

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



TESIS

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU
INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y
ACCESORIOS SAC DE LIMA METROPOLITANA AÑO 2017**

PRESENTADO POR LA BACHILLER

SANDRA ELENA GÓMEZ BRAVO

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADORA PÚBLICA**

LIMA, PERÚ

2018

A Dios, a mi esposo, a mis padres y a mi hermana
por brindarme todo su apoyo y motivación a lo
largo de todo el proceso y preparación de mi tesis

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, quiero dar gracias a Dios por darme la vida, y darme la oportunidad de realizarme en un aspecto muy importante para mí.

Quiero dar las gracias a mi esposo que brindó su apoyo incondicional desde el primero instante que me dedique en cuerpo y alma para alcanzar mis sueños, por brindarme motivación día a día y no dejarme vencer, por transmitirme esos deseos a seguir adelante a pesar de las circunstancias.

Gracias por tu paciencia, por ser mi sostén y mi soporte en todo este proceso.

Quiero agradecer a mis padres por haberme inculcado valores y ese deseo de superación desde niña y a contribuir y persistir, en la culminación de mis estudios. Gracias Mamá por tu amor, por tu paciencia y cuidados a lo largo de toda mi vida. Gracias padre por tu apoyo en la culminación de mi carrera profesional, por tu amor y por tus sabios consejos.

Gracias hermana por brindarme tu tiempo muchas veces, por paciencia y buenos deseos para llevar a cabo mi proyecto.

PRÓLOGO

El Control Interno es una herramienta surgida de la necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, obligando a las administraciones de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos, que la falta de cumplimiento de las mismas significa para sus patrimonios. A ellos deben sumarse la necesidad de constatar el cumplimiento tanto de las políticas y procedimientos internos y de protección de activos.

En estos últimos veinte años el entorno las organizaciones, así como su entorno operativo han cambiado de forma dramática, siendo cada vez, más complejos, globales y tecnológicos.

Asimismo, los grupos de interés cada día se comprometen más buscando una mayor transparencia y responsabilidad con respecto a la integridad de los sistemas de control interno que apoya la toma decisiones y el buen gobierno corporativo de la organización.

La naturaleza de la función de contaduría es controlar a través de elementos o mecanismos específicos que contribuyan a cumplir con ese objetivo. La contabilidad, a través de los estados financieros e información financiera, refleja de manera clara el efecto de la aplicación de las políticas establecidas por la administración y el resultado de las operaciones que se realizaron al amparo de tales políticas. En función de que la contabilidad constituye tal vez el más importante elemento de control en una organización, y de mayor apoyo a la fundación de contraloría, resulta indispensable que dependa del controlador, segregándola de la dirección de finanzas donde habitualmente se le ha ubicado. La contabilidad a través de la información financiera satisface a cabalidad la función de orientación para tomar decisiones, asimismo proporciona elementos de juicio a los responsables de tomar decisiones sobre las políticas que deben de regir los destinos

de la entidad económica. En efecto, como consecuencia de celebrar operaciones diversas, las entidades económicas presentan al término de determinados periodos una cierta situación financiera y obtienen un resultado de operación que puede ser favorable o no. Dichos datos se consignan a través de la información financiera, la cual aporta elementos de juicio para sostener, políticas que ofrezcan perspectivas favorables y convenientes para el desarrollo de la entidad.

Gracias a mis maestros por su paciencia y dedicación y sus enseñanzas inculcadas para realizar la presente tesis.

ÍNDICE

CARÁTULA.....	i
AGRADECIMIENTOS	iii
PRÓLOGO.....	iv
ÍNDICE.....	vi
LISTA DE TABLAS	viii
LISTA DE FIGURAS.....	x
RESUMEN	xii
ABSTRACT.....	xiii
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO.....	1
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	1
1.2. Formulación del problema	3
1.2.1. Problema Principal.....	3
1.2.2. Problema Secundario	3
1.3. Objetivos de la investigación	3
1.3.1. Objetivo General.....	3
1.3.2. Objetivos Específicos.....	3
1.4. Delimitación de la investigación.....	4
1.4.1. Delimitación Temporal	4
1.4.2. Delimitación Espacial	4
1.4.3. Delimitación Social.....	4
1.4.4. Delimitación Conceptual	4
1.5. Justificación e Importancia de la Investigación.....	4
1.5.1. Justificación práctica.....	4
1.5.2. Justificación teórica	6
1.5.3. Justificación Metodológica	6
1.6. Limitaciones de la investigación.....	7
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	8

2.1. Antecedentes de la Investigación.....	8
2.2. Marco Histórico	14
2.3. Marco Legal.....	14
2.4. Marco teórico	15
2.4.1. Control Interno-Marco Integrado- COSO.....	15
2.4.2. Control Interno clave de cuentas por pagar comerciales	24
2.4.3. Egresos de fondos	29
2.4.4. Activo disponible	32
2.5. Marco Conceptual	45
CAPÍTULO III HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
3.1. Hipótesis General.....	47
3.2. Hipótesis Específicas	47
CAPÍTULO IV MARCO METODOLÓGICO.....	48
4.1. Método de la investigación	48
4.2. Diseño de la investigación	48
4.3. Población y muestra de la investigación.....	48
4.4. Variables de la investigación	50
4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	52
4.6. Procedimiento y recolección de datos.....	52
4.7. Técnicas de procesamiento de análisis de datos	53
CAPÍTULO V RESULTADOS OBTENIDOS	54
5.1. Presentación y análisis de los resultados	54
5.2. Análisis e Interpretación de los resultados.....	57
CONCLUSIONES	84
RECOMENDACIONES.....	85
REFERENCIAS.....	86
APÉNDICE A : MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC).....	88
APÉNDICE B: MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC)	91
APÉNDICE C: MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC)	94
APÉNDICE D: MATRIZ DE CONSISTENCIA	97
APENDICE E: GUÍA TÉCNICA DE LA ENCUESTA	102

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Frecuencia de realización de sugerencias con la finalidad de evitar posibles errores en su área.....	57
Tabla 2. Controles clave desarrollados en el área de cuentas por pagar.....	58
Tabla 3. Objetivos establecidos en el área con respecto a las operaciones de adquisición	59
Tabla 4. Cantidad de personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores.....	60
Tabla 5. Personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores.....	61
Tabla 7. Su consideración respecto al sistema de información que utiliza la empresa para procesar su información Contable	63
Tabla 8. Reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera eficientemente	64
Tabla 9. Frecuencia de monitoreo de las adquisiciones realizadas durante un ejercicio contable	65
Tabla 10. Frecuencia que se efectúa recomendaciones que contribuyen al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar	66
Tabla 11. Frecuencia de evaluación del desempeño de las funciones de su área	67
Tabla 12. Frecuencia de las transacciones de compra son previamente autorizadas.....	68
Tabla 13. Persona encargada de autorizar.....	69
compras.....	69
Tabla 14. Elementos que intervienen en una autorización de compra.....	70
Tabla 15. Medidas que se utilizan en su área para salvaguardar o proteger los activos.....	71
Tabla 16. Medios de pagos que se utiliza para realizar un pago a un proveedor.....	72
Tabla 17. Frecuencia que se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa	73
Tabla 18. Requerimientos necesarios para desembolsar dinero	74
Tabla 19. Cantidad de personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo	75
Tabla 20. Personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo.....	76
Tabla 21. Frecuencia de reclamos de proveedores	77
Tabla 22. Oportunidad que se registra contablemente de un pago a un proveedor	78

Tabla 23. Personas que intervienen en la preparación de una conciliación bancaria	79
Tabla 24. Conciliaciones que se han presentado fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable	80
Tabla 25. Frecuencia que la gerencia requiere de la conciliación bancaria.....	81
Tabla 26. Frecuencia que se han registrado faltantes de efectivo en los últimos doce meses	82
Tabla 27. Frecuencia que se realizan los arqueos de caja.....	83

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Frecuencia de realización de sugerencias con la finalidad de evitar posibles errores en su área	57
Figura 2. Controles clave desarrollados en el área de cuentas por pagar.	58
Figura 3. Objetivos establecidos en el área con respecto a las operaciones de adquisición	59
Figura 4. Cantidad de personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores	60
Figura 5. Personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores. ...	61
Figura 6. Control clave para el archivo maestro de cuentas por pagar	62
Figura 7. Su consideración respecto al sistema de información que utiliza la empresa para procesar su información Contable	63
Figura 8. Reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera eficientemente.....	64
Figura 9. Frecuencia de monitoreo de las adquisiciones realizadas durante un ejercicio contable	65
Figura 10. Frecuencia que se efectúa recomendaciones que contribuyen al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar	66
Figura 11. Frecuencia de evaluación del desempeño de las funciones de su área.....	67
Figura 12. Frecuencia de las transacciones de compra son previamente autorizadas	68
Figura 13. Persona encargada de autorizar compras.....	69
Figura 14. Elementos que intervienen en una autorización de compra	70
Figura 15. Medidas que se utilizan en su área para salvaguardar o proteger los activos	71
Figura 16. Medios de pagos que se utiliza para realizar un pago a un proveedor	72
Figura 17. Frecuencia que se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa	73
Figura 18. Requerimientos necesarios para desembolsar dinero	74
Figura 19. Cantidad de personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo.....	75
Figura 20. Personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo	76
Figura 21. Frecuencia de reclamos de proveedores	77

Figura 22. Oportunidad que se registra contablemente de un pago a un proveedor	78
Figura 23. Personas que intervienen en la preparación de una conciliación bancaria.....	79
Figura 24. Conciliaciones que se han presentado fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable	80
Figura 25. Frecuencia que la gerencia requiere de la conciliación bancaria	81
Figura 26. Frecuencia que se han registrado faltantes de efectivo en los últimos doce meses....	82
Figura 27. Frecuencia que se realizan los arqueos de caja	83

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realiza con la finalidad de evaluar la incidencia del control interno en el proceso de las cuentas por pagar en un contexto de proteger el activo disponible de la empresa Herramientas y accesorios SAC. La propuesta de llevar a cabo un adecuado sistema de control interno en las operaciones de cuentas por pagar contribuye eficazmente en cada una de las operaciones del efectivo y su acertada toma de decisiones.

Uno de los principales problemas que se detectó en la empresa ferretera es la falta de controles dentro de los procesos de cuentas por pagar y si la empresa se encuentra afectada económicamente.

El presente trabajo pretende demostrar que si existe un mejoramiento de los procesos en las cuentas por pagar a través de la implementación de un sistema de control interno y que contribuirá de manera positiva en los fondos de efectivo de la empresa Herramientas y Accesorios SAC

Palabras Claves: Sistema de Control Interno, Cuentas por Pagar Comerciales, Egresos de fondos.

ABSTRACT

The present research work is carried out with the purpose of evaluating the incidence of internal control in the process of accounts payable in the available assets of the company Tools and accessories SAC. The proposal to carry out an adequate system of internal control in the operations of accounts payable contributes effectively in each of the operations of the cash and its successful decision making.

One of the main problems that was detected in the hardware company is the lack of controls within the processes of accounts payable and the company is economically affected.

The present work tries to demonstrate that if there is an improvement of the processes in the accounts payable through the implementation of an internal control system and that it will contribute in a positive way in the cash funds of the company Tools and Accessories SAC.

Keywords: internal control, accounts payable, outflow of funds.

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1. Descripción de la realidad problemática

Las cuentas por pagar comerciales es la fuente de financiamiento a corto plazo proveniente de los proveedores con que cuentan las empresas para sus inventarios de activo realizable y para sus actividades operativas cuyo cumplimiento de pago a su vencimiento significará egresos de fondos, los mismos que si no siguen un debido control interno puede significarle a la empresa perjuicio de pérdidas de activos.

El presente trabajo de investigación se realiza con la finalidad de fomentar el mejoramiento de los procesos en las cuentas por pagar a través de la implementación de un sistema de control interno que contribuya de manera positiva en las actividades operacionales de la empresa conducente a la elaboración de sus estados financieros.

Herramientas y Accesorios SAC cuenta con 6 años dedicándose a la comercialización y distribución de artículos de ferretería y cerrajería metálica.

Hoy en día, el Perú se encuentra en lo que se puede llamar un "BOOM" inmobiliario, y que favorece notablemente la comercialización y distribución de artículos de ferretería y cerrajería metálica, y con ello la empresa Herramientas y Accesorios SAC creció rápidamente en los últimos años. A medida que la organización crecía, muchas de sus funciones se volvían más y más complejas, por lo que para los directivos de la empresa ferretera, se les hacía cada vez más difícil tener mayor control en cada una de las operaciones en el proceso de cuentas por pagar comerciales en la empresa ferretera Herramientas y Accesorios SAC. Así uno de los principales problemas de la empresa ferretera es la falta de controles dentro de los procesos de cuentas por pagar ya que si no se toma una propuesta de acción podría ser sumamente perjudicial para la compañía en la confiabilidad de la información financiera y del riesgo de fraude.

Realizando un análisis de los procesos en las cuentas por pagar comerciales en la empresa Herramientas y Accesorios SAC se observaron los siguientes hechos:

- a) Duplicidad de pago de facturas
- b) Aumento de probabilidad de riesgo de fraude
- c) Frecuentemente se pagaron las deudas después de su fecha de vencimiento.
- d) Se registraron reclamos de proveedores
- e) Autorización verbal de los jefes
- f) Falta de una adecuada segregación de funciones
- g) Faltantes de efectivo.

Evaluando cada uno de los hechos se propuso diseñar un sistema de control interno en el proceso de las cuentas por pagar comerciales ya que, de lo contrario, los riesgos de fraude podrían aumentar y así mismo se podrían tomar malas decisiones ya que la información financiera dada no puede ser tan veraz., recordemos que el sistema brindado en el presente trabajo es de aplicación diaria y por ende cada día es una nueva oportunidad de evitar mayores pérdidas.

El sistema de control interno en el proceso de cuentas por pagar adecuado de una forma correcta influye de manera positiva en los egresos de fondos de la empresa ferretera, ya que nos permitirá contar con la información financiera precisa para la toma de decisiones.

Un correcto sistema de control interno en el proceso de las cuentas por pagar comerciales contribuye de manera efectiva en el registro de actividades (registro en libros), elaboración de los estados financieros; ya que, si el sistema de control es usado de manera correcta dichos informes anteriormente mencionados, contarán con un mayor respaldo de veracidad. Es cierto que los datos brindados antes de implantar este sistema eran aproximados, sin embargo, con esta

propuesta se puede obtener datos más cercanos a la realidad y a la vez disminuir riesgos.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema Principal

¿Cómo el Sistema de Control Interno del proceso de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017?

1.2.2. Problema Secundario

1. ¿De qué manera el sistema del control interno influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017?
2. ¿Cómo el control interno clave de cuentas por pagar comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activo frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo General.

Determinar que el sistema de control interno de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos.

1. Determinar que el sistema del control interno influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima

Metropolitana año 2017

2. Establecer que el control interno de cuentas por pagar comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activos frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.

1.4. Delimitación de la investigación

1.4.1. Delimitación Temporal

El presente trabajo de investigación cubre el periodo 2017.

1.4.2. Delimitación Espacial

El presente trabajo de investigación se realizó en la empresa de Lima Metropolitana dedicada a la comercialización de artículos de ferretería y cerrajería metálica.

1.4.3. Delimitación Social

El grupo social objeto de estudio son las empresas de Ferretería que están ubicadas en Lima Metropolitana. El número de personas involucradas en el presente trabajo son de 50 trabajadores.

1.4.4. Delimitación Conceptual

Línea de Investigación: Globalización, Economía, Administración, Turismo.

Disciplina: Contabilidad y Finanzas.

Área: Control Interno, Gestión Financiera.

1.5. Justificación e Importancia de la Investigación.

1.5.1. Justificación práctica

El presente trabajo de investigación además de aumentar y profundizar los conocimientos

en la disciplina de Contabilidad y Finanzas posibilita el cumplimiento de los objetivos de una organización adaptándose a los cambios de su entorno operativo y de negocio. Adicionalmente sirve para resolver un problema, reflexionar, teorizar y probar estrategias y una mayor efectividad en el ejercicio profesional.

Para la carrera profesional de Contabilidad y Finanzas es importante ya que le da un alto reconocimiento del valor formativo de la práctica profesional a un Contador Público, modificando así su papel o función y a la vez brindarle actitudes innovadoras potenciando al máximo su experiencia. Su estudio no ayuda a resolver o evitar un problema planteado en una organización a través de una propuesta de mejora.

Para nuestro País, es importante que, si las organizaciones crecen, van a producir más, el gobierno podrá recaudar más y por lo tanto aumenta la capacidad de gasto del Estado, genera más empleo, siempre y cuando una organización sepa cómo mantenerse y crecer a lo largo de su existencia.

Actualmente las organizaciones y su entorno operativo y de negocio cambiaron de tal manera que sus procesos son cada vez más complejos, globales y tecnológicos. Para los directivos es cada vez más difícil tener control en cada una de sus transacciones para comprobar su mayor transparencia y confiabilidad.

Hoy en día en muchas organizaciones se pueden estar tomando malas decisiones ya que la información dada no fue veraz y repercute negativamente en su rendimiento. Es por ello que se pretende dar una propuesta de mejora y solucionar problemas prácticos.

Para el que desarrolla el trabajo de investigación los beneficios son romper con la pasividad, y asumir un compromiso con su propio proceso formativo con el conocimiento y la realidad, en cambio para la organización, es de aplicación diaria y por ende cada día es una

oportunidad nueva de evitar pérdidas, y mayor confiabilidad de sus procesos.

La propuesta de investigación se llevará al plano práctico utilizando instrumentos de medición y buscar cuantificar su hallazgo. La información en el presente trabajo contribuye a resolver problemas prácticos en cualquier organización.

1.5.2. Justificación teórica

La presente investigación llena un vacío del conocimiento ya que permite realizar su estudio profundo al tema que se trata. Pues su evaluación y su implementación requieren que se estudien a fondo cada una de sus variables. Los resultados del presente trabajo pueden servir como modelo para implementarlo o desarrollarlo en cualquier organización.

La información que se obtiene con el presente trabajo apoya diversas teorías o comentarios que se utilizaron como fuente bibliográfica, así como diversas tesis que se consultaron para demostrar la propuesta.

Es oportuno mencionar que implementar la propuesta descrita en el presente trabajo de investigación, es experimentar en el nivel práctico, permitiendo así evaluar la mayor medida de sus variables, así como su comportamiento. Lo que se espera saber con los resultados que no se conocían antes es a saber el por qué ocurre algún fenómeno (V.I) y en qué condiciones se da, mediante el estudio de sus variables, logrando así un nuevo conocimiento destinado a procurar la solución mediante la propuesta de mejora expuesto en el presente trabajo. Además, permite surgir ideas o recomendaciones a futuros estudios, por ejemplo:

- Una guía de estudio orientado al desarrollo de una investigación.
- Resolver problemas mediante los instrumentos de medición utilizado.

1.5.3. Justificación Metodológica

La presente investigación ayuda a crear nuevos instrumentos para recolectar o analizar

datos, instrumentos que se verán durante la investigación. Ayuda a la definición de un concepto variable o la relación entre ellas ya que se van a desmenuzar las variables, transformarlas y analizarlas a fin de poder medirlas.

También sugiere como estudiar adecuadamente limitándose a la población de manera muy concreta y descubrir lo suficiente de sus características, sobre el cual se recolectarán los datos pertinentes y debe ser representativo de dicha población.

1.6. Limitaciones de la investigación

Es probable que, con relación al instrumento de investigación, algunos colaboradores que trabajan en la empresa, por diferentes razones no hayan respondido las encuestas de manera objetiva. Sin embargo, no ha representado un obstáculo para la obtención de resultados en la investigación

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes de la Investigación

En la tesis de Sthepany Asunción Campos Gonzales “Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora CONCISA”– Chiclayo-Perú- 2017, Mes 2015. Para obtener el grado académico de Contadora Pública.

Esta investigación tiene como objetivo diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de Tesorería de la empresa Constructora Concisa, y como objetivos específicos: Diagnosticar la situación actual del área de tesorería, determinar las deficiencias en el área de tesorería, identificar en la estructura organizativa en el área de tesorería, así como diseñar el control interno para el área de tesorería.

El tipo de investigación asumida en el presente estudio es, aplicada- propositiva orientado a proponer un diseño de controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería en la empresa constructora concisa. El diseño considerado en la presente investigación es no experimental.

Se consideró a la misma población como muestra, por el número reducido de participantes. es el área de tesorería de la Empresa constructora CONCISA. Y su muestra está conformada por: 1 Jefe de Tesorería, 02 Asistente de Tesorería, 03 Practicante de Tesorería Las técnicas de muestreo utilizadas son: Entrevistas, Observación, Encuestas, Cuaderno de campo.

Una de las conclusiones a las que arribó la autora fue que el estudio de la investigación realizada ha determinado la existencia de diferencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo

efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. El estudio realizado en la empresa constructora CONCISA se relaciona con el presente trabajo de investigación, debido a que se utilizaron las mismas variables a ser analizadas. En este sentido, el estudio manifiesta la importancia de implementar un sistema de control interno para los procedimientos o procesos de una organización.

Jenny Evelyn López Dorregaray, (2016), realiza la investigación: Las políticas gerenciales influyen en la implementación de un Sistema de Control Interno y su afectación en los resultados económicos en las Compañías de Seguros de Lima Metropolitana. Universidad Ricardo Palma. Lima -Perú. Para optar el título profesional de Contadora Pública.

Sus objetivos fueron determinar en qué medida las políticas gerenciales influyen en la implementación de un sistema de control interno afectado los resultados económicos de una Compañía de Seguros de Lima- Metropolitana. Sus objetivos específicos fueron: Determinar de qué manera políticas gerenciales incluyen en la implementación de un sistema de control interno en una Compañía de Seguros de Lima- Metropolitana y determinar hasta qué punto las políticas gerenciales afectan los resultados económicos n una Compañía de Seguros de Lima Metropolitana

El método de investigación es no experimental, y su diseño: Transversal. La Población y Muestra son: Empresas de Seguros- República del Perú: compañías de Seguros – Rímac - El Pacífico Peruano Suiza Compañía de Seguros y Reaseguros, la Positiva Seguros y Reaseguros, Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros, Suces Compañía de Seguros de Crédito y Garantías. Las técnicas e instrumentos de recolección de datos son fuentes documentales como libros, boletines, revistas, folletos, periódicos e información virtual, encuestas, técnica de análisis de contenido.

En base al estudio se concluyó que respecto a los resultados las políticas gerenciales adecuadas en una organización permitirán la implementación de un sistema de control interno, generando menores pérdidas económicas de una Compañía de Seguros de Lima- Metropolitana.

En la tesis de Eglá Shirley Layme Mamani titulado “Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014.”. Moquegua- Perú Para optar por el título de Contadora Pública en el Año 2015.

Sus objetivos fueron: - Evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas. - Conocer el nivel de emisión de normas internas de control aplicadas a la Subgerencia de Personal y Bienestar Social, a través de la verificación de normas y determinar su nivel de implementación y aplicación. - Determinar el nivel de desarrollo de los componentes del control interno en cuanto a la percepción de los funcionarios y servidores de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la MPMN.

El presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo y diseño transversal. Su población y muestreo está conformado por la Subgerencia de Personal y Bienestar Social, área de registro y escalafón, el área de remuneraciones, y el área de bienestar social. Los programas y acciones a desarrollar son: Cuestionarios de control interno, Entrevistas, Observación y Verificación. Las principales conclusiones que se obtuvieron a través de la presente investigación fueron: - La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística.

En la tesis de María del Rocío Fuerte Mediana - Hugo Cesar Rivas Vásquez “Auditoria del Rubro de Efectivo con Base a las Normas de Información Financiera c-1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo, “Centro Universitario Autónoma del Estado de México. Setiembre 2016. México. Para obtener el título de licenciado en Contaduría.

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general precisar las partidas que integran el rubro de efectivo, para la validación de las cifras en los Estados Financieros de un ejercicio con otro. Sus objetivos específicos fueron examinar el desarrollo de los procesos de auditoria, comprobar si la situación Financiera de la Entidad va de acuerdo a la Normas de Información Financiera C-1 Efectivo y Equivalentes y verificar los datos obtenidos en la Auditoría que constituyen la evidencia suficiente y competente para emitir el informe.

Se utilizaron técnicas de encuesta y observación como la herramienta teórica que sustenta el trabajo de investigación y que explicará el fenómeno de estudio de la Auditoria, serán conocimientos y estudios realizados sobre el tema, tales como: definiciones, marco legal y fiscal mexicana, así como las causas que originan la auditoria. El universo de estudio será una entidad la cual tendrá datos ficticios, para así proteger los datos de la misma. La unidad de análisis serán los procesos de auditoria que se realizan en este proyecto, para así verificar el mejor control para mejorar el funcionamiento de la entidad y sus Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos es el Trabajo de gabinete. La Metodología que utilizaron es descriptiva.

El resultado obtenido como producto de la investigación es que la administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier entidad. Y del debido seguimiento sobre los programas y controles internos dependerá la estabilidad de las mismas. Podemos concluir que el presente trabajo nos benefició en conocimiento sobre una de las cuentas más importante de las entidades que es el Efectivo y Equivalente de Efectivo y que a través de

ella se pueden analizar otros rubros de cuentas que se relacionan, nosotros como contadores y auditores debemos velar por el cumplimiento de las Normas y Controles que existen para el manejo de efectivo y cumplir así con las metas y objetivos de las entidades.

En la tesis de Rosales González, Diana Aline “Propuesta de Implementación de un sistema de control interno para llevar a cabo en una empresa privada del sector automotriz ubicada en el valle de Toluca, Estado de México.” Universidad Autónoma del Estado de México. Fecha de publicación 28-04-2012. Para obtener el título de Licenciado en Contaduría. México.

El presente el trabajo tiene como objetivo promover la eficiencia operativa. Las Políticas y disposiciones implantadas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego y observancia y adhesión a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad y asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad corresponden a los objetivos específicos.

El referido estudio tiene como población el área Compras y egresos en General y sus analistas integrantes. Las técnicas e Instrumentos utilizados son la entrevista, observación, estudio documental y la encuesta. Las conclusiones para este trabajo de investigación fueron que: El Control Interno es de suma importancia en la actualidad que deben contemplar todas las entidades; ya que es un instrumento para evitar errores, superar deficiencias; que en la mayoría de los casos se generan por falta de coordinación entre las diferentes áreas que integran la empresa.

El Control Interno es de gran importancia por su labor en el sentido de controlar de manera eficaz la operación de cada área de la empresa tales como, compras,

En la tesis Camacho Malvaez, Eduardo “Propuesta de Implementación de un sistema de control interno para un buen manejo de efectivo de una empresa dedicada a la comercialización de artículos eléctricos en el valle de Toluca 2015.” Universidad Autónoma del Estado de México. México, 2015.

Esta investigación busca satisfacer las necesidades del cliente utilizando los recursos disponibles y así maximizar utilidades. Además, busca lograr las mejores condiciones de operación tanto de las instalaciones como en el ambiente de trabajo, para que el personal se enorgullezca de formar parte de la Empresa y maximizar los rendimientos financieros de la fabricación y comercialización de nuestros productos. El Área de Contabilidad de la empresa privada del sector automotriz corresponde a la población y sus Técnicas de Recolección de datos entre ellas fueron la planeación, revisión del diseño del sistema, preparación del programa de trabajo, evaluación de resultados, evidencia documental, como son los papeles de trabajo, los programas de trabajo, pruebas realizadas, así como las conclusiones a las que se llegó, declaración afirmativa o negativa de las responsabilidades de las áreas y de la misma entidad.

Una vez finalizado el proyecto se puede concluir que se ha alcanzado a implementar controles que pueden hacer más segura y confiable el área de efectivo y que se tenga más probabilidad de detectar errores o desviaciones en las entradas y salidas de dinero. El costo de un sistema de control interno se debe diferenciar por el beneficio general que produce al minimizar los riesgos y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos de la empresa; como consecuencia, en el proceso de diseño del sistema. La elaboración y aplicación de los controles internos son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y son un punto de partida, para conocer la eficiencia de los

controles que se llegaron a tener y saber su eficiencia.

2.2. Marco Histórico

En 1985 se crea un grupo por la Treadway denominado Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos bajo la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organization) comité de organizaciones patrocinadores de la comisión Treadway.

En 1992 Se publica en los estados unidos el denominado informe COSO sobre control interno, y Committee of Sponsoring of the Treadway Commission (COSO) publicó Marco Integrado de Control Interno. Este marco tuvo una gran aceptación en todo el mundo y es ampliamente utilizado. En 1997 se difundió en el mundo.

En el año 2013 se actualiza el marco COSO con el fin de aclarar los requerimientos del control interno y actualizar su contexto de aplicación del control interno a muchos cambios en las entidades y procesos operativos mitigando los riesgos.

Este marco se convirtió en un líder en el diseño, implementación y conducción del control interno y la evaluación de su efectividad. Constituye una guía para dar cumplimiento de los objetivos de una entidad, a adaptarse a los cambios del entorno, a reducir los riesgos, al apoyo en la toma de decisiones y al gobierno.

Está diseñado de tal manera que contribuye a controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, se mantengan y mejoren su rendimiento, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable.

2.3. Marco Legal

- Control Interno – Marco Integrado COSO- actualizado publicado en mayo 2013.
- Marco Conceptual de la Información Financiera.

- Conforme al artículo 10 de la Ley N° 28708- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, el Consejo Normativo de Contabilidad tiene entre otras funciones, la de emitir resoluciones dictando y aprobando las normas de contabilidad para las entidades del sector privado;
- Que, conforme al numeral 16.3 del artículo 16 de la precitada Ley, las entidades del sector privado efectuarán el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos dictados y aprobados por el Consejo Normativo de Contabilidad que oficializa la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera. -NIIF

2.4. Marco teórico

En el presente trabajo de investigación la propuesta de implementación de control interno se enfoca en el proceso de adquisición y pago de bienes o servicios que es lo que dará lugar a deudas comerciales pendientes de pago de la empresa Ferretera Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana en el año 2017.

2.4.1. Control Interno-Marco Integrado- COSO

El Marco Integrado COSO- actualizado publicado en mayo (2013), establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno.

- a) **Objetivos Operativos:** Se refiere AL cumplimiento eficiente y eficaz en cada de una de las operaciones, y la protección de los activos frente a posibles pérdidas
- b) **Objetivos de Información:** Se refiere a que el contenido de la información interna y externa sea confiable, oportuna y transparente.
- c) **Objetivos de Cumplimiento:** Referidos al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad

El sistema control Interno es un proceso diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable contribuyendo a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, de la información y, el de su cumplimiento. Este proceso la lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad.

Este sistema debe permitir a la empresa a la obtención de sus objetivos sin verse afectada en ningún aspecto. Cuanto mayor sea un sistema de control interno, mayor será el costo. Por esta razón el control interno antes de una implementación debe evaluarse a través de una comparación de sus costos y beneficios. Tampoco la implementación de un control interno puede llevar a que las empresas se vean ahorcadas en complejos y arduos papeleos o trámites.

El objetivo del control interno en el proceso de adquisición es:

- Evaluar si las cuentas que han sido afectadas se presentaron íntegramente de acuerdo a las Normas Internacionales de información financiera,
- Verificar si se están cumpliendo con las políticas de la empresa
- Que las operaciones se efectúen eficientemente y eficazmente.
- Reducir el riesgo de fraude.
- Que las transacciones de compra y sus procesos sean efectuadas de acuerdo a las autorizaciones correspondientes.
- Que los registros contables de los activos sean registrados en periodos razonables y oportunos permitiendo así que sean comparados y que se tomen decisiones apropiadas frente a cualquier diferencia que pudiere existir.
- Detectar desperdicios innecesarios como material, tiempo, etc.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación (pruebas) y estimación de las cuentas sujetas a auditoria.

El Marco Integrado COSO- actualizado publicado en mayo (2013), establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada uno de los siguientes componentes:

a) Entorno de control

El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. Los principios que se deben cumplir son:

- Compromiso con la integridad y los valores éticos
- Responsabilidad de supervisión
- Estructura, autoridad, y responsabilidad
- Compromiso para la competencia.
- Cumplimiento de la responsabilidad.

El ambiente o entorno de control es la base para el buen funcionamiento de los controles internos y su aplicación clave. El comportamiento de los propietarios, directores generales debe ser intachable y honesto, representa el ejemplo para el cumplimiento de estos principios. Por lo que deben fijarse valores tales como respeto, responsabilidad, compromiso contribuyendo a la eficiencia del control interno.

b) Evaluación de Riesgos:

Es fundamental establecer los objetivos del área para poder evaluar el nivel de riesgo a la que se encuentra expuesta. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. Según el Marco Integrado COSO- actualizado publicado en mayo (2013), La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

Es una función importante para la administración de un negocio identificar y analizar los riesgos para determinar cómo se gestionarán. Y si es continuo contribuirá reducir la posibilidad de que un acontecimiento ocurre y afecte negativamente a la consecución de los objetivos de una organización. Con una buena identificación de riesgos vamos poder evaluar el impacto que tienen sobre los objetivos generales de una entidad.

Para ello se debe ver si se ha dado cumplimiento a los controles internos diseñados e implementados a través de matrices de riesgos y analizar sus resultados, en base a ello poder brindar sugerencias o determinar errores potenciales que podrían ocasionar pérdidas en una entidad.

Matriz de Riesgo de Control. Una matriz de riesgo de control se utiliza durante el proceso de la evaluación del riesgo de control.

Preparación de la Matriz

A continuación, analizaremos los procedimientos para la preparación de una matriz

1. Identificar los objetivos de la empresa en relación a las cuentas por pagar. Según Arens, Alvin (2017), los objetivos del control interno en relación a las operaciones de cuentas por pagar son:

- Las adquisiciones registradas son por productos y servicios recibidos, acordes con los mejores intereses del cliente (existencia).
- Las operaciones de adquisición existentes son registradas (integridad)
- Las operaciones de adquisición registradas son precisas (precisión)
- Las operaciones de adquisición se clasifican adecuadamente (clasificación)
- Las operaciones de adquisición se registran en las fechas correctas (tiempo)
- Las operaciones de adquisición se incluyen de forma adecuada en las cuentas por pagar y archivos maestros del inventario y se resumen como es debido (asentamiento y resumen propicio)

2. Identificar los controles existentes; es decir identificar si aquellos controles como políticas, procedimientos actividades son ejecutados en la empresa mediante consultas acerca de su cumplimiento de:

- Autorización de compras
- La custodia de activos debe de estar separada de otras funciones
- Registro oportuno y revisión independiente de las operaciones.
- Autorización de pagos.

De acuerdo a los resultados se evalúa si es que existe una deficiencia significativa o si hubiera más que afectaría a la entidad de manera negativa o adversa en sus reportes y en la toma de decisiones. Si no afectan significativamente a los estados financieros porque no es de importancia para los estados financieros se pueden ignorar.

Para poder determinar si la debilidad encontrada es importante o no, se mide de acuerdo a la importancia y probabilidad de error.

Es importante la implementación de una política o procedimiento del control interno que

permita reducir el riesgo de variabilidad de los resultados que se esperan en una entidad.

c) Actividades de control

El sistema del control interno influye en las actividades de Control. Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Según Arens, Alvin (2017), “Las actividades de control generalmente se relacionan a 1) la separación de responsabilidades, 2) el procesamiento de información, 3) los controles físicos, y 4) las revisiones del desempeño. Y 6) Documentos y registros adecuados.

Por lo que según el Marco Integrado COSO- actualizado publicado en mayo 2013 algunos de sus principios involucrados son:

- Implementación de políticas y procedimientos
- Desarrollo de actividades orientador al cumplimiento los objetivos de la entidad.
- Tomar acciones de las políticas y procedimientos implantados a la práctica.

Estas acciones establecidas a través de políticas que garantizan la reducción de riesgos en proceso de cuentas por pagar son:

- La requisición de compra, orden de compra, informe de recepción y factura del proveedor se adjuntan al recibo.
- Las adquisiciones se aprueban en el nivel adecuado
- Los documentos se cancelan para evitar que se utilicen nuevamente

- Las facturas del proveedor, informes de recepción, órdenes de compra y requisiciones de compra se verifican de manera interna.
- Las órdenes de compra se pre numeran y contabilizan.
- Los informes de recepción se pre numeran y registran.
- Los comprobantes se pre numeran y registran.
- Los cálculos y cantidades se verifican de manera interna.
- Las adquisiciones se aprueban por precios y descuentos.
- Las clasificaciones de las cuentas se verifican de manera interna.
- Los procedimientos requieren el registro de las operaciones tan pronto como sea posible, después de que se hayan recibido los bienes y servicios.
- Las fechas se verifican internamente.
- La computadora acepta el ingreso de compras sólo de proveedores autorizados en el archivo maestro del proveedor
- Existe una separación adecuada de responsabilidades.
- Están bien diseñados los documentos utilizados
- Se verifican las operaciones de compra de manera interna
- Los estados se envían por correo a los proveedores cada mes

Para el ciclo de adquisición y pago, uno de los controles entre otros más importantes comprende la separación adecuada de responsabilidades.

Separación adecuada de responsabilidades. Dependiendo en gran parte del tamaño de una entidad, resultará útil y recomendable aplicar el tipo o grado de separación adecuada de responsabilidades. Una separación adecuada de responsabilidades en el departamento de

adquisición y pago es importante ya que evitan fraudes y posibles errores.

Las responsabilidades en departamento de cuentas por pagar deben asignarse de acuerdo a la custodia de activos y a la creación de un compromiso hacia el trabajo asegurando así que con ello se realicen todas tareas.

d) Información y Comunicación

La empresa debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad que apoyo al funcionamiento del control interno. Para cada clase de operación el sistema debe garantizar el cumplimiento de los objetivos del control interno en el proceso de cuentas por pagar anteriormente mencionados en el presente trabajo y se reflejen en los estados financieros en el periodo y en la oportunidad. El sistema también debe evitar el registro duplicado de las compras. Para diseñar un adecuado sistema de información contable se tendrán lo siguiente:

- cómo inician y se registran esas operaciones.
- qué registros contables existen y su naturaleza.
- cómo captura el sistema otros eventos que son importantes para los estados financieros
- la naturaleza y detalles del proceso de informes financieros que se siguen, incluyendo los procedimientos para asentar transacciones de compra de bienes servicios y sus ajustes correspondientes en el libro mayor general

Además, un sistema de comunicación efectivo va a permitir que una entidad cumpla con sus objetivos de eficiencia y eficacia en cada una de sus operaciones, así como la obtención de información contable confiable, oportunidad y transparente para la toma de decisiones.

Por ejemplo, diseñar o implementar un control en un sistema contable que pueda evitar un registro duplicado de compras, y así mismo obtener transacciones asentadas correctamente en el archivo de contabilidad de la empresa. Aquel archivo maestro contiene los datos de cada una

de las operaciones que se han efectuado diariamente.

Es importante que este archivo contenga todos los detalles y características mínimas en cada transacción contable como por ejemplo nombre del proveedor, fecha, cantidad de bienes o servicios comprados, y también incluye los descuentos o bonificaciones que se han agregado a dicha compra. Este archivo lo genera una computadora y suministra información a tiempo real para reportes como: el diario de adquisiciones, balances, plan contable, mayor general, registro compras.

e) Actividades de supervisión- Monitoreo

Estas actividades de supervisión se refieren a las continuo monitoreo por parte de la administración para determinar que controles se están operando de acuerdo a lo planeado. Según marco Integrado COSO- (2013), los principios que debe cumplir un sistema de control interno relacionado a las actividades de supervisión y monitoreo son:

- Realizar evaluaciones continuas y/o independientes

- Evaluar y comunicar deficiencias

La persona de una entidad puede cometer acciones fraudulentas, así como cometer errores no intencionales. Es por ello que deben existir las verificaciones independientes si el personal está cumpliendo todos estos procedimientos y actividades que contribuyen a la consecución de sus objetivos.

Hay casos en el que una persona por no ser observada o continuamente evaluado su

desempeño, descuida o se olvida de los procedimientos que se deben seguir para una determinada acción.

El objetivo principal de la referida actividad es determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno están presentes y funcionan adecuadamente. Estas evaluaciones son continuas y se integran a los procesos de las cuentas por pagar comerciales suministrando información oportuna. Dependiendo la evaluación de los riesgos la efectividad de las verificaciones continuas puede variar en alcance y frecuencia.

Una manera de monitorear adecuadamente es a través de una auditoria interna, y que reporte directamente al consejo directivo de una entidad El continuo monitoreo de que los controles en el proceso de adquisiciones y pagos contribuye proporcionando mayor confiabilidad a los auditores externos respecto a la información contable

2.4.2. Control Interno clave de cuentas por pagar comerciales

Las cuentas por pagar son obligaciones producto de adquisiciones de bienes y servicios. Estos bienes o servicios se entregan durante el proceso o transcurso de la compra. Las cuentas por pagar se encuentran conformadas por las obligaciones o deudas producto de la adquisición de materias primas, equipo, servicios públicos, reparaciones y muchos otros tipos de bienes y servicios que se recibieron en un momento determinado.

Los factores de las cuentas por pagar importantes a analizar en el presente trabajo de investigación son la documentación y el reconocimiento del pasivo.

Los controles internos clave se ejercen en la autorización de compras, la custodia de los bienes recibidos separada de otras funciones, el registro oportuno y revisión independiente de operaciones, y la autorización de pagos a proveedores.

- a) Autorización adecuada de compras

Según Arens, Alvin (2017)” El ciclo comienza con la iniciación de una solicitud de compra por parte de un empleado autorizado que necesita los productos o servicios, y termina con el pago de los beneficios recibidos. Una manera de que una organización se asegure de que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen de forma moderada y necesaria es requiriendo de una autorización del consejo directivo. Esta autorización solo puede ser aprobada por aquellos funcionarios supervisores o directores de cada departamento. Sería un caos total si el personal de una organización pudiera adquirir activos a su voluntad. Debe existir un control ante ello. Es por esto que se debe implementar políticas de autorización. Por ejemplo, fijándose límites para compra de activos, las autorizaciones también deben implementarse en los precios contratados de productos o servicios para no excedernos de los costos prefijados.

Los elementos que intervienen en una autorización de compra son: Una requisición de compra es una solicitud que presenta un supervisor, empleado o capataz o personal de oficina través de un formato físico que requiere comprar algún bien o servicio necesario para el ciclo de operación y funcionamiento de la empresa. Este formato debe estar debidamente aprobado por los directivos.

Para una adecuada autorización es importante verificar que la requisición de compra sea, oportunamente entregada una copia para:

- El departamento de compras
- El departamento de almacén, informando la cantidad y precio del bien o servicio contratado.

De esta manera el departamento podría ir buscando el espacio físico para ubicar los productos adquiridos.

- Para administración, para su cotejamiento de cantidades recibidas y precios descritos en las facturas.

Una Orden de compra es un documento la cual detalla las características específicas de los bienes o servicios que se pretenden comprar tales como (precio, cantidad, y descripción). Este documento también debe indicar la autorización respectiva. Hoy en día muchas compañías presentan las órdenes de compra de manera electrónica. La orden de compra representa un documento de oferta de compra legal. Cada una de las órdenes de compra debe ser pre numeradas, y contar con ciertos detalles (espacios, columnas) para minimizar la posibilidad de omisiones no intencionales.

b) La custodia de activos debe estar separada de otras funciones

La mayoría de las compañías hacen que el departamento de recepción inicie un informe de recepción como evidencia de la recepción y revisión de los bienes. Por lo general, se envía una copia al almacén de materia prima y otra al departamento de cuentas por pagar para sus necesidades de información. A fin de evitar el robo y uso indebido, es importante que los productos se controlen de forma física desde el momento de su recepción hasta su uso o desecho. El personal del departamento de recepción debe ser independiente del personal del almacén y del departamento de contabilidad. Por último, los registros contables deben transferir la responsabilidad de los bienes conforme éstos se transfieren de la recepción al almacenaje y del almacenaje a la fabricación.

c) Registro oportuno y revisión independiente de las operaciones.

Según Arens, Alvin (2017), “El departamento de cuentas por pagar tiene la responsabilidad de verificar la propiedad de las adquisiciones. Esto se realiza mediante la comparación de los detalles en la orden de compra, el informe de recepción y la factura del proveedor para determinar que las descripciones, precios, cantidades, términos y flete en la factura del proveedor sean correctos. Por lo general, también se verifican las extensiones,

totalizaciones y distribuciones de la cuenta. En algunos casos, la comparación de los documentos y verificación de la precisión de la factura se realizan de forma automática mediante la computadora. ”

Un control importante en los departamentos de cuentas por pagar y de tecnología de información es requerir que el personal que registra las adquisiciones no tenga acceso al efectivo, valores comerciables y otros activos. Los documentos y registros correctos, los procedimientos contables adecuados y las revisiones independientes del desempeño también son controles necesarios en la función de las cuentas por pagar.

Por ejemplo, si un registro se realiza con una cantidad incorrecta, entonces la información presentada en los estados financieros no sería real y podría ser sumamente perjudicial para la toma de decisiones en una organización. Un registro de un pasivo también debe realizarse en la debida oportunidad, ya que si se realiza en un tiempo mayor los registros son menos creíbles y aumenta la posibilidad de errores.

Documentación respaldatoria de las cuentas por pagar comerciales. Cada adquisición y pago de un pasivo debe ir respaldado adecuadamente con los documentos correspondientes para obtener seguridad de lo que se tiene. Todos los documentos como, por ejemplo, facturas, órdenes de compra, autorizaciones, deben estar prenumerados de manera consecutiva ya que facilita un mayor control sobre aquellos documentos faltantes, o a localizar o encontrar documentos que se requieren en una fecha posterior a la operación. Un ejemplo de implementación de un control interno con respecto a los documentos provenientes de compras de bienes o servicio, es que tienen que estar pre numerados para prevenir el hurto y la ineficiencia. Otra característica fundamental es que estos documentos de adquisición y pago sean completamente claros y sencillos para su entendimiento. Cada uno de los documentos debe ser diseñado de una cierta

forma y mejor aún si reduce al mínimo la cantidad de formatos diferentes para cada procedimiento.

Catálogo de cuentas. Según Arens, Alvin (2017) “El catálogo de cuentas es un control importante porque proporciona un marco para determinar la información presentada a la administración y a otros usuarios de los estados financieros. “El catálogo de cuentas el cual se encarga de clasificar las operaciones en cuentas individuales del estado de situación financiera y estado de ganancias y pérdidas.

El catálogo de cuentas es útil para evitar errores de clasificación, la cual nos muestra el tipo de operaciones que deben ir en cada cuenta con precisión.

Como mencionamos anteriormente en el presente trabajo de investigación el departamento de control interno tiene la responsabilidad de realizar la verificación de cada una de las adquisiciones de la empresa. Hoy en día existen varias aplicaciones de software las cuales contienen una pantalla de ayuda y contribuye a utilizarlo adecuadamente.

Podemos concluir que con el fin de asegurarse de que las operaciones y el registro se realizan en forma exacta, también aquí deben utilizarse pruebas sistemáticas para comprobar la exactitud.

d) Autorización de pago.

Como comentamos en el presente trabajo de investigación, es importante que cada una de las operaciones de adquisiciones de bienes o servicios, así como los pagos de los mismos, sean debidamente autorizadas Cabe resaltar que aquellos que se encarguen de autorizar alguna adquisición de algún bien o servicio o pago de los mismos no tenga el control del activo relacionado.

Para efectuar los pagos a proveedores, muchas compañías utilizan el sistema de

comprobantes de pago dentro del control interno para realizar sus desembolsos los que debe constar la debida autorización de su desembolso de efectivo para la cancelación del pasivo contraído. Un registro de comprobantes de pago, por ejemplo, un formato de solicitud de caja chica, un formato de comprobación de los gastos, y un archivo de todos los gastos debidamente documentados, debe estar con las autorizaciones y aprobaciones correspondientes. Otro control a considerar en la autorización de un pago es que no se realiza su programación si es que su gasto no se encuentra debidamente provisionado en el archivo maestro.

2.4.3. Egresos de fondos

El efectivo es una salida de dinero para cancelar obligaciones del pasivo originado en la adquisición de bienes o servicios. Hoy en día la cuenta general de efectivo constituye una de las áreas más importantes a auditar ya que es más susceptible a los desfalcos en comparación a otros activos, puesto que la mayoría de los demás activos deben convertirse en efectivo para que se pueda utilizar.

Existe una gran variedad de actividades que permiten efectuar un seguimiento de la eficacia del control interno en las operaciones de egresos de fondos tales como adecuadas conciliaciones y planeación de pagos.

Pago a Proveedores

Según Marcial Córdova Padilla, 2014, " El ciclo del efectivo en la empresa va desde la compra de materiales, mano de obra, otros costos gastos de fabricación, hasta la comercialización y cobró de las ventas, para luego reiniciar la actividad".

Si los pagos originados por las adquisiciones de bienes o servicios a proveedores no tienen un buen sistema de control interno podría repercutir negativamente en la información

financiera. Además, debemos implementar políticas de programación de pagos, como por ejemplo definir las fechas de pagos, monitorear su cumplimiento, para de esta manera poder cubrir las cuentas por pagar a tiempo sin endeudarnos tanto, y aprovecharemos los descuentos por pronto pago. Para realizar un pago a un proveedor la primera condición, es que cada una de los pagos se deben encontrar correctamente registrado y provisionado en el archivo maestro de cuentas por pagar. Además de la implementación y aplicación de un adecuado control interno en el proceso del ciclo de adquisición y pago, la programación de pagos a proveedores debe efectuarse reflejando veracidad, exactitud, integridad y oportunidad.

Una recomendación que haría yo es que cada una de las operaciones de pago se efectúe únicamente a través de transferencias bancarias, ya que permitirá la reducción al 100 % de cheques así evitaremos incurrir en costos adicionales.

Las características de una programación de pagos son:

Relevante: La información es relevante cuando ayuda a lograr sus objetivos de una auditoría. Por ejemplo, se desea evaluar el costo de un producto, lo más viable sería ver la factura.

Autenticidad: Se refiere a la evidencia y características que contiene lo que se está evaluando. Por ejemplo, se evalúa un pago a un proveedor X, entonces se verificará que contenga la factura debidamente emitida a la compañía, orden de compra, informe de recepción, la solicitud de pago, todo debidamente aprobado y autorizado. Una vez que se comprueba su evidencia, se puede decir que cumple con autenticidad.

Verificabilidad: Cuando la evidencia es verificada por dos auditores diferentes y llegan a las mismas conclusiones. Por ejemplo, se realiza un arqueo de caja por dos auditores diferentes y llegan a diferentes conclusiones. Entonces quiere decir que la evidencia carece de verificabilidad.

Neutralidad: Quiere decir que la evidencia guarda relación con los intereses y hechos económicos propios a la empresa, mas no para intereses especiales o personales.

Suficiencia de la evidencia: El auditor designa la cantidad de evidencia que le resulte adecuada auditar. Para algunos su cantidad de pruebas se determina en porcentaje. Con ello va a determinar la posibilidad de información errónea. Si la posibilidad de que la información errónea es un margen alto, entonces el auditor dude de la razonabilidad de los estados financieros o la información presentada en la entidad. Por lo que se tendrá que abstener de emitir una opinión

Según Keynes, 1936 “Las empresas mantienen efectivo por las siguientes razones fundamentales.”

Los pagos deben realizarse por las cantidades que corresponden en su debida oportunidad lo que contribuirá a aprovechar los descuentos por pagos antes de su fecha de vencimiento. Una implementación efectiva del control interno en el proceso de las cuentas por pagar por bienes o servicios ayuda a la programación de pagos de la empresa para la toma de decisiones de inversión, en su operatividad para el negocio, obtener una información razonable transparente y oportunidad, así como reducir el riesgo y reclamos de los agentes proveedores de una entidad.

a) Conciliación Bancaria

Dado el gran volumen de transacciones que puede tener una empresa, es necesario cotejar los saldos que se tienen en el registro del libro diario y auxiliar, junto con el estado del banco. Según Horngren. 2017 “La preparación de una conciliación bancaria se considera un control sobre el efectivo. La conciliación bancaria ajusta, en una fecha específica, las diferencias entre el efectivo declarado en los libros de la compañía y el efectivo de acuerdo con los registros del banco.”.

La conciliación bancaria es un procedimiento de comparación entre los registros

contables que llevan una empresa (cuenta corriente) y aquellos ajustes o cargos que una entidad bancaria realiza sobre la cuenta.

Deben conciliarse las operaciones de las cuentas de efectivo en banco, constantemente contra los estados de cuenta o consultas en línea a bancos, dejando evidencia de dicha conciliación al final de cada mes.

2.4.4. Activo disponible

El activo disponible se encuentra conformado por todos los recursos que posee una empresa para hacer frente de manera inmediata a sus obligaciones de pago. Además, forma parte de la subdivisión de los activos circulantes. Comprende los valores representativos en dinero (billetes y monedas), depósitos en instituciones bancarias, fondos de tránsito, entre otros. El manejo del disponible se debe centrar el control de Caja, Bancos y valores equivalentes a efectivo, por las características de su naturaleza y la facilidad de cometer fraudes, debido a la confianza que se deposita sobre los responsables del manejo de tesorería y la fácil sustracción (desórdenes en caja). La cultura de respeto por el efectivo debe derivarse desde los propietarios y directivos hasta el personal responsable de recibirlo y consignarlo, cualquier manejo suspicaz de los directivos da elementos suficientes de desorden que puede ser aprovechado por empleados y extraños.

El buen manejo de la liquidez facilita el desarrollo del objeto social y evita la pérdida de imagen ante proveedores e instituciones financieras y hasta con los mismos empleados. Esto exige que la empresa planee sus actividades para que prevea los requerimientos mínimos de efectivo que necesita en forma razonable para cumplir con todas las obligaciones operacionales que se propone alcanzar.

Según Arens, Alvin (2017); los objetivos del control interno en el activo disponible son:

- Los desembolsos de efectivo registrados son para bienes y servicios que en realidad se recibieron (existencia)
- Las operaciones de desembolsos de efectivo existentes se registren (integridad)
- Las operaciones de desembolsos de efectivo registradas sean precisas (precisión)
- Las operaciones de desembolsos de efectivo se clasifiquen de manera adecuada (clasificación)
- Las operaciones de desembolsos de efectivo se registren en las fechas correctas (tiempo propicio)
- Las operaciones de desembolsos de efectivo se incluyen de manera adecuada en el archivo maestro de cuentas por pagar y se resumen debidamente (asentamiento y resumen).
- El sistema de control interno en el activo disponible requiere de controles claves que a continuación se va a detallar:

DEBILIDADES	SOLUCIONES
<ul style="list-style-type: none"> - La actitud de la dirección administrativa frente a las políticas y procedimientos en el área de cuentas por pagar es indiferente. -No existe encargado de ejercer funciones del control interno. - Las auditorías externas se realizan cada 2 años. - No se realizan monitorios ni verificaciones independientes para ver si el personal del área está cumpliendo con los procedimientos y políticas implantados. - Las autorizaciones de las adquisiciones se realizan de manera verbal o por correo. - 1 persona realiza 2 funciones: registro de las adquisiciones y pago de las mismas. - No existen controles de protección en el sistema contable para evitar que los documentos por pagar se utilicen nuevamente en otro pago. - Nunca se efectúan recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar. - No se utilizan los informes de recepción para poder verificar la existencia de las adquisiciones realizadas. - Con frecuencia los documentos pendientes por pagar se registran al final de cada mes o después que se haya ejecutado su pago. - No se utilizan eficientemente las órdenes de compra ni las requisiciones de compra; así como sus formatos no cumplen con los requisitos adecuados. - Con frecuencia los documentos pendientes por pagar se registran al final de cada mes o después que se haya ejecutado su pago. - Los comprobantes pendientes de pago no se encuentran respaldados adecuadamente con los documentos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dueños y gerentes adoptar una actitud más estricta para el cumplimiento del control interno en las cuentas por pagar comerciales. - Establecer un departamento de control interno o designar a una persona independiente del resto de las operaciones la empresa, funciones evocadas estrictamente al cumplimiento del control interno diariamente. - Realizar auditorías externas mínimo anualmente. - Poner mayor énfasis en la función de supervisión y monitoreo por parte de la administración, auditoría externa e interna para el cumplimiento de los procedimientos y políticas implantadas. - Ejecutar procedimientos y políticas de autorización para las cuentas por pagar comerciales desde su adquisición hasta su pago. - Reorganización en la segregación de funciones registro contable de adquisiciones y pago de las mismas. - Implementación de un método de control en el sistema contable para evitar el registro duplicado de documentos. - Realizar evaluaciones independientes de desempeño del área de cuentas por pagar por parte del personal directivo, control interno y externo con el fin de proponer mejoras o recomendaciones contribuyendo a las optimizaciones en sus procesos. - Diseñar formatos de informes de recepción para que así el departamento de cuentas por pagar realice un adecuado cotejamiento y verificación de la propiedad de las adquisiciones realizadas, cumpliendo así con un correcto reconocimiento del pasivo. - Implementar un método de control en el archivo maestro de cuentas por pagar para evitar que se pague un documento no registrado. - Diseñar formatos pre numerados de órdenes de compra, y formatos de requisición de compra. - Realizar monitoreos periódicos en las funciones del departamento de cuentas por pagar para asegurarse que sus procesos son eficientes y eficaces. - Realizar monitoreos periódicos a través de requerimientos de documentación respaldatoria de las cuentas por pagar como técnica de verificación que se encuentran debidamente almacenados.

<p>CONTROLES INTERNO CLAVE</p>	<p>Las adquisiciones registradas son por productos y servicios recibidos, acordes con los mejores intereses del cliente (existencia)</p>	<p>Las operaciones de adquisición existentes son registradas (integridad)</p>	<p>Las operaciones de adquisición registradas son precisas (precisión)</p>	<p>Las operaciones de adquisición se clasifican adecuadamente (clasificación)</p>	<p>Las operaciones de adquisición se registran en las fechas correctas (tiempo propicio)</p>	<p>Las operaciones de adquisición se incluyen de forma adecuada en las cuentas por pagar y archivos maestros del inventario y se resumen como es debido (asentamiento y resumen)</p>
<p>No se adjuntan correctamente la requisición de compra, orden de compra, informe de recepción y factura del proveedor</p> <p>No se aprueban las adquisiciones en el nivel adecuado</p> <p>La computadora acepta el ingreso de compras sólo de proveedores autorizados y no autorizados en el archivo maestro del proveedor</p> <p>No se cancelan los documentos para evitar que se utilicen nuevamente</p> <p>No se verifican de manera interna las facturas del proveedor, informes de recepción, órdenes de compra y requisiciones de compra</p> <p>No se prenumeran y contabilizan las órdenes de compra</p> <p>No se prenumeran y registran los informes de recepción</p> <p>Los comprobantes se prenumeran y registran</p> <p>No se verifican de manera interna los cálculos y cantidades</p> <p>No se comparan los totales de lotes con los informes del resumen de la computadora</p> <p>Las adquisiciones se aprueban por precios y descuentos</p> <p>Se utiliza un esquema adecuado de cuentas</p>	<p>W</p> <p>W</p> <p>W</p> <p>W</p> <p>W</p>	<p>W</p> <p>W</p> <p>C</p>	<p>W</p> <p>W</p> <p>C</p>	<p>C</p>		

Las clasificaciones de las cuentas se verifican de manera interna				C		
No se registran las operaciones tan pronto como sea posible, después de que se hayan recibido los bienes y servicio					W W	
No se verifican internamente las fechas						
No se verifica internamente el contenido del archivo maestro de las cuentas por pagar						W
No se comparan los saldos del libro mayor general con los totales del archivo maestro de las cuentas por pagar o de la balanza de comprobación.						W
RIESGO DE CONTROL EVALUADO	ALTO	MEDIANO	MEDIANO	BAJO	ALTO	ALTO

MATRIZ DE RIESGO

Deficiencias del Control Interno

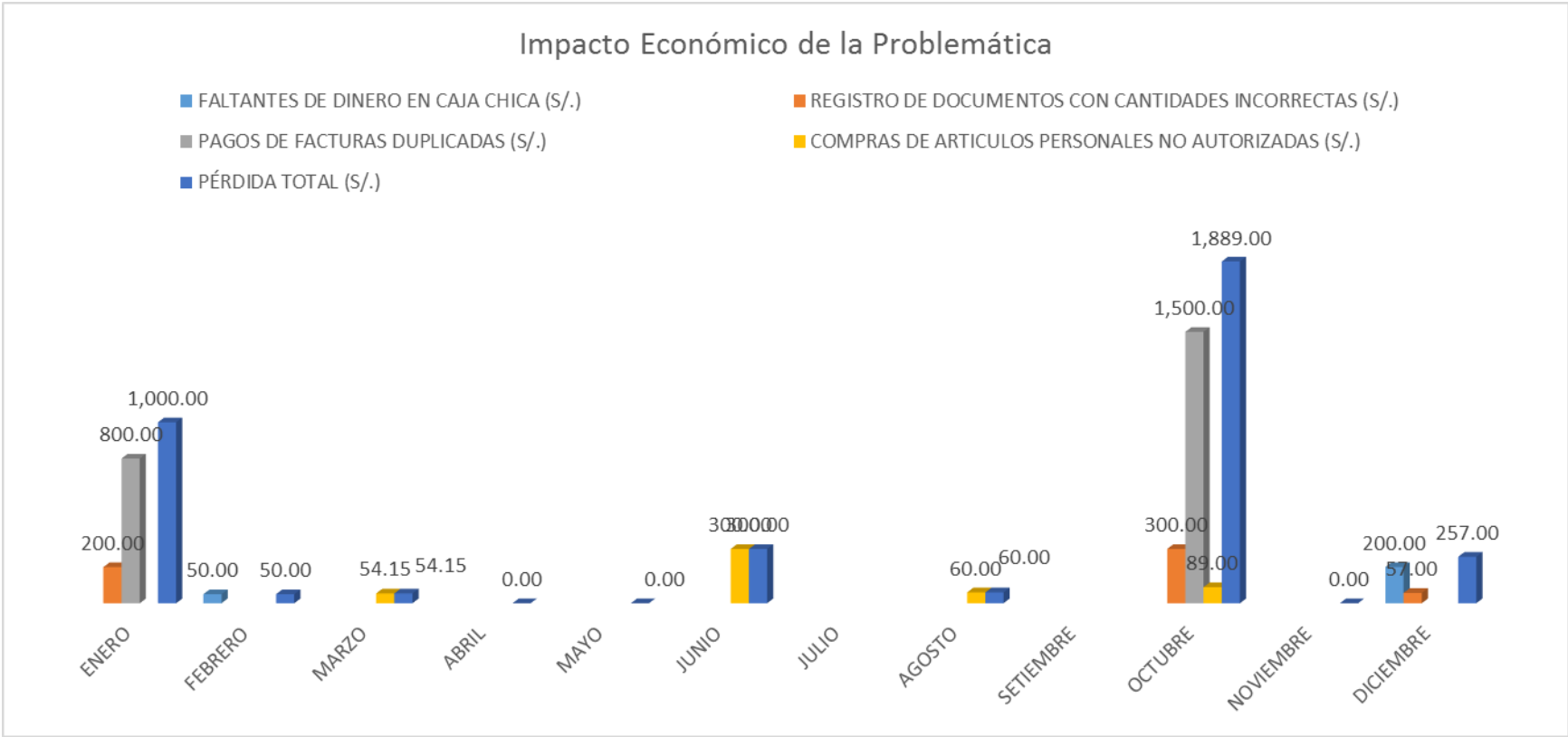
Herramientas y Accesorios SAC.

Deficiencias en el control interno

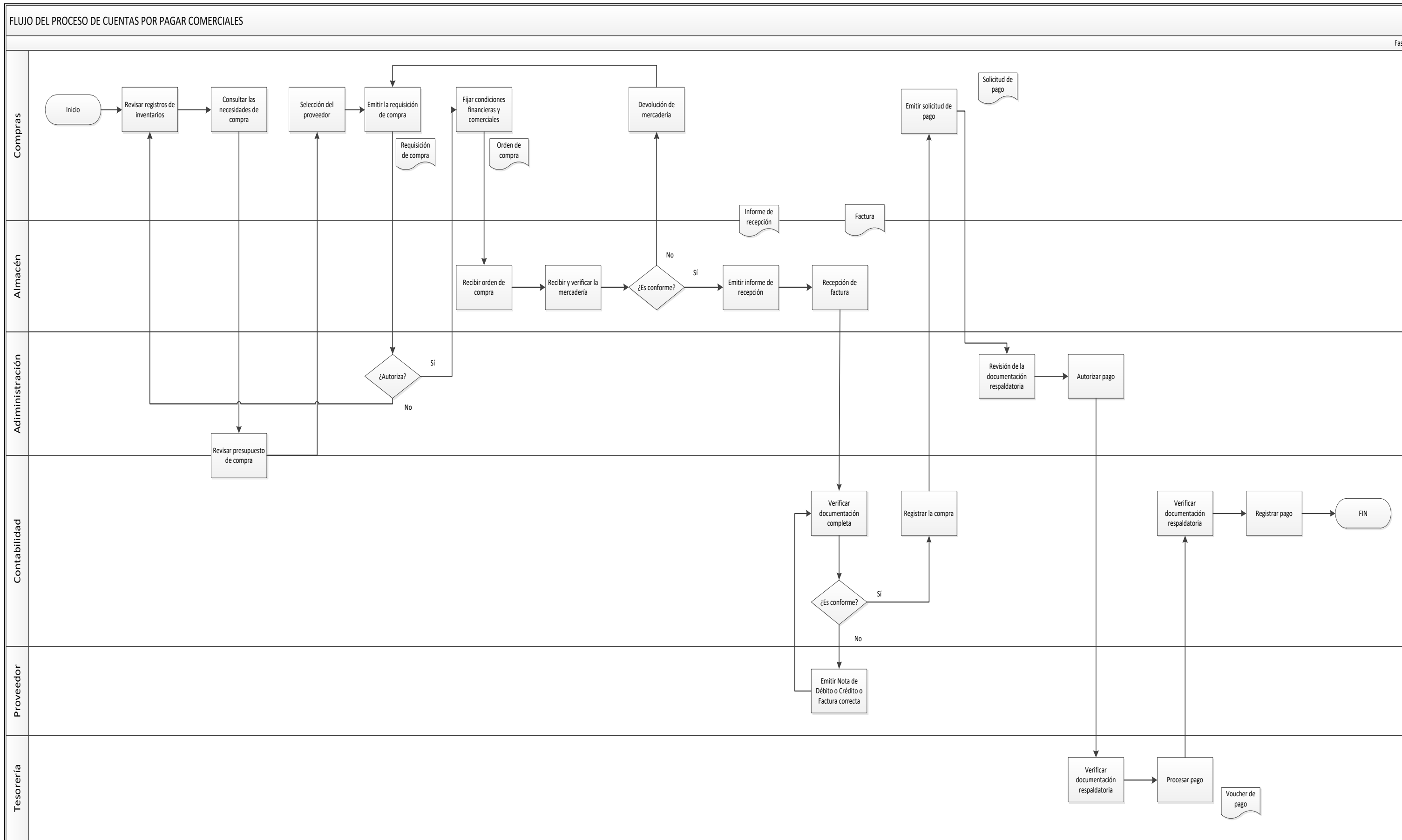
Ciclo	Cuentas por Pagar Comerciales		Importancia
Deficiencias en el control interno	Control de Compensación		
No se adjuntan correctamente la requisición de compra, orden de compra, informe de recepción y factura del proveedor	Ninguno	Adquisición excesiva e innecesaria de artículos y adquisición de artículos personales no autorizados.	Potencialmente Importante
No se aprueban las adquisiciones en el nivel adecuado	Ninguno	Adquisición excesiva e innecesaria de artículos y adquisición de artículos personales no autorizados.	Potencialmente Importante
La computadora acepta el ingreso de compras de proveedores autorizados y no autorizados en el archivo maestro del proveedor	Ninguno	Registro de proveedores no competitivos por intereses personales	Potencialmente Importante
No se cancelan los documentos para evitar que se utilicen nuevamente	Ninguno	Malversación del efectivo mediante el registro de una operación fraudulenta o Pago doble de un documento.	Potencialmente Importante
No se verifican de manera interna las facturas del proveedor, informes de recepción, órdenes de compra y requisiciones de compra	Ninguno	Adquisición excesiva e innecesaria de artículos y adquisición de artículos personales no autorizados y Malversación del efectivo mediante el registro de una operación fraudulenta.	Potencialmente Importante
No se prenumeran y contabilizan las órdenes de compra	Ninguno	Adquisiciones no registradas en el registro de compras.	Potencialmente Importante
No se prenumeran y registran los informes de recepción	Ninguno	Adquisiciones no registradas en el registro de compras.	Potencialmente Importante
No se verifican de manera interna los cálculos y cantidades	Ninguno	Comprobantes registrados con errores en las cantidades.	Potencialmente Importante
No se comparan los totales de lotes con los informes del resumen de la computadora	Ninguno	Comprobantes registrados con errores en las cantidades.	Potencialmente Importante
No se registran las operaciones tan pronto como sea posible, después de que se hayan recibido los bienes y servicio	Ninguno	Se registren comprobantes en periodos incorrectos.	Potencialmente Importante
No se verifican internamente las fechas	Ninguno	Se registren comprobantes en periodos incorrectos.	Potencialmente Importante
No se verifica internamente el contenido del archivo maestro de las cuentas por pagar	Ninguno	Registro de adquisiciones por bienes o servicios que nunca recibieron.	Potencialmente Importante
No se comparan los saldos del libro mayor general con los totales del archivo maestro de las cuentas por pagar o de la balanza de comprobación.	Ninguno	Registro de adquisiciones por bienes o servicios que nunca recibieron.	Potencialmente Importante

Impacto Económico del Problema

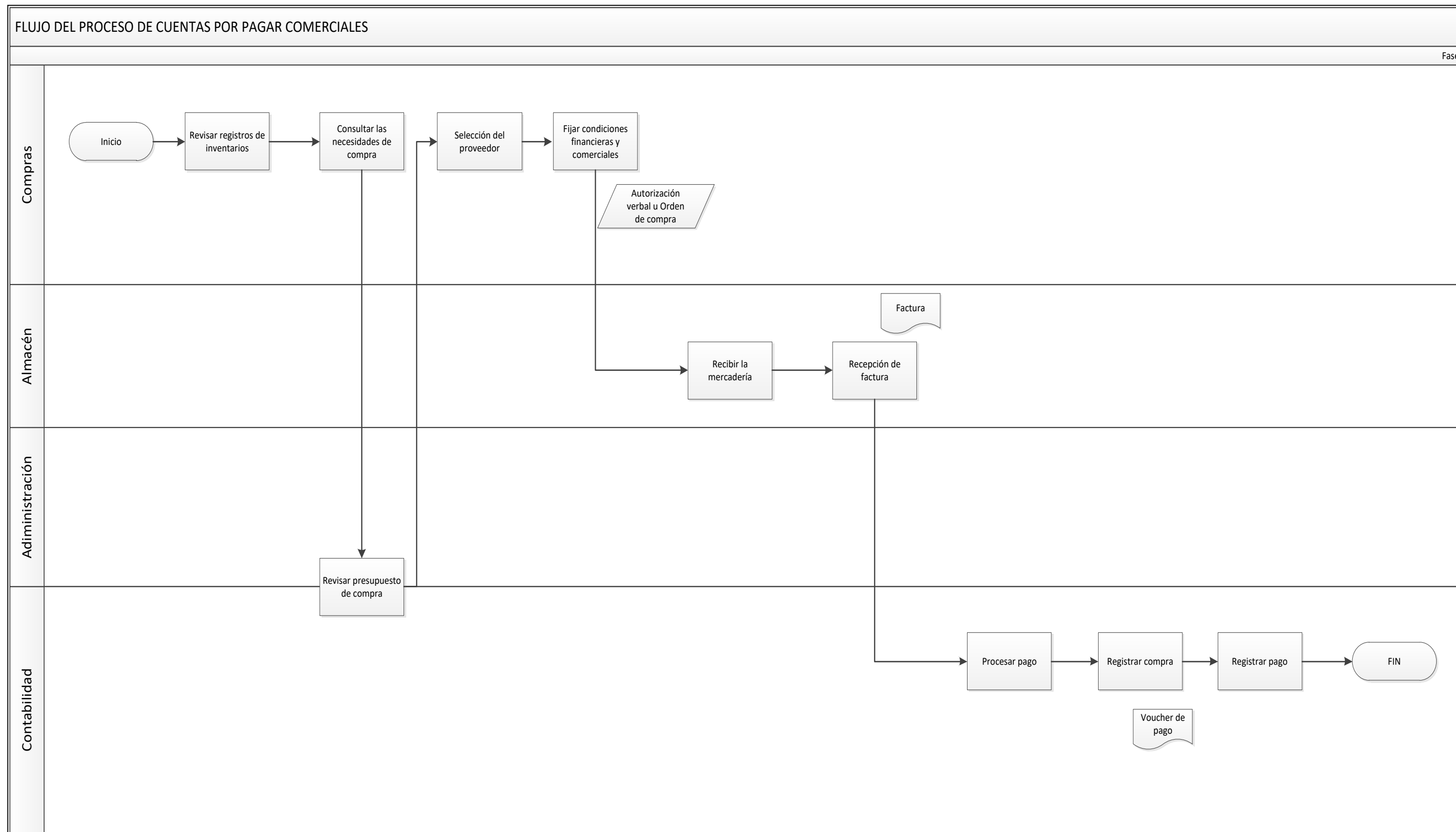
Tipo de pérdida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PÉRDIDA
FALTANTES DE DINERO EN CAJA CHICA (S/.)		50.00										200.00	250.00
REGISTRO DE DOCUMENTOS CON CANTIDADES INCORRECTAS (S/.)	200.00									300.00		57.00	557.00
PAGOS DE FACTURAS DUPLICADAS (S/.)	800.00									1,500.00			2,300.00
COMPRAS DE ARTICULOS PERSONALES NO AUTORIZADAS (S/.)			54.15			300.00		60.00		89.00			503.15
PÉRDIDA TOTAL (S/.)	1,000.00	50.00	54.15	0.00	0.00	300.00		60.00		1,889.00	0.00	257.00	3,610.15



FLUJOGRAMA PROPUESTO



FLUJOGRAMA DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC



HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y 2016
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)

	2017	2016		2017	2016
Activos	S/.	S/.	Pasivo y Patrimonio	S/.	S/.
Activos Corrientes			Pasivo		
Efectivo y equivalente de efectivo	3,268,379.57	3,380,676.94	Tributos y Contribuciones por pagar	838,439.00	
Cuentas por cobrar comerciales	773,749.69	681,437.27	Remuneraciones y participaciones por pagar	107,773.94	237,653.04
Otras cuentas por cobrar	800.68	541.77	Cuentas por pagar comerciales	852,912.44	1,094,527.98
Servicios y otros contratos por anticipado	132,188.82	191,522.56	Otras cuentas por pagar	<u>5,523.00</u>	<u>5,312.00</u>
Inventarios	<u>4,019,612.48</u>	<u>3,668,286.77</u>	Total Pasivo	1,804,648.38	1,337,493.02
Total activos corrientes	8,194,731.24	7,922,465.31			
Activos no corrientes			Patrimonio		
Propiedad, planta y equipo(neto)	1,546,322.96	1,522,333.96	Capital	3,966,301.30	3,966,301.30
Intangibles	<u>144,771.48</u>	<u>136,673.43</u>	Reservas Legales	42,221.00	42,221.00
Total activos no corrientes	<u>1,691,094.44</u>	<u>1,659,007.39</u>	Patrimonio	76,852.00	76,852.00
			Resultados acumulados	2,210,166.38	2,891,791.44
			Resultado del ejercicio	<u>1,785,636.62</u>	<u>1,266,813.94</u>
			Total patrimonio	<u>8,081,177.30</u>	<u>8,243,979.68</u>
Total Activos	<u>9,885,825.68</u>	<u>9,581,472.70</u>	Total pasivo y patrimonio	<u>9,885,825.68</u>	<u>9,581,472.70</u>

HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC
ESTADO DE RESULTADOS POR LOS AÑOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y 2016
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)

	2017	2016
Ingresos de actividades ordinarias	<u>5,173,390.33</u>	<u>4,066,254.33</u>
Costo de Ventas	<u>-1,987,292.24</u>	<u>-1,562,000.00</u>
Ganancia Bruta	3,186,098.09	2,504,254.33
Gastos de Venta y Distribución	-460,859.00	-452,410.00
Gastos de Administración	-205,213.00	-193,890.00
Otros Gastos Operativos	<u>-13,457.00</u>	<u>-12,312.00</u>
Ganancia (Pérdida) por actividades de operación	2,506,569.09	1,845,642.33
Gastos Financieros	<u>-26,518.23</u>	<u>-35,908.13</u>
Resultado antes de Impuesto a las Ganancias	2,480,050.86	1,809,734.20
Gasto por Impuesto a las Ganancias	<u>-694,414.24</u>	<u>-542,920.26</u>
Ganancia (Pérdida) Neta del Ejercicio	1,785,636.62	1,266,813.94

RATIOS DE GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR

RATIOS DE GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{ventas}}{\text{cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{4,066,254.33}{681,437.27}$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = 6 \text{ veces}$$

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{\text{cuentas por cobrar prom}}{\text{ventas}} * 360$$

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{681,437.27 + 773,749.69}{2} * 360$$

$$4,066,254.33$$

$$\text{Rotación de cartera} = 64$$

$$\text{Rotación anual} = \frac{360}{64.41}$$

$$\text{Rotación anual} = 6$$

Interpretación

Esto quiere decir que la empresa Herramientas y Accesorios SAC convierte en efectivo sus cuentas por cobrar en 64 días o rotan 6 veces en el periodo. El nivel óptimo es de 06 a 12 veces y de 60 a 30 días.

La política de cobranza de Herramientas y Accesorios SAC en algunos casos es de 30 a 60 días

según el historial financiero y económico del cliente, además del volumen de ventas que mantengamos con ellos.

RATIOS DE GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{\text{compras}}{\text{cuentas por pagar}}$$

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{2,210,300.00}{1,094,527.98}$$

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = 2 \text{ veces}$$

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{\text{cuentas por pagar prom} * 360}{\text{compras}}$$

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{1,094,527.98 + 852,912.44}{2} * 360 = 2,210,300.00$$

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = 160 \text{ días}$$

$$\text{Rotación anual} = \frac{360}{158.59}$$

$$\text{Rotación anual} = 2 \text{ veces al año.}$$

Interpretación

Los resultados de este indicador lo debemos interpretar de forma opuesta a los de las cuentas por cobrar. Lo ideal es obtener una razón lenta (1,2 o 4 veces al año), ya que significa que estamos aprovechando al máximo de crédito que le ofrecen sus proveedores.

Por lo tanto la rotación de las cuentas por pagar de Herramientas y Accesorios SAC se realizó de forma óptima.

La política de pagos en Herramientas y Accesorios SAC en algunos casos es a 30 días, sin embargo hay otros proveedores los cuales mantenemos un crédito de 5 o 6 meses, los cuales laboramos continuamente y mantenemos un gran volumen de compras.

2.5. Marco Conceptual

Adquisición de bienes o Servicios. compra de bienes, servicios, materias primas, material embalaje, suministros, reparaciones, mantenimiento, inmuebles, intangibles, investigación y desarrollo.

Archivo maestro de cuentas por pagar: un archivo de computadora que mantiene un registro de cada proveedor de adquisiciones individuales, desembolsos de efectivo, rendimientos devoluciones y bonificaciones de adquisición sobre adquisiciones y saldos del proveedor.

Arqueo de caja: esquema de auditoría de cuatro columnas que prepara el auditor para conciliar el registro bancario del saldo inicial del cliente, depósitos en efectivo, cheques pagados, y saldo final del periodo con los registros del cliente.

Balanza de comprobación de las cuentas por pagar. una lista de la cantidad que se debe adeuda a cada proveedor en cierto periodo; se prepara directamente del archivo maestro de cuentas por pagar.

Ciclo de adquisición y pago. el ciclo de operaciones que incluye la adquisición y pago de productos de proveedores externos a la organización.

Conciliación bancaria. Es un proceso que permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

Control interno. Conjunto de políticas, procedimientos y procesamiento de información completa, diseñados para dar dirección a las actividades de la organización.

Efectivo y Equivalente de efectivo. Aquellos recursos de la empresa con una tales como caja y saldos de algunas entidades financieras

Eficacia. Nivel de capacidad para lograr los objetivos y temas propuestos.

Eficiencia. Capacidad para realizar o cumplir una función adecuadamente.

Factura del proveedor. un documento que especifica los pormenores de una operación por adquisición y cantidad de dinero que se debe al proveedor por una adquisición.

Informe de recepción. un documento que prepara el departamento de recepción al momento en que se reciben los productos tangibles, indicando en el que se indica la descripción de los productos, cantidad recibida, fecha de recepción y otros datos pertinentes; es parte de la documentación necesaria para el pago que se va a realizar

Orden de compra. un documento que prepara el departamento de compras indicando en el que se indica la descripción, cantidad e información relacionada con los productos y servicios que la compañía desea adquirir.

Requisición de compra. solicitud que presenta un empleado autorizado al departamento de compras.

CAPÍTULO III HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. Hipótesis General

El sistema de Control Interno de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC Lima Metropolitana año 2017.

3.2. Hipótesis Específicas

1. El sistema de control interno influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.
2. El control interno clave de cuentas por pagar comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activos frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.

CAPÍTULO IV MARCO METODOLÓGICO

4.1. Método de la investigación

En el presente trabajo de investigación se observa, describe los fenómenos acontecidos, para después analizar y examinar la situación, sus objetivos y el problema planteado. Una de las finalidades de llevar a cabo este trabajo, es enfatizar la validez de las variables propuestas. Es por esta razón que a la presente investigación se le da un enfoque cualitativo. En cuanto a su nivel de conocimiento, concluimos que es básica ya que permite perfeccionar el conocimiento que se obtiene a través de la presente investigación.

4.2. Diseño de la investigación

El diseño de la presente investigación es descriptivo ya que se observa cómo se manifiestan determinados fenómenos, y la evolución de diversos aspectos planteados en el presente trabajo.

4.3. Población y muestra de la investigación

Población: La población se encuentra conformada por todas las empresas comercializadoras del rubro ferretero en Lima Metropolitana.

Muestra: Para la determinación óptima del tamaño de la muestra se utilizó la siguiente fórmula del muestreo aleatorio simple que usa las variables cualitativas:

$$n = \frac{Z^2 P Q}{e^2}$$

$$\varepsilon^2$$

Donde:

Z: Valor de la abscisa de la curva normal para una probabilidad del 95% de confianza.

P: Proporción de aciertos

Q: Proporción de errores (1 – P)

ε : Margen de error 5%

n: Tamaño óptimo de la muestra.

Entonces, a un nivel de significancia de 95% y 5% como margen de error y reemplazando valores tenemos:

$$n = \frac{1.96^2 \times 0.35 \times 0.65}{0.132}$$

$$n = \frac{0.8918}{0.0169}$$

$$n = 5,2769 (1.05) \quad n= 51$$

4.4. Variables de la investigación

Variable Independiente

X: Sistema de control interno

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	Proceso diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, de la información y, el de cumplimiento.		
DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
	X1 Componentes del Control Interno	1. Entorno de Control 2. Evaluación de riesgos 3. Actividades de control 4. Información y comunicación 5. Actividades de supervisión.	Encuesta Entrevista
	X2 Control Interno clave de cuentas por pagar comerciales	Efectividad y Eficiencia de las operaciones de egresos de fondos	Encuesta Entrevista
ESCALA OPERATIVA	Nominal		

--	--

Variable Dependiente

Y: Egresos de fondos

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	Salida de dinero para cancelar obligaciones del pasivo.		
DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
	Y1: Efectividad y Eficiencia de las operaciones de egresos de fondos	1. Protección de activos	Encuesta Entrevista
	Y2: Control Interno clave de egresos de fondos	1. Autorización de pago. 2. Pago a proveedores	Encuesta Entrevista
		3. Conciliación Bancaria	

		4. Activo disponible	
ESCALA OPERATIVA	Nominal		

4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para la presente investigación se realizaron técnicas e instrumentos de recolección de datos tales como la observación, la entrevista a profundidad, y las encuestas. Con respecto a la encuesta, fue necesario la formulación de un cuestionario para llevar a cabo este procedimiento, lo cual fue consultado a profesionales con la experiencia requerida de esta manera comprobando su confiabilidad.

4.6. Procedimiento y recolección de datos

En el presente trabajo de investigación se aplicó el siguiente procedimiento en la recolección de datos:

1. Se elaboró la encuesta de acuerdo a las variables utilizadas, así como sus dimensiones e indicadores-
2. Se validaron dichos instrumentos con los especialistas correspondientes validando así su confiabilidad.
3. Se realizó la encuesta a cada uno de los integrantes de nuestra muestra, que son expertos pertenecientes al rubro ferretero en Lima Metropolitana. Al momento de realizarlo se les explico ciertos términos que fueron necesarios tenerlos en cuenta en la encuesta cumpliendo así con nuestra finalidad de que las preguntas contenidas en la cuesta sean

contestadas de forma objetiva.

4. Se procesaron los datos recolectados para que puedan ser analizados en un programa estadístico con los asesores especializados.

4.7. Técnicas de procesamiento de análisis de datos

El presente trabajo de investigación considero en las técnicas de procesamiento de análisis de datos su clasificación, la realización de control de calidad, el procesamiento de los datos y su análisis.

El programa estadístico informático que se utilizó fue el SPSS.

Para el presente proceso se contó con la asesoría profesional de un especialista de la materia.

CAPÍTULO V RESULTADOS OBTENIDOS

5.1. Presentación y análisis de los resultados

El sistema de control interno es independiente de los egresos de fondos y los egresos de fondos se encuentran asociados con el Sistema de Control Interno.

HO: PVI SON INDEPENDIENTES PVD

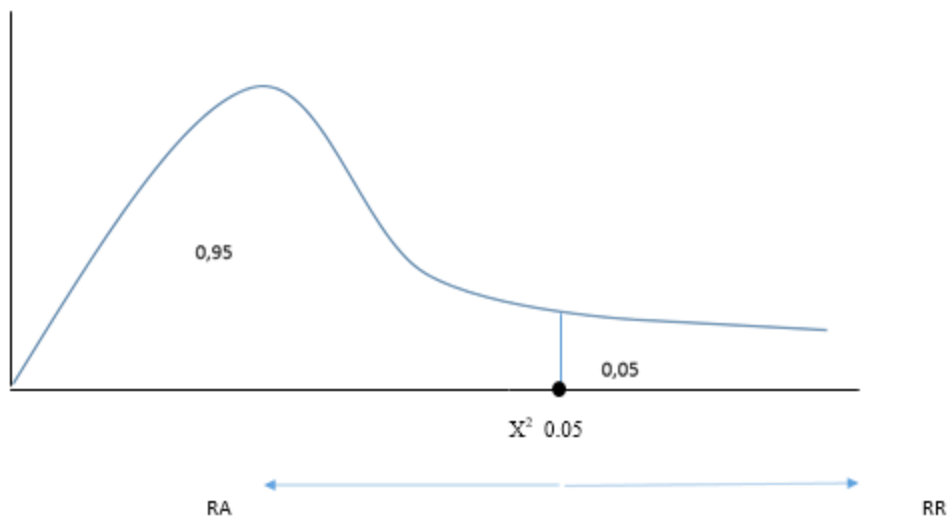
H1: PVD ESTÁN ASOCIADOS PVI

ESTADÍSTICA DE PRUEBA: CHI-CUADRADA DE PEARSON

Para contrastar la hipótesis usaremos la prueba de chi-cuadrada de per Pearson.

$$\chi_0^2 = \sum_{i=1}^R \sum_{j=1}^S \frac{(O_{ij} - E_{ij})^2}{E_{ij}} \sim \chi_{(R-1)(S-1)}^2$$

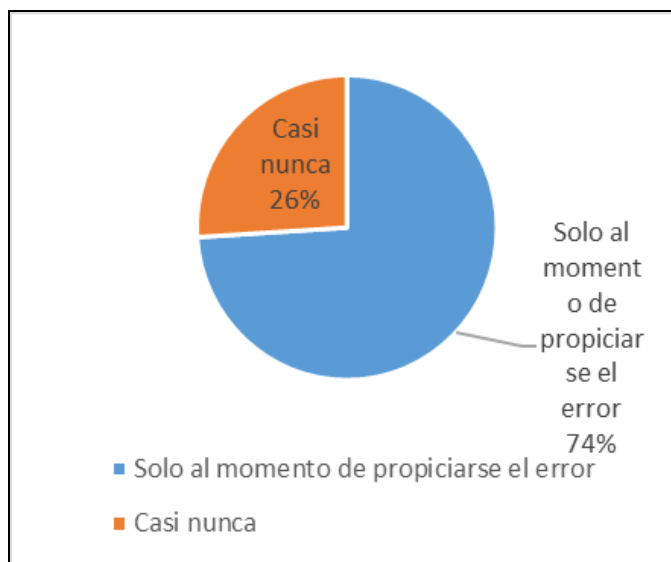
Donde la Región de Rechazo Y La Región de Aceptación de la Hipótesis Nula HO es:



La decisión es: Si $X^2 \in RR =$ Se rechaza la H_0 . Este proceso se aplicó en el contraste de cada una de las preguntas relacionadas con la variable independiente y las preguntas de la variable dependiente obteniendo el siguiente cuadro: (Donde las celdas de forma corresponde a que en el contraste se rechaza la H_0 y las celdas contrastan que existe independencia.

5.2. Análisis e Interpretación de los resultados

Figura 1. Frecuencia de realización de sugerencias con la finalidad de evitar posibles errores en su área



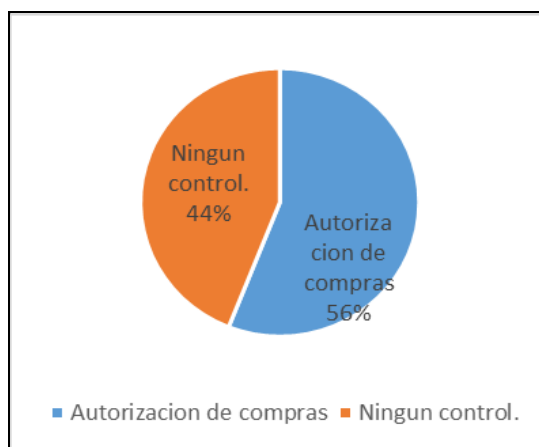
Fuente : Elaboración propia

Tabla 1. Frecuencia de realización de sugerencias con la finalidad de evitar posibles errores en su área

Controles clave	Porcentaje
Solo al momento de propiciarse el error	74.0
Casi nunca	26.0
Total	100.0

Fuente : Elaboración propia

Interpretación: El 74% de los encuestados nos afirma que al momento de propiciarse el error se reciben sugerencias con la finalidad de propiciar errores en su área, mientras que el 26% afirma que casi nunca recibe ningún tipo de sugerencias.

Figura 2. Controles clave desarrollados en el área de cuentas por pagar.

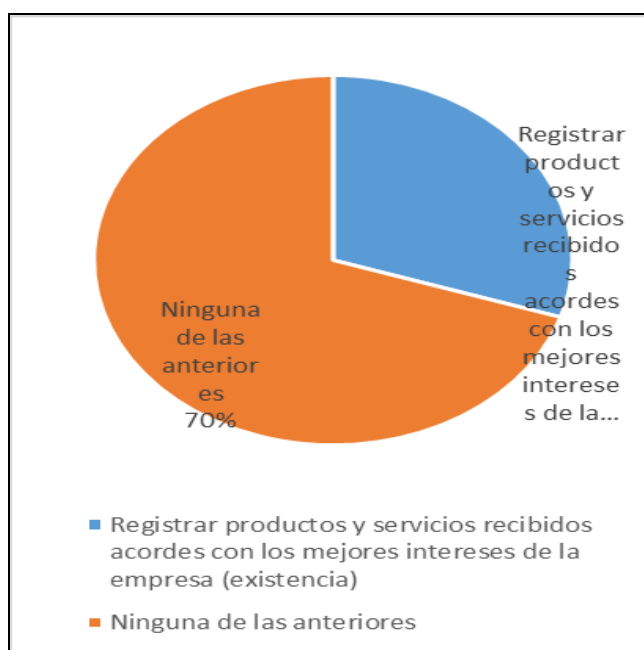
Fuente : Elaboración propia

Tabla 2. Controles clave desarrollados en el área de cuentas por pagar

Tipo de controles	Porcentaje
Autorización de compras	56.0
Autorización de compras, autorización de pagos.	44.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: Del total de los encuestados el 56% afirma que solamente se utiliza la autorización de compras como control clave en el área de cuentas por pagar, mientras que el 44% afirma que no se utiliza ningún tipo de control.

Figura 3. Objetivos establecidos en el área con respecto a las operaciones de adquisición

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3. Objetivos establecidos en el área con respecto a las operaciones de adquisición

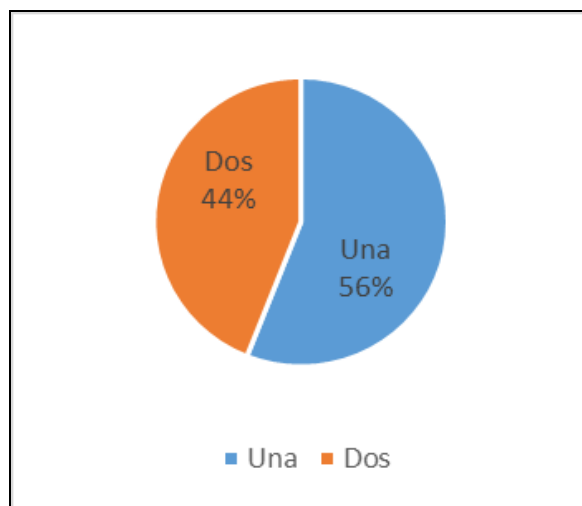
Objetivos	Porcentaje
Registrar productos y servicios recibidos acordes con los mejores intereses de la empresa (existencia)	30.0
Ninguna de las anteriores	70.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 30% de los encuestados afirma que el único objetivo establecido en el área de cuentas por pagar es registrar productos y servicios recibidos acordes con los mejores intereses de la empresa (existencia). Sin embargo, el 70% indica que no se establecieron

objetivos.

Figura 4. Cantidad de personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores



Fuente : Elaboración propia

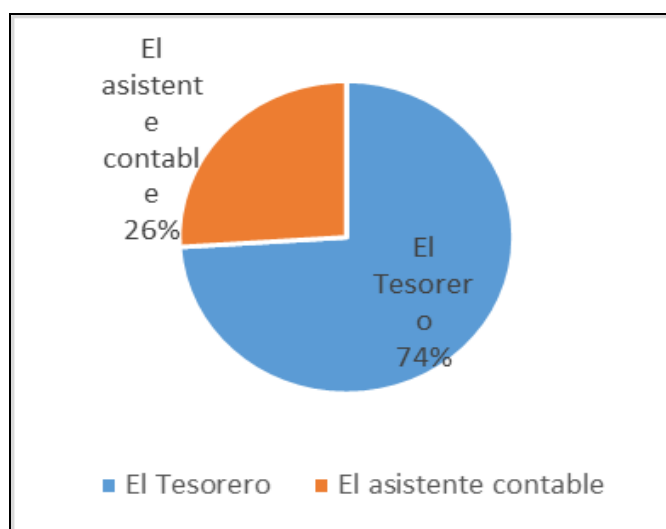
Tabla 4. Cantidad de personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores

Cantidad	Porcentaje
Una	56.0
Dos	44.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 50% de los encuestados indica que solo una persona interviene en la función de registro contable y pago a proveedores, mientras que un 44% afirma que son 2 personas que realizan la función indicada.

Figura 5. Personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores.



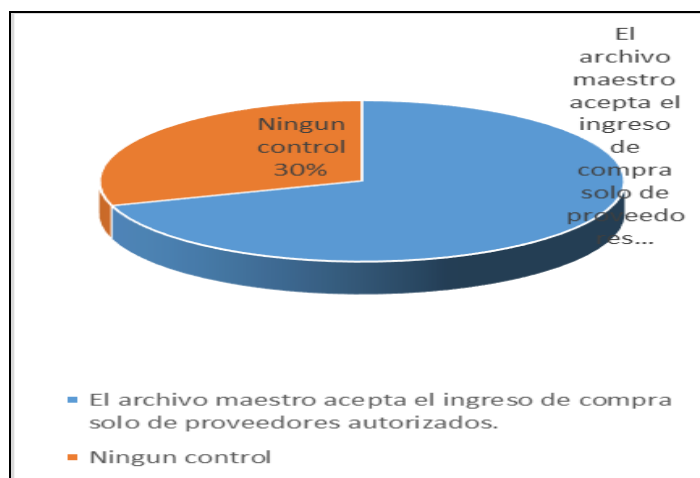
Fuente : Elaboración propia

Tabla 5. Personas que intervienen en la función de registro contable y pago a proveedores

Personas	Porcentaje
El Tesorero	74.0
El asistente contable	26.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 74% de los encuestados afirma que el tesorero interviene en el registro contable y pago a proveedores, mientras que el 26% afirma que el asistente contable interviene en ambas funciones.

Figura 6. Control clave para el archivo maestro de cuentas por pagar

Fuente : Elaboración propia

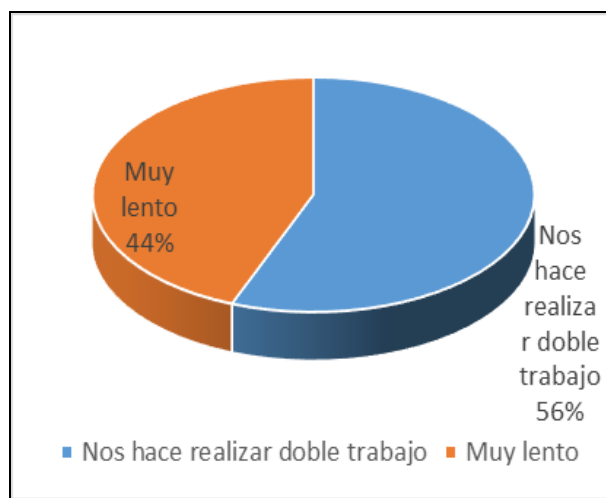
Tabla 6. Control clave para el archivo maestro de cuentas por pagar

Tipos de controles	Porcentaje
El archivo maestro acepta el ingreso de compra solo de proveedores autorizados.	70.0
Ningún control	30.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 70% de los encuestados nos indica que el único control clave para el archivo maestro es que para el ingreso de compra solo acepta proveedores autorizados, mientras que el 30% indica que el único control clave para el archivo maestro es que para el ingreso de compra solo acepta proveedores autorizados, mientras que el 30% indica que no existe ningún control.

Figura 7. Su consideración respecto al sistema de información que utiliza la empresa para procesar su información Contable



Fuente : Elaboración propia

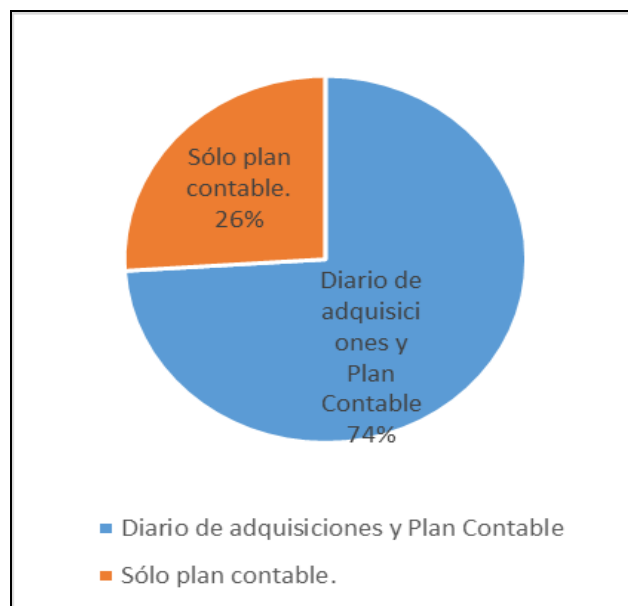
Tabla 7. Su consideración respecto al sistema de información que utiliza la empresa para procesar su información Contable

Consideraciones	Porcentaje
Nos hace realizar doble trabajo	56.0
Muy lento	44.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 50% de los encuestados indica que solo una persona interviene en la función de registro contable y pago a proveedores, mientras que un 44% afirma que son 2 personas que realizan la función indicada.

Figura 8. Reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera eficientemente.



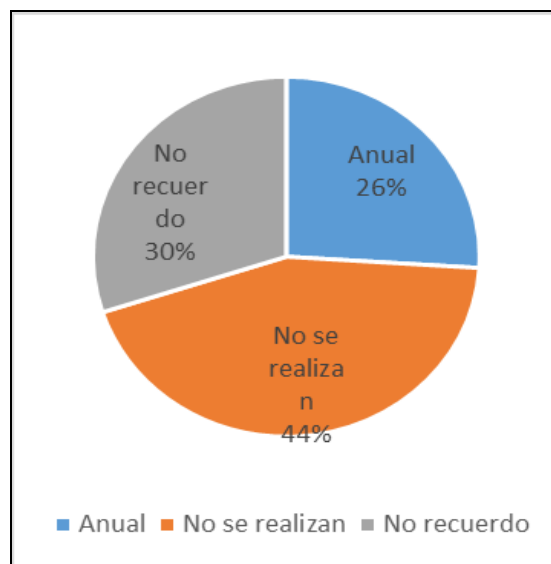
Fuente : Elaboración propia

Tabla 8. Reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera eficientemente

Tipos de reportes	Porcentaje
Diario de adquisiciones y Plan Contable	74.0
Sólo plan contable.	26.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 74% de los encuestados afirma que los únicos reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera son el diario de adquisiciones y el Plan Contable, mientras que el 26% afirma que el único reporte que se obtiene es el plan contable.

Figura 9. Frecuencia de monitoreo de las adquisiciones realizadas durante un ejercicio contable

Fuente : Elaboración propia

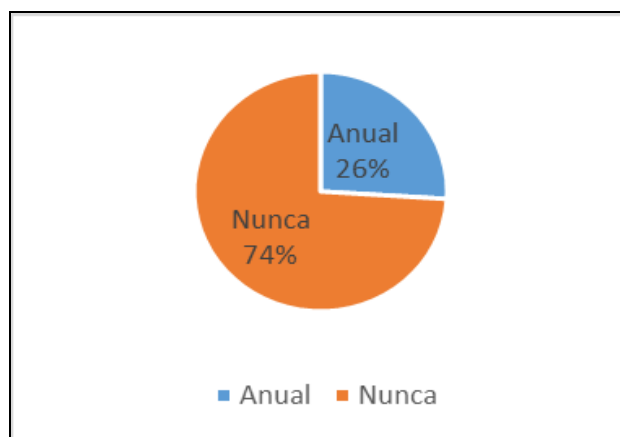
Tabla 9. Frecuencia de monitoreo de las adquisiciones realizadas durante un ejercicio contable

Frecuencia	Porcentaje
Mensual	26.0
Anual	44.0
No recuerdo	30.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación: El 26% de los encuestados indica que anualmente se monitorean las adquisiciones realizadas durante un ejercicio, mientras que el 44% afirma que no se realizan. El 30% no recuerda que se haya realizado un monitoreo.

Figura 10. Frecuencia que se efectúa recomendaciones que contribuyen al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar



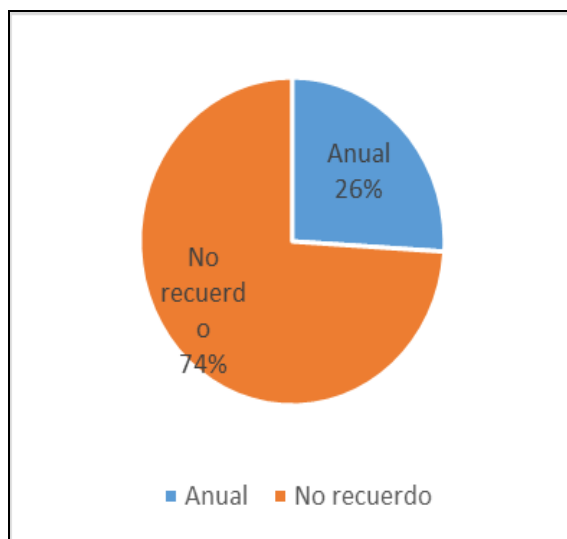
Fuente : Elaboración propia

Tabla 10. Frecuencia que se efectúa recomendaciones que contribuyen al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar

Frecuencia	Porcentaje
Anual	26.0
No recuerdo	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados afirma que anualmente se efectúan recomendaciones que contribuyen al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar, mientras que el 74% afirma que nunca se efectuaron.

Figura 11. Frecuencia de evaluación del desempeño de las funciones de su área

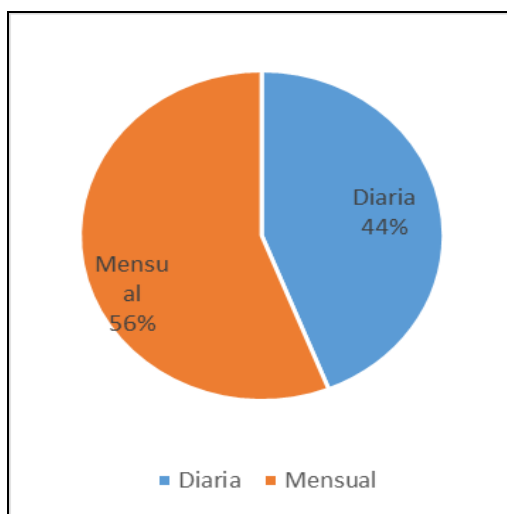
Fuente : Elaboración propia

Tabla 11. Frecuencia de evaluación del desempeño de las funciones de su área

Frecuencia	Porcentaje
Anual	26.0
No recuerdo	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados afirma que anualmente se efectuaron evaluaciones del desempeño de su área mientras que el 74% no recuerda.

Figura 12. Frecuencia de las transacciones de compra son previamente autorizadas

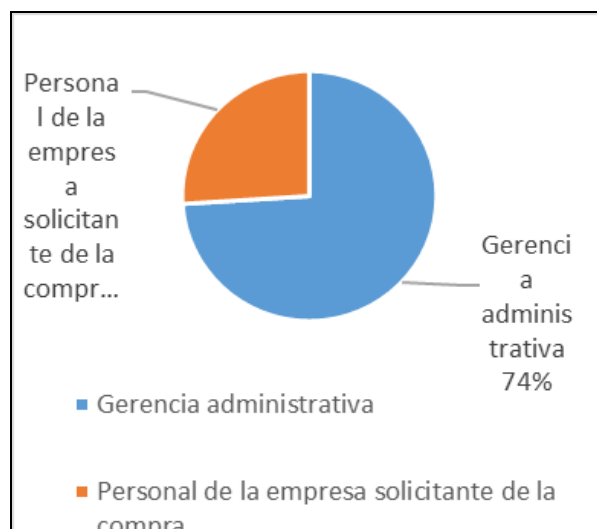
Fuente : Elaboración propia

Tabla 12. Frecuencia de las transacciones de compra son previamente autorizadas

Frecuencia	Porcentaje
Diaria	44.0
Mensual	56.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 44 % de los encuestados indica que las transacciones de compra son autorizados en forma diaria, mientras que el 56% indica que mensualmente se autorizan.

Figura 13. Persona encargada de autorizar compras

Fuente : Elaboración propia

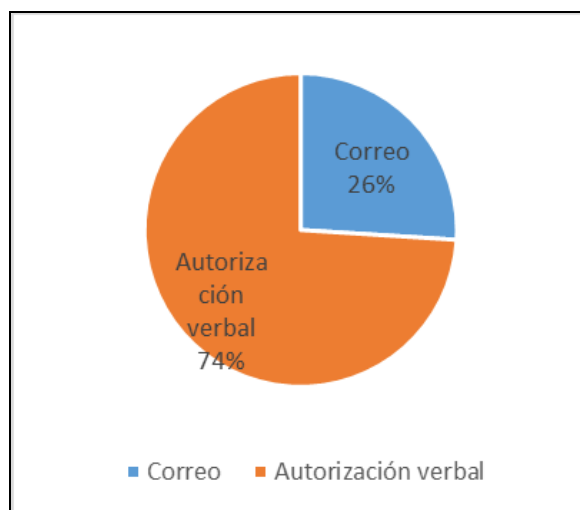
Tabla 13. Persona encargada de autorizar

compras

	Porcentaje
Personal	26.0
Gerencia administrativa	74.0
Personal de la empresa solicitante de la compra.	26.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 74% de los encuestados indica que la gerencia administrativa es la responsable de autorizar compras mientras que el 26% indica que lo realiza solo el personal de la empresa solicitante de la compra.

Figura 14. Elementos que intervienen en una autorización de compra

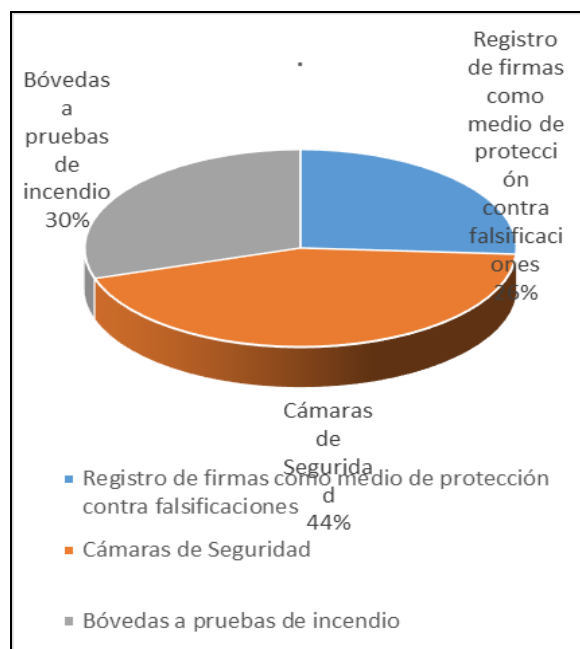
Fuente: Elaboración propia

Tabla 14. Elementos que intervienen en una autorización de compra

Elementos	Porcentaje
Correo	26.0
Autorización verbal	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados indica que el único elemento para autorizar una compra es el correo, sin embargo, el 74% lo realiza de manera verbal.

Figura 15. Medidas que se utilizan en su área para salvaguardar o proteger los activos

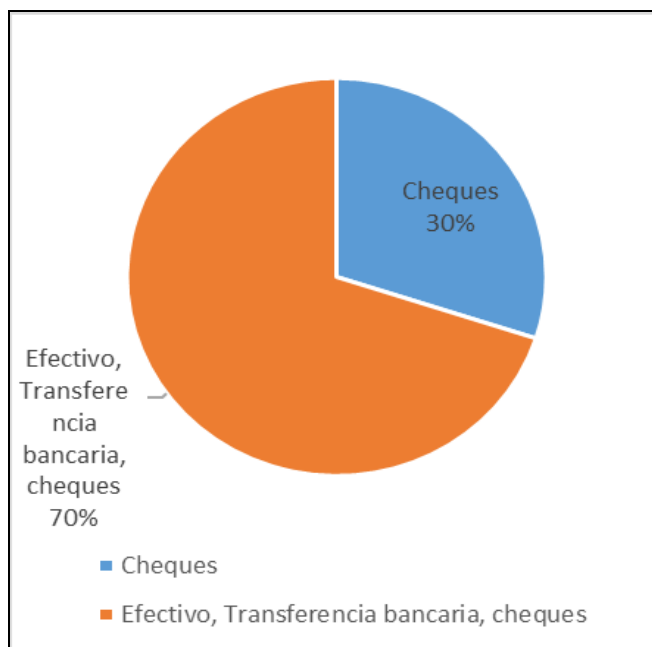
Fuente : Elaboración propia

Tabla 15. Medidas que se utilizan en su área para salvaguardar o proteger los activos

Tipos de medidas	Porcentaje
Registro de firmas como medio de protección contra falsificaciones	26.0
Cámaras de Seguridad	44.0
Bóvedas a pruebas de incendio	30.0
Total	100.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados indica que se utiliza registro de firmas como medio de protección contra falsificaciones, el 44% utiliza las cámaras de seguridad, el 30% utiliza las bóvedas a prueba de incendio.

Figura 16. Medios de pagos que se utiliza para realizar un pago a un proveedor

Fuente : Elaboración propia

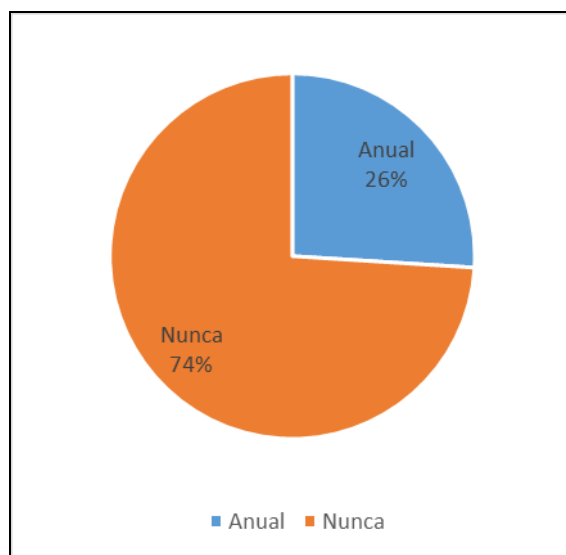
Tabla 16. Medios de pagos que se utiliza para realizar un pago a un proveedor

Medios de pago	Porcent aje
Cheques	30.0
Efectivo, Transferencia bancaria, cheques	70.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 70% de los encuestados indica que se utilizan cheques para realizar pagos, sin embargo, el 70% indica que se utilizan efectivo, transferencias y cheques.

Figura 17. Frecuencia que se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa



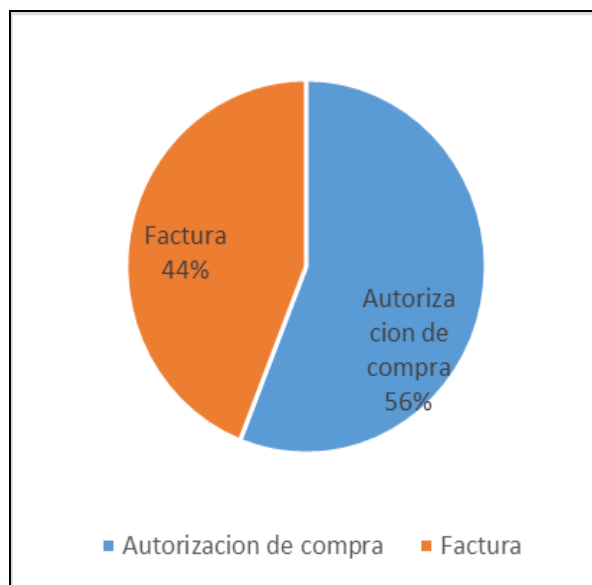
Fuente : Elaboración propia

Tabla 17. Frecuencia que se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa

Frecuencia	Porcentaje
Anual	26.0
Nunca	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados indica que anualmente se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa, mientras que el 74% afirma que nunca se realizaron recomendaciones

Figura 18. Requerimientos necesarios para desembolsar dinero

Fuente : Elaboración propia

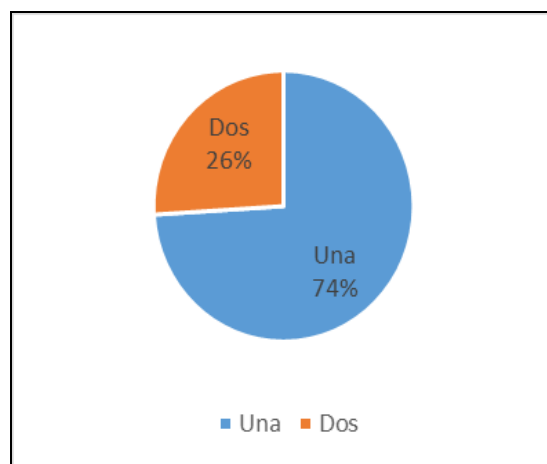
Tabla 18. Requerimientos necesarios para desembolsar dinero

Requerimientos	Porcentaje
Autorización de compra	56.0
Factura	44.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 56% de los encuestados indica que la autorización de compra es el único requerimiento necesario para desembolsar dinero, mientras que el 44% indica que lo único que se requiere es la factura.

Figura 19. Cantidad de personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo



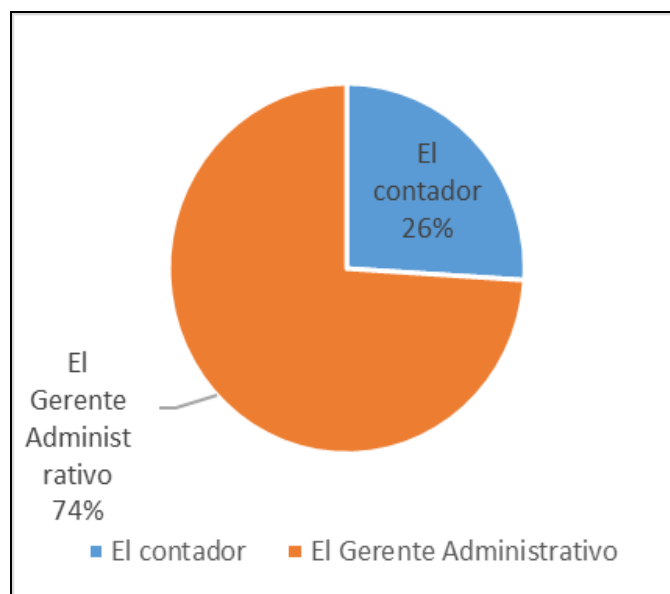
Fuente : Elaboración propia

Tabla 19. Cantidad de personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo

Cantidades	Porcentaje
Una	74.0
Dos	26.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 74% de los encuestados indica que solo una persona interviene en la autorización de un desembolso de efectivo mientras que el 26% indica que intervienen 2 personas.

Figura 20. Personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo

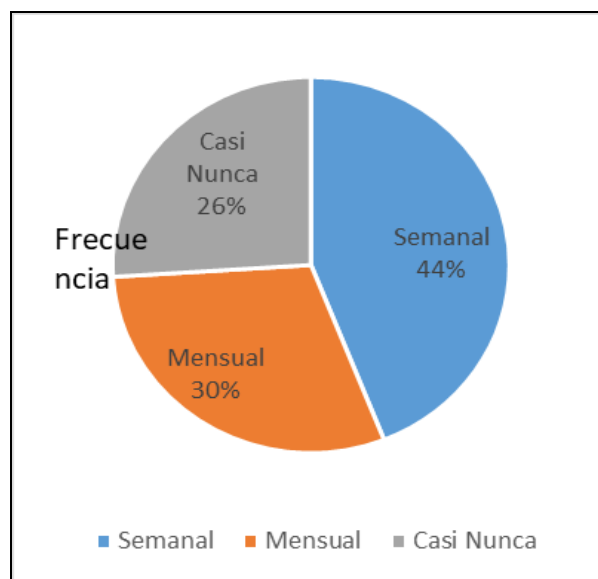
Fuente : Elaboración propia

Tabla 20. Personas que intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo

Personal	Porcentaje
El contador	26.0
El Gerente Administrativo	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados afirma que sólo el contador interviene en la autorización de un desembolso de efectivo mientras que el 74% indica que lo realiza únicamente el Gerente Administrativo.

Figura 21. Frecuencia de reclamos de proveedores

Fuente : Elaboración propia

Tabla 21. Frecuencia de reclamos de proveedores

Frecuencia	Porcentaje
Semanal	44.0
Mensual	30.0
Casi Nunca	26.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 44% de los encuestados indica que semanalmente se efectúan reclamos de proveedores, el 30% indica que se realiza mensualmente, y el 26% indica que casi nunca.

Figura 22. Oportunidad que se registra contablemente de un pago a un proveedor

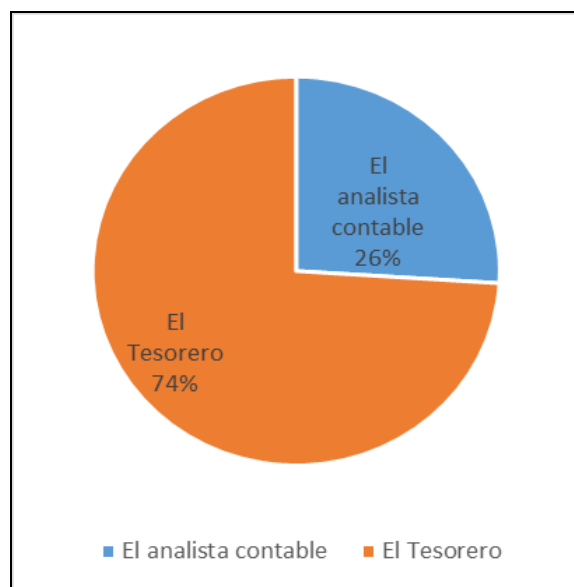
Fuente : Elaboración propia

Tabla 22. Oportunidad que se registra contablemente de un pago a un proveedor

Oportunidades	Porcentaje
Cuando haya tiempo	30.0
A fin de mes	70.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 30% de los encuestados afirma que cuando haya tiempo se registra contablemente un pago a un proveedor mientras que el 70% indica que a fin de mes.

Figura 23. Personas que intervienen en la preparación de una conciliación bancaria

Fuente : Elaboración propia

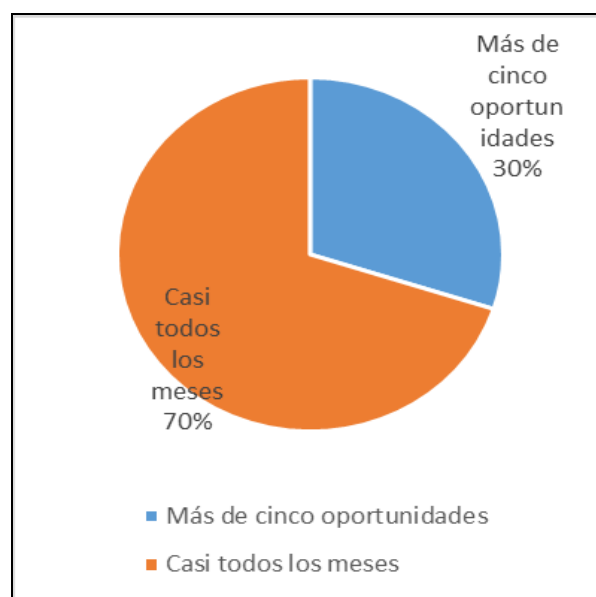
Tabla 23. Personas que intervienen en la preparación de una conciliación bancaria

Personal	Porcentaje
El analista contable	26.0
El gerente administrativo.	74.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% afirma que el analista contable interviene en la preparación de una conciliación bancaria, sin embargo, el 74% indica que el tesorero realiza la conciliación bancaria.

Figura 24. Conciliaciones que se han presentado fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable



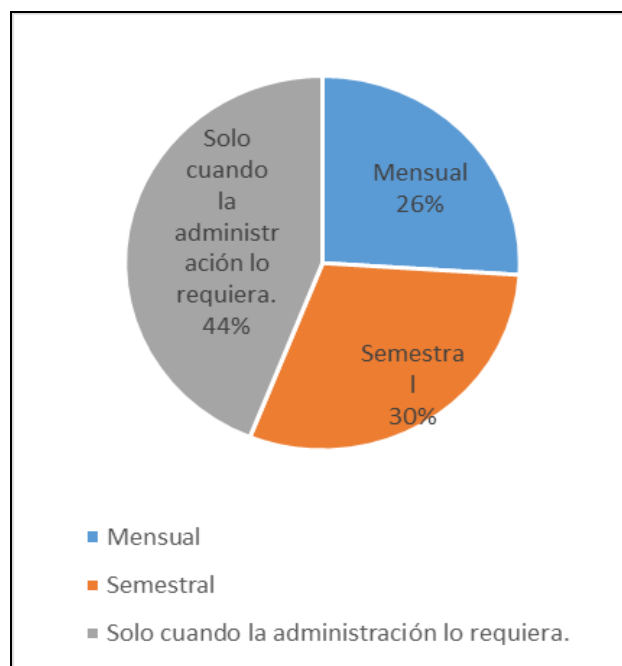
Fuente : Elaboración propia

Tabla 24. Conciliaciones que se han presentado fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable

Conciliaciones	Porcentaje
Más de cinco oportunidades	30.0
Casi todos los meses	70.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 30% de los encuestados afirma que en más de cinco oportunidades las conciliaciones se presentaron fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable, mientras que el 70% afirma que casi todos los meses se presentan fuera de fecha.

Figura 25. Frecuencia que la gerencia requiere de la conciliación bancaria

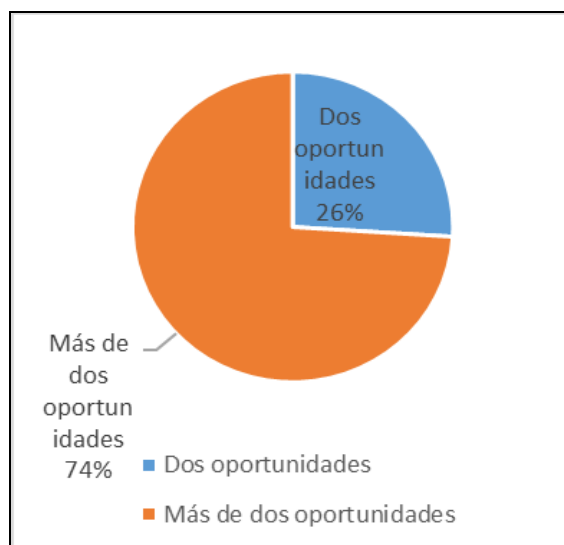
Fuente : Elaboración propia

Tabla 25. Frecuencia que la gerencia requiere de la conciliación bancaria

Frecuencia	Porcentaje
Mensual	26.0
Semestral	30.0
Solo cuando la administración lo requiera.	44.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 26% de los encuestados indica que la gerencia requiere de la conciliación bancaria mensualmente, el 30% de los encuestados indica que requieren de la conciliación bancaria semestralmente, mientras que el 44% indica que sólo cuando la administración lo requiera.

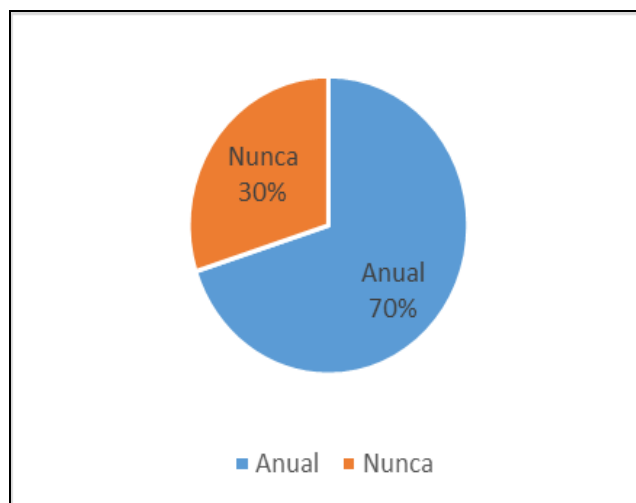
Figura 26. Frecuencia que se han registrado faltantes de efectivo en los últimos doce meses

Fuente : Elaboración propia

Tabla 26. Frecuencia que se han registrado faltantes de efectivo en los últimos doce meses

Frecuencia	Porcentaje
Dos oportunidades	26.0
Más de dos oportunidades	74.0
Total	100.0

Interpretación El 26% de los encuestados afirma que se han registrado faltantes de efectivo en dos oportunidades en los últimos doce meses, mientras que el 74% afirma que en más de dos oportunidades se registraron los faltantes.

Figura 27. Frecuencia que se realizan los arqueos de caja

Fuente : Elaboración propia

Tabla 27. Frecuencia que se realizan los arqueos de caja

Frecuencia	Porcentaje
Anual	70.0
Nunca	30.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

Interpretación El 70% de los encuestados indica que anualmente se realizan arqueos de caja, mientras que el 30% indica que nunca se realizan arqueos de caja.

CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos y su interpretación se arriba a:

Que, el Sistema de Control Interno de cuentas por pagar comerciales influye significativamente en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana Año 2017 y de manera específica se mencionan los siguientes aspectos:

1. Se ha determinado que los componentes del Control Interno se encuentran asociados a la protección de los activos, y que la empresa Herramientas y Accesorios SAC no cuenta con medidas necesarias para salvaguardar o proteger sus activos, quedando expuestos al riesgo de mal uso o robo de los mismos.
2. La empresa Herramientas y Accesorios SAC no cuenta con políticas ni procedimientos establecidos para el proceso de cuentas por pagar ni para realizar los pagos de las mismas. Acentuándose con la ausencia de autorizaciones adecuadas para las compras y pagos, deficiencia en las conciliaciones bancarias, inexistencia de adecuada segregación de funciones y, faltantes de efectivo en caja.
3. Debido al inadecuado sistema de control que presenta la empresa, las cuentas por pagar y sus egresos de fondos se ven afectados de tal manera que podría seguir ocasionando pérdidas económicas para la entidad, así mismo, el de obstaculizar alcanzar sus objetivos proyectados.
4. Se determinó que la actitud de la dirección administrativa es indiferente ante lo que aconteció en la empresa Herramientas y Accesorios SAC, al darnos cuenta que no existe ningún tipo de supervisión ni monitoreo en la totalidad de sus operaciones.

RECOMENDACIONES

Basado en las conclusiones se propone las siguientes recomendaciones:

1. La empresa Herramientas y Accesorios SAC deberá adoptar medidas convenientes para salvaguardar los activos que permitan conservarlos y reducir de esta manera los riesgos de fraude.
2. La empresa Herramientas y Accesorios SAC debe implementar un sistema de control interno para las operaciones de las cuentas por pagar comerciales y los egresos de fondos.
3. La empresa Herramientas y Accesorios SAC deberá efectuar una reorganización de segregación de funciones con referente a los registros contables y los desembolsos de dinero, ya que dos personas no pueden realizar la misma función. De esta manera se contribuirá a evitar fraudes y posibles errores.
4. Los dueños y gerentes deben adoptar una actitud estricta para dar cumplimiento a las políticas de autorización y a los procedimientos que se implementarán. También es necesario que se realicen continuas supervisiones o monitoreo con la finalidad de verificar la existencia, integridad y oportunidad de cada una de las operaciones de cuentas por pagar

REFERENCIAS

Committee of Sponsoring Organizations (COSO). (2013). of the Treadway Commission. *Control Interno Marco*. EE.UU.

Arens, A.A., Elder, R.J., Beasley, M.S. (2007). *Auditoria. Un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.

Escudero, J.E. (2014). *Operaciones administrativas de compra venta*. España: S.A. Ediciones paraninfo.

Hornrgren, C.T. Jr, W.H. Oliver, M.S. (2017). *Contabilidad de Hornrgren*. (2017). México: Edición Pearson.

Córdova, M.P. (2014). *Gestión financiera*. Bogotá Colombia: Ecoe Ediciones.

Campos, F. y Gupioc, J. (2014) Recuperado el 17 de Junio del 2016.

Calabres,J. (2011) Recuperado el Mayo de 2016
<https://jennifercalabres.wordpress.com/tag/mal-servicio/>.

Campos, F. y Gupioc, J. (2014) Recuperado el 17 de Junio del 2016
http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/343/1/campos_fernando_control_interno_logistica.pdf.

Cardozo, H. (2006). *Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: ECOE Ediciones.
 Cercado, P.

Jugo, A. (2011). Recuperado el Mayo de 2016, de
http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/1598/1/Jugo_oa.pdf.

Murillo A. (Julio de 2013). Recuperado el Mayo de 2016, de

<http://200.35.84.131/portal/bases/marc/texto/3401-13-07331.pdf>.

Ortiz, Y. (Octubre 2004). Recuperado el Mayo de 2016, de http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/436/1/tesis-658.1511_O72a_01.pdf.

Salazar, L. (2014). Recuperado el 17 de Junio 2016 de tesis.pucp.edu.pe/.../salazar_catalan_lesly_karin_control.pdf?...1.

Villamil, Diana (2015). Recuperado el Mayo de 2016, de <http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/13806/2/trabajo%20DE%20grado.pdf>.

APÉNDICE A : MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC)

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017

HECHOS	CAUSAS POSIBLES	EFECTOS	IDENTIFICACION DEL PROBLEMA PRINCIPAL Y SECUNDARIOS	OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS
Con frecuencia las deudas de las adquisiciones se pagaron con fecha posterior a la fecha de	La falta de un Control Interno en el Proceso de las cuentas por pagar comerciales.	De continuar con este tipo de hechos, la probabilidad de riesgo de fraude seria aún mayor, y así mismo se	¿Cómo el Sistema de Control Interno del proceso de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios	Determinar que el sistema de control interno de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017

vencimiento.		podrían tomar malas decisiones ya que la información dada no puede ser tan veraz.	SAC de Lima Metropolitana año 2017? ¿De qué manera el sistema del control interno influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017?	
Existencia de errores materiales en los egresos de fondos				Determinar que el sistema del control interno influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017
Duplicado de los pagos a proveedores.			¿Cómo el control interno clave de cuentas por pagar comerciales y el de egresos de fondos	Establecer que el control interno de cuentas por pagar comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activos frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y
Aumento de				

probabilidad de riesgo de fraude.			influye en la protección de activo frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana?	Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017
Se registraron reclamos de proveedores.				

APÉNDICE B: MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC)

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017

IDEA DE INVESTIGACION	DELIMITACIÓN							
	CONCEPTUAL	REVISION BIBLIOGRAFICA						
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017	ÁREA DE CONOCIMIENTO :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TESIS</th> <th>LIBROS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora CONCISA”</td> <td>*CONTROL INTERNO-Marco Integrado-COSO Mayo 2013.</td> </tr> <tr> <td>*Las políticas gerenciales influyen en la implementación de un Sistema de Control Interno y</td> <td>*AUDITORIA : Un Enfoque Integral.2007.Arens, Alvin</td> </tr> </tbody> </table>	TESIS	LIBROS	*Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora CONCISA”	*CONTROL INTERNO-Marco Integrado-COSO Mayo 2013.	*Las políticas gerenciales influyen en la implementación de un Sistema de Control Interno y	*AUDITORIA : Un Enfoque Integral.2007.Arens, Alvin
	TESIS	LIBROS						
*Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora CONCISA”	*CONTROL INTERNO-Marco Integrado-COSO Mayo 2013.							
*Las políticas gerenciales influyen en la implementación de un Sistema de Control Interno y	*AUDITORIA : Un Enfoque Integral.2007.Arens, Alvin							
CIENCIA ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES								

		su afectación en los resultados económicos en las Compañías de Seguros de Lima Metropolitana.	
	LINEA DE INVESTIGACIÓN:	*Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014.”.	*OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRA VENTA 2014. José Escudero Servan.
	Sistema del Control Interno	*Auditoria del Rubro de Efectivo con Base a las Normas de Información Financiera c-1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo	*CONTABILIDAD DE HORNGREN.2017.10va. Edición Pearson.
		*Propuesta de Implementación de	*GESTION FINANCIERA.2014

		un sistema de control interno para llevar a cabo en una empresa privada del sector automotriz ubicada en el valle de Toluca, Estado de México.”	Marcial Córdova Padilla. Bogotá Colombia
	DISCIPLINA Contabilidad y Finanzas	*Propuesta de Implementación de un sistema de control interno para un buen manejo de efectivo de una empresa dedicada a la comercialización de artículos eléctricos en el valle de Toluca 2015.”	

APÉNDICE C: MATRIZ DE ANÁLISIS CAUSAL (MAC)

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017

OBSERVACIÓN DE LOS HECHOS, CAUSAS Y EFECTOS	DESCRIPCIÓN RESUMEN	ESCENARIO FUTURO	PROPUESTA DE SOLUCIÓN
Los procesos de las cuentas por pagar comerciales exige el establecimiento y mantenimiento de controles que garanticen el registro contable y pago de las adquisiciones de productos o servicios con menor riesgo	Hoy en Día, Perú se encuentra en lo que se puede llamar un "BOOM Inmobiliario, y que favorece notablemente la comercialización y distribución de artículos de ferretería y cerrajería metálica, y con ello la empresa Herramientas y Accesorios SAC creció	EL Sistema de Control Interno en el proceso de cuentas por pagar adecuado de una forma correcta influye de manera positiva en los egresos de fondos de la empresa ferretera, ya que nos permitirá contar con la información financiera	El sistema de control interno en el proceso de cuentas por pagar adecuado de una forma correctiva influye de manera positiva en los egresos de fondo de la empresa ferretera, se recomienda darle seguimiento a todo el sistema de control

<p>de fraudes y mayor confiabilidad en la información financiera.</p>	<p>rápidamente en los últimos años. A medida que la organización crecía, muchas de sus funciones se</p>	<p>precisa para la toma de decisiones.</p>	<p>interno en el proceso de cuentas por pagar comerciales, a fin de</p>
<p>Una propuesta de un sistema de Control Interno del proceso de cuentas por pagar comerciales es una herramienta que permite la mediación de los resultados tanto pasados, actuales como futuro con los esperados, ya sea en forma total o parcial, con el fin de corregir y formular nuevos planes que permitan a la empresa la confiabilidad de su</p>	<p>volvían más y más complejas. Por lo que para los directivos de la empresa ferretera, se les hacía cada vez más difícil tener mayor control en cada uno las operaciones en el proceso de cuentas por pagar comerciales en Herramientas y Accesorios SAC. Así uno de los principales problemas de Herramientas y Accesorios SAC es la falta de controles dentro de los procesos de cuentas por pagar ya que si no se toma una propuesta de</p>	<p>Un correcto sistema de control interno en el proceso de las cuentas por pagar comerciales contribuye de manera efectiva en el registro de actividades (registro en libros), elaboración de los estados financieros; ya que, si el sistema de control es usado de manera correcta dichos informes anteriormente mencionados, contarán con un mayor respaldo de veracidad. Es cierto que los datos</p>	<p>revisar algún filtro. Las políticas de compras comerciales dentro de un control interno de cuentas por pagar, están basados en tener un personal adecuado y se recomienda contratar un personal adecuado para dar cumplimiento y seguimiento del plan propuesto. Se recomienda establecer horarios de revisión de los procesos en las cuentas por pagar comerciales.</p>

<p>información financiera. El sistema de control Interno está diseñado para controlar los procesos de las cuentas por pagar.</p>	<p>acción podría ser sumamente perjudicial para la compañía en la confiabilidad de la información financiera y del riesgo de fraude.</p>	<p>brindados antes de implantar este sistema eran aproximados, sin embargo, con esta propuesta se puede obtener datos más cercanos a la realidad y a la vez disminuir riesgos.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

APÉNDICE D: MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
¿Cómo el Sistema de Control Interno del proceso de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de	Determinar que el sistema de control interno de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de	El sistema de Control Interno de cuentas por pagar comerciales influye en los egresos de la	<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> <u>EX : SISTEMA DE CONTROL INTERNO</u> Proceso diseñado para proporcionar un grado de	Componentes del Control Interno	1. Entorno de Control 2. Evaluación de riesgos 3. Actividades de control 4. Información y	Encuesta

fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017?	fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017	empresa Herramientas y Accesorios SAC Lima Metropolitana año 2017	seguridad razonable en la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, de la información y, el de cumplimiento.		comunicación	
					5. Actividades de supervisión.	
				Control Interno clave de cuentas por pagar comerciales	1. Autorización de compras	
					2. Informe de recepción de activos.	
	3. Reconocimiento del pasivo.					
PROBLEMAS SECUNDARIOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS				
¿De qué manera el sistema del control interno	Determinar que el sistema del control interno	El sistema de control interno influye en la	<u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> <u>Y: EGRESOS DE</u>	Efectividad y Eficiencia de las operaciones de	1. Protección de activos	Encuesta

<p>influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017?</p>	<p>influye en la efectividad y eficiencia de las operaciones de los egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017</p>	<p>efectividad y eficiencia de las operaciones de egresos de fondos de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.</p>	<p>FONDOS : Salida de dinero para cancelar obligaciones del pasivo.</p>	<p>egresos de fondos</p>		
<p>¿Cómo el control interno clave de cuentas por pagar</p>	<p>Establecer que el control interno de cuentas por</p>	<p>El control interno clave de cuentas por pagar</p>	<p>-</p>	<p>Control Interno clave de egresos de fondos</p>	<p>1. Autorización de pago. 2. Pago a proveedores</p>	

<p>comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activo frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana?</p>	<p>pagar comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activos frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017</p>	<p>comerciales y el de egresos de fondos influye en la protección de activos frente a posibles pérdidas de la empresa Herramientas y Accesorios SAC de Lima Metropolitana año 2017.</p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

			-		3.	
					Conciliacion	
					Bancaria	
			-		4. Activo	
					disponible	
			-			
			-			

APENDICE E: GUÍA TÉCNICA DE LA ENCUESTA

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y SU INFLUENCIA EN LOS EGRESOS DE FONDOS DE LA EMPRESA HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS SAC EN LIMA METROPOLITANA AÑO 2017

INSTRUCCIONES: La presente técnica de la encuesta tiene por finalidad buscar información relacionada con el tema.

Al respecto, se solicita que en las preguntas que a continuación se acompaña, tenga a bien elegir la alternativa que considere usted correcta, marcando con un aspa (X).

DATOS GENERALES

SEXO: M F

EDAD:

CARGO EN LA EMPRESA:

1. ¿Cómo considera usted la actitud de la dirección administrativa frente a los procedimientos y políticas en el área de cuentas por pagar?
 - a. Muy Correcta
 - b. Correcta
 - c. Regular
 - d. Indiferente
 - e. Ninguna de las anteriores

2. Con qué frecuencia se realizan auditorías externas e internas para supervisar los procesos de su área.
 - a. Mensual

- b. Semestral
 - c. Anual
 - d. Nunca
 - e. Ninguna de las anteriores
3. ¿Con qué frecuencia cree usted que se ejecutan las políticas y procedimientos establecidos en el área de cuentas por pagar?
- a. Diario
 - b. Interdiario
 - c. Solo al momento que la administración lo requiera.
 - d. Casi nunca
 - e. Nunca
4. ¿Con que frecuencia se realizan sugerencias con la finalidad de evitar posibles errores en su área?
- a. Diario
 - b. Interdiario
 - c. Sólo al momento de propiciarse el error.
 - d. Casi nunca
 - e. Nunca
5. ¿Cuál de los siguientes controles clave en cuentas por pagar se desarrollan en su área?
- a. Autorización de compras,
 - b. Registro oportuno y revisión independiente de las operaciones.
 - c. Autorización de pagos.
 - d. Ninguna de las anteriores

e. Sólo la a y la c

6. Marque los objetivos establecidos en su área con respecto a las operaciones de adquisición.

- a. Registrar productos y servicios recibidos acordes con los mejores intereses de la empresa (existencia)
- b. Registrar todas las operaciones de adquisición existentes (integridad)
- c. Registrar las operaciones de adquisición registradas con precisión (precisión)
- d. Registrar y clasificar las operaciones de adquisición adecuadamente (clasificación)
- e. Registrar las operaciones de adquisición en las fechas correctas (tiempo propicio)
- f. Registrar las operaciones de adquisición en forma adecuada en las cuentas por pagar y archivos maestros del inventario y se resumen como es debido (asentamiento y resumen)
- g. Ninguna de las anteriores.

7. ¿Cuántas personas intervienen en la función de registro contable y pago a un proveedor?

- a. 0
- b. 1
- c. 2
- d. 3
- e. Ninguna de las anteriores.

8. ¿Quién de las siguientes personas realiza la función de registro contable?

- a. El tesorero
- b. El contador.
- c. El Asistente contable

- d. El Analista contable
 - e. Ninguna de las anteriores.
9. Del siguiente listado, marque qué control que tiene su archivo maestro de cuentas por pagar
- a. El archivo maestro acepta el ingreso de compras sólo de proveedores autorizados.
 - b. El archivo maestro emite órdenes de compra se pre numeradas.
 - c. El archivo maestro emite informes de recepción pre numeradas.
 - d. Los comprobantes contabilizados en el archivo maestro emiten un número de registro.
 - e. El archivo maestro utiliza un adecuado esquema de catálogo de cuentas.
 - f. El archivo maestro se encuentra protegido contra alguna adulteración de los datos.
 - g. Ningún control
10. Marque cual o cuales de las siguientes opciones le solicita su archivo maestro al momento de registrar contablemente una adquisición de un bien o servicio.
- a. El registro de datos de proveedores autorizados.
 - b. Fecha, importe y detalle de los bienes o servicios adquiridos.
 - c. Cuenta contable.
 - d. Centro de costo
 - e. Ninguna de las entidades.
11. ¿Cómo consideraría usted el sistema de información que utiliza la empresa para procesar su información contable?
- a. Nos hace realizar doble trabajo.

- b. Eficiente
 - c. Muy eficiente
 - d. No nos sirve el programa
 - e. Muy lento.
12. Del siguiente listado marque los reportes que su archivo maestro de cuentas por pagar genera eficientemente.
- a. Diario de adquisiciones y Plan Contable
 - b. Balances, Diario y Plan Contable
 - c. Programación de Pagos
 - d. Reporte de adquisiciones pendientes por pagar.
 - e. Todas
 - f. Sólo Plan Contable.
13. ¿Con qué frecuencia se monitorean las adquisiciones realizadas durante un ejercicio contable?
- a. Semanal
 - b. Mensual
 - c. Anual
 - d. No se realizan
 - e. No recuerdo.
14. ¿Con que frecuencia se efectúan recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y optimización del proceso de cuentas por pagar
- a. Diaria
 - b. Semanal

- c. Mensual
 - d. Anual
 - e. Nunca
15. ¿Con qué frecuencia se evalúan el desempeño de las funciones en su área?
- a. Diaria
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Anual
 - e. No recuerdo.
16. ¿Con que frecuencia las transacciones de compra son previamente autorizadas?
- a. Diaria
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Anual
 - e. Ninguna de las anteriores.
17. De las siguientes personas ¿quién se encargan de autorizar una compra?
- a. Gerencia Administrativa
 - b. Contador General
 - c. Personal de la empresa solicitante de la compra
 - d. Todas las anteriores
 - e. Ninguna de las anteriores.
18. Mencione cuál de los siguientes elementos intervienen en una autorización de compra.
- a. Requisición de compra

- b. Orden de compra
 - c. Correo
 - d. Autorización verbal
 - e. Ninguna de las anteriores.
19. Mencione cual o cuales de las siguientes características contiene un informe de recepción de bienes o servicios.
- a. Cantidad del producto recibido.
 - b. Descripción del producto o servicio recibido.
 - c. Fecha de recepción del producto recibido.
 - d. Condición del producto o servicio recibido.
 - e. Ninguna de las anteriores.
20. De las siguientes personas quien o quienes se encargan de realizar un informe de recepción de los activos adquiridos.
- a. Almacén
 - b. El personal solicitante del producto o servicio adquirido.
 - c. El personal de área de recepción.
 - d. El contador
 - e. Ninguna de las anteriores.
21. ¿De qué manera el departamento de cuentas por pagar verifica la recepción del producto adquirido?
- a. Copia del informe de recepción
 - b. Factura
 - c. Orden de compra

- d. Requisición de compra
 - e. Ninguna de las anteriores.
22. ¿Del siguiente listado, mencione en qué oportunidad se realiza el reconocimiento de un pasivo?
- a. Al momento de generar la requisición de compra.
 - b. Al momento de recibir la factura
 - c. Al momento de recibir el producto adquirido.
 - d. Al momento de recibir la orden del Contador.
 - e. Ninguna de las anteriores.
23. Del siguiente listado, mencione qué documentos son importantes para el respaldo adecuado de una adquisición de un bien o servicio.
- a. Orden de compra, informe de recepción y requisición de compra.
 - b. Solo basta con la factura.
 - c. Requisición de compra
 - d. Orden de compra, informe de recepción, requisición de compra, y factura.
 - e. Orden de compra, informe de recepción, requisición de compra, y factura con sus respectivas autorizaciones.
24. Del siguiente listado mencione el(los) documento(s) intervienen en el proceso de reconocimiento de un pasivo.
- a. Factura
 - b. Orden de compra
 - c. Solicitud de pago
 - d. Informe de recepción

- e. Ninguna de las anteriores
25. Mencione cual o cuales de las siguientes medidas se utilizan en su área para salvaguardar o proteger sus activos
- a. Segregación de funciones
 - b. Registro de firmas como medio de protección contra falsificaciones.
 - c. Cámaras de seguridad
 - d. Digitación de clave secreta al abrir una caja de fondo fijo.
 - e. Garantías de fidelidad
 - f. Bóvedas a pruebas de incendio (archivo de documentos).
 - g. Ninguna de las anteriores
26. Del siguiente listado, mencione cuales de los siguientes medios de pagos se utiliza para realizar un pago a un proveedor.
- a. Efectivo
 - b. Transferencia Bancaria
 - c. Cheques
 - d. Tarjetas de debito
 - e. Tarjetas de crédito
 - f. La a, b y c
27. ¿Con que frecuencia se realizan recomendaciones para salvaguardar los activos de la empresa?
- a. Diaria
 - b. Semanal
 - c. Mensual

- d. Semestral
 - e. Anual
 - f. Nunca
28. ¿Cuál de los siguientes requerimientos son necesarios para el desembolso de dinero?
- a. Autorización de Pago
 - b. Autorización de Compra
 - c. Factura
 - d. Todas las anteriores
 - e. Ninguna de las anteriores.
29. ¿Cuántas personas intervienen en la autorización de un desembolso de efectivo?
- a. 0
 - b. 1
 - c. 2
 - d. 3
 - e. Ninguna de las anteriores.
30. Del siguiente listado, ¿quién o quienes se encargan de autorizar un desembolso de efectivo?
- a. El Contador
 - b. El Gerente Administrativo
 - c. El tesorero
 - d. El analista contable
 - e. Ninguna de las anteriores.
31. ¿Con qué frecuencia se efectuaron reclamos de proveedores?

- a. Diario
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Casi nunca
 - e. Nunca.
32. ¿Del siguiente listado, en qué oportunidad se registra contablemente un pago a un proveedor?
- a. Tan pronto como sea posible
 - b. Cuando que haya tiempo
 - c. A fin de mes.
 - d. Al mes siguiente.
 - e. Nunca
33. ¿Con qué frecuencia se registraron en el año duplicidad de pagos de proveedores?
- a. Diario
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Casi nunca
 - e. Nunca.
34. Del siguiente listado, ¿qué persona(s) intervienen en la preparación de una conciliación bancaria?
- a. El gerente Administrativo
 - b. El Contador
 - c. El analista Contable

- d. El tesorero
 - e. Ninguna de las anteriores.
35. ¿Con que frecuencia las conciliaciones se han presentado fuera de fecha al cierre de mes durante un ejercicio contable?
- a. Nunca
 - b. Una sola oportunidad
 - c. Más de una oportunidad
 - d. Más de cinco oportunidades
 - e. Casi todos los meses
 - f. Todos los meses
36. ¿Con qué frecuencia la gerencia requiere de la conciliación bancaria?
- a. Diaria
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Semestral
 - e. Anual
 - f. Solo cuando la administración lo requiera.
 - g. Ninguna de las anteriores
37. Del siguiente listado ¿Qué controles de verificación se utilizan para determinar la existencia del activo disponible?
- a. Conciliación Bancaria
 - b. Arqueo de fondo fijo
 - c. Reporte de programación de Pagos

- d. Estado de cuenta bancario
 - e. Todas las anteriores
 - f. Ninguna de las anteriores
38. ¿Con qué frecuencia se han registrado faltantes de efectivo en los últimos doce meses?
- a. Nunca
 - b. Una oportunidad
 - c. Dos oportunidades
 - d. Más de dos oportunidades
 - e. Ninguna de las anteriores.
39. ¿Con que frecuencia se realizan los arquezos de caja?
- a. Diaria
 - b. Semanal
 - c. Mensual
 - d. Anual
 - e. Nunca