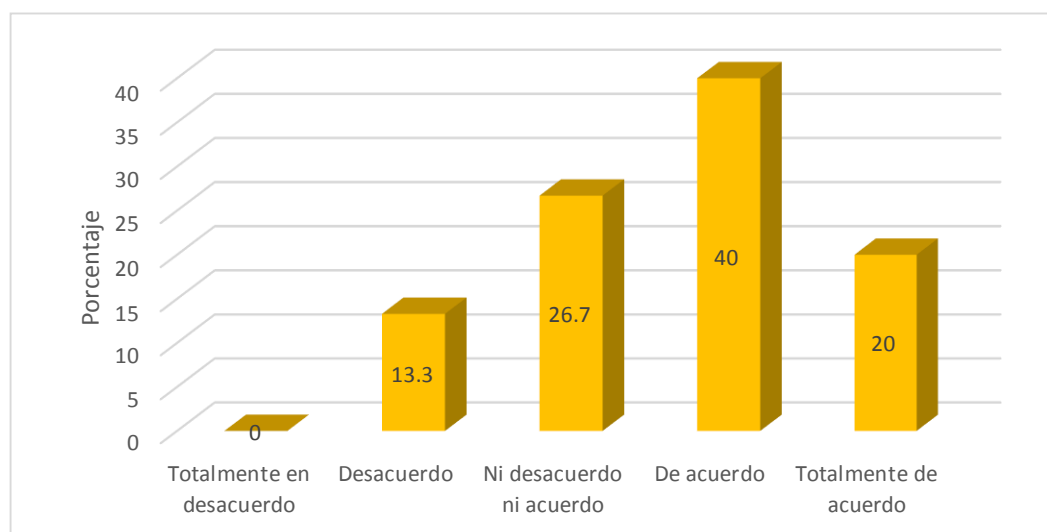
contestaron Desacuerdo siendo equivalente a un 10.1%, 13 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 43.3% y 13 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 43.3%.

Tabla 4 *Análisis: Pregunta 02 ¿Cree Usted, que las Normas de Control Interno están siendo aplicadas eficientemente dentro del área de tesorería?*

P02	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0.0
2	Desacuerdo	4	13.3
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	8	26.7
4	De acuerdo	12	40
5	Totalmente de acuerdo	6	20
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 2 *Las Normas de Control Interno están siendo aplicadas eficientemente dentro del área de tesorería.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 4 contestaron Desacuerdo siendo equivalente a un 13.3%, 8 contestaron Ni

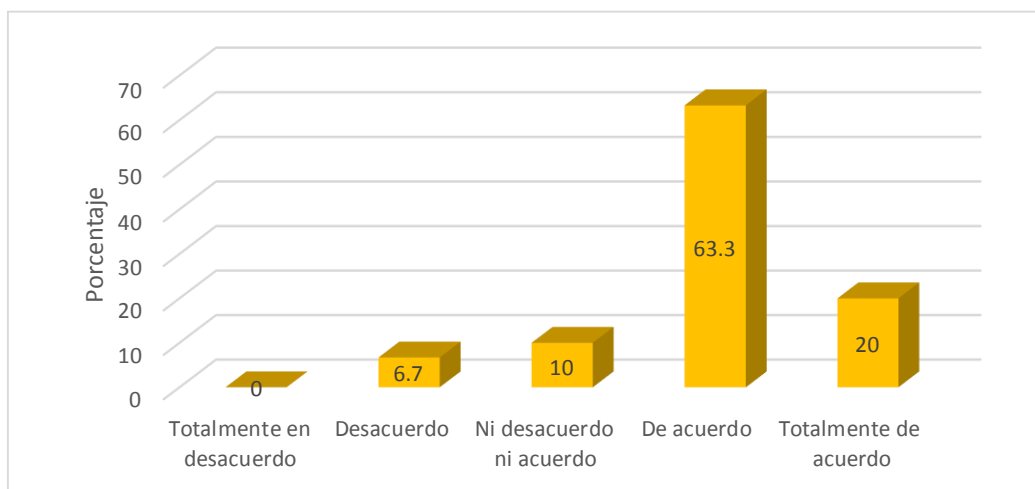
desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 26.7%, 12 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 40% y 6 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 20%.

Tabla 5 *Análisis: Pregunta 03 ¿Considera Usted, que el informe COSO proporciona un marco de referencia de control interno dentro del área de tesorería?*

P03	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0.0
2	Desacuerdo	2	6.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	3	10
4	De acuerdo	19	63.3
5	Totalmente de acuerdo	6	20
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 3 *El informe COSO proporciona un marco de referencia de control interno dentro del área de tesorería.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 2 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 6.7%, 3 contestaron

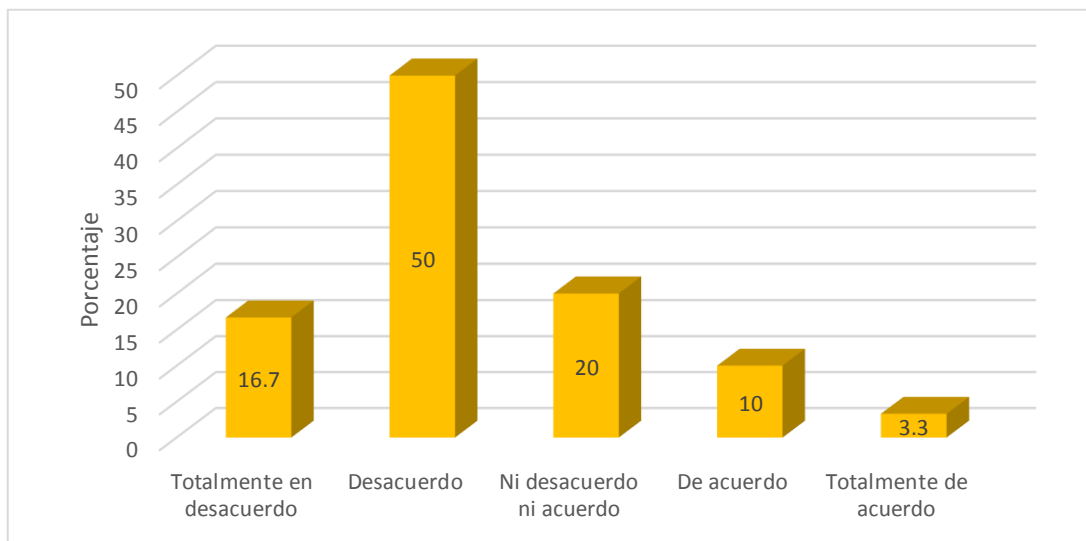
Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 10%, 19 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 63.3% y 6 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 20%.

Tabla 6 *Análisis Pregunta 04 ¿Considera Usted, que las actuales actividades de control tienen las medidas necesarias para controlar los riesgos?*

P04	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	5	16.7
2	Desacuerdo	15	50
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	6	20
4	De acuerdo	3	10
5	Totalmente de acuerdo	1	3.3
	Total	30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 4 *Las actuales actividades de control tienen las medidas necesarias para controlar los riesgos.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 5 contestaron totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 16.7%, 15 contestaron Desacuerdo lo que equivale a un 50%, 6 contestaron Ni desacuerdo, Ni de

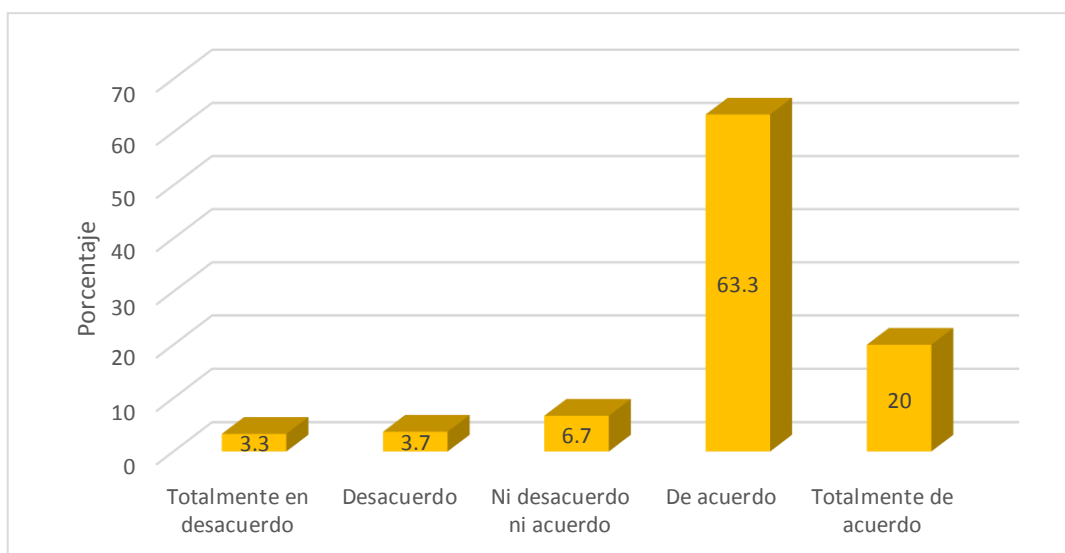
acuerdo que equivale a 20%, 3 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 10% y 1 contesto Totalmente de acuerdo lo que equivale a 3.3%.

Tabla 7. *Análisis Pregunta 05 ¿Conoce Usted, qué puntos vulnerables en los diversos documentos contables son los más sensibles para que exista fraude documentario?*

P05	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	1	3.3
2	Desacuerdo	2	6.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	2	6.7
4	De acuerdo	19	63.3
5	Totalmente de acuerdo	6	20
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 5 *Puntos vulnerables en los diversos documentos contables son los más sensibles para que exista fraude documentario*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contesto totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 3.3%, 2 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 6.7%, 2 contestaron Ni desacuerdo, Ni de

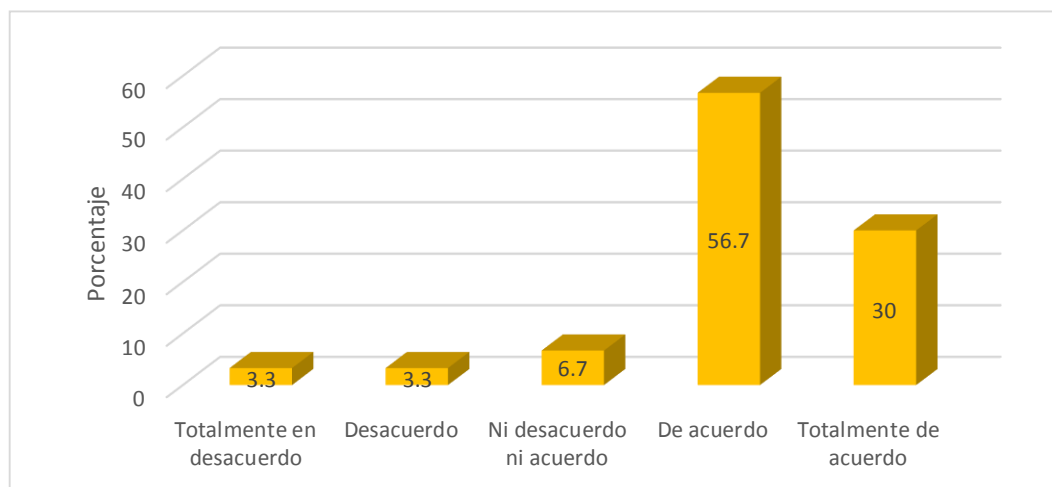
acuerdo que equivale a 6.7%, 19 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 63.3% y 6 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 20%.

Tabla 8 *Análisis Pregunta 06 ¿Cree Usted, que el Control Interno es una alternativa para contribuir a evitar el fraude de los comprobantes de pago?*

P06	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	1	3.3
2	Desacuerdo	1	3.3
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	2	6.7
4	De acuerdo	17	56.7
5	Totalmente de acuerdo	9	30
	Total	30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 6 *El Control Interno es una alternativa para contribuir a evitar el fraude de los comprobantes de pago*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contesto totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 3.3%, 1 contesto Desacuerdo siempre lo que equivale a un 3.3%, 2 contestaron Ni desacuerdo, Ni de

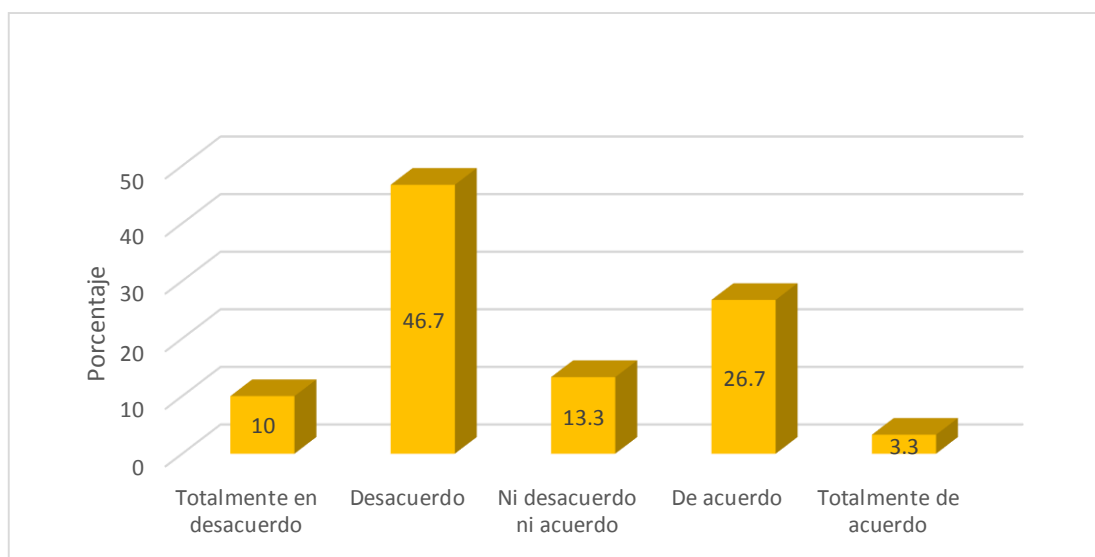
acuerdo que equivale a 6.7%, 17 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 56.7% y 9 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 30%.

Tabla 9 *Análisis Pregunta 07 ¿Considera Usted, que el personal a cargo está capacitado para el manejo, registro y supervisión de los comprobantes de pago?*

P07	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	3	10
2	Desacuerdo	14	46.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	4	13.3
4	De acuerdo	8	26.7
5	Totalmente de acuerdo	1	3.3
	Total	30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 7 *El personal a cargo está capacitado para el manejo, registro y supervisión de los comprobantes de pago.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 3 contestaron totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 10%, 14 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 46.7%, 4 contestaron Ni

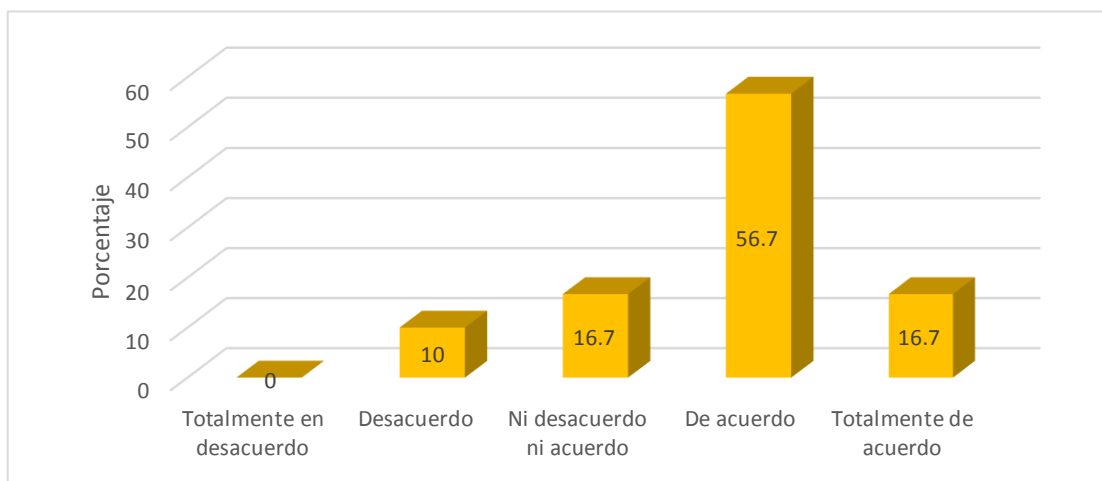
desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 13.3%, 8 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 26.7% y 1 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 3.3%.

Tabla 10 Análisis Pregunta 08 ¿Considera Usted, que las sanciones y/o infracciones tributarias es por el mal uso de utilización que se da al comprobante de pago, como es el caso de las facturas?

P08	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	3	10
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	5	16.7
4	De acuerdo	17	56.7
5	Totalmente de acuerdo	5	16.7
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 8 Las sanciones y/o infracciones tributarias es por el mal uso de utilización que se da al comprobante de pago, como es el caso de las facturas.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 3 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 10%, 5 contestaron

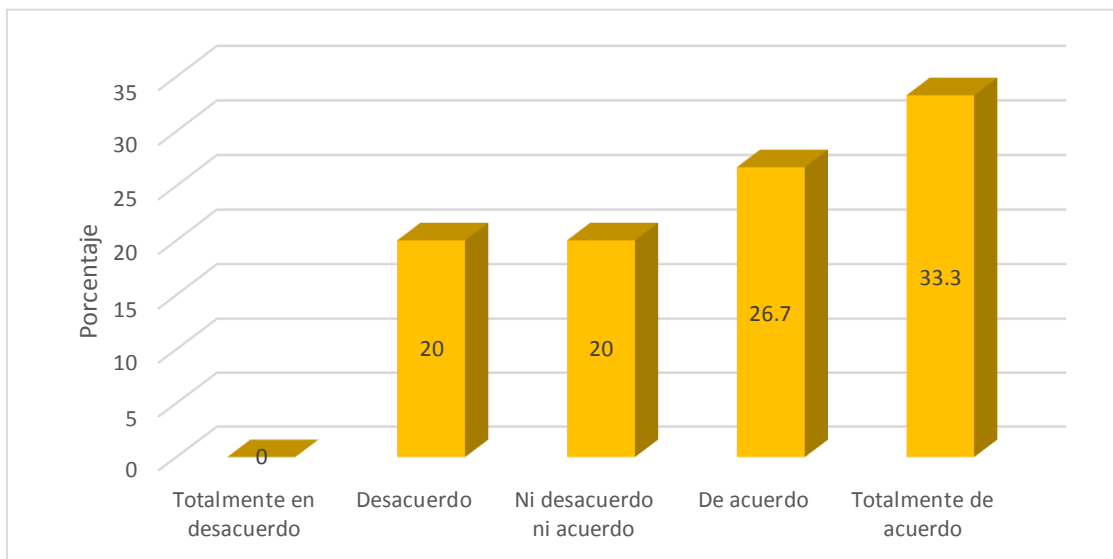
Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 16.7%, 17 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 56.7% y 5 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 16.7%.

Tabla 11 Análisis Pregunta 09 ¿Conoce Usted, la Directiva de Tesorería respecto a la forma de rendición de cuenta?

P09	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	6	20
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	6	20
4	De acuerdo	8	26.7
5	Totalmente de acuerdo	10	33.3
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 9 La Directiva de Tesorería respecto a la forma de rendición de cuenta



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 6 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 20%, 6 contestaron

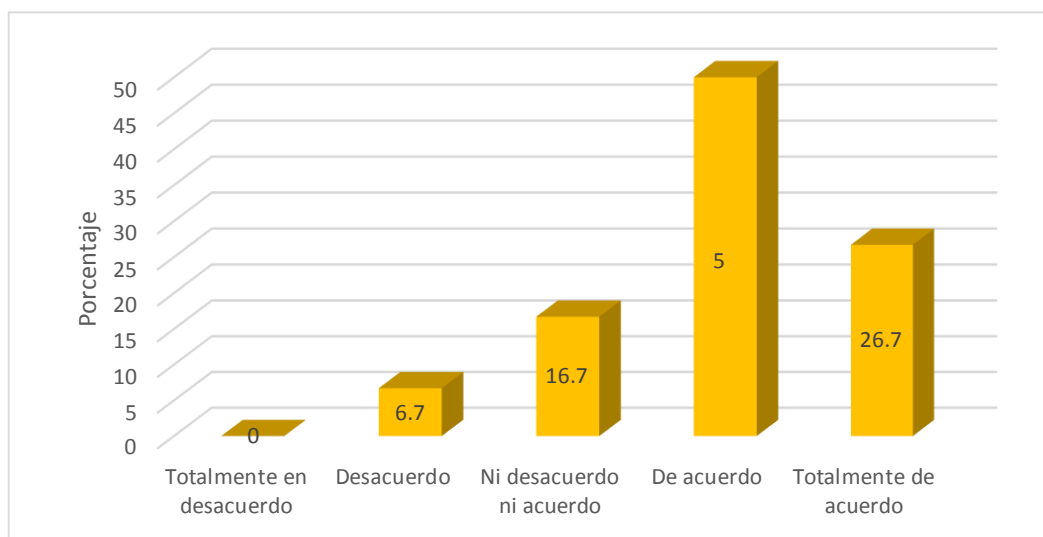
Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 20%, 8 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 26.7% y 10 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 33.3%.

Tabla 12 Análisis Pregunta 10 ¿Considera Usted, que aplicando mejoras en los procedimientos de entrega a rendir cuenta se va a minimizar el riesgo de fraude documentario?

P10	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	2	6.6
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	5	16.7
4	De acuerdo	15	50
5	Totalmente de acuerdo	8	26.7
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 10 Aplicando mejoras en los procedimientos de entrega a rendir cuenta se va a minimizar el riesgo de fraude documentario.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 2 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 6.6%, 5 contestaron

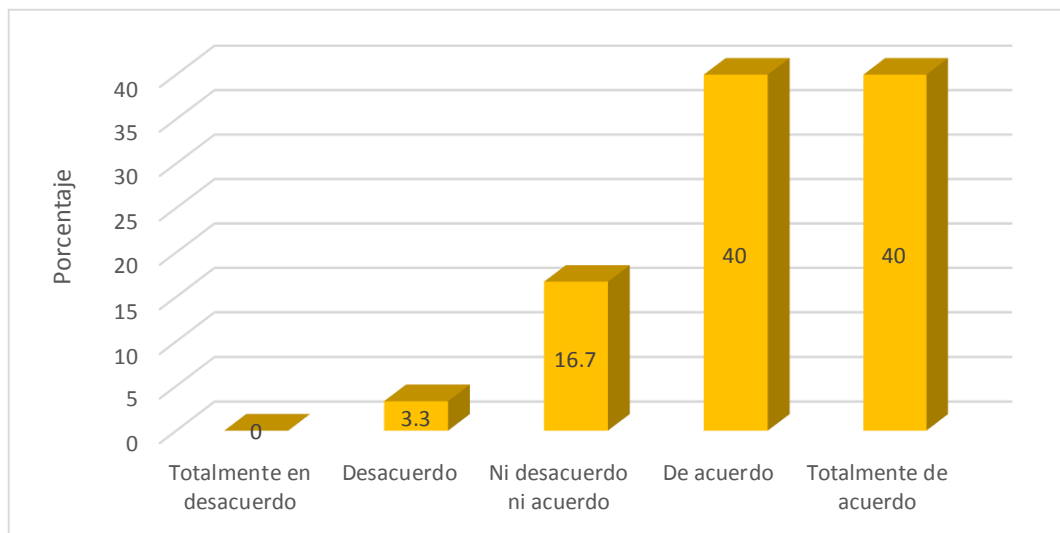
Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 16.7%, 15 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 50% y 8 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 26.7%.

Tabla 13 *Análisis Pregunta 11 ¿Considera que la Directiva de Tesorería es importante para conocer su buen manejo y utilización de los recursos de la empresa?*

P11	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	1	3.3
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	5	16.7
4	De acuerdo	12	40
5	Totalmente de acuerdo	12	40
Total		30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 11 *La Directiva de Tesorería es importante para conocer su buen manejo y utilización de los recursos de la empresa*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó Desacuerdo siempre lo que equivale a un 3.3%, 5 contestaron Ni

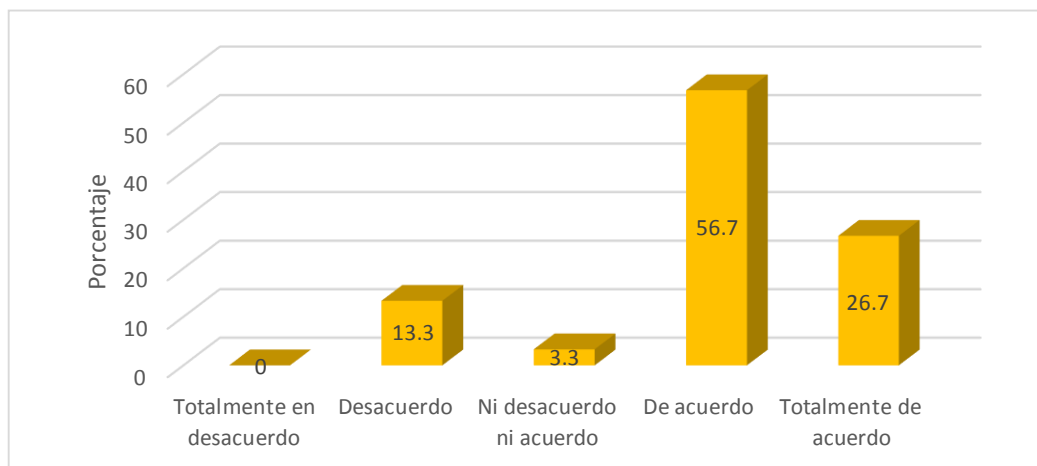
desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 16.7%, 12 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 40% y 12 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 40%.

Tabla 14 *Análisis Pregunta 12 ¿Considera importante la evaluación de riesgos como mecanismo para disminuir las desviaciones de fraude documentario en las entregas a rendir cuenta?*

P12	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	4	13.3
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	1	3.3
4	De acuerdo	17	56.7
5	Totalmente de acuerdo	8	26.7
	Total	30	100

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 12 *La evaluación de riesgos como mecanismo para disminuir las desviaciones de fraude documentario en las entregas a rendir cuenta.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 4 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 13.3%, 1 contestó Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 3.3%, 17 contestaron

De acuerdo lo que equivale a un 56.7% y 8 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 26.7%.

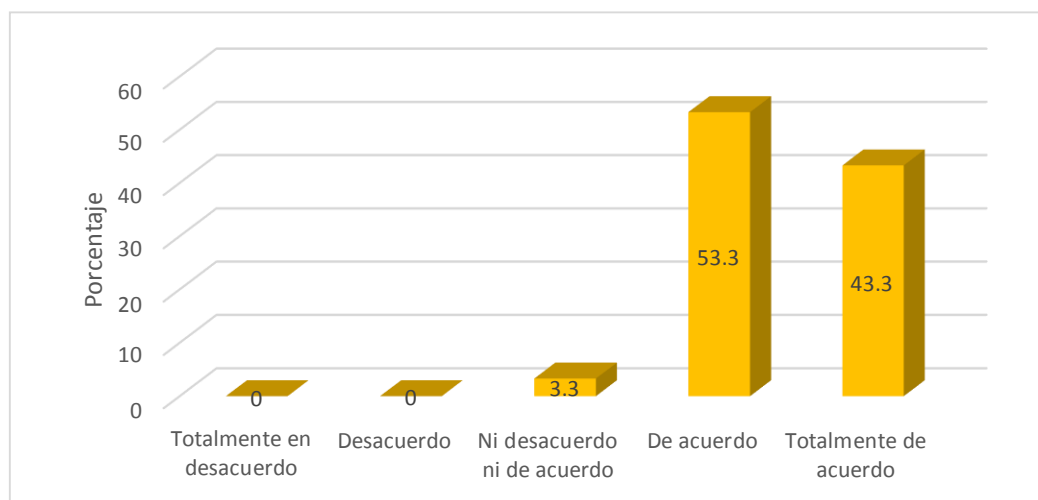
➤ **Variable Dependiente:** Gestión Financiera.

Tabla 15 Análisis Pregunta 13 ¿Cree Usted, que los Estados Financieros son una herramienta importante para conocer la posición financiera de la empresa?

P13	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	1	3.3
4	De acuerdo	16	53.3
5	Totalmente de acuerdo	13	43.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 13 Los Estados Financieros son una herramienta importante para conocer la posición financiera de la empresa.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 3.3%, 16 contestaron

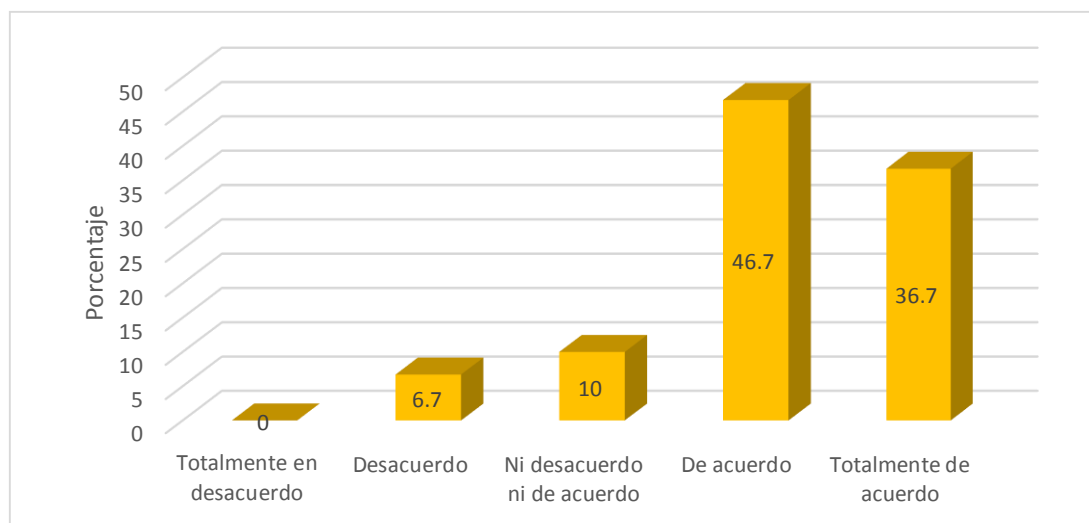
De acuerdo lo que equivale a un 53.3% y 13 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 43.3%.

Tabla 16 Análisis Pregunta 14 ¿Cree Usted, que el Estado de Resultados es muy importante para conocer la rentabilidad económica de la empresa?

P14	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	2	6.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	3	10
4	De acuerdo	14	46.7
5	Totalmente de acuerdo	11	36.7
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 14 El Estado de Resultados es muy importante para conocer la rentabilidad económica de la empresa.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 2 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 6.7%, 3 contestaron

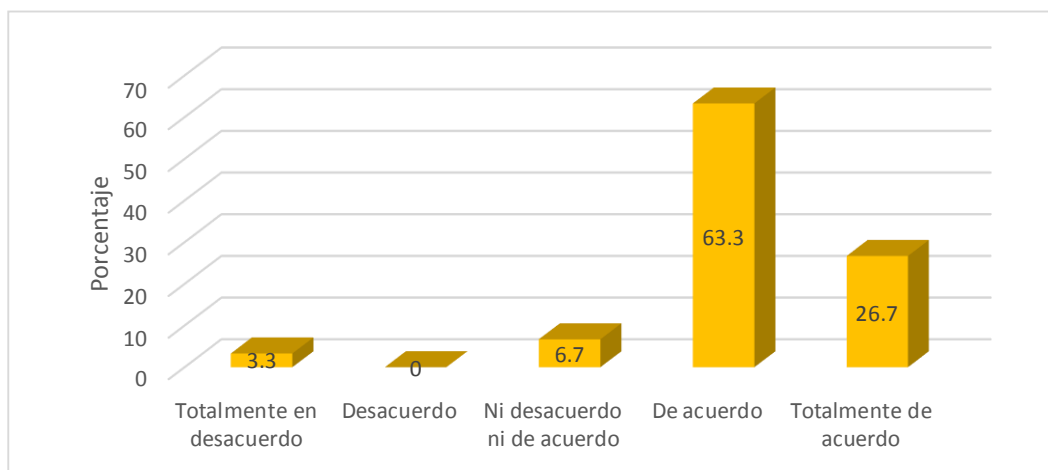
Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 10%, 14 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 46.7% y 11 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 36.7%.

Tabla 17 *Análisis Pregunta 15 ¿Cree Usted, que el Estado de Flujo de Efectivo permitirá conocer la direccionalidad de la utilización de los recursos para su mejor comprensión?*

P15	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	1	3.3
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	2	6.7
4	De acuerdo	19	63.3
5	Totalmente de acuerdo	8	26.7
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 15 *El Estado de Flujo de Efectivo permite conocer la direccionalidad de la utilización de los recursos para su mejor comprensión.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

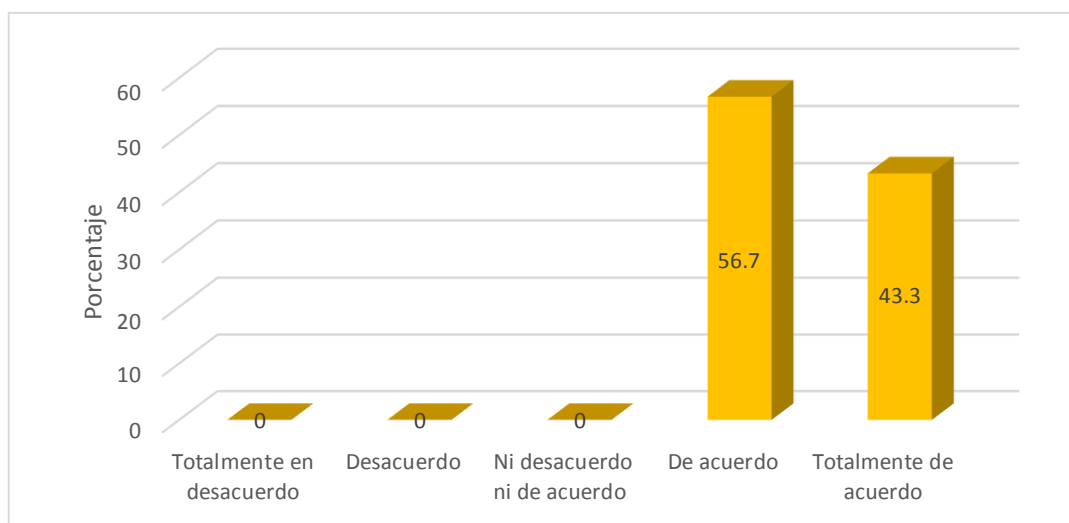
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó Desacuerdo siempre lo que equivale a un 3.3%, 2 contestaron Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 6.7%, 19 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 63.3% y 8 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 26.7%.

Tabla 18 *Análisis Pregunta 16 ¿Cree Usted, que con una buena gestión financiera se logrará cumplir los objetivos y metas previstos por la empresa?*

P16	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	0	0
4	De acuerdo	17	56.7
5	Totalmente de acuerdo	13	43.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 16 *Con una buena gestión financiera se logrará cumplir los objetivos y metas previstos por la empresa.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

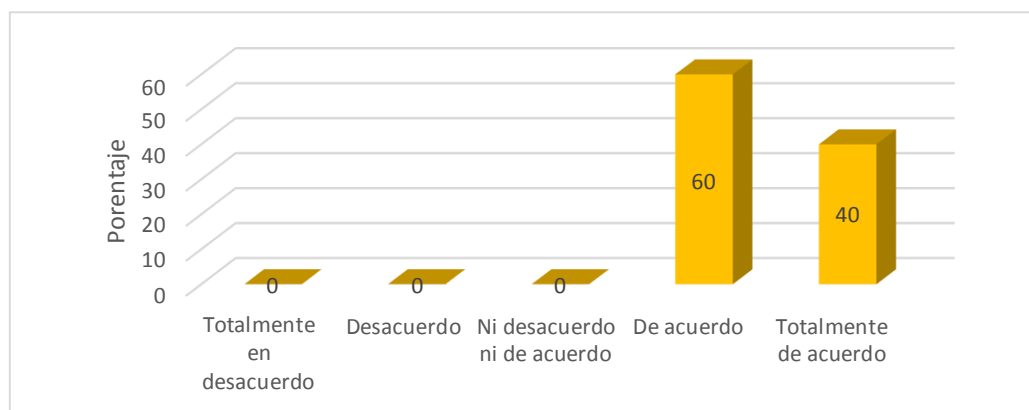
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 17 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 56.7% y 13 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 43.3%.

Tabla 19 *Análisis Pregunta 17 ¿Cree Usted, importante las actividades de monitoreo para evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables y tomar las acciones correctivas del caso?*

P17	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	0	0
4	De acuerdo	18	60
5	Totalmente de acuerdo	12	40
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 17 *Las actividades de monitoreo para evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables y tomar las acciones correctivas del caso.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 18 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 60% y 12 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 40%.

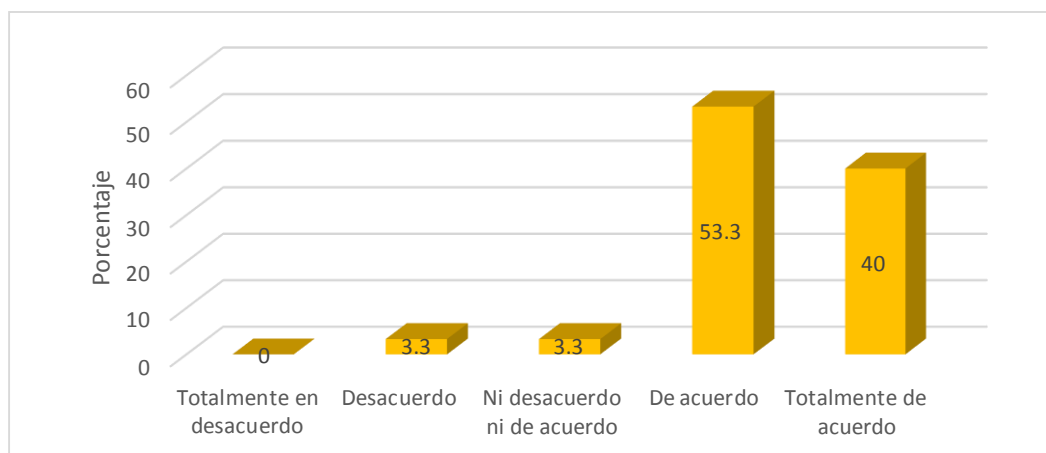
Tabla 20 *Análisis Pregunta 18 ¿Considera Usted, que el grado de confiabilidad de la información financiera es relevante para los usuarios de la empresa?*

P18	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	1	3.3
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	1	3.3
4	De acuerdo	16	53.3
5	Totalmente de acuerdo	12	40
	Total	30	100.0

Fuente:

Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 18 ¿Considera Usted, que el grado de confiabilidad de la información financiera es relevante para los usuarios de la empresa?



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

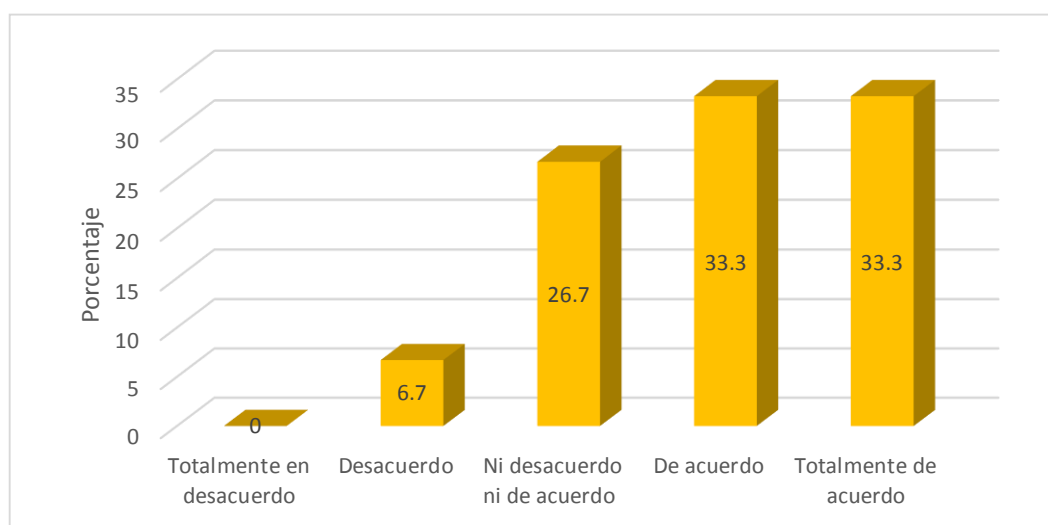
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contesto Desacuerdo siempre lo que equivale a un 3.3%, 1 contesto Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 3.3%, 16 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 53.3% y 12 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 40%.

Tabla 21 Análisis Pregunta 19 ¿Considera Usted, que la actual Gestión Financiera es adecuada para la buena toma de decisiones?

P19	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	2	6.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	8	26.7
4	De acuerdo	10	33.3
5	Totalmente de acuerdo	10	33.3
	Total	30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 19 *La actual Gestión Financiera es adecuada para la buena toma de decisiones.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

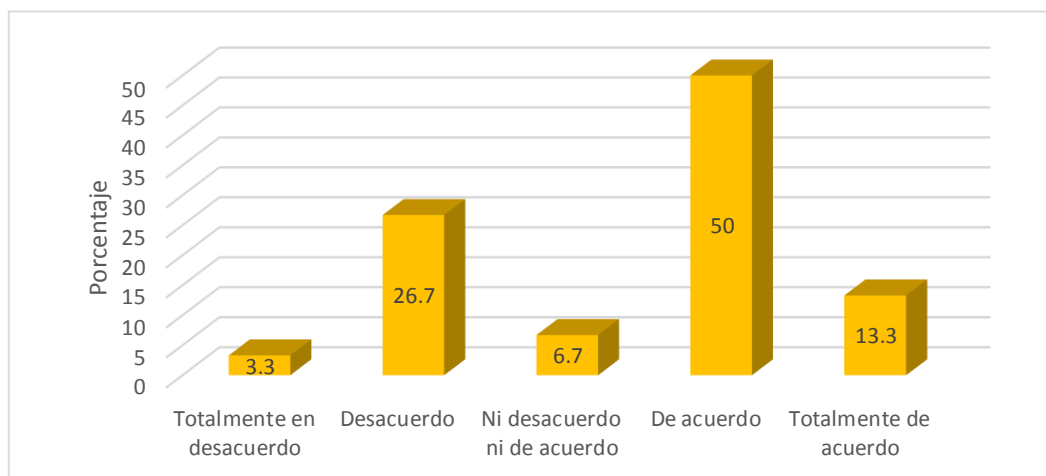
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 2 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 6.7%, 8 contestaron Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 26.7%, 10 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 33.3% y 10 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 33.3%.

Tabla 22 Análisis Pregunta 20 ¿El Gerente General reúne a los responsables de las áreas operativas de gestión para evaluar y tomar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa?

P20	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	1	3.3
2	Desacuerdo	8	26.7
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	2	6.7
4	De acuerdo	15	50
5	Totalmente de acuerdo	4	13.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 20 El Gerente General reúne a los responsables de las áreas operativas de gestión para evaluar y tomar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

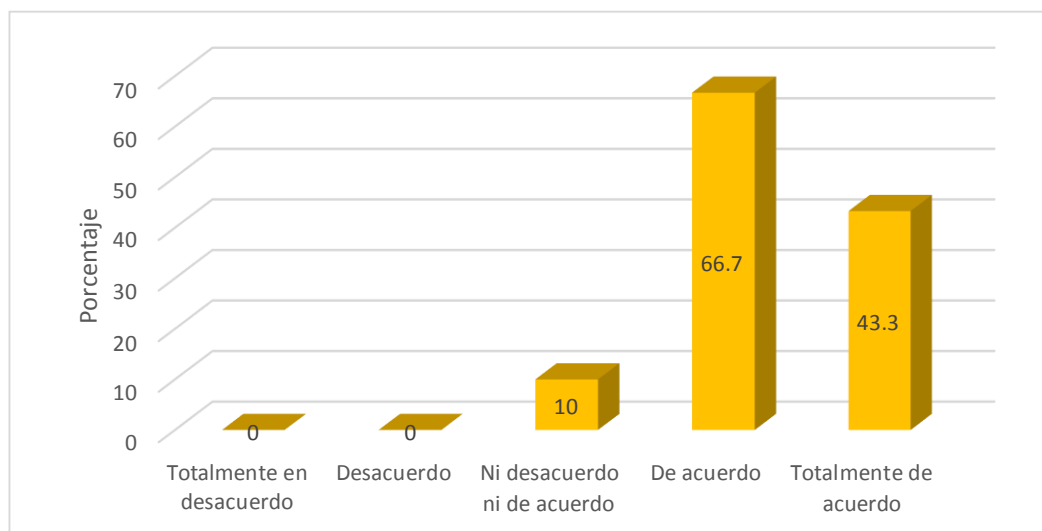
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó totalmente en desacuerdo lo que equivale a un 3.3%, 8 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 26.7%, 2 contestaron Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 6.7%, 15 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 50% y 4 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 13.3%.

Tabla 23 *Análisis Pregunta 21 ¿Cree Usted, importante para la empresa obtener mayor información respecto al control de los recursos con la utilización de Ratios de Liquidez?*

P21	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	3	10
4	De acuerdo	20	66.7
5	Totalmente de acuerdo	7	23.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 21 *Control de los recursos con la utilización de Ratios de Liquidez.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

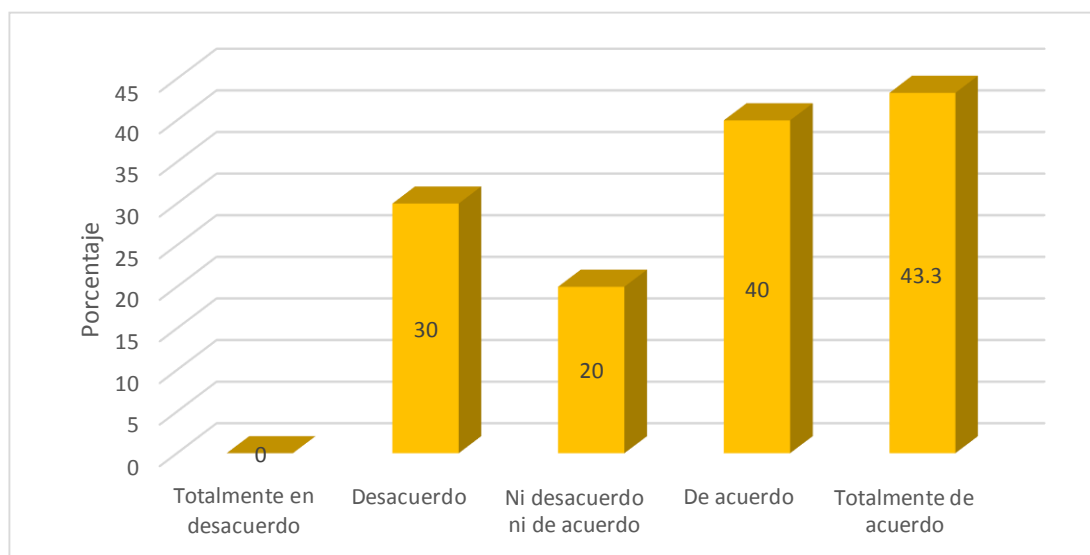
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 3 contestaron Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 10%, 20 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 66.7% y 7 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 23.3%.

Tabla 24 Análisis Pregunta 22 ¿Cree Usted, que la escasez de Liquidez es provocada por el mal uso de los documentos utilizados en la empresa?

P22	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	9	30
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	6	20
4	De acuerdo	12	40
5	Totalmente de acuerdo	3	10
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 22 La escasez de Liquidez es provocada por el mal uso de los documentos utilizados en la empresa.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

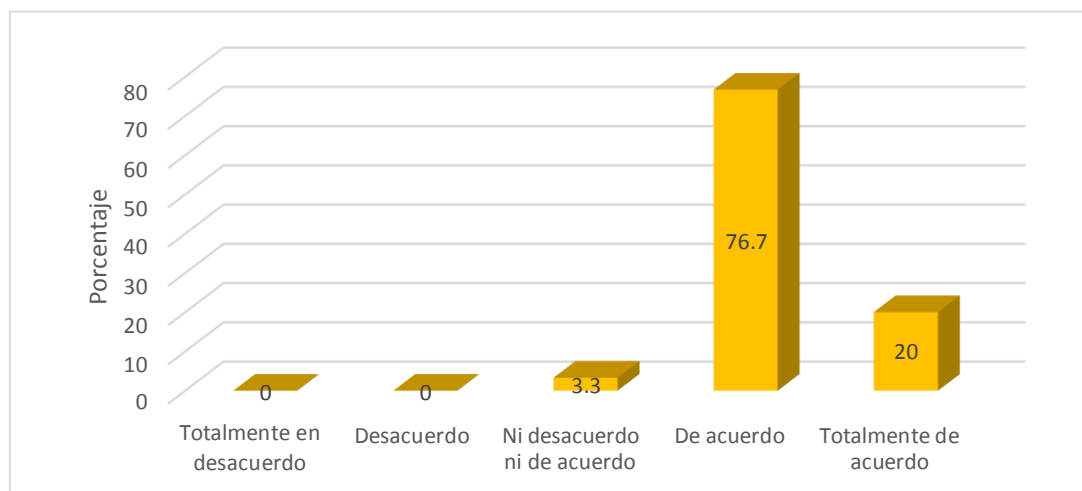
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 9 contestaron Desacuerdo siempre lo que equivale a un 30%, 6 contestaron Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 20%, 12 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 40% y 3 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 10%.

Tabla 25 Análisis Pregunta 23 ¿Cree Usted, que el Ratio de Solvencia es fundamental para confirmar si la empresa está en la capacidad de afrontar compromisos financieros a mediano plazo?

P23	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	1	3.3
4	De acuerdo	23	76.7
5	Totalmente de acuerdo	6	20
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 23 EL Ratio de Solvencia es fundamental para confirmar si la empresa está en la capacidad de afrontar compromisos financieros a mediano plazo.



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

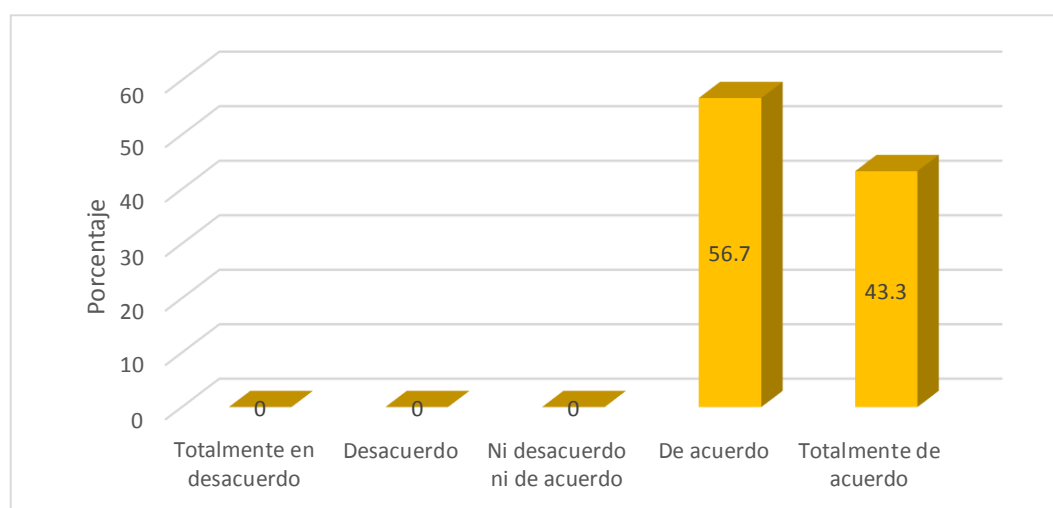
Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 1 contestó Ni desacuerdo, Ni de acuerdo que equivale a 3.3%, 23 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 76.7% y 6 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 20%.

Tabla 26 Análisis Pregunta 24 *¿Considera usted, que es indispensable aplicar el Ratio de Gestión para medir la eficacia y efectividad de la empresa con respecto a sus activos?*

P25	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente en desacuerdo	0	0
2	Desacuerdo	0	0
3	Ni desacuerdo ni de acuerdo	0	0
4	De acuerdo	17	56.7
5	Totalmente de acuerdo	13	43.3
Total		30	100.0

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 24 *Es indispensable aplicar el Ratio de Gestión para medir la eficacia y efectividad de la empresa con respecto a sus activos.*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación: De los 30 encuestados pertenecientes a la muestra, siendo encuestados en un 100%, 17 contestaron De acuerdo lo que equivale a un 56.7% y 13 contestaron Totalmente de acuerdo lo que equivale a 43.3%.

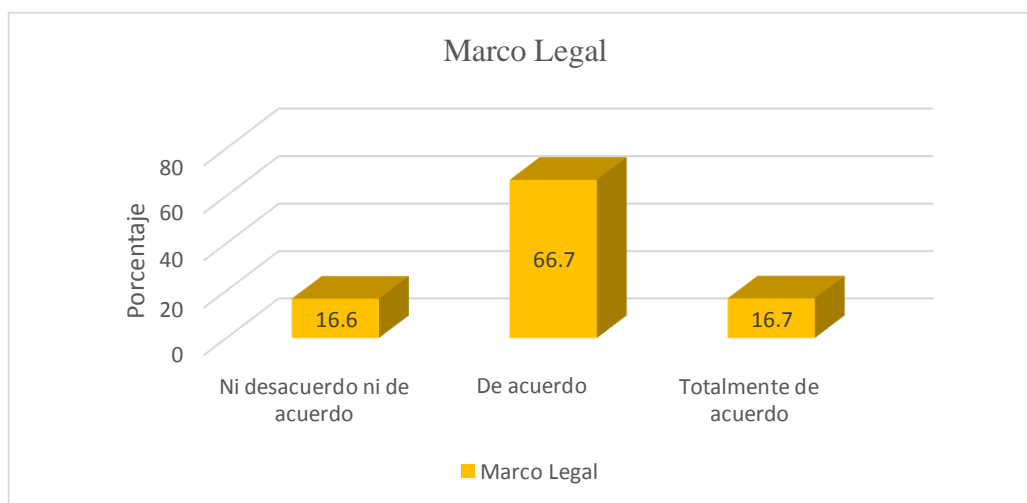
➤ **Dimensión: Marco Legal**

Tabla 27 Dimensión Marco Legal

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni desacuerdo ni de acuerdo	5	16.6	16.6	16.6
De acuerdo	20	66.7	66.7	83.3
Totalmente de acuerdo	5	16.7	16.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 25 Marco Legal



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto al Marco legal observamos que el 16.6% de los encuestados respondieron ni desacuerdo ni de acuerdo, el 66.7% respondieron que estaban de acuerdo y el 16.7% totalmente de acuerdo.

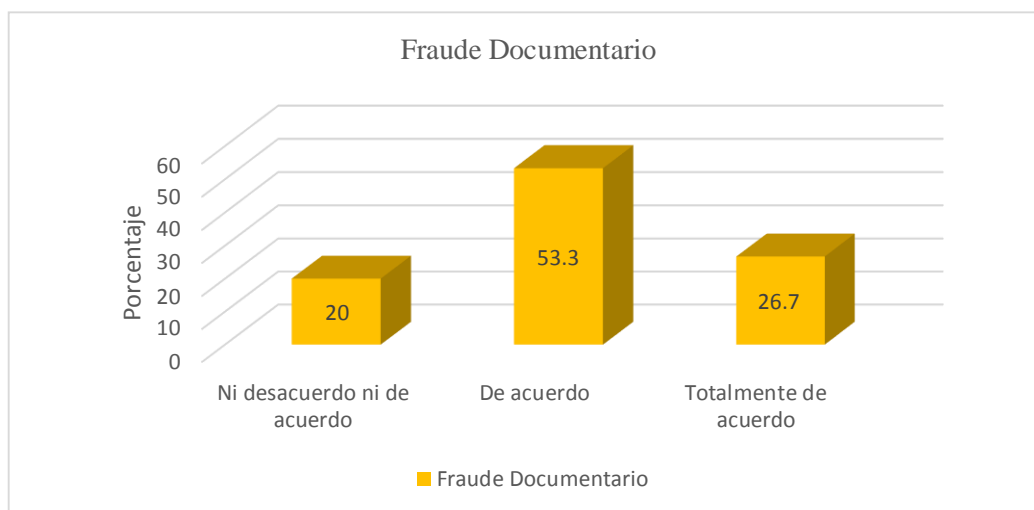
➤ **Dimensión: Riesgo de Fraude Documentario**

Tabla 28 *Dimensión Fraude documentario*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni desacuerdo ni de acuerdo	6	20.0	20.0	20.0
De acuerdo	16	53.3	53.3	73.3
Totalmente de acuerdo	8	26.7	26.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 26 *Dimensión: Fraude Documentario*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto al Riesgo de Fraude Documentario observamos que el 20% de los encuestados respondieron ni desacuerdo ni de acuerdo, el 53.3% respondieron que estaban de acuerdo y el 26.7% totalmente de acuerdo.

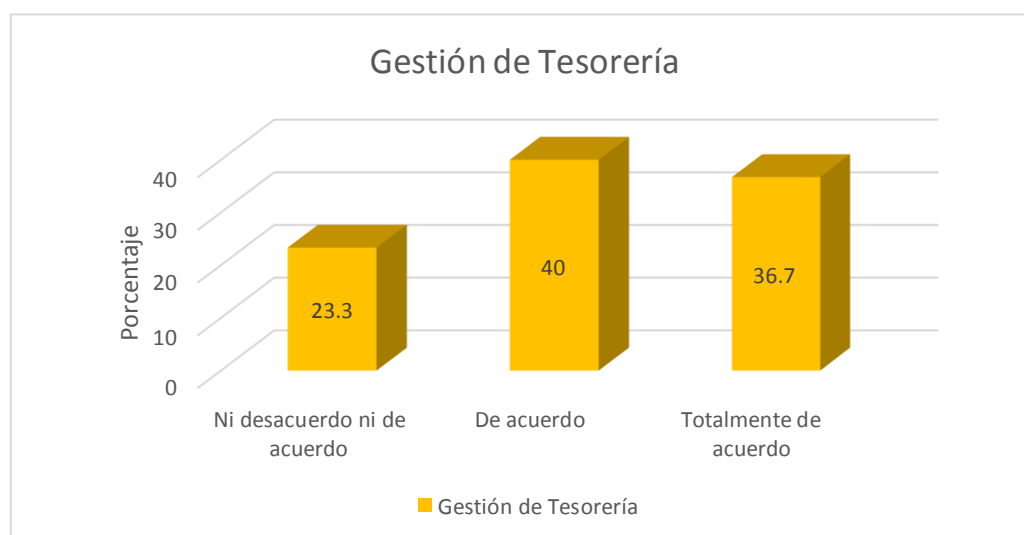
➤ **Dimensión: Gestión de Tesorería**

Tabla 29 Dimensión: *Gestión de Tesorería*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni desacuerdo ni de acuerdo	7	23.3	23.3	23.3
De acuerdo	12	40.0	40.0	63.3
Totalmente de acuerdo	11	36.7	36.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 27 Dimensión: *Gestión de Tesorería*



Fuente: elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto a la Gestión de Tesorería observamos que el 23.3% de los encuestados respondieron ni desacuerdo ni de acuerdo, el 40% respondieron que estaban de acuerdo y el 36.7% totalmente de acuerdo.

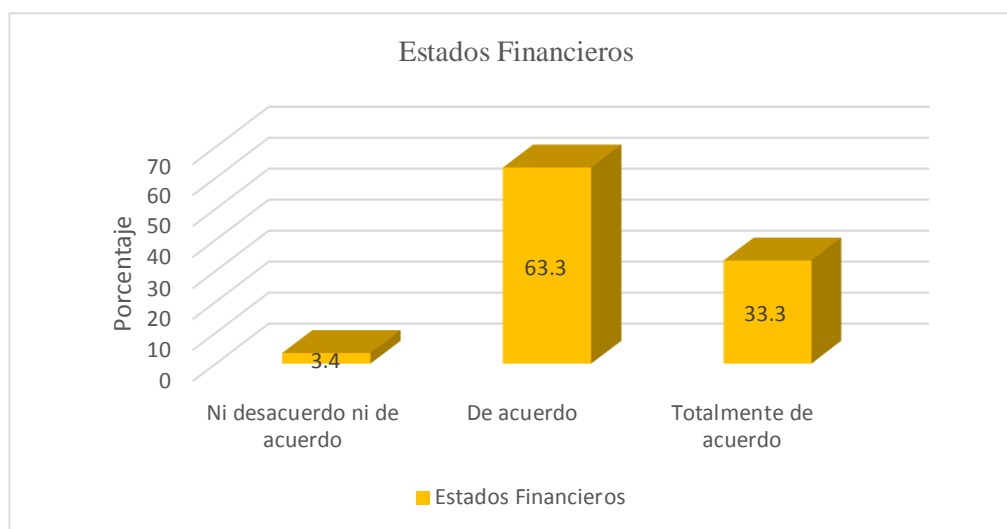
➤ **Dimensión: Estados Financieros**

Tabla 30 *Dimensión Estados Financieros*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni desacuerdo ni de acuerdo	1	3.4	3.4	3.4
De Acuerdo	19	63.3	63.3	66.7
Totalmente de acuerdo	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 28 *Dimensión: Estados Financieros*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto a los Estados Financieros observamos que el 3.4% de los encuestados respondieron ni desacuerdo ni de acuerdo, el 63.3% respondieron que estaban de acuerdo y el 33.3% totalmente de acuerdo.

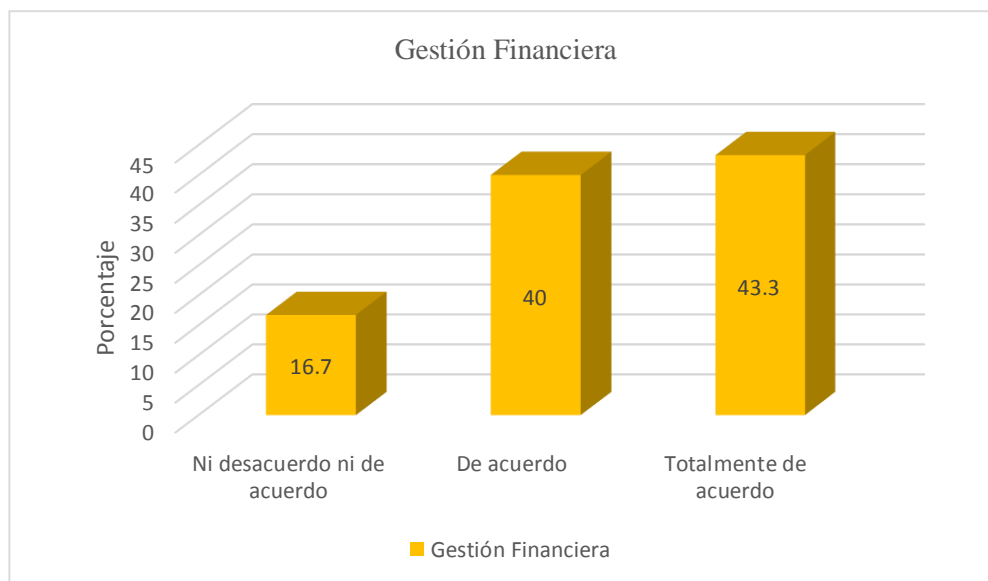
➤ **Dimensión: Gestión Financiera**

Tabla 31 *Dimensión Gestión Financiera*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni desacuerdo ni de acuerdo	5	16.7	16.7	16.7
De acuerdo	12	40.0	40.0	56.7
Totalmente de acuerdo	13	43.3	43.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 29 *Dimensión: Gestión Financiera*



Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto a los Gestión Financiera observamos que el 16.7% de los encuestados respondieron ni desacuerdo ni de acuerdo, el 40% respondieron que estaban de acuerdo y el 43.3% totalmente de acuerdo.

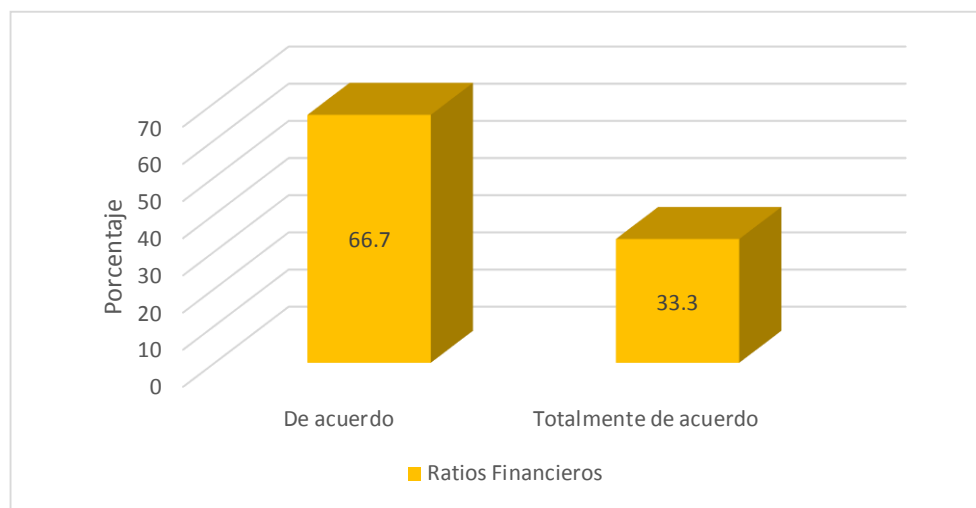
➤ **Dimensión: Ratios Financieros**

Tabla 32 *Dimensión Ratios Financieros*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De Acuerdo	20	66.7	66.7	66.7
Totalmente de acuerdo	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Resultados SPSS.

Gráfico 30 *Dimensión: Ratios Financieros*



Fuente: elaboración propia – Resultados SPSS.

Interpretación:

Respecto a los Ratios Financieros observamos que el 66.7% de los encuestados respondieron que estaban De acuerdo y el 33.3% totalmente de acuerdo.

5.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS:

Prueba de Hipótesis Principal

Hipótesis Alternativa: El control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide favorablemente en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Hipótesis Nula: El control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería no incide favorablemente en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Resultados

Tabla 33 Variable. independiente: Control interno * Variable dependiente: Gestión Financiera

		Variable: Gestión Financiera					
		De acuerdo		Totalmente de acuerdo		Total	
		f	%	f	%	f	%
Variable: Control interno	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	23.3%	0	0.0%	7	23.3%
	De acuerdo	11	36.7%	4	13.3%	15	50%
	Totalmente de acuerdo	0	0.0%	8	26.7%	8	26.7%
	Total	18	60.0%	12	40.0%	30	100.0%

Fuente: Datos de la propia investigación.

Descripción

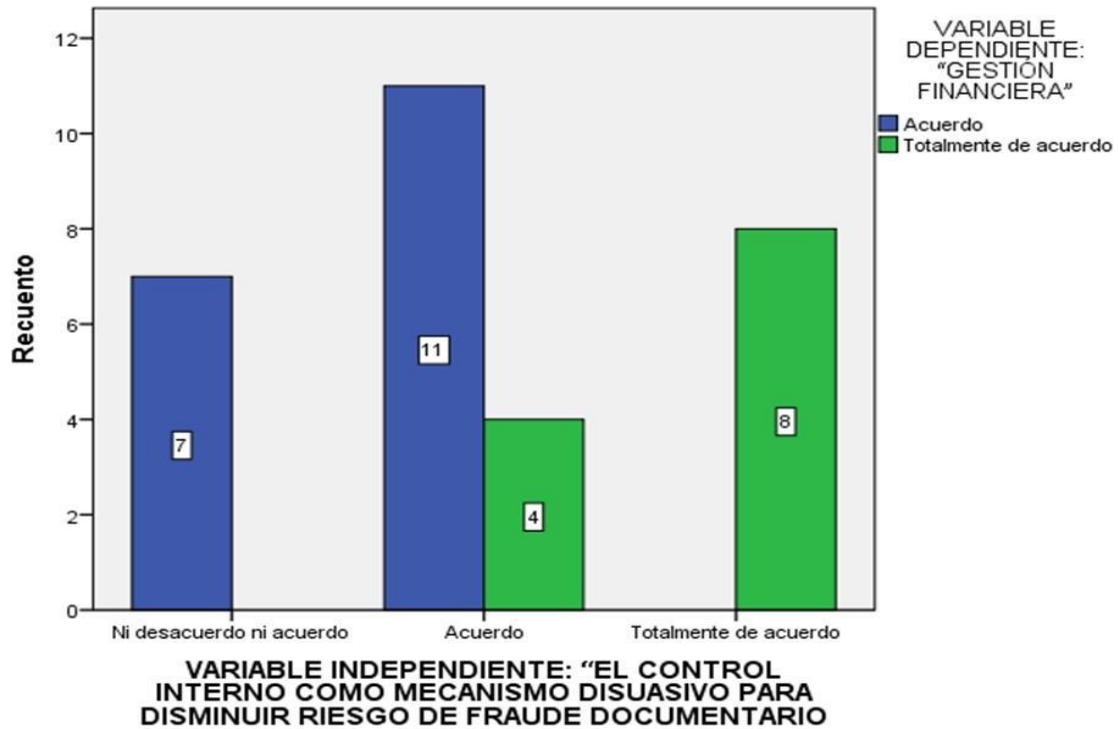
Observamos que el 23.3% está Ni de acuerdo ni en desacuerdo en que el control interno como mecanismo disuasivo de fraude incide favorablemente en la Gestión Financiera. Tenemos además un 50 % que afirma que está de acuerdo con que el control interno como mecanismo disuasivo de fraude incide favorablemente en la Gestión Financiera, de ellos el 13.3% está totalmente de acuerdo en que incide favorablemente en la Gestión Financiera y 36.7% está de acuerdo. Asimismo, un 26.7% está Totalmente de acuerdo.

Prueba de Chi Cuadrado			
	Valor	Gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	17.778	2	,000
Nº casos válidos	30		

Fuente: Datos de la propia investigación.

Inferencia

Según la prueba de hipótesis principal, el valor chi cuadrado es de 17.778 con 2 grados de libertad, un valor de significancia de 0,0. Debido a que el valor de significancia es menor a 0,05 podemos afirmar que el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario se relaciona de manera significativa con la Gestión Financiera, es decir se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, podemos decir entonces que, el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario SI incide favorablemente en la Gestión Financiera de la empresa Andean Company SAC.



Fuente: Datos de la propia investigación.

Prueba de Hipótesis Específica 1

Hipótesis Alternativa: Los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería contribuirán favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Hipótesis Nula: Los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería; no contribuyen favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Resultados

Tabla 34 *Indicador. Procedimientos * Dimensión: Estados Financieros*

		Dimensión: Estados Financieros								
		Ni de acuerdo ni en desacuerdo				De acuerdo		Totalmente de acuerdo		Total
Indicador:		f	%	f	%	f	%	F	%	
Procedimientos	Desacuerdo	0	0.0%	0	0.0%	1	3.3%	1	3.3%	
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0.0%	9	30%	0	0.0%	9	30%	
	De acuerdo	1	3.3%	10	33.3%	3	10.1%	14	46.7%	
	Totalmente de acuerdo	0	0.0%	0	0.0%	6	20%	6	20.0%	
	Total	1	3.3%	19	63.3%	10	33.3%	30	100.0%	

Fuente: Datos de la propia investigación.

Descripción

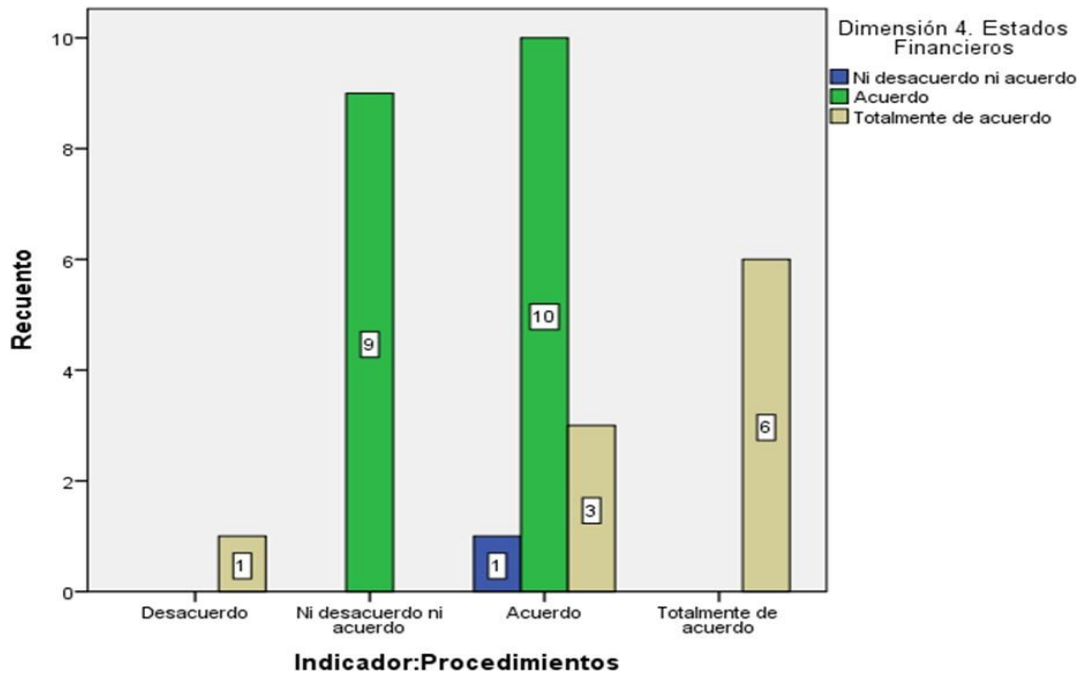
Observamos que el 3.3% está en Desacuerdo con respecto a que los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería; contribuyen favorablemente en los resultados de los Estados financieros. Tenemos además un 30 % que está ni de acuerdo ni en desacuerdo, luego un 46.7% afirman que están De acuerdo, de ellos el 10.1% está totalmente de acuerdo, 33.3% están de acuerdo y 3.3% está ni de acuerdo ni en desacuerdo en que contribuye favorablemente en los Estados Financieros. Asimismo, hay un 20% que afirman que están Totalmente de acuerdo los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería; contribuyen favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa.

Prueba de Chi Cuadrado			
	Valor	Gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	20.560	6	,002
N° casos válidos	30		

Fuente: Datos de la propia investigación.

Inferencia

Según la prueba de hipótesis principal, el valor chi cuadrado es de 20.560 con 6 grados de libertad, un valor de significancia de 0,02. Debido a que el valor de significancia es menor a 0,05 podemos afirmar que Los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería; contribuyen favorablemente en los resultados de los Estados financieros, es decir se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, podemos decir entonces que, Los procedimientos aplicables como mecanismo disuasivo en el área de tesorería SI contribuyen favorablemente en los resultados de los Estados financieros de la empresa Andean Company SAC.



Fuente: Datos de la propia investigación.

Prueba de Hipótesis Específica 2

Hipótesis Alternativa: El riesgo de fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Hipótesis Nula: El riesgo de fraude documentario no afecta negativamente la gestión en el área de tesorería de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Resultados

*Tabla 35 Dimensión 2. El fraude documentario * Dimensión 3: Gestión de Tesorería*

		Dimensión3: Gestión de Tesorería							
		Ni de acuerdo ni en desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%
Dimensión 2: El fraude documentario	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20%	0	0,0%	0	0,0%	6	20%
	De acuerdo	1	3.3%	12	40%	3	10%	16	53.3%
	Totalmente de acuerdo	0	0,0%	0	0,0%	8	26.7%	8	26,7%
Total		7	23,3%	12	40%	11	36.7%	30	100,0%

Fuente: Datos de la propia investigación.

Descripción

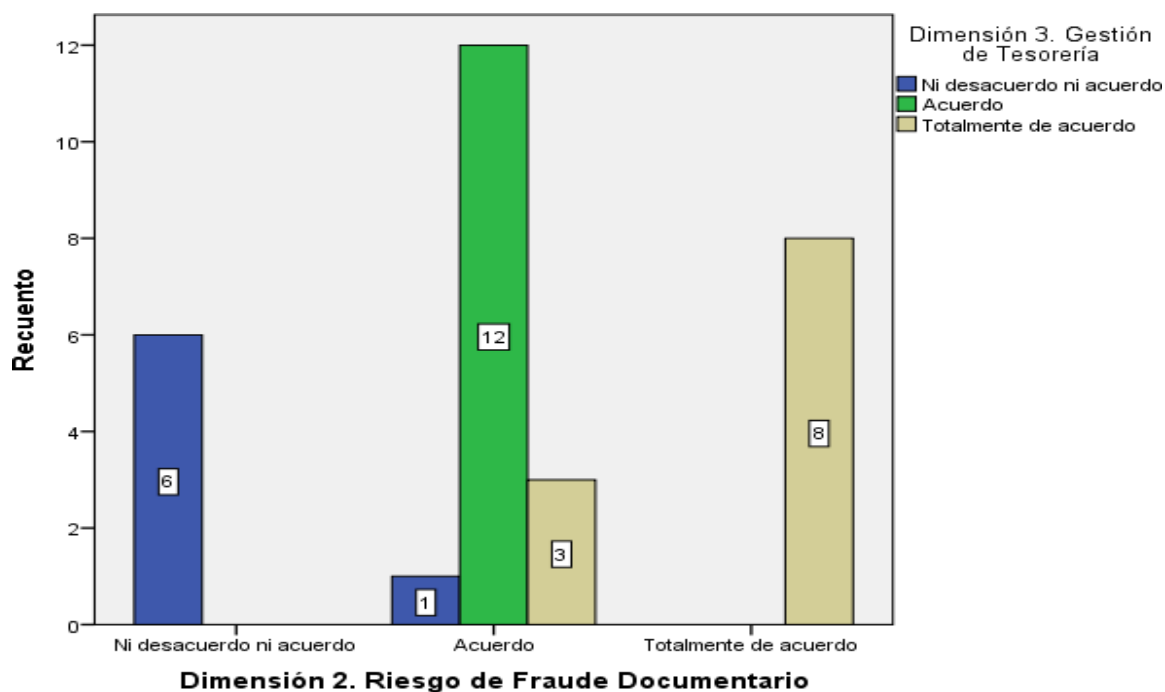
Observamos que el 20% está Ni de acuerdo ni en desacuerdo en que el fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería, tenemos además un 53.3 % que afirma que está De acuerdo con que afecta negativamente la gestión en el área de tesorería, de ellos el 10% está totalmente de acuerdo, 40% está de acuerdo y el 3.3% está ni de acuerdo ni en desacuerdo con que el fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería. Asimismo, tenemos 26.7% que están totalmente de acuerdo.

Prueba de Chi Cuadrado			
	Valor	Gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	41.834	4	,000
N° casos válidos	30		

Fuente: Datos de la propia investigación.

Inferencia

Según la prueba de hipótesis específica 2, el valor chi cuadrado es de 41.834 con 4 grados de libertad, un valor de significancia de 0,00. Debido a que el valor de significancia es menor a 0,05 podemos afirmar que el fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería, es decir se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, podemos decir entonces que el fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería de la empresa Andean Company SAC.



Fuente: Datos de la propia investigación.

Prueba de Hipótesis Específica 3

Hipótesis Alternativa (HE3): Las actividades de supervisión de control mejorará favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Hipótesis Nula (HE3): Las actividades de supervisión de control no mejorará favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

Resultados

Tabla 36 Dimensión: 5 Gestión Financiera * Indicador: Toma de decisiones

		Indicador: Toma de decisiones									
		Desacuerdo		Ni de acuerdo ni en desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo		Total	
		f	%	F	%	f	%	f	%	f	%
Dimensión 5: Gestión Financiera	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10%	2	6.7%	0	0,0%	0	0.0%	5	16.7%
	De acuerdo	0	0.0%	5	16.7%	6	20%	1	3.3%	12	40%
	Totalmente de acuerdo	0	0,0%	0	0,0%	4	13.3%	9	30%	13	43.3%
Total		3	10%	7	23.3%	10	33.3%	10	33.3%	30	100,0%

Fuente: Datos de la propia investigación.

Descripción

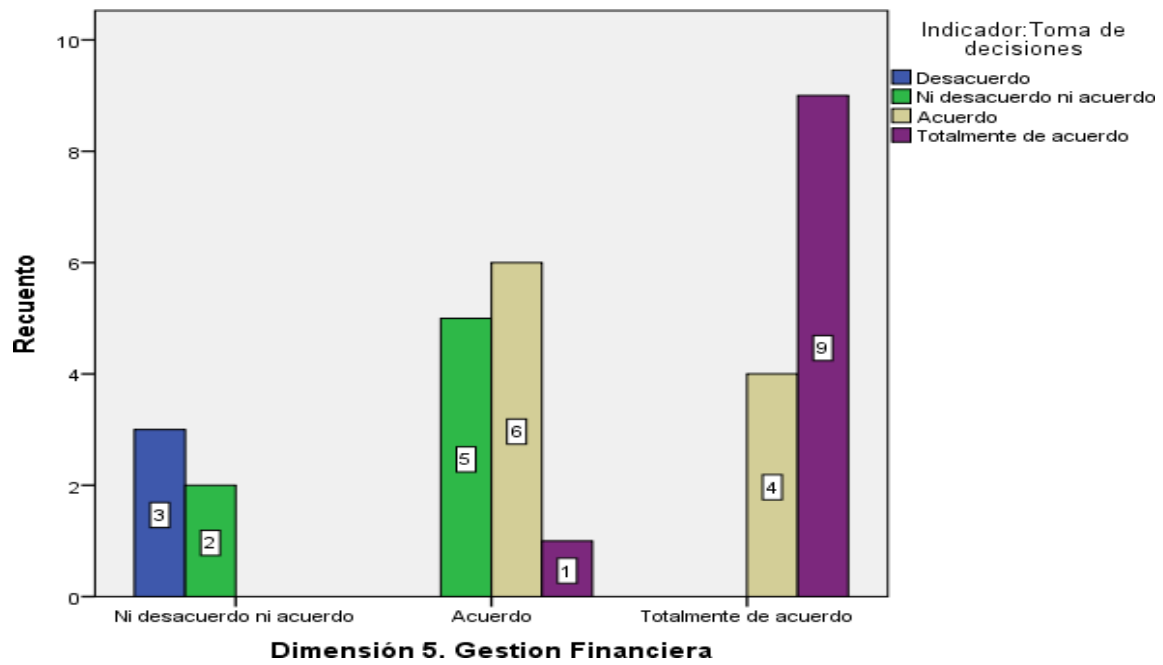
Observamos que el 16.7% están Ni de acuerdo ni en desacuerdo, con respecto a que las actividades de supervisión de control interno mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones, de ellos 6.7% está Ni de acuerdo ni en desacuerdo y 10% en desacuerdo. Tenemos además un 40 % que afirma estar de acuerdo con que mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones, de ellos un 3.3% está totalmente de acuerdo, 20% está de acuerdo y un 16.7% está ni de acuerdo ni en desacuerdo. Asimismo 43.3% está totalmente de acuerdo con que las actividades de supervisión de control interno mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones, de ellos 30% están totalmente de acuerdo y 13.3% está de acuerdo.

Prueba de Chi Cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	31.992	6	,000
N° casos válidos	30		

Fuente: Datos de la propia investigación.

Inferencia

Según la prueba de hipótesis específica 3, el valor chi cuadrado es de 31.992 con 6 grados de libertad, un valor de significancia de 0,00. Debido a que el valor de significancia es menor a 0,05 podemos afirmar que las actividades de supervisión de control interno mejorarán favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones, es decir se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, podemos decir entonces que, las actividades de supervisión de control interno SI mejorará favorablemente la gestión financiera para la toma de decisiones de la empresa hotelera Andean Company SAC.



Fuente: Datos de la propia investigación.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

De la investigación realizada, utilizando tanto la encuesta y los conceptos sobre el tema, se concluye que, efectivamente el control interno como mecanismo disuasivo de fraude documentario de tesorería incide favorablemente en la gestión financiera de la empresa hotelera Andean Company SAC periodo 2019.

1. Queda demostrado que la adecuada aplicación del control interno es relevante para el buen manejo y control de las funciones de los integrantes del área de tesorería, puesto que, a través de los mecanismo disuasivos que se implementaran y los componentes del informe como que se ejecutaran en las actividades operativas básicas se podrá identificar los riesgos existentes en los procesos desarrollados; además de prevenir, detectar y minimizar errores y fraudes documentarios que se puedan presentar en la empresa. Esto a su vez incidirá favorablemente en la gestión financiera de la empresa.
2. Los procedimientos de control aplicados como mecanismo disuasivo permitirán que fluya mejor los procesos en las entregas a rendir y fondos fijos; además de contribuir positivamente en el logro de objetivos y que la información en los resultados financieros de la empresa sean confiables.
3. El fraude documentario afecta negativamente la gestión en el área de tesorería, por ende, para prevenirlo es importante que no exista la oportunidad de realizarlo. Por

consiguiente, es labor de la gerencia de analizar y evaluar las deficiencias halladas y dar respuesta inmediata acorde a las políticas y necesidades de cada área.

4. Se concluye que las actividades de supervisión mejorarán favorablemente la gestión financiera y son efectivas para tomar las acciones correctivas frente a operaciones inusuales o sospechas de fraude que se estén suscitando en la empresa; además confirma por medio de las evaluaciones continuas que los otros componentes del control estén funcionando adecuadamente y si es necesario realizar algún ajuste en cierta actividad.

6.2. Recomendaciones

1. Se recomienda a la Gerencia General mejorar el plan de control interno en el área de tesorería con el fin de minimizar futuros errores en las operaciones, reducir los riesgos existentes de fraude documentario, respaldar la integridad y comportamiento ético del personal, asimismo poder lograr los objetivos propuestos de las diferentes áreas que coadyuvan con la gestión financiera de la empresa.
2. Se recomienda capacitar al personal de acuerdo a las últimas normas de comprobantes de pago, además de hacer campañas anuales de prevención de fraude en la empresa.
3. Se recomienda a la Gerencia General agregar procedimientos de control interno como mecanismo disuasivo de validación de comprobantes de pago, del mismo modo mejorar los procesos de rendición de cuenta y fondo fijo que son los más sensibles y expuestos en el tema de fraude documentario. Por ende, crear políticas

especiales para enfrentarlo de manera que contribuyan al logro de los objetivos de la empresa.

4. Se recomienda a la Gerencia General realizar controles y evaluaciones periódicas al área de tesorería enfocándose en mitigar el riesgo de fraude documentario de cada área que coadyuva en la gestión de Tesorería. Además, promover la participación de los trabajadores en cursos de actualización y capacitación para el desarrollo adecuado de sus funciones y para mejorar de manera más eficiente la gestión financiera de la empresa.
5. Se recomienda a la Gerencia General imparta instrucciones para que se efectúe un control de supervisión permanente a fin de garantizar que las operaciones que se realizan en el área de tesorería den mayor confiabilidad de la información que emite y que sirven como herramienta para tomar buenas decisiones.

REFERENCIAS

- Aisa, J. (2014). Auditorias de Control Interno y Riesgo de Control: un enfoque integral. México: Pearson Educación.
- Campos, G. S. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo. Obtenido de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/214/1/TL_CamposGonzalesStephany.pdf
- Coso I y II. (2019). AEC. Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- COSO II. (2019, 25 enero). ESAN. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/01/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno/>
- Deloitte (2015). COSO: Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Directiva de fondo fijo. (2019). Sutran. Obtenido de <http://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2019/01/DIRECTIVA-N%C2%B0-001-2019-FONDO-FIJO-DE-CAJA-CHICA1.pdf>
- H. (2017, 11 octubre). Ratios financieros: ¿qué son y qué tipos existen? Holded. Obtenido de <https://www.holded.com/es/blog/ratios-analizar-situacion-financiera->

empresas#: %7E:text=1.4.-

,El%20ratio%20de%20capital%20de%20trabajo,al%20final%20para%20poder%20operar.

- Jaramillo, M. V. (2017). El control interno como mecanismo disuasivo del fraude en la Municipalidad Distrital de Morales. Universidad Peruana Unión. Obtenido de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/638/Viviana_Tesis_bachiller_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Henao, F. Y. (2017). Importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales. Universidad del Valle, Zarzal. Obtenido de <https://docplayer.es/82035147-Importancia-del-control-interno-como-herramienta-en-la-deteccion-y-prevencion-de-riesgos-empresariales-presentado-por-yeferson-henao-feria.html>
- Interpretación Ratio de Solvencia. (s. f.). CONTABILIDAE. Obtenido el 25 de septiembre de 2020 de <https://www.contabilidae.com/ratio-solvencia-formula-interpretacion-ejemplos/>
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785). Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/sinad/Ley_27785.pdf
- Los Ratios Financieros. (s.f.). Portal del Comerciante. Obtenido el 24 de agosto de 2020 de <https://www.portaldelcomerciante.com/es/articulo/la-gestion-financiera>
- Prevención Y Control Fraude Documentario. (2017). Obtenido de <http://interamerican-usa.com/articulos/Auditoria/Prev-Frd-Doc.htm>

- Ratio de Solvencia. (s.f.). Financlick. Obtenido el 25 de septiembre de 2020 de <https://www.financlick.es/ratio-de-solvencia-como-calcularlo-e-interpretarlo-n-120-es>
- Relación entre componentes. (s.f.). Deloitte. Obtenido el 25 de agosto de 2020 de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Estupiñan, R. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III (3ra ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- SUNAT. (2019, noviembre). Reglamento de comprobantes de pago (N.º 252-2019). Obtenido de: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>
- SUNAT. (2016, 20 diciembre). Tabla I - Infracciones y Sanciones. Obtenido de: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/tablaI.pdf>

APÉNDICE

A. CASO PRÁCTICO

ANDEAN COMPANY SAC es una empresa hotelera y de turismo de viajes únicos ubicada en el distrito de Barranco, Lima – Perú.

Inició sus operaciones en el año 2006, la cual continúa mostrando lo mejor del Perú a través de experiencias auténticas, joyas culturales ocultas, belleza natural y lugares de interés inspiradores. El servicio que brindan es personalizado, es decir acorde a los gustos y preferencias del cliente. Está integrado por 3 hoteles boutique que son Titilaka (Puno), Atemporal (Miraflores), Cirqa (Arequipa), y Perú Empire Co. (Servicio turístico).

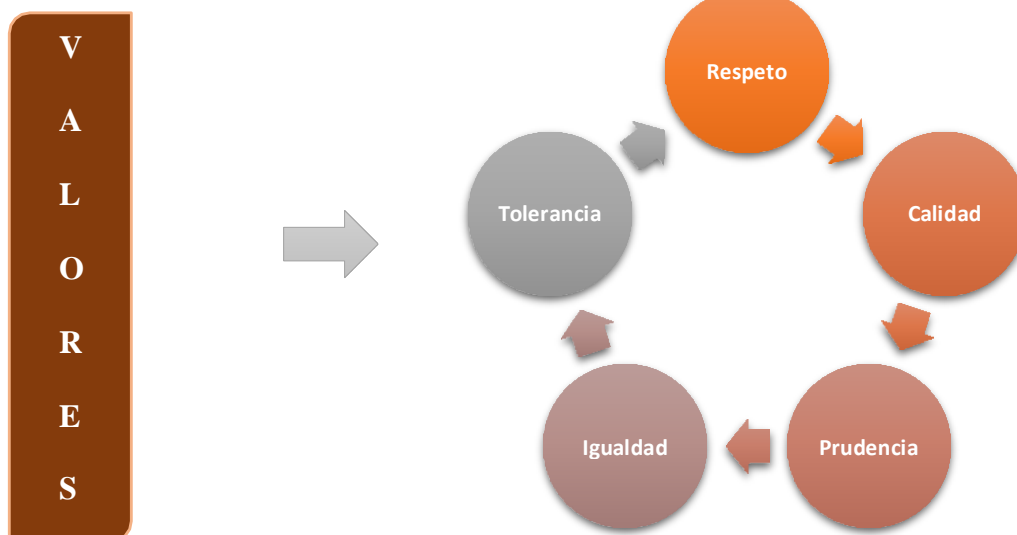
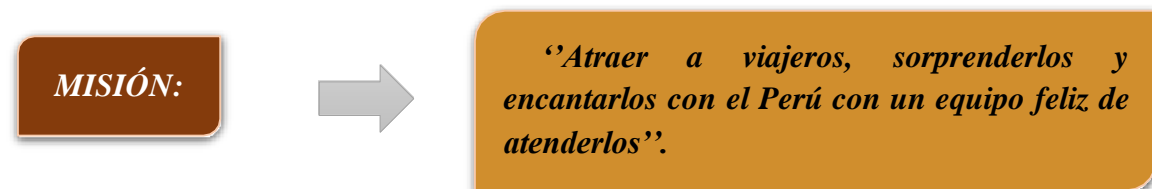
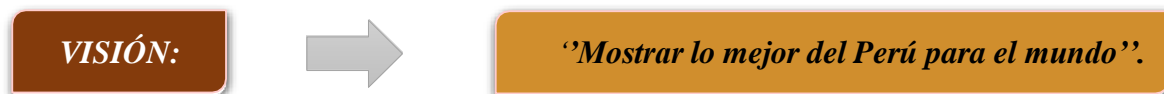
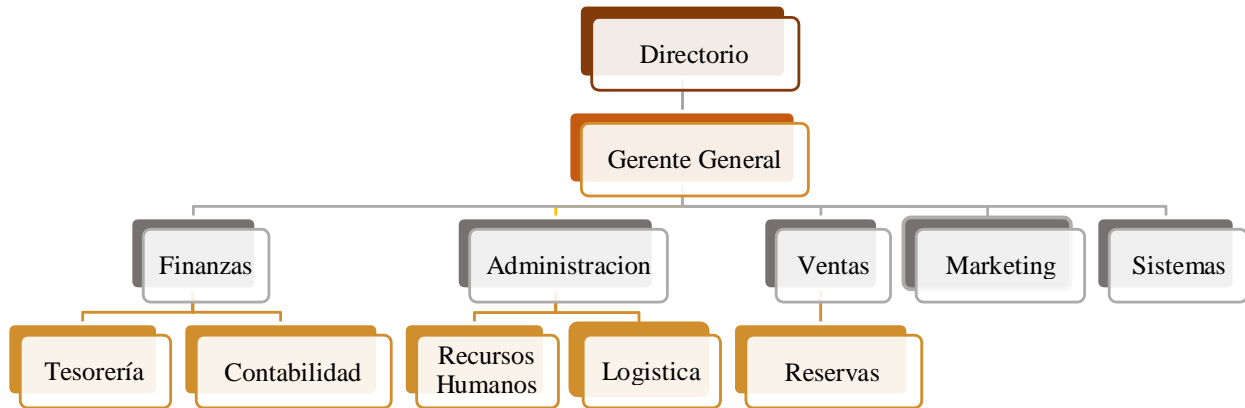


Figura 4. Organigrama de la empresa

Fuente: Organigrama de la empresa

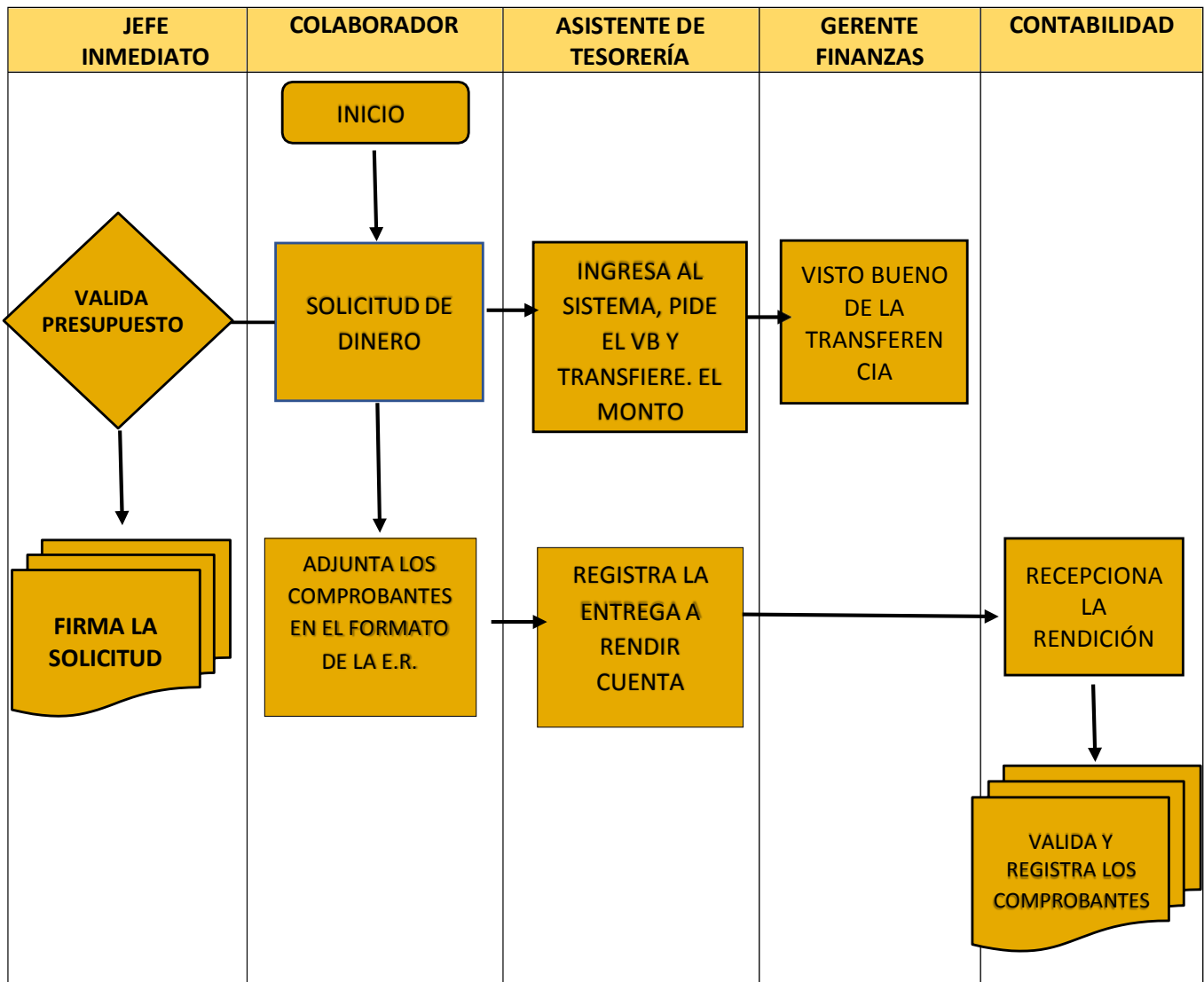
Procesos de control interno

▪ Proceso de Entregas a rendir cuenta

- El colaborador hace una solicitud de dinero para un gasto determinado. Paso siguiente le pide la firma a su jefe inmediato.
- El jefe inmediato hace la validación respectiva del gasto según el presupuesto asignado para el área y da su VB.
- El colaborador le entrega al asistente de tesorería y este lo ingresa al sistema y le asigna un correlativo, luego le hace la transferencia a su cuenta y lo marca como pendiente de rendir.
- Luego de tener todos los comprobantes del gasto realizado el Colaborador llena el formato de entrega a rendir cuenta indicando si es boleta, factura u otros comprobantes de pago, detalle del gasto y el monto. Adjuntando los comprobantes físicos y le entrega al asistente de tesorería.

- Finalmente, el asistente de tesorería registra la rendición en el sistema, imprime su voucher y le entrega los documentos al área de contabilidad para que lo validen y registren los comprobantes.

Figura 5. Proceso de entrega a rendir cuenta



Fuente: Elaboración Propia

Comentario: El asistente de tesorería no corrobora que el documento este bien emitido; sin embargo, lo registra en el sistema y es en contabilidad que se dan cuenta de que el comprobante no es válido, teniendo así que rectificar todo el proceso.

▪ **Rendición de cuenta de un trabajador**

El analista del área comercial tiene una entrega a rendir cuenta por S/ 3,000.00 para cubrir los gastos de viaje que se realizó en la Ciudad de Cusco. (días de comisión 3) Objetivo de la Comisión: Ampliar mercado para implementar un hotel en esta ciudad.

Solución:

Entrega del dinero a rendir cuenta:

COD	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
14	CUENTA POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS) Y DIRECTORES	3,000.00	
141	Personal		
1413	Entrega a Rendir cuenta		
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		3,000.00
104	Cuentas corrientes en instituciones financieras		
1041	Cuenta Corriente BBVA		
x/x	Por la entrega del dinero al trabajador por rendir cuenta		

Por la rendición del desembolso efectuado:

COD	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
63	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	2,542.37	
631	Transporte, correos y gastos de viaje		
6311	Movilidad	S/76.27	
6312	Pasajes	S/440.68	
6313	Alojamiento	S/1,525.42	
6314	Alimentación	S/250.85	
6319	Otros gastos	<u>S/249.15</u>	
40	DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR	457.63	
401	Gobierno Central		
4011	Impuesto general a las ventas		
40111	IGV - Cuenta propia		
42	CUENTA POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS		3,000.00
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por		
4212	Emitidas		
x/x	Por el registro de gastos de viaje del personal.		

COD	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
	42 CUENTA POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS	3,000.00	
	421 Facturas, boletas y otros comprobantes por		
	4212 Emitidas		
	14 CUENTA POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS		3,000.00
	141 Personal		
	1413 Entrega a Rendir cuenta		
	x/x Por la rendición del gasto de viaje del personal.		

RENDICIÓN DE VIÁTICOS

Rendición inicial				Rendición oficial			
Concepto	Comprobante	Monto S/		Concepto	Comprobante	Monto S/	
Alimentos	Bol/0003-135	89.00	Al momento de hacer la verificación	Alimentos	Bol/0003-137	37.00	
	Bol/0003-137	37.00				Bol/0003-142	41.00
	Bol/0003-142	41.00				Bol/0003-145	50.00
	Bol/0003-145	50.00				Bol/0003-150	40.00
	Bol/0003-150	40.00				Bol/0003-159	39.00
	Bol/0003-159	39.00			Movilidad	Transp. XDL	90.00
Movilidad	Transp. XDL	90.00			Traslados	Boleto 0003-152	260.00
Traslados	Boleto 0003-152	260.00				Boleto 0003-175	260.00
	Boleto 0003-175	260.00			Saldo	Depósito en cuenta	294.00
Alojamiento	F/0001-1256	1,800.00			TOTAL:		1,111.00
Saldo	Depósito en cuenta	294.00					
TOTAL:		3,000.00					

Comentario:

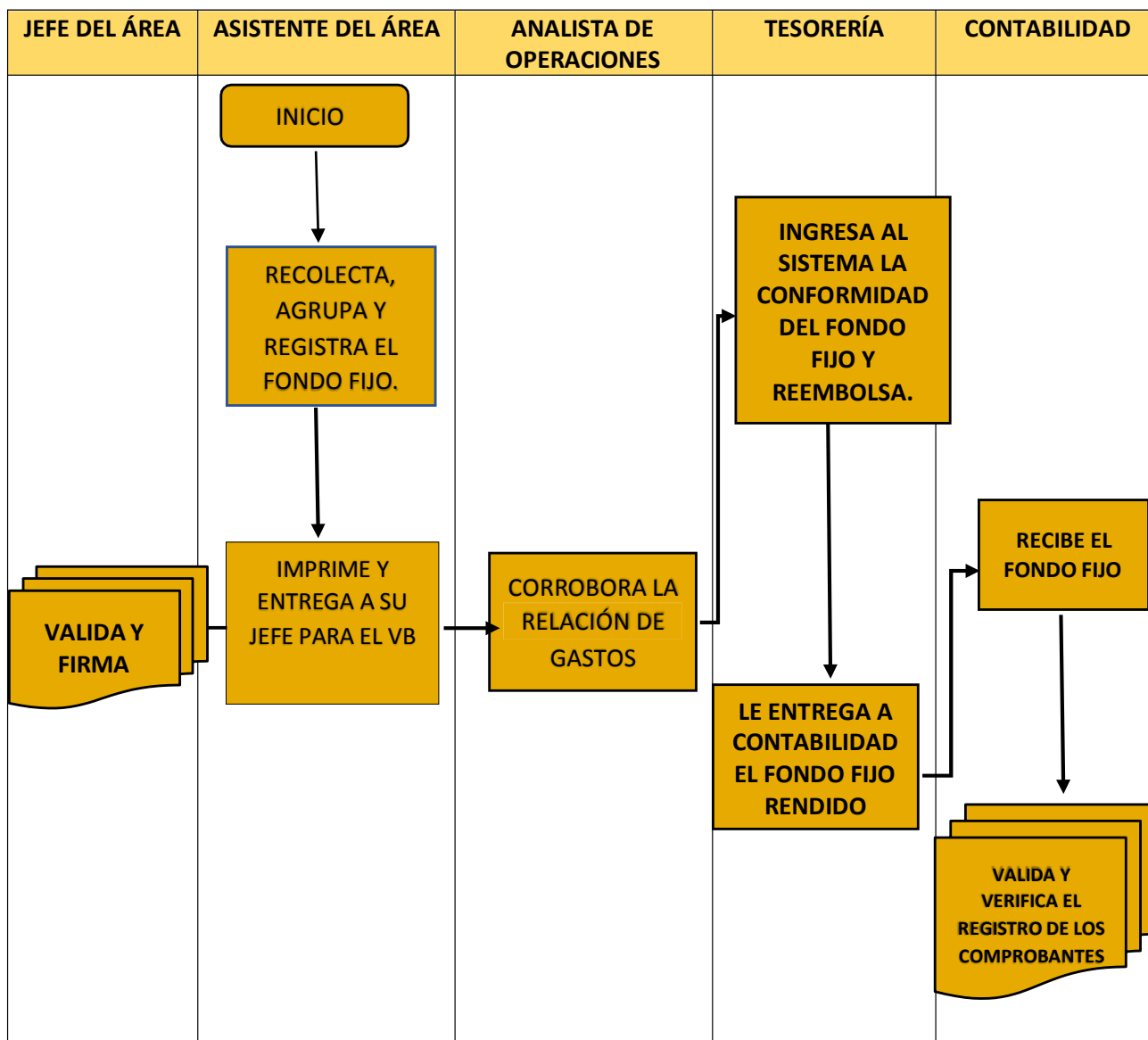
Se puede visualizar en el primer cuadro realizado por el comisionado que ha presentado documentos con datos adulterados ya que al momento de efectuar la fiscalización se observó una boleta por el monto de S/89.00 debiendo ser la cifra real 39.00; asimismo se evidencia una factura por el monto de S/ 1,800.00 en vez de S/1,300.00 pudiéndose evidenciar que en ambos comprobantes las cifras han ido modificadas. Por consiguiente, se ha retirado dichos documentos quedando como rendición final verificada el monto total de S/ 1,111.00 (tal como se muestra en la rendición de viáticos). Por lo tanto, la rendición efectuada por el

comisionado ha sido presentado con datos falsos, perjudicando la buena imagen de la gestión de tesorería, así como su liquidez.

▪ **Proceso de Fondo Fijo**

- El asistente del jefe del área recolecta, agrupa y registra los comprobantes de pago en el sistema. Imprime la relación de fondo fijo y le entrega a su jefe para que lo valide y firme.
- Luego se le entrega al analista de operaciones para que corrobore los gastos efectuados con la relación de gastos permitidos para dicha área.
- El analista de operaciones le entrega a Tesorería para que realicen el reembolso del fondo fijo.
- El asistente de tesorería ingresa al sistema la conformidad del fondo fijo rendido y hace el reembolso respectivo. Luego le entrega al área de contabilidad para la validación de documentos.

Figura 6. Proceso de Fondo Fijo



Fuente: Elaboración Propia

Comentario: El proceso mediante el cual se efectúa la rendición de fondo fijo es atendido por el asistente del área propietario de la misma, el cual no está cumpliendo con el proceso adecuado, dado que está registrando los comprobantes mas no verificando su validez; además hacen el reembolso antes de que Contabilidad le dé el V°B° a los comprobantes de pago del fondo fijo.

- **Documentos no aceptados por la SUNAT:**
 - × La factura tenía mal escrito el número RUC de la empresa.
 - × La factura de alojamiento estaba a nombre del trabajador.
 - × La fecha y el precio de venta de la factura estaban con borrones.
 - × Facturas enmendadas con borrones.
 - × El número de correlativo de la serie de la factura no tenía relación con una anterior.
 - × La planilla de movilidad excedía el límite diario por trabajador.
 - × El proveedor que emitió la boleta no pertenecía al nuevo régimen RUS, por lo tanto, debió entregarle factura.
 - × El recibo de caja con respecto al monto asignado no coincidía con lo expresado en letras.
 - × El signo de la moneda estaba errado, ya que el monto total era en soles y le habían puesto dólares.
 - × La fecha de emisión de la factura tenía una fecha superior al del periodo.
 - × Una nota de pedido estaba siendo sustentada como compra de materiales de limpieza y de ferretería.

Figura 7. Nota de pedido

DECORINOX
Accesorios de Decoración y Seguridad
DECORINOX S.A.C.
DISTRIBUCIÓN e IMPORTACIÓN DE HERRAMIENTAS
e IMPORTACIÓN DE DECORACIÓN y SEGURIDAD PARA EL HOGAR
Av. Toriberto Rodríguez N° 499-50 6TA. PDA URB. URB. SURQUILLO
Av. Toriberto Rodríguez N° 501-502 6TA. PDA URB. URB. SURQUILLO
TEL: 447 - 176 744-4721
E-mail: ventas@decorinox.pe
www.decorinox.pe

Yale **BIRLOTTI** **BIZETTI** **GEI**

NOTA DE PEDIDO
002 - N° 000001

RAZÓN SOCIAL: **ANDEAN COMPANY SAC**
DIRECCIÓN: **BARRANCO**
RUC:
CONDICIÓN DE PAGO: **CONTADO**

FECHA: **14/04/19**
VENDEDOR:

TELÉFONOS:
E-MAIL:

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDA PEDIDA	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	NK03RL	CINTA DE SEGURIDAD AMARILLA	1	UNID	\$/29.00	\$/29.00
2	CC02CL	ALICATE UNIVERSAL		UNID	\$/32.90	\$/32.90
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

\$/61.90

OBSERVACIONES

FIRMA DEL CLIENTE

FIRMA DEL VENDEDOR

Fuente: Datos de la empresa

Comentario:

Se encontró esta nota de pedido que sustentaba la adquisición de artículos de ferretería en uno de los fondos fijos, no obstante, este documento no es considerado tributariamente como un comprobante de pago.

LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PAGOS.

ÁREAS

➤ **Anticipos, pagos a crédito, montos a rendir y reembolsos:**

	Solicitado por	Uso	V°B° / Aprobación	
Solicitud de Anticipos	Cualquier empleado	Gastos generales de la unidad	Hasta US\$ 500 A – Gerente de área	A
Solicitud de pagos a crédito			Más de US\$ 500 C – Gerente de Finanzas	A + C o D
Solicitud de montos a rendir			D – Gerente de Operaciones	
Reembolsos de gastos			E – Gerente General	
		Gerencia cruzada		
Solicitud de viáticos		Viajes de inspección, Cross training.	Gerente de área	De acuerdo a límites establecidos
Gastos no presupuestados	Gerente de área	Compras o servicios especiales, imprevistos o nuevos proyectos	C – Gerente de Finanzas E – Gerente General	C + E
<p>* Antes de solicitar un pago o reembolsos de gasto se deberá verificar que esté dentro del presupuesto anual aprobado</p> <p>* Límites por proveedor, por compra.</p> <p>* Si una factura tiene una orden de compra asociada esta deberá estar adjunta y ya no es necesaria la aprobación de la factura a menos que haya diferencias entre estas.</p> <p>* Verificar que los gastos estén de acuerdo a la solicitud inicial o cotización del paquete, que los documentos sean válidos tributariamente y que estén correctamente registrados en el sistema.</p> <p>* Los desembolsos se realizarán los días viernes.</p>				

➤ **Reembolsos de fondo fijo:**

LIMA	Monto	Responsable	Uso	V°B°
FONDO FIJO ADMINISTRATIVA LIMA	S/. 1,000	Asistente del área	-Compras administrativas recurrentes: movilidades, jardinero, tramites, snack al personal, otros varios. -No pueden pagarse compras especiales. -El monto máximo por documento es de S/. 250. -Indicar para qué es el gasto. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas.	Gerente de Operaciones
FONDO FIJO LOGÍSTICA LIMA	S/. 2,500	Asistente del área	-Compras de logística recurrentes. -No pueden pagarse compras especiales. -El monto máximo por documento es de S/. 500. -Indicar para qué es el gasto. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas. -El monto máximo por documento es de S/. 500.	Gerente de Operaciones

➤ **Procedimiento:**

a. Operaciones por debajo del límite establecido

Solicitud	Procesa	Programa/ Procesa	Firma Bancos	Documentación
Responsable de Área	Asistente de Tesorería	Gte de Finanzas	Gte Oper. / Gte. Gen	Asistente de Control

b. Operaciones por debajo del límite establecido

Solicitud	Aprueba	Procesa	Programa/ Procesa	Firma Bancos	Documentación
Responsable de Área	Gte Oper. / Gte. Gen	Asistente de Tesorería	Gte de Finanzas	Gte Oper. / Gte. Gen	Asistente de Control

HOTELES

➤ Anticipos, pagos a crédito, montos a rendir y reembolsos:

	Solicitado por	Uso	V°B° / Aprobación	
Solicitud de Anticipos	-Administrador -Asistente		Hasta US\$ 1,500	A, B o C
Solicitud de pagos a crédito	Operación de excursiones		A – Gerente de CIRQA	
Solicitud de montos a rendir	Administrador	-Para pago de proveedores de compras recurrentes -Reposición de activos de operación menores -Otras compras menores.	B – Gerente de Titolaka	A, B o C +
Reembolsos de gastos			C – Gerente de Atemporal	D o E
			Más de US\$ 1,500	
			D – Gerente de Operaciones	
			E – Gerente General	
Pago de compras especiales (no recurrentes)	Gerente de Unidad	-Compras de activos de operación -Equipos -Compras de decoración -Mantenimiento anual -Imprevistos	-Gerente de Operaciones -Gerente General	D o E
Solicitud de viáticos	Administrador	-Viajes de inspección, Cross training.	Gerente de Unidad	A, B o C De acuerdo a límites establecidos
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Antes de solicitar un pago o reembolsos de gasto se deberá verificar que esté dentro del presupuesto anual aprobado ❖ Límites por proveedor, por compra. ❖ Si una factura tiene una orden de compra asociada esta deberá estar adjunta y ya no es necesaria la aprobación de la factura a menos que haya diferencias entre estas. ❖ Verificar que los gastos estén de acuerdo a la solicitud inicial, que los documentos sean válidos tributariamente y que estén correctamente registrados en el sistema. ❖ Para reembolsos de caja y pago proveedores de Hoteles, los días de pago será los martes y viernes, en caso ser día no laborable será el día hábil siguiente. 				

➤ **Reembolsos de fondo fijo:**

TITILAKA	Monto S/	Responsable	Uso	V°B°
FONDO FIJO ADMINISTRATIVA OPERATIVA TITILAKA "A"	10,000	Administrador	-Compras de logística y administrativas recurrentes. -No pueden pagarse compras especiales.	Gte del hotel
FONDO FIJO ADMINISTRATIVA OPERATIVA TITILAKA "B"	10,000		-El monto máximo por documento es de S/. 500. -Indicar para qué es el gasto. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas	
FONDO FIJO OPERACIONES DE EXCURSIONES TITILAKA	6,000	Asistente Operación de excursiones	-Pago de Guías, transporte terrestre, lanchas, tickets y entradas. -Debe contener la información de los pasajeros que se atienden, si son servicios adicionales debe contener referencia a la facturación al pasajero. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas	
❖ Las cajas A y B se rinden intercaladas.				

ATEMPORAL	Monto S/	Responsable	Uso	V°B°
FONDO FIJO ADMINISTRATIVA OPERATIVA	1,500 – 3,000	Gerente del hotel	-Compras de logística y administrativas recurrentes. -No pueden pagarse compras especiales. -El monto máximo por documento es de S/. 500. -Indicar para qué es el gasto. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas	Gerente del hotel

CIRQA	Monto S/	Responsable	Uso	V°B°
FONDO FIJO ADMINISTRATIVA OPERATIVA CIRQA	6,000	Administrador	<p>-Compras de logística y administrativas recurrentes.</p> <p>-No pueden pagarse compras especiales.</p> <p>-El monto máximo por documento es de S/. 500.</p> <p>-Indicar para qué es el gasto.</p> <p>-Vales provisionales no debe exceder a 48 horas</p>	Gerente del hotel
FONDO FIJO OPERACIONES DE EXCURSIONES CIRQA	3,500	Jefe de Recepción	<p>-Pago de Guías, transporte terrestre, tickets y entradas.</p> <p>-Debe contener la información de los pasajeros que se atienden, si son servicios adicionales debe contener referencia a la facturación al pasajero.</p> <p>-Vales provisionales no debe exceder a 48 horas</p>	Gerente del hotel

CUSCO	Monto	Responsable	Uso	V°B°
FONDO FIJO ADM - CUSCO	S/ 700	Coordinador de Administración Cusco	-Compras administrativas recurrentes: Movilidades, servicios, Tramites, snack al personal y otros varios -No pueden pagarse compras especiales. -El monto máximo por documento es de S/ 250. -Indicar para qué es el gasto. -Vales provisionales no debe exceder a 48 horas	Asistente de Control
FONDO FIJO PEC CUSCO DÓLARES	\$ 2,500	Coordinador de Administración Cusco	-Pago de tickets, taxis, parqueos y entradas. -Debe contener el TPFI del paquete que se atiende	
FONDO FIJO PEC CUSCO SOLES	S/ 7,000			
FONDO FIJO TOUR LIMA SOLES	S/ 1,500	Coordinador de Operaciones		

➤ **Procedimiento:**

Operaciones por debajo del límite establecido US\$ 1,500

Solicitud	Procesa	Programa	Firma Bancos	Documentación
Gerente de Hotel	Asistente de Tesorería	Gte de Finanzas	Gte Oper. / Gte. Gen	Asistente Administrativo

Operaciones por encima del límite establecido US\$ 1,500

Solicitud	Aprueba	Procesa	Programa	Firma Bancos	Documentación
Gerente de Hotel	Gerente de Operaciones	Asistente de Treasorería	Gte de Finanzas	Gte Oper. / Gte. Gen	Asistente Administrativo Unidad

Límites para viáticos:

Lima - Cusco		
	Jefes	Staff
Alimentación x día		
Desayuno	30	20
Almuerzo	50	35
Cena	50	35
Movilidad	25	25
Viáticos x día (solo Cusco)	155	115
Traslado Casa - Apto LIMA	60	60
Traslado APTO CUSCO-Oficina	30	20
Traslado Oficina-APTO CUSCO	60	20
Traslado Apto LIMA- Casa	65	60
Traslados	215	160
Hospedaje (solo Cusco)	780	430

*APTO = Aeropuerto.

Puno/Cusco/Arequipa – Lima		
	Jefes	Staff
Alimentación x día		
Desayuno	15	15
Almuerzo	35	20
Cena	50	30
Movilidad	20	20
Viáticos	120	85
Traslado Casa - Aeropuerto	30	30
Traslado Aeropuerto LIMA-Ofi	60	60
Traslado Oficina-Aeropuerto	60	60
Traslado Aeropuerto - Casa	30	30
Traslados	180	180
Hospedaje	300	300

- **Directiva de Fondo Fijo**

Según la Directiva indica lo siguiente:

- ✓ Todo vale de fondo fijo no debe exceder de S/ 1,200.00.
- ✓ Todo vale debe ser rendido dentro de las 24 horas de entregado el vale.
- ✓ Periodicidad de liquidación semanal o cuando los fondos estén al 50%, lo que ocurra primero.
- ✓ Para cualquier pago de gastos de fondo fijo solo debe cubrir gastos recurrentes y urgentes de rápida cancelación.
- ✓ Todo desembolso de dinero debe ser autorizado por el jefe inmediato superior y la firma del responsable del fondo.
- ✓ Todo documento una vez rendido deberá tener el sello y cancelado conteniendo la fecha de la rendición.
- ✓ Verificar que los documentos sean válidos tributariamente y estén correctamente registrados en el sistema.
- ✓ Está prohibido pagar otro gasto que no estipule la Directiva.
- ✓ Todo documento rendido deberá cumplir con los requisitos de comprobante de pago.
- ✓ Montos por boletas deben ser menor a S/ 400.

- **Arqueo de Fondo fijo como mecanismo de control.**

- a) El área de contabilidad dispondrá a un colaborador de su área para practicar arqueos inopinados, periódicos y sorpresivos por lo menos una vez al mes o cada tres meses;

garantizando la correcta aplicación del movimiento de fondos fijos asignados a cada área y hoteles, e informar los resultados obtenidos a la Gerencia Financiera.

- b) El responsable de la administración del fondo fijo, brindará las facilidades necesarias a la persona designada para efectuar el arqueo de la misma.
- c) Los encargados de hacer el arqueo deberán elaborar un ‘‘Acta de arqueo del Fondo Fijo’’ que evidencia la situación objetiva encontrada durante el conteo de dinero y la revisión de la documentación sustentatoria de los gastos.
- d) En el caso de que el personal designado para efectuar el arqueo no logre ubicar y/o ponerse en contacto con el responsable titular o suplente de la administración del fondo fijo, se levantara un acta de visita con la firma del servidor que se contactó.
- e) El área de contabilidad elevara al área financiera, un informe detallado del arqueo efectuado indicando las observaciones y recomendaciones pertinentes, si las hubiera con el respectivo sustento de anexos como copia de documentos que hayan sido materia de observación, haciendo finalmente el seguimiento respectivo a su implementación en los subsiguientes arqueos.
- f) El jefe del área de finanzas remitirá el resultado final de los arqueos a las dependencias a quienes se les realizo el arqueo, con el fin de que estas adopten las medidas correctivas a que hubiera lugar, de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones del informe antes mencionado.
- g) El responsable de fondo fijo deberá mantener archivado las actas de los arqueos practicados y el consolidado de los gastos definitivos por reembolso solicitado del Fondo.

▪ **Reposiciones de fondo fijo.**

- El responsable del manejo del Fondo Fijo deberá solicitar vía correo al jefe del área de finanzas la reposición del mismo, adjuntando los documentos sustentatorios de la ejecución del gasto a través del formato de Rendición del Fondo Fijo, en original y dos copias debidamente firmado y con el V°B° por el responsable de la unidad correspondiente.
- El Fondo Fijo podrá ser renovado en el mes, hasta (3) veces el monto aprobado según la resolución jefatural del área de finanzas.
- La reposición se hace mediante giro bancario a nombre del responsable de la administración del fondo fijo designado por la jefatura del área de finanzas.

ACTA ARQUEO DE FONDO FIJO

Siendo las 10 horas del día 30 de mayo se realiza el Arqueo sorpresivo de Fondo fijo del hotel CIRQA en cumplimiento de lo señalado en la Norma General de Sistema de Tesorería Administrativos aprobados con Resolución de Gerencia General 026-2015 del 06.05.2015 con intervención del Sr. Miguel Samaritano encargado del Fondo Fijo y el Sr. Piero Suarez de la Gerencia de Contabilidad,

Efectuándose el recuento de los fondos en poder del cajero, de acuerdo al detalle siguiente:

1. DINERO EN EFECTIVO

BILLETES

15 BILLETES DE S/ 200

10 BILLETES DE S/ 100

5 BILLETES DE S/ 20

2 BILLETES DE S/ 10

SUB-TOTAL: S/ 4,120.00

MONEDAS S/ 30.00

TOTAL: S/ 4,150.00

2. VALES PROVISIONALES

Fecha	Concepto	Monto S/
13/05	Pago de movilidad asistente de cocina	30.00
20/05	Pago de consumo del empleado Carlos Padilla	45.00

3. COMPROBANTES DE PAGO

Fecha	Concepto	Monto S/
04/05	Factura 149 por compra de pescado fresco y moluscos.	710.00
04/05	Factura 458 por la compra de flores varias.	270.00

10/05	Boleta 412 por la compra de panes finos vareados	115.00
10/05	Factura 125 por revistas y periódicos.	300.00
15/05	Factura 145 por bidones de agua mineral San Luis.	200.00
15/05	Factura 132 por chocolates y toffee La Ibérica	200.00

TOTAL, S/ 1,850.00

Saldo /Libro de Fondo Fijo

OBSERVACIONES

*Se encontró una factura que superaba el monto de S/ 700 el cual debió pasar por cuentas por pagar según lo estipulado por la Directiva Fondo Fijo.

RESUMEN

Total, Asignado	S/ 6,000.00
Total, Rendido	S/ 1,850.00
Saldo a favor/contra	S/ 4,150.00

.....

Responsable de Fondo/Fijo



Responsable del arqueo



Lima, 30 de mayo del 2019.

Figura 8. Conciliación Bancaria

ANDEAN COMPANY SAC
 CONCILIACIÓN BANCARIA
 AL 30 DE MAYO DEL 2019
 Expresado en Soles

Saldo bancario al 30.05			98,478.00
Egresos no considerados por el banco			
Cheques girados pero no cobrados:			
Dic-18	11/12/2018	CH 002- PAGO F/E001-48	- 2,150.00
Dic-18	15/12/2018	CH 005- PAGO F/E001-56	- 1,900.00
Dic-18	17/12/2018	CH 009- PAGO F/E001-85	- 2,200.00
Dic-18	27/12/2018	CH 013- PAGO F/E001-74	- 1,800.00
Ingresos no considerados en libros			
Tranferencia no reconocida:			
Ene-19	17/01/2019	F/E001-25	2,500.00
Ene-19	20/01/2019	F/E001-1456	1,700.00

Comentario:

Se toma como muestra una parte de la Conciliación Bancaria para sustentar que se había encontrado los movimientos de cheques girados y no cobrados y también depósitos no identificados de meses anteriores.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ANDEAN COMPANY SAC.

1. ESTADOS FINANCIEROS

Presentación del Estado de Situación Financiera

ANDEAN COMPANY SAC
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y 2018
(EXPRESADO EN SOLES)

CUENTA	2019	2018
ACTIVO		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	59,723	1,391,324
Cuentas por Cobrar Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar	2,420,652	2,382,782
Cuentas por Cobrar Comerciales Terceros (Neto)	528,180	678,614
Cuentas por Cobrar Comerciales a partes Relacionadas	295,304	80,613
Cuentas por Cobrar a Accionistas y Personal	63,968	79,522
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros	203,493	186,868
Cuentas por Cobrar Diversas a partes Relacionadas	1,071,025	1,089,425
Anticipos Otorgados – Comerciales	156,628	164,329
Anticipos Otorgados – Relacionadas	102,054	103,411
Servicios Pagados por Adelantado	378,696	269,731
Inventarios	43,666	64,654
Materias Primas	96,837	84,411
Materiales Auxiliares, Suministros y otros Repuestos	135,991	112,856
Envases y Embalajes	2,608	334
TOTAL, ACTIVOS CORRIENTES	3,138,173	4,306,092
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Inversiones	267,120	267,120
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	6,769,913	3,290,742
Intangible	6,416	7,821
Activo de Operación	560,544	144,762
Activo Diferido	219,376	142,769
Otros Activos	2,584,917	1,174,611
TOTAL, ACTIVO NO CORRIENTE	10,408,286	5,027,825
TOTAL, ACTIVO	13,546,459	9,333,917
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Otros Pasivos Financieros	2,143,711	806,430
Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar	3,425,335	1,588,255
Cuentas por Pagar Comerciales Terceros	2,214,438	908,307
Cuentas por Pagar Comerciales a partes Relacionadas	3,737	
Otras Cuentas por Pagar	724,604	413,050
Cuentas por Pagar Diversas – Terceros	482,556	266,898
Provisión por Beneficios a los Empleados	445,206	545,026
Anticipos Clientes	2,317,114	1,876,205

Otros Pasivos no Financieros	133,627	
TOTAL, PASIVO CORRIENTE	8,464,993	4,815,916
PASIVO NO CORRIENTE		
Otros Pasivos Financieros	497,156	51,442
TOTAL, PASIVO NO CORRIENTE	497,156	51,442
TOTAL, PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE	8,962,149	4,867,358
PATRIMONIO		
Acciones	1,060,573	1,060,573
Acreencias Capitalización en Trámite	288,755	288,755
Otras Reservas de Capital	616,735	616,735
Resultado Acumulado	2,366,072	1,741,531
Resultado del Ejercicio	252,175	758,965
PATRIMONIO	4,584,310	4,466,559
TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	13,546,459	9,333,917

Análisis del Estado de Situación Financiera

ANDEAN COMPANY SAC
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y 2018
(EXPRESADO EN SOLES)

CUENTA	2019	%	2018	%
ACTIVO				
ACTIVOS CORRIENTES				
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	59,723	0	1,391,324	15
Cuentas por Cobrar Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar	2,420,652		2,382,782	
Cuentas por Cobrar Comerciales Terceros (Neto)	528,180	4	678,614	7
Cuentas por Cobrar Comerciales a partes Relacionadas	295,304	2	80,613	0
Cuentas por Cobrar a Accionistas y Personal	63,968	0	79,522	1
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros	203,493	1	186,868	2
Cuentas por Cobrar Diversas a partes Relacionadas	1,071,025	8	1,089,425	12
Anticipos Otorgados – Comerciales	156,628	1	164,329	2
Anticipos Otorgados – Relacionadas	102,054	1	103,411	1
Servicios Pagados por Adelantado	378,696	3	269,731	3
Inventarios	43,666	0	64,654	1
Materias Primas	96,837	1	84,411	1
Materiales Auxiliares, Suministros y otros Repuestos	135,991	1	112,856	1
Envases y Embalajes	2,608	0	334	0
TOTAL, ACTIVOS CORRIENTES	3,138,173	23	4,306,092	46
ACTIVOS NO CORRIENTES				
Inversiones	267,120	2	267,120	3
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	6,769,913	50	3,290,742	35
Intangible	6,416	0	7,821	0
Activo de Operación	560,544	4	144,762	2
Activo Diferido	219,376	2	142,769	2
Otros Activos	2,584,917	19	1,174,611	13
TOTAL, ACTIVO NO CORRIENTE	10,408,286	77	5,027,825	54
TOTAL, ACTIVO	13,546,459	100	9,333,917	100
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Otros Pasivos Financieros	2,143,711	16	806,430	9
Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar	3,425,335		1,588,255	
Cuentas por Pagar Comerciales Terceros	2,214,438	16	908,307	10
Cuentas por Pagar Comerciales a partes Relacionadas	3,737	0		
Otras Cuentas por Pagar	724,604	5	413,050	4
Cuentas por Pagar Diversas – Terceros	482,556	4	266,898	3
Provisión por Beneficios a los Empleados	445,206	3	545,026	6
Anticipos Clientes	2,317,114	17	1,876,205	20
Otros Pasivos no Financieros	133,627	1		
TOTAL, PASIVO CORRIENTE	8,464,993	62	4,815,916	51

PASIVO NO CORRIENTE				
Otros Pasivos Financieros	497,156	4	51,442	1
TOTAL, PASIVO NO CORRIENTE	497,156	4	51,442	1
TOTAL, PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE	8,962,149	66	4,867,358	52
PATRIMONIO				
Acciones	1,060,573	8	1,060,573	11
Acreencias Capitalización en Trámite	288,755	2	288,755	3
Otras Reservas de Capital	616,735	5	616,735	7
Resultado Acumulado	2,366,072	17	1,741,531	19
Resultado del Ejercicio	252,175	2	758,965	8
PATRIMONIO	4,584,310	34	4,466,559	48
TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	13,546,459	100	9,333,917	100

Presentación del Estado de Resultados

ANDEAN COMPANY SAC
ESTADO DE RESULTADOS
 POR LOS PERIODOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 - 2018
 (EXPRESADO EN SOLES)

CUENTA	2019	2018
INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	24,348,542	24,078,718
Costo de Ventas	-15,313,274	-15,509,340
GANANCIA (PÉRDIDA) BRUTA	9,035,268	8,569,378
Gastos de Ventas	-3,126,225	-3,029,685
Gastos Administrativos	-4,723,848	-3,653,313
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	1,185,195	1,886,380
Ingresos financieros	76,295	78,449
Gastos Financieros	-639,315	-559,744
Otros Ingresos	108,409	47,904
Diferencia de Cambio	-65,274	-84,925
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTO	665,310	1,368,064
Participación de los trabajadores	-58,821	-92,218
Ingreso (Gasto) por impuesto	-354,314	-516,881
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	252,175	758,965

Análisis del Estado de Resultados

ANDEAN COMPANY SAC
ESTADO DE RESULTADOS
 POR LOS PERIODOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 - 2018
 (EXPRESADO EN SOLES)

CUENTA	2019	%	2018	%
INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	24,348,542	100	24,078,718	100
Costo de Ventas	-15,313,274	-63	-15,509,340	-64
GANANCIA (PÉRDIDA) BRUTA	9,035,268	37	8,569,378	36
Gastos de Ventas	-3,126,225	-19	-3,029,685	-15
Gastos Administrativos	-4,723,848	-13	-3,653,313	-13
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	1,185,195	4.9	1,886,380	7.8
Ingresos financieros	76,295	0.3	78,449	0.3
Gastos Financieros	-639,315	-2.6	-559,744	-2.3
Otros Ingresos	108,409	0.4	47,904	0.2
Diferencia de Cambio	<u>-65,274</u>	-0.3	<u>-84,925</u>	-0.4
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTO	<u>665,310</u>	2.7	<u>1,368,064</u>	5.7
Participación de los trabajadores	-58,821	-0.2	-92,218	-0.4
Ingreso (Gasto) por impuesto	<u>-354,314</u>	-1.5	<u>-516,881</u>	-2.1
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	<u>252,175</u>	1.0	<u>758,965</u>	3.0

CÁLCULO DE RATIOS FINANCIEROS

RATIOS DE LIQUIDEZ

- **Razón corriente**

	FÓRMULA	2019	2018
RAZÓN CORRIENTE	Activo Cte.	3,138,173	4,306,092
	Pasivo Cte.	8,464,993	4,815,916
Resultados		0.37	0.89

Interpretación:

La razón corriente de la empresa son todos los activos que son empleados en la liquidez de la empresa frente a una obligación corriente, se puede visualizar en el año 2018 fue de S/0.89 quiere decir que por cada sol que la empresa tiene como activo sólo cubre 0.89 y con una descendencia mayor para el año 2019 que fue de 0.37. Se puede entender que la empresa no tiene la capacidad suficiente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo y tendrá que tomar otras acciones para obtener un resultado de coeficiente óptimo siendo de 1.00 y/o 1.5 a más.

- **Prueba ácida**

	FÓRMULA	2019	2018
PRUEBA ÁCIDA	Activo Cte.- Inventarios	3,094,507	4,241,438
	Pasivo Corriente	8,464,993	4,815,916
Resultados		0.37	0.88

Interpretación:

Este índice mide de manera más rigurosa la disponibilidad que tiene la empresa de hacer frente a sus obligaciones corrientes, pero sin disponer de los

inventarios. Se observa que en el año 2018 la empresa presenta una prueba ácida de S/0.88 y en el año 2019 obtuvo S/0.37. Esto quiere decir que por cada sol que se debe a corto plazo, la empresa cuenta con S/0.88 y S/0.37 en activos corrientes de fácil realización sin recurrir a las ventas del inventario en los años 2018 y 2019 respectivamente. Lo que evidencia que la empresa no cuenta con suficiente liquidez.

- **Prueba defensiva**

	FÓRMULA	2019	2018
PRUEBA DEFENSIVA	Efectivo	59,723	1,391,324
	Pasivo Corriente	8,464,993	4,815,916
Resultados		0.01	0.29

Interpretación:

Este ratio muestra la capacidad de la empresa para pagar sus obligaciones a corto plazo solo con el efectivo líquido. Se observa que en el año 2018 el resultado fue de S/0.29 por cada sol de deuda y en el año 2019 el resultado fue de S/0.01 por cada sol de deuda, por lo cual se puede entender que la empresa tiene una escasa liquidez.

- **Fondo de Maniobra**

	FÓRMULA	2019	2018
FONDO DE MANIOBRA	Activo Cte. - Pasivo Cte.	3,138,173 – 8,464,993	4,306,092 – 4,815,916
	Resultados	-5,326,820	-509,824

Interpretación:

Se puede observar que la empresa no tiene los recursos necesarios para hacer frente a sus deudas a corto plazo, ya que el resultado es negativo en ambos años.

RATIOS DE SOLVENCIA

	FÓRMULA	2019	2018
RATIO DE SOLVENCIA	Activo	13,546,459	9,333,917
	Pasivo	8,962,149	4,867,358
Resultados		1.51	1.92

Interpretación:

Se observa que la empresa cuenta en su activo en el año 2018 con S/1.92 por cada sol de deuda y en el 2019 con S/1.51 por cada sol de deuda, por ende, como en ambos años pasa el valor de 1.5 la empresa se ve fortalecida frente a los acreedores, no obstante, indica que existe un exceso de activos improductivos lo cual no es nada aconsejable.

RATIOS DE GESTIÓN

- **Rotación de caja y bancos (efectivo)**

	FÓRMULA	2019	2018
ROTACIÓN DE CAJA Y BANCOS	Caja y bancos * 360	21,500,280	500,876,640
	- Ventas	24,348,542	24,078,718
Resultados		0.9 días	21 días

Interpretación:

Se observa que la empresa cuenta con liquidez para cubrir 0.9 que es casi un día de venta en el año 2019 y para el año 2018 cuenta con liquidez para cubrir 21 días de ventas. Por lo tanto, en el año anterior tuvo mejor respuesta para poder cubrir las ventas.

B. INSTRUMENTO



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Instrucciones:

A continuación, le presentamos una serie de preguntas a las cuales le agradeceré nos responda con total sinceridad marcando con un aspa en la alternativa que considere exprese mejor su punto de vista. Recuerde la encuesta es totalmente anónima y no hay respuestas buenas ni malas ya que son solo opiniones. Agradezco de antemano su gentil participación.

Responda en base a las siguientes calificaciones:

	1	2	3	4	5
Valorización	Totalmente en desacuerdo	Desacuerdo	Ni desacuerdo ni de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N°	CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
1	¿Cree Usted, que el control interno es un mecanismo para lograr una gestión eficiente en el área de tesorería?					
2	¿Cree Usted, que las Normas de Control Interno están siendo aplicadas eficientemente dentro del área de tesorería?					
3	¿Considera Usted, que el informe COSO proporciona un marco de referencia de control interno dentro del área de tesorería?					
4	¿Considera Usted, que las actuales actividades de control tienen las medidas necesarias para controlar los riesgos?					
5	¿Conoce Usted, qué puntos vulnerables en los diversos documentos contables son los más sensibles para que exista fraude documentario?					
6	¿Cree Usted, que el control interno es una alternativa para contribuir a evitar el fraude de los comprobantes de pago?					

Fuente: Elaboración propia

7	¿Considera Usted, que el personal a cargo está capacitado para el manejo, registro y supervisión de los comprobantes de pago?					
8	¿Considera Usted, que las sanciones y/o infracciones tributarias es por el mal uso que se le da al comprobante de pago, como es el caso de las facturas?					
9	¿Conoce Usted, la Directiva de Tesorería respecto a la forma de rendición de cuenta?					
10	¿Cree Usted, que aplicando mejoras en los procedimientos de entrega a rendir cuenta se va a minimizar el riesgo de fraude documentario?					
11	¿Considera que la Directiva de Tesorería es importante para conocer su buen manejo y utilización de los recursos de la empresa?					
12	¿Considera importante la evaluación de riesgos como mecanismo para disminuir las desviaciones de fraude documentario en las entregas a rendir cuenta?					
13	¿Cree Usted, que los Estados Financieros son una herramienta importante para conocer la posición financiera de la empresa?					
14	¿Cree Usted, que el Estado de Resultados es muy importante para conocer la rentabilidad económica de la empresa?					
15	¿Cree Usted, que el Estado de Flujo de Efectivo permitirá conocer la direccionalidad de la utilización de los recursos para su mejor comprensión?					
16	¿Cree Usted, que con una buena Gestión Financiera se logrará cumplir los objetivos y metas previstos por la empresa?					
17	¿Considera Usted importante las actividades de monitoreo para evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables y tomar las acciones correctivas del caso?					
18	¿Considera Usted, que el grado de confiabilidad de la información financiera es relevante para los usuarios de la empresa?					
19	¿Considera Usted, que la actual Gestión Financiera es adecuada para la buena toma de decisiones?					
20	¿El Gerente General reúne a los responsables de las áreas operativas de gestión para evaluar y tomar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa?					
21	¿Cree Usted, importante para la empresa obtener mayor información respecto al control de los recursos con la utilización de Ratios de Liquidez?					

22	¿Cree Usted, que la escasez de Liquidez es provocada por el mal uso de los documentos utilizados en la empresa?					
23	¿Considera Usted, que el Ratio de Solvencia es fundamental para confirmar si la empresa está en la capacidad de afrontar compromisos financieros a mediano plazo?					
24	¿Considera usted, que es indispensable aplicar el Ratio de Gestión para medir la eficacia y efectividad de la empresa con respecto a sus activos?					