

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**LA AUDITORÍA INTERNA BASADA EN EL COSO III Y SU CONTRIBUCIÓN
EN LA EVALUACIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA PREMEZCLADOS KEN**

SAC, TRUJILLO 2016.

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

AUTORAS:

Br. Delgado Luján, Lili Madeleine

Br. Valderrama Benites, Michele Chiarely

ASESOR:

Dr. GERMAN HILDEJARDEN MONTES BALTODANO

Trujillo, 2017

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado

En cumplimiento con las normas establecidas por la escuela académica profesional de contabilidad perteneciente a la facultad de ciencias económicas de la Universidad privada Antenor Orrego para obtener el título de contador público, ponemos a consideración el presente trabajo de investigación titulado:

LA AUDITORÍA INTERNA BASADA EN EL COSO III Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA EVALUACIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA PREMEZCLADOS KEN SAC, TRUJILLO 2016.

Hacemos propicia la oportunidad para expresar nuestro sincero agradecimiento a ustedes señores miembros del jurado y a todos los profesores que con sus conocimientos y apoyo han contribuido en la elaboración del presente trabajo.

Dejamos a consideración de ustedes, la calificación correspondiente que tendrá este informe, en función a los requisitos exigidos y a la normativa vigente y de esta manera alcázar nuestra meta trazada.

DEDICATORIA

A Dios

Por acompañarnos en cada paso que hemos dado en nuestras vidas y darnos fortaleza y temple para lograr cada objetivo trazado en nuestras vidas.

A nuestros padres

Por ser los principales aliados en nuestras vidas y festejar con nosotras, tras cada logro y alentarnos tras cada tropiezo a continuar para alcanzar nuestros sueños, por su gran amor incondicional, eternamente gracias.

A nuestros docentes

Por su apoyo en estos años de nuestra formación académica y profesional y motivarnos para lograr nuestros objetivos.

RESUMEN

La presente investigación tiene como propósito hacer de conocimiento las deficiencias que presenta la empresa de premezclados Ken S.A.C. y a su vez proponer recomendaciones y estrategias para que puedan subsanarse.

El objetivo principal fue demostrar que la auditoria interna basada en el coso III contribuye significativamente en la evaluación operativa de la empresa premezclados Ken S.A.C. Trujillo, 2016.

El problema radica en evaluar la contribución de la auditoria interna basada en el coso III en la evaluación operativa, cuya hipótesis es que la auditoría interna basada en el Coso III, contribuirá positivamente en la evaluación operativa de los procesos de compras, ventas, planillas, ingresos y egresos de la empresa.

La población está constituida por los cinco procesos operativos conformados por compras, ventas, planillas, ingresos y egresos de la empresa Premezclados Ken SAC, y por ser la empresa pequeña la muestra está conformado por dichos procesos descritos.

El tipo de investigación de acuerdo al fin que persigue fue aplicado y de acuerdo a la técnica de contrastación fue explicativa, asimismo las técnicas que se utilizaron fueron la guía de observación y la hoja de registro.

A través de la investigación realizada se ha obtenido los resultados, los demuestran que al realizar una auditoria interna basada en el coso III contribuyen a la evaluación operativa de la empresa premezclados Ken S.A.C.

ABSTRACT

The present research aims to make known the shortcomings presented by the premier company Ken S.A.C. And in turn propose recommendations and strategies so that they can be rectified.

The main objective was to demonstrate that the internal audit based on the III cosine contributes significantly in the operational evaluation of the company Premezclados Ken S.A.C. Trujillo, 2016.

The problem lies in evaluating the contribution of the internal audit based on cost III in the operational evaluation, whose hypothesis is that the internal audit based on Coso III, will contribute positively in the operational evaluation of the processes of purchases, sales, Income and expenses of the company.

The five operational processes consisting of purchases, sales, payroll, income and expenses of the company Premezclados Ken SAC, and being the small company the sample is conformed by these described processes constitute the population.

The type of research according to the purpose pursued was applied and according to the technique of contrast was explanatory, also the techniques that were used were the observation guide and the record sheet.

Through the research has been obtained the results show that when performing an internal audit based on the III cosmos contribute to the operational evaluation of the company premiered Ken S.A.C.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	ii
DEDICATORIA.....	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÓN	1
1. Formulación del Problema.....	2
1.1. Realidad Problemática: Fundamentación empírica.....	2
1.2. Enunciado del Problema	4
1.3. Antecedentes	5
1.3.1. Internacional	5
1.3.2. Nacional.....	6
1.3.3. Local	7
1.4. Justificación.....	8
1.4.1. Justificación teórica:.....	8
1.4.2. Justificación metodológica	8
1.4.3. Justificación práctica.....	8
2. Hipótesis.....	9
3. Objetivos.....	9
3.1. Objetivo General	9
3.2. Objetivos Específicos	9
4. Marco Teórico.....	10
4.1 Bases teóricas de investigación:.....	10
CAPÍTULO II MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS	26
2. Materiales Y Procedimientos	27
2.1. Material	27
2.1.1. Población:	27
2.1.2. Marco Muestral	27
2.1.3. Unidad de Análisis	27
2.1.4. Muestra.....	27
2.1.5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	27
2.2. Procedimientos	28

2.2.1.	Diseño de contrastación.....	28
2.2.2.	Operacionalización de variables.	29
2.2.3.	Procesamiento y análisis de datos.....	30
	CAPÍTULO III LA EMPRESA	31
3.	ASPECTOS GENERALES.	32
3.1.	Razón Social	32
3.2.	RUC	32
3.3.	Tipo de Sociedad	32
3.4.	Domicilio Fiscal	32
3.5.	Teléfono	32
3.6.	RESEÑA HISTORICA.....	32
3.7.	Organigrama	33
3.8.	MISIÓN, VISIÓN	33
3.8.1.	VISIÓN:	33
3.8.2.	MISIÓN:.....	34
3.9.	DISEÑO ORGANIZACIONAL	34
3.10.	COMPETIDORES	34
3.11.	CLIENTES	34
3.12.	CADENA DE ABASTECIMIENTO	35
	CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	37
4.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	38
4.1.	Analizar la situación operativa actual de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.....	38
4.1.1.	Porcentaje de manejo de sistema de control interno en las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos, egresos.	38
4.1.2.	Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.....	40
4.1.3.	Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.....	41
4.1.4.	Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.....	43
4.1.5.	Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.....	44
4.1.6.	Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.....	46

4.1.7. Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo.....	47
4.1.8. Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas.....	49
4.1.9. Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.	50
4.1.10. Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.....	52
4.1.11. Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores.	53
4.1.12. Porcentaje del diseñado de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y gestión.....	55
4.1.13. Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizados, evaluados en forma concurrente.....	56
4.1.14. Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.....	58
4.1.15. Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.....	59
4.2. RESULTADOS DE LA GUIA DE OBSERVACION REALIZADA A LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	61
4.3. Implementar la Auditoria Interna basada en el Coso III a la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.....	63
4.4. Evaluar la Auditoria Interna basada en Coso III, y su contribución positiva de la evaluación operativa de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.....	84
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	¡Error! Marcador no definido.
CONCLUSIONES	115
RECOMENDACIONES	116
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:.....	117
ANEXOS	119
ANEXO 01 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.....	120
ANEXO 02 GUIA DE OBSERVACIÓN.....	122
ANEXO 03	124

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Porcentaje de manejo de sistema de control interno en las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos, egresos.	37
Tabla 2 Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.	38
Tabla 3 Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.	39
Tabla 4 Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.	41
Tabla 5 Porcentaje del conocimiento de la existencia de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa	42
Tabla 6 Porcentaje de conocimiento del manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas.	44
Tabla 7 Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo	45
Tabla 8 Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas.....	47
Tabla 9 Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.....	48
Tabla 10 Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.	50
Tabla 11 Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores	51
Tabla 12 Porcentaje del diseñado de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y gestión.	53
Tabla 13 Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizados, evaluados en forma concurrente.	54
Tabla 14 Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.....	56
Tabla 15 Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.....	57
Tabla 16 Resultado de la guía de observación	59

ÍNDICE DE GRÁFICOS

FIGURA 1: Porcentaje de manejo sistema de control interno de las operaciones.....	37
FIGURA 2: Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.....	38
FIGURA 3. Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.....	39
FIGURA 4. Porcentaje de la existencia de políticas de control aprobadas por la gerencia.....	41
FIGURA 5. Porcentaje del conocimiento de la existencia de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa.	43
FIGURA 6. Porcentaje de conocimiento del manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas.	44
FIGURA 7. Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo	46
FIGURA 8: Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas	
FIGURA 9. Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.....	49
FIGURA 10. Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.....	50
FIGURA 11. Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores	
FIGURA 12. Porcentaje del diseñado de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y Gestión.	53
FIGURA 13. Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizada, evaluados en forma concurrente.....	55
FIGURA 14. Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.	56
FIGURA 15. Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.....	58

FIGURA 16. Resultado de la guía de observación.....60

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1. Formulación del Problema

1.1. Realidad Problemática: Fundamentación empírica.

De la experiencia que día a día se va acumulando, resulta sorprendente las graves falencias que en materia de auditoría y control interno, adolecen las empresas, incluyéndose entre ellas no solo a pequeños y medianas empresas, sino también a grandes diseños que cabe subrayar la falta de cumplimiento a las normas básicas y fundamentales en materia de control interno, pero por otro lado está la ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos e instrumentos de análisis a ser utilizados por los auditores internos.

La falta de planificación y prevención en lo relativo al control interno en las empresas, requiere que accione una oficina de auditoría interna. Por ello no es de sorprenderse ver a la dirección, tratando de analizar qué es lo que salió mal porque y que hacer para evitar su repetición. Toda vez que el ambiente es de evolución permanente, determinado por las actuales tendencias mundiales en los negocios como es la calidad del producto, el control de las ventas, estudios de mercado, adquisiciones e inversiones es decir que se centran en el plano económico soportadas por la evolución tecnológica, y es donde surge la necesidad de que la función de auditoría interna pretenda con su intervención el mejoramiento de la gestión de la empresa.

El COSO I, demarca tendencias particulares de cada empresa de como diseñar sus propios controles. La independencia las actividades específicas del auditor interno, así como las verificaciones, evacuaciones, asesoramiento, intervención en los análisis, valor agregado en asesoramiento, emisión de recomendaciones, le da a este profesional la objetividad necesaria para aplicar sus propios controles y en ellos examinar los controles de la dirección y gestión.

Es aquí donde el contenido del COSO III debe convertirse en el nuevo enfoque de aplicar en el sistema de control interno, cuyos objetivos están o son, establecer una definición común de control interno en la empresa que

trabaja, y facilita un modelo base para evaluar dicho sistema de control y lograr que forme parte de la operatividad de la organización.

La empresa Premezclados Ken S.A.C, ubicada en la ciudad de Trujillo ha crecido en los últimos años, habiendo desarrollado el servicio de conversión y producción de concreto en favor del desarrollo regional, pero presentando problemas con su sistema de control interno contable, administrativo y operativo, y no se puede conocer con exactitud los problemas de gestión, administración y operacional que se derivan de las actividades propias del giro de la Empresa como son: ventas, compras, planillas, ingresos y egresos. Esto en parte por su sistema mixto manual y computarizado.

En nuestra visita a dicha empresa y experiencia laboral en ella, traduce las siguientes deficiencias:

- No se efectúan actividades de supervisión eficientes de los ingresos y egresos generados, pese a que la Empresa tiene una cuenta Corriente, donde se reportan todos los movimientos monetarios. Obviándose reportes e información secuencial, dejando pasar por alto algunos movimientos monetarios que realiza el Gerente general a título personal. Trayendo como consecuencia el registro de información contable errada.
- La Empresa no tiene una oficina de auditoria interna, pues no se encuentra diseñada y en autonomía funcional, como consecuencia de ello no existe un cronograma de actividades de control de las operaciones que se realicen periódicamente. Esto hace que diferentes áreas de la Empresa, realicen sus actividades de control de manera cotidiana y sin regirse a un cronograma.
- No se emiten informes de control de las actividades que pudieran efectuarse, esto no se realiza debido a que no hay una oficina de auditoria que solicite este tipo de informes. Como consecuencia no se emiten informes, ni reportes de las actividades que se van realizando; esto no permite que la Gerencia tome decisiones adecuadas y oportunas.
- No se revisa oportunamente los datos consignados en la Guía de Remisión con los datos emitidos en las facturas de ventas. Lo cual genera irregularidades para los futuros controles tributarios.

- No se realiza el control oportuno, de los inventarios de los materiales que se utilizan para la producción del concreto premezclado (cemento, agregados, aditivos). Puesto que aun la empresa no ha establecido un Modelo de Kardex que registre las entradas y salidas de dichos materiales. Y como consecuencia no se tiene un stock real de los materiales utilizados en la producción, pudiendo generar un exceso o falta de insumos.
- La Empresa no cuenta con Políticas de Cobranzas para sus clientes, que tenga ciertos criterios y estándares que le facilite aprobar créditos con terceros. Como consecuencia del incumplimiento del pago de los créditos de los clientes, pondría a la empresa en una situación de falta de liquides económica; que también retrasaría sus obligaciones con otras empresas.
- Los contratos del Personal se realizan posteriormente a la fecha de ingreso del trabajador, así como la renovación de los mismos son fuera de los plazos establecidos, estas situaciones hacen que la empresa incumpla con las normas laborales y con los derechos de los trabajadores, pudiendo ocasionar conflictos judiciales con los trabajares.
- El control de Caja Chica es realizado por un trabajador que no está en Planilla, así mismo hay algunos desembolsos de dinero que no están autorizados por el Gerente General. Como consecuencia se tiene un control deficiente del movimiento del efectivo de Caja Chica.
- La empresa tiene problemas para detectar errores e irregularidades que se producen en las operaciones, generando como consecuencia que no se corrija los errores y que estos se sigan repitiendo.

1.2. Enunciado del Problema

¿Cómo la auditoría interna basada en el COSO III contribuye en la evaluación operativa de la empresa premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016?

1.3. Antecedentes

1.3.1. Internacional

Gómez, J. (2012), en tu tesis *Diseño de un sistema de Control Interno basado en COSO III (PYMES)*, elaborado por un Contador Público y Auditor Independiente para un Restaurante de Comida Rápida. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala.

Objetivo general: El objetivo fundamental de COSO es definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que las organizaciones, de la auditoría interna y externa de la Empresa.

Metodología: como técnicas se emplearon el Cuestionario y el Grafico o Flujograma y; como instrumentos emplearon un cuestionario de preguntas, así como fechas, cuadros, figuras geométricas varias que explican los flujos de las operaciones.

Conclusiones: El sistema de control interno bajo el marco conceptual de COSO III (MYPES), no garantiza el éxito de las Empresas, sin embargo, da herramientas útiles para diseñar e implementar un control interno de la información financiera de forma eficiente y económica, para reducir riesgos hasta un nivel aceptable.

El sistema de control interno bajo el marco conceptual de COSO III (MYPES), ayuda al cumplimiento de los objetivos, reducción del riesgo de pérdidas en el manejo de efectivo, su exactitud y adecuados registros contables, así como en la mejora en todos los procesos que realiza la organización.

Los cinco componentes de COSO III, son importantes para cumplir el objetivo de la información financiera fiable, y aunque cada componente debe estar presente y en funcionamiento.

Alvarado, M. (2011) en su tesis *Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca – Ecuador*.

Objetivo general: comprar y vender productos de buena calidad y bajos costos que satisfagan las necesidades del consumidor, para lograr abarcar el mercado nacional maximizando utilidades y minimizando costos.

Metodología: esta tesis empleo método descriptivo o de memorándum, método grafico o Flujograma y método de Cuestionario.

Conclusión: el control interno permite a una organización limitar los fraudes o apropiaciones, limita las facultades de determinados ejecutivos y directivos, permitiendo evitar y detectar arbitrariedades, decisiones indebidas, incompetencia.

1.3.2. Nacional

Mendoza, D. (2016) en su tesis *Caracterización del control interno en las empresas del Perú: caso empresa Marcimex S.A, Casma 2016. (tesis de pregrado). Universidad Católica los Ángeles de Chimbote*.

Metodología: como técnicas se emplearon la Entrevista y Análisis Documental y; como instrumentos emplearon las fichas bibliográficas y el Cuestionario.

Objetivo general: “Determinar y describir las características del control interno de las empresas del Perú, caso empresa Marcimex S.A, Casma 2016”

Conclusión: La finalidad es establecer una definición común de control interno que responda a las necesidades de las distintas áreas de la Empresa. También es facilitar un modelo en base al

cual las empresas y otras entidades, cualquiera sea su tamaño y naturaleza, puedan evaluar sus sistemas de control interno.

1.3.3. Local

Paredes, D. (2014). En su tesis *el sistema de control interno y la gestión comercial en la ferretería comercial estrella S.R.L* (tesis de pregrado). Universidad Privada Antenor Orrego.

Objetivo general: demostrar que con la implementación del sistema de control interno en el área de ventas mejora significativamente la gestión comercial de la ferretería comercial Estrella S.R.L., durante el año 2014.

Metodología: como técnicas aplicaron la entrevista y revisión de Documentaria; como instrumentos utilizaron Cuestionarios, Guías de entrevista

Conclusión: realizado el diagnostico al sistema de control interno en el área de ventas de la ferretería comercial estrella S.R.L., Se encontró deficiencias en las actividades y procedimientos para la atención y despacho de los productos a los clientes, no cuentan con un reglamento, falta de un manual de organizaciones y funciones que permita conocer a los trabajadores las labores que desarrollan falta de capacitación y motivación al personal.

Aguirre, L. & Sarmiento. S. (2007). *Diseño y formulación de un sistema de control interno en el área de ventas de la empresa distribuidora agrícola SAC*. Tesis de pregrado. Universidad Nacional de Trujillo

Objetivo general: diseñar y formular un sistema de control interno en el área de ventas, que permitirá mejorar la situación financiera y económica de la empresa distribuidora agrícola S.A.C. de la ciudad de Trujillo.

Metodología: en esta investigación utilizaron como instrumento de análisis la observación directa. La entrevista y análisis documental, como procesamiento usaron el diseño de contrastación lineal prospectivo

Conclusión: la formulación del sistema de control interno y posterior aplicación va a permitir mejorar significativamente la situación financiera y económica de la empresa según el análisis respectivo de los indicadores financieros periodo promedio de cobro donde muestra que la liquidez ha mejorado.

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación teórica:

La presente investigación se basará en obtener el conocimiento acerca de cómo la auditoría interna aplicada en el lineamiento específico del Coso III contribución a la mejora de las operaciones en la empresa Premezclados Ken SAC las que hasta ahora se han desarrollado empíricamente con resultados deficientes. Por tanto, este proyecto se justifica porque está orientado a exponer y fortalecer los aspectos teóricos y bases de conocimiento, y procesos del tema. Mejorando resultados y su información financiera.

1.4.2. Justificación metodológica

Este proyecto se justifica metodológicamente porque se determinará la contribución de las actividades de la auditoría interna cuando toda la información recopilada se diagnostica aplicándose métodos, procedimientos que permiten emitir criterios comunes, juicios de valor.

1.4.3. Justificación práctica.

Los resultados de la investigación permitirán conocer la mejora en las operaciones de la empresa Premezclados Ken S.A.C. ya que mostrarán los resultados que certificarán la información correcta y progresiva, oportuna para la toma de decisiones, permitiendo de esta manera

mejorar los procesos internos de las ventas, compras, inventarios y otros.

Asimismo, servirán como consultas a estudiantes, profesionales, y empresas similares, que deseen conocer de la aplicación.

2. Hipótesis

La auditoría interna basada en el Coso III, contribuirá positivamente en la evaluación operativa de los procesos de compras, ventas, planillas, ingresos y egresos de la Empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Demostrar que la auditoria interna basada en el Coso III contribuirá positivamente en la evaluación operativa de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.

3.2. Objetivos Específicos

- Analizar la situación operativa actual de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.
- Implementar la Auditoria Interna basada en el Coso III a la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.
- Evaluar la Auditoria Interna basada en Coso III, y su contribución positiva en la evaluación operativa de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.

4. Marco Teórico

4.1 Bases teóricas de investigación:

4.1.1 Auditoria Interna

- **DEFINICIÓN DE AUDITORIA INTERNA:**

Las normas y responsabilidades de auditoria interna (Statement of Responsibilities of Internal Auditing) expedido por el Instituto de Auditores internos (Institute of Internal Auditors U.S.A) define la auditoria interna como:

Una función de evaluación independiente establecida dentro de una organización con el fin de examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización (p.42).

Varias partes de esta definición ameritan comentario:

- **Interno** indica que la auditoria es llevada a cabo dentro de una organización por empleados de la organización.
- **Función de evaluación independiente** implica con claridad que no existen limitaciones o restricciones en el juicio del auditor.
- **Establecido** implica que la entidad ha autorizado específicamente la creación de una función de auditoria interna.
- **Examina y evalúa** describe la naturaleza de la auditoria interna como la búsqueda de hechos, en primer término, y en segundo, un proceso subjetivo para evaluar los resultados.
- **Actividades** implica que todas las actividades de la organización caen dentro del alcance de la auditoria interna.
- **Servicio a la Organización** indica que la auditoria interna existe para ayudar y beneficiar a toda la organización. El termino servicio también sugiere que la auditoria representa una función consultiva más que una actividad de línea dentro de la entidad.

La auditoría interna representa una función de control que existe examinando y evaluando lo adecuado y la efectividad de otros controles.

- **OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA.**

El Statement indica, que el objetivo de la auditoria interna es ayudar a los miembros de una organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades. Al satisfacer este objetivo, la auditoria interna proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información respecto a las actividades que se han auditado.

El objetivo de la auditoria interna incluye la promoción de un control efectivo en toda la organización a un costo razonable.

El Statement indica que el alcance de la auditoria interna incluye:

- Revisar la confiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar tal información.
- Revisar los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento con esas políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que tienen un impacto significativo en las operaciones y los dictámenes, y determinar si la organización los cumple.
- Revisar los medios para salvaguardar los activos, y si fuere apropiado, verificar las existencias de tales activos.
- Evaluar la economía y eficiencia con los cuales se emplean los recursos.
- Revisar operaciones y programas para asegurarse de si los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas, y si las operaciones y programas se están llevando a cabo conforme lo planeado.

Las últimas dos actividades se relacionan con la auditoría operativa y la auditoría interna lleva a cabo sus actividades, conforme las políticas establecidas por la administración y por el consejo de administración de la organización.

- **COSO**

Segura, C. (2012) Es la Integración de cinco (5) organismos profesionales: Asociación Americana de Contadores (AAA); Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA); Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI); Instituto de Auditores Internos (IIA) y el Instituto de Contadores Gerenciales (IMA).

La unión de estas organizaciones adopto el nombre de **Committee of Sponsoring Organizations (COSO)**. Este comité de organizaciones patrocinadoras realizo un estudio de dos (2) años dirigido a integrar en una sola dirección el concepto de control interno que las empresas deberá asumir a nivel internacional, considerarlo sus propias operaciones y particularidades.

Las investigaciones, encuestas y talleres realizados por COSO contaron con el apoyo y asesoría de la firma de Contadores Públicos autorizados Coopers & Lybrand. El resultado fue la publicación de un compendio en cuatro (4) volúmenes de:

- (1) Resumen Ejecutivo
- (2) Marco conceptual integrado
- (3) Informes de la Dirección sobre el Control Interno a accionistas y/o partes externas
- (4) Guías y manuales para la evaluación de los componentes del control interno.

- **FORMACIÓN DE COSO: COMITÉ DE ORGANIZACIONES PATROCINADORAS DE LA COMISION TREADWAY – (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF TREADWAY COMMISSION).**

Citado por Estupiñan (2016) indica que:

Esta comisión fue conformada en 1985, con la finalidad de identificar los factores que originan la presentación de información financiera falsa, y emitir las recomendaciones debidas, considerando que las actividades delictivas y de fraude se desarrollaron en esa época.

COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre control interno, gestión de riesgo, y prevención del fraude, para mejorar el desempeño organizacional y suspensión, y que a criterio de la empresa se adoptaran en forma progresiva.

El comité está conformado por cinco (5) instituciones colegiadas y representativas en estados unidos, en el campo de la contabilidad, finanzas y auditoria interna

- a) American Accounting asociación (AAA) = Asociación de Contadores Públicos
- b) American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA) = Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados
- c) Financial Executive Intitute (FEI) = Asociación Internacional de Ejecutivos de Finanzas
- d) Institute Of Internal Auditors (IIA) = Instituto de Auditores Internos
- e) Institute Of Management Accountants (IMA) = Instituto de Contadores Empresariales

- **CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO (FRAMEWORK INTEGRATED)**

Haciendo una comparativa entre en COSO I Y COSO III, se establecen las siguientes diferencias:

Nº	COSO 1992 I MANTIENE	COSO 2013 III CAMBIA
1	Definición del concepto de control/interno	Ampliación de conceptos, con el objetivo de abarcar las condiciones del mercado y la economía global
2	Los cinco (5) componentes del control interno	Aclaración de la necesidad de establecer objetivos de negocio, como condición previa a los objetivos de control interno
3	Criterios a utilizar en el proceso de evaluación de la eficiencia del sistema de control interno	Extensión de los objetivos de reporte, más allá de los informes financieros externos, a lo de carácter interno, y a los no financieros
4	Uso del juicio profesional, para la evaluación de la eficiencia del sistema de control interno	Inclusión de una guía orientadora, para facilitar la supervisión de control interno sobre las operaciones, el cumplimiento, y los objetivos del reporte

- **VISIÓN GENERAL REPORTE COSO**

DEFINICIÓN CONTROL INTERNO (COSO): “Control interno es un proceso, puesto en práctica por la Junta de Directores, gerencias y otro personal, diseñado para proveer una seguridad razonable en el logro de los siguientes objetivos: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de los reportes financieros, y cumplimiento con leyes y regulaciones”

- **COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja al negocio, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y supervisión y seguimiento.

El control interno no consiste en un proceso secuencial en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, sino es un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros. Los cinco componentes forman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. Dos entidades no tendrán o deberán tener el mismo sistema de control interno.

- **DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO**

Vladimir (2013) el control interno se define como aquellos procedimientos, métodos y medidas adoptadas por la empresa para salvaguardar los activos y que le ayuden a alcanzar las metas y objetivos establecidos. Los controles internos son utilizados para verificar la exactitud y confiabilidad de la información que fluye por la empresa. Promueven la eficiencia operacional y el cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos.

Propiedades de su sistema de control interno

- Permite aplicar el control interno a cualquier tipo de entidad, y de acuerdo a sus necesidades.

- Presenta un enfoque basada en principios que proporcionan flexibilidad, y se puede aplicar a nivel de entidad, operativo y funcional.
- Establece requisitos para un sistema de control interno efectivo.
- Proporciona un método para identificar y analizar los riesgos, así como para desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos, y con mayor enfoque antifraude.
- Constituye una oportunidad para ampliar el alcance de control interno, más allá de la información financiera, a otras formas de presentar la información y operaciones
- Permite eliminar controles ineficientes, redundantes o inefectivos, que proporcionan un valor mínimo en la reducción de riesgos para conseguir los objetivos de la empresa.

La definición de la SAS 55 Normas Interpretativas de las NAGAS (Statement of Auditing Standards), dice:

El control interno es un sistema o estructura establecida por la gerencia para proveer seguridad razonable de que los objetivos de la organización se van a lograr (p.11).

- **ACTIVIDADES DE CONTROL:**

Vergara, M (2002), son todas aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con actividades asignadas. Estas actividades están relacionadas (o contenidas) con las políticas, sistemas y procedimientos principalmente. Ejemplo de estas actividades son las de aprobación, verificación, conciliación, inspección, revisión de indicadores de rendimiento. También la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones; la supervisión y entrenamiento adecuado, etc.

Las actividades de control tienen distintas características, pueden ser manuales o computarizados, gerencias u operaciones, generales o

específicas, preventivas o posteriores. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como a la protección de los recursos.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos y esto sí que tiene mayor relevancia que hacer las cosas correctamente.

- **RESPONSABILIDAD DE IMPLANTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La norma interpretativa N° 1 de las NIAS (STATEMENT OF INTERNAL AUDITING STANDARDS), del 1ro de Julio de 1983 GUIA 300.07 denominada responsabilidades de la gerencia, establece que es la responsabilidad de la gerencia de la empresa, planificar, organizar y dirigir la misma, de manera adecuada tal que pueda lograr que las metas y objetivos establecidos pueden ser alcanzados, por tanto, es responsable de implantar el sistema de control interno.

El auditor tiene la responsabilidad de examinar y evaluar la efectividad y eficiencia del sistema de control interno en el área a ser auditada.

- **ENFOQUE DEL CONTROL INTERNO SEGÚN EL COSO**

En un esfuerzo por reducir la confusión y proliferación de diferentes términos relacionados con el control interno surge un estudio sobre el marco integrado de control interno, lo realizó la Comisión

Nacional sobre información financiera fraudulenta, conocida como **Commission Treadway**, establecida en 1985 como uno de los múltiples actos legislativos y acciones que se derivaron de las investigaciones sobre el caso **Watergate (1973 – 76) USA**. La cual establece actividades de control a medida de la naturaleza de las operaciones de cada área, sistema de control específico y sus políticas.

- **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO:**

Consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Por lo general, los procedimientos de políticas relevantes a un auditoria, se refieren a la capacidad de la entidad de registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros. Sin embargo, otras políticas y procedimientos podrán ser relevantes si se refieren a datos que emplea el auditor para aplicar los procedimientos de auditoria.

La estructura de control interno, consiste en los siguientes elementos: Medio Ambiente de Control, Sistema de Contabilidad y procedimientos de control, evaluación de riesgos, monitoreo, o supervisión.

Ambiente de control:

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influye la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Los elementos asociados con el ambiente de control son:

a) Integridad y Valores éticos.- la efectividad del control interno depende de la integridad y valores de la gente que lo diseña, y le da seguimiento.

- b) Competencia.** - Se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
- c) Consejo de Administración y/o Comité Auditoria.** - Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación e involucramiento necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores.
- d) Filosofía Administrativa y Estilo de Operación.** - Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y principios y criterios contables, entre otros.

Otros elementos que influyen son: estructura organizativa, delegación de autoridad y de responsabilidad y políticas y prácticas del recurso humano.

- **Evaluación de Riesgos:**

Involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados. Asimismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

Para lo anterior, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto a nivel global de la organización como al de actividades relevantes, obteniendo con ello un base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos. Pensamos que esta actividad de autoevaluación debe ser revisa por los auditores para asegurarnos que tanto el objetivo,

enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Objetivos. - la importancia que tiene este aspecto en cualquier organización, representa la orientación básica de todos sus recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. El estudio del COSO propone una categorización que pretende unificar los puntos de vistas al respecto. Tales categorías son las siguientes: (1) Objetivos de operación, son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la Organización; (2) Objetivos de Información financiera, se refieren a la obtención de información financiera confiable, y (3) Objetivos de cumplimiento, están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos federales o estatales, así como también a las políticas emitidas por la gerencia.

Riesgos. - El proceso mediante el cual se identifican, analizan y se manejan los riesgos forma parte importante de un sistema de control efectivo. Para ello la Organización debe establecer un proceso suficiente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de estas con el exterior.

Desde luego los riesgos a nivel global incluyen no solo factores externos sino también internos (por ejemplo: interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad del personal).

Los riesgos a nivel de actividad también deben ser identificados, ayudando con ello administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes. Desde luego las causas de riesgo en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación.

El análisis de riesgos y su proceso, sin importar la metodología en particular, debe incluir lo siguiente: estimación de la

significancia del riesgo y sus efectos, evaluación de la probabilidad de ocurrencia, establecimiento de acciones y controles necesarios.

- **Información Y Comunicación**

a) Información. - La información tanto general internamente como aquello que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es también parte esencial de la toma de decisiones, así como del seguimiento de operaciones. La información cumple distintos propósitos a diferentes niveles.

(1) Sistemas Integrados a la Estructura. - No hay duda que los sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones, Sin embargo, se observa una tendencia a que estos deben apoyar de manera contundente la implantación de estrategias. Los sistemas de información, como un elemento de control, estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégica son un factor clave de éxito en muchas organizaciones.

(2) Sistemas Integrados a las Operaciones. - Los sistemas se constituyen en medios efectivos par5a realización de las actividades de la empresa. Desde luego el grado de complejidad varía según el caso, y se observa que cada día están más integrados con las estructuras o sistemas de organización.

(3) La Calidad de la Información. - Esto es tan trascendente que constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de las empresas.

La información, para actuar como medio efectivo de control, requiere de las siguientes características: relevancia de contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad, principalmente. En lo anterior se invierte una cantidad importante de recursos.

b) Comunicación. - Al respecto también es claro que deben existir adecuados canales de comunicación para comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas.

También los canales de comunicación entre la gerencia y el Consejo de Administración o los Comités es de vital importancia: En relación con los canales de comunicación con el exterior, estos son medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Asimismo, son necesarios para proporcionar información a las entidades reguladoras sobre las operaciones de la empresa e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

- **Supervisión y seguimiento:**

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido a tantos factores externos como internos, provocando con ellos que los controles pierdan su eficacia.

4.1.2 EVALUACIÓN OPERATIVA

Según el autor Arens, A. (1996) establece que:

La evaluación operativa, realiza un análisis de los procesos implementados para la entrega de los productos establecidos por determinada política o programa. Además, establece de qué manera estos procesos aportan o no, al logro de los objetivos de la investigación.

Con la evaluación operativa, se pueden conocer las verdaderas causas de las deficiencias encontradas en cada área de la empresa. La gerencia y partes interesadas necesitan conocer objetivamente en qué medida se

están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos de todas las unidades de la empresa.

Las actividades de auditoría interna aplicadas a las operaciones de la empresa, para ser evaluadas operativamente requieren la utilización de herramientas técnicas de investigación como son las entrevistas, encuestas y la observación, que permitirán el desarrollo de nuestra investigación, y así llegar a emitir conclusiones y recomendaciones para una mejora continua en la operatividad a evaluar.

La alta gerencia necesita tener seguridad de que cada componente operativo que permite la marcha de la empresa trabaja adecuadamente para alcanzar las metas programadas. Tal es así que gerencia necesita evaluar sus operaciones como son: Compras, Ventas. Planillas, Ingresos, Egresos.

Esto obligará que gerencia necesite lo siguiente:

1. Evaluaciones del desempeño de cada sección o departamento con relación a los objetivos de gerencia.
2. Seguridad de que sus planes son completos consistentes y se conocen en cada nivel de operaciones a evaluar.
3. Información objetiva sobre que tan bien se lleven a cabo sus planes y políticas en todas las áreas de operaciones para mejorar la efectividad, la eficiencia y la economía en cada una de ellas.
4. Información sobre las debilidades en los controles operativos.
5. Reafirmación de que puede dependerse de todos los informes de operación como una base para tomar datos.

4.1.3 AUDITORIA INTERNA BASADA EN EL COSO III Y EVALUACIÓN OPERATIVA

Establecer una unidad de auditoría operacional nos permite conocer más sobre el rendimiento de una actividad en términos de la eficiencia en el uso de los recursos y el logro de los objetivos, y obtener un mejor control

y beneficio para la empresa y un eficaz cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Esto producirá ahorros mensurables o mejoras identificables a nivel cuantitativo y cualitativo en el sistema de control interno el hecho es que producirá cambios positivos y un mayor rendimiento que no podría obtenerse de otra manera. Esto quiere decir que la evaluación operativa no sustituye el criterio de la gerencia, pero si proporciona suficiente información como para poder ayudar en el proceso de la toma de decisiones gerenciales y coadyuva a la acción del control.

Para lograr esto la oficina de auditoria interna ha de examinar las operaciones, y considerar hechos como los siguientes:

1. Que los planes y políticas de la empresa, así como los procedimientos operativos aprobados se cumplan de manera técnica.
2. Que los resultados de los planes, respondan a los objetivos trazados, a través del ejercicio anual.
3. Que la adopción de políticas por cada área, y sus procedimientos, sea concordante con las funciones.
4. Que las transferencias de ingresos, egresos, planillas. Compras y ventas, están controlados y registrados en forma correcta y oportuna generando información confiable para la gerencia y la dirección.
5. Que la actividad operativa se encuentre razonablemente protegida contra fraude e irregularidades, despilfarros.
6. Que las tareas operativas se cumplan con eficiencia.

Estas evaluaciones están centradas en la estimación del manejo del efectivo respecto a las ventas y compras, ingreso y gastos, erogación de planillas, manejo de documentos de cuentas por cobrar y pagar , pruebas de corte contable, devoluciones de ventas e inventarios, cobranzas, revisiones analíticas y cuentas específicas de las áreas mencionadas provisiones y castigos de cuentas de dudosa

cobrabilidad que afecte los ingresos y sobre todo que afecte el periodo del ciclo de egresos respecto a pago de remuneraciones de empleados y obreros como a proveedores.

CAPÍTULO II

MATERIAL Y

PROCEDIMIENTOS

2. Materiales Y Procedimientos

2.1. Material

2.1.1. Población:

La población está constituida por los cinco procesos operativos conformados por compras, ventas, planillas, ingresos y egresos de la empresa Premezclados Ken SAC, Trujillo 2016.

2.1.2. Marco Muestral

Constituida por la relación de los cinco procesos operativos constituido por compras, ventas, planillas, ingreso y egresos de la empresa Premezclados Ken SAC, Trujillo 2016.

2.1.3. Unidad de Análisis

La empresa Premezclados Ken SAC, Trujillo 2016.

2.1.4. Muestra

Por ser la población pequeña el trabajo se realizará a nivel de población, constituido por los cinco procesos operativos constituidos por compras, ventas, planillas, ingresos y egresos de la empresa Premezclados Ken SAC, Trujillo 2016. Se trabajará con una muestra censal.

2.1.5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
• OBSERVACIÓN DIRECTA	• Guía de observación
• ANÁLISIS DOCUMENTAL	• Hoja de registro

Elaborado por: las autoras.

a) Técnicas:

- **Observación directa:** Se observará el cumplimiento de las normas establecidas de cada uno de los procesos operativos.
- **Análisis documental:** Se examinarán informes de las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos y egresos; para comprobar la hipótesis y así obtener conclusiones.

b) Instrumentos:

- **Guía de Observación:** Se elaborará una guía para anotar los resultados de las visitas sistemáticas al área contable.
- **Hoja de Registro:** Serán preparadas por las autoras, para clasificar, codificar, graficar, lo que permitirá emitir conclusiones y recomendaciones en base a los objetivos propuestos.

2.2. Procedimientos

2.2.1. Diseño de contrastación

Para contrastar la hipótesis se utilizará el diseño cuasi experimental de un solo grupo con observación antes y después de implementar las actividades del control interno basada en el Coso III.

Según esquema:

O1..... X O2

Dónde:

O1= la evaluación operativa antes de implementar las actividades del control interno basado en el Coso III

X= implementación de las actividades de control interno basado en Coso III

O2= la evaluación operativa después de implementar las actividades del control interno basado en el Coso III.

2.2.2. Operacionalización de variables.

VARIABLES		DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	TIPO VARIABLE	ESCALA DE MEDICIÓN
VARIABLE INDEPENDIENTE	La auditoría Interna, Basada en COSO III	Conjunto de actividades orientadas a la evaluación de las operaciones de la Empresa, establecidas por el comité auditor.	Actividades por el cual se determina un ambiente de control, evaluación de riesgos, información y monitoreo de las deficientes actividades que se realiza el control interno.	*Actividades de Control. *Evaluación de Riesgos. * Seguimiento de las actividades.	si/ no; Deficiente, Regular y bueno. Si Seguimiento / No seguimiento.	Cualitativa	ordinal
VARIABLE DEPENDIENTE	Evaluación Operativa	Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se lleva a cabo políticas y procedimientos establecidos	Proceso para la valoración de la situación operativa, a través de las compras, ventas, planillas de personal, ingresos y egresos.	*Situación Operativa. *Desempeño Operativo.	Deficiente, Regular y bueno. Si Seguimiento / No seguimiento.	Cualitativa	ordinal

2.2.3. Procesamiento y análisis de datos.

2.2.3.1. Registro y procesamiento de Datos.

Con los datos obtenidos al aplicar el cuestionario se construirá la base de datos en el programa Excel 2010.

Estadística Descriptiva:

Los resultados serán presentados en cuadros de doble entrada con número de casos en cifras absolutas y porcentuales.

Para facilitar la comprensión de los resultados se adjuntará gráficos de barras y sector circular.

CAPÍTULO III

LA EMPRESA

3. ASPECTOS GENERALES.

3.1. Razón Social

PREMEZCLADOS KEN S.A.C

3.2. RUC

20600574401

3.3. Tipo de Sociedad

Sociedad Anónima Cerrada

3.4. Domicilio Fiscal

Car. Industrial Km. 4 Urb. Semirustica - El Bosque

3.5. Teléfono

044 216946

3.6. RESEÑA HISTORICA

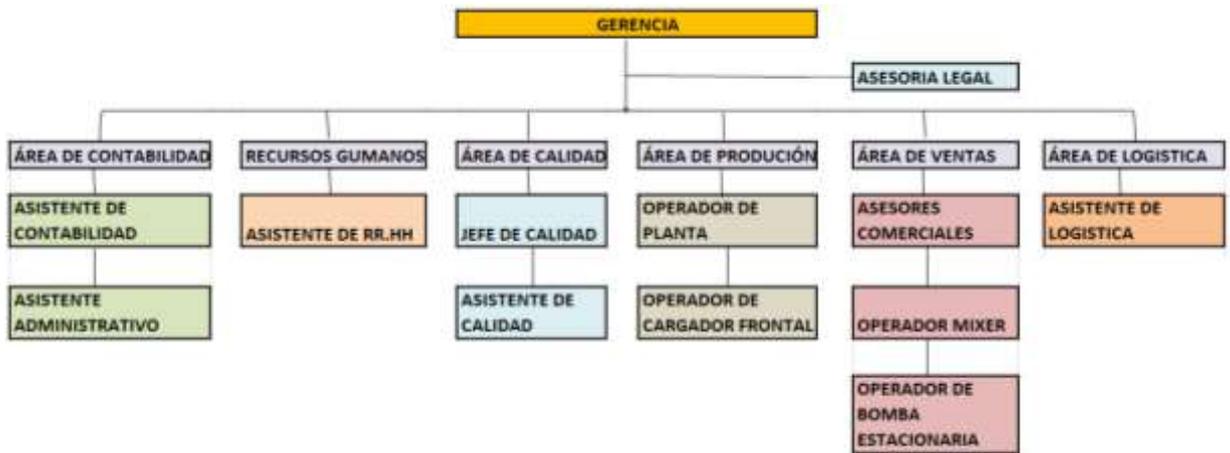
La Empresa PREMEZCLADOS KEN S.A.C, fue constituida el 06 de Agosto del 2015, basándose en el Principio Contable de la Empresa en Marcha, ha logrado incorporarse al mercado y continuar sus actividades propias de la misma. La Empresa está ubicada en la Ciudad de Trujillo, distrito de Laredo, y esta fue creada para producir y abastecer CONCRETO PREMEZCLADO al mercado de la construcción, especialmente orientados a obras estructurales de concreto, obras de infraestructura, losas para techos, escaleras, techos aligerados, cercos, separadores de vías y sardineles u otros. El concreto premezclado tiene como componentes principales: aditivo, agregados, cemento y agua. Para el uso de estos componentes en la producción del concreto, estos previamente han sido evaluados y certificados, con el fin de producir un buen concreto, esto se ha logrado a través de

capacitaciones técnicas, optimización de procesos de control de calidad, seguridad y sostenibilidad.

Para los accionistas fue una ventaja saber que en el mercado solo tendrían que competir con una sola Empresa (Distribuidora del Norte Pacasmayo S.R.L.) y a la misma vez un reto el llegar a posicionarse en el mercado debido a que PREMEZCLADOS KEN S.A.C. era nuevos en esa actividad.

Para cumplir con la distribución del concreto en el mercado, la Empresa cuenta con una flota de: 4 camiones mixer, 1 bomba estacionaria. El área de producción cuenta con el Sistema Betomac, 01 cargador frontal y el área de Calidad conformada por herramientas y equipos certificados.

3.7. Organigrama



3.8. MISIÓN, VISIÓN

3.8.1. VISIÓN:

Ubicarse dentro de las mejores empresas cementeras más reconocidas y rentables y comprometidas con el cuidado de medio ambiente del país.

3.8.2. MISIÓN:

Somos una empresa innovadora que se especializa en cemento, y materiales de construcción, maximizando la generación de valor.

3.9. DISEÑO ORGANIZACIONAL

Accionistas:

- VELASQUEZ NOVOA, JOSE LINO BAUNER
- VELASQUEZ GONSALEZ, JORGE ALBERTO
- VELASQUEZ GONSALEZ, CARLOS HUMBERTO
- VELASQUEZ GONSALEZ, GLADYS KELLY
- VELASQUEZ VENEROS, LINA AZUCENA
- VELASQUEZ GONSALEZ, LUCERO CAROLINA
- VELASQUEZ VARGAS KARIN SABI
- VELASQUEZ VENEROS ESTELA MARINA
- VELASQUEZ VARGAS JOSE MARTIN
- VELASQUEZ GONSALEZ JOSE BAUNER

Personal Clave:

- VELASQUEZ GONSALEZ, JORGE ALBERTO (Especialista en Marketing)
- MIGUEL MARIÑOS RAVELO (Asesor Legal)

3.10. COMPETIDORES

Su principal competidor en la ciudad de Trujillo es:

- Distribuidora del Norte Pacasmayo S.R.L.

3.11. CLIENTES

Los principales clientes son Empresas que se dedican a la construcción, inmobiliarias, Entidades públicas (Municipalidades, Colegios, Hospitales, otros)

y usuarios particulares finales que requieren del concreto para la construcción de su hogar tales como:

- S.M.R.L. SANTA BARBARA DE TRUJILLO
- CORPORACION GENESIS S.A.C.
- INDUSTRIAS RODRIQUEZ E.I.R.L.
- CONSTRUCTORA PROYECCION S.A.C.
- ARQUITECTOS CONSTRUCCION INGENIEROS S.R.L. ARCOING.
- HOTEL PLAZA GRAU S.A.C.
- KALABCA CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.
- RUAN CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.
- UNIVESIDAD CESAR VALLEJO S.A.C.
- MUNICIPALIDAD DEL ALTO TRUJILLO.
- JULCA PEREZ DANILO ANTICONA.
- MONCADA HERRERA CARLOS JULIO.
- PEDRO TEOFILO ZA VALETA LOPEZ.
- MUÑOZ DIAZ ROSA ISABEL.
- SUSANA GARCIA QUIROZ.
- SANTOS BENITES SANCHEZ.
- OSWALDO RODRIGUEZ OBESO.
- VIRGILIO ISMAEL LA ROSA GONZALES.

3.12. CADENA DE ABASTECIMIENTO

Principales Proveedores:

DISTRIBUIDORA NORTE PACASMAYO S.R.L

Empresa dedica a la comercialización y distribución de materiales de construcción, este es uno de nuestros principales proveedores de cemento.

TRANSPORTES TITAN DEL NORTE S.A.C.

Empresa que brinda servicios de transporte de carga pesada a nivel Nacional, el servicio de transporte que requerimos es para transportar el cemento hacia la Planta de producción, donde se lleva a cabo el proceso productivo del concreto.

SIKA PERU S.A.C.

Empresa certificada en la calidad de los productos que ofrece a los clientes, el producto principal que nos abastece son los aditivos, este producto es el que menos se utiliza en el proceso productivo.

BAUNER S.A.C.

Empresa dedicada a la distribución de materiales denominados agregados, Bauner S.A.C. es una Entidad relacionada con Premezclados Ken .S.A.C; debido a que tienen el mismo Gerente General, siendo así Bauner S.A. el único proveedor de agregados como: gravilla, piedra H57, piedra H67, arena, afirmado y otros.

CAPÍTULO IV
PRESENTACIÓN Y
DISCUSIÓN DE
RESULTADOS

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En el presente capítulo presentaremos los resultados obtenidos luego de haber aplicado las técnicas e instrumentos como: el cuestionario y la guía de observación y realizado un análisis documental de la información de las operaciones de la empresa premezclados Ken S.A.C. La cual presenta problemas tales como la falta de políticas internas de cobranzas y cuentas por pagar, no se realiza controles periódicos de los inventarios, no se realiza una adecuada bancarización de las operaciones de compras y ventas, y su sistema de control de las operaciones son deficientes.

Como podemos apreciar esta investigación nos presenta los datos de forma gráfica, para lograr una mejor comprensión. De los datos obtenidos al haber aplicado los instrumentos serán registrados en cuadros, gráficos u otros; con relación a cada uno de los objetivos descritos en el presente trabajo; con la finalidad de establecer recomendaciones para el problema investigado. A continuación, presentaremos cuadros, gráficos y análisis; con la información encontrada en la empresa.

4.1. Analizar la situación operativa actual de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.

Mediante la aplicación del cuestionario hemos podido elaborar las siguientes tablas y gráficos que a continuación exponemos:

4.1.1. Porcentaje de manejo de sistema de control interno en las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos, egresos.

Tabla 1:

Porcentaje de manejo de sistema de control interno en las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos, egresos.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	1	20%
NO	2	40%
DESCONOCE	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaborado por: Autoras de la investigación

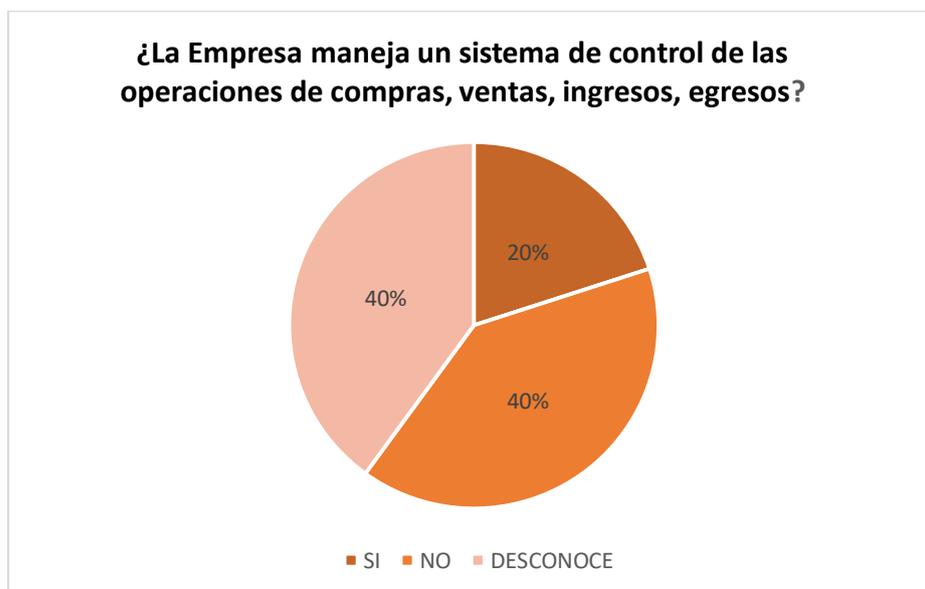


FIGURA 1: Porcentaje de manejo sistema de control interno de las operaciones.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 20% respondió que la empresa si cuenta con un sistema de control de las operaciones de compras, ventas, planillas, ingresos y egresos, mientras que el 40% respondió que no y el 40% respondió que desconocía.

La empresa no maneja un sistema de control interno o el personal no conoce de su existencia y representa el 80%, ocasionando que el control interno se deficiente.

4.1.2. Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.

Tabla 2:

Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	0	0%
DESCONOCE	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

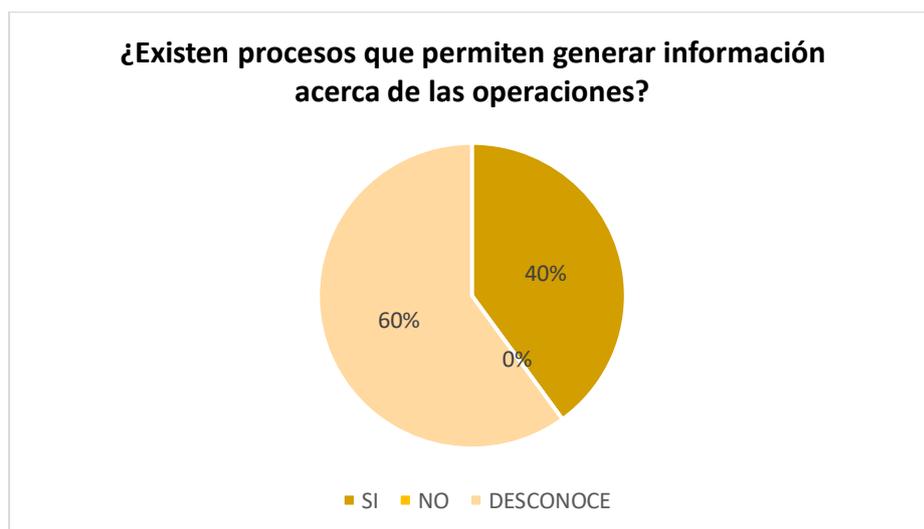


FIGURA 2: Porcentaje de la existencia de procesos que permiten generar información acerca de las operaciones.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 40% respondió que la empresa si cuenta con procesos que permiten generar información acerca de las operaciones, mientras que el 60% respondió que desconocía.

La empresa si cuenta con procesos que permiten generar información acerca de las operaciones, pero gran parte del personal desconoce su existencia, ocasionando deficiencias.

4.1.3. Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.

Tabla 3:

Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	3	60%
NO	1	20%
DESCONOCE	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la investigación

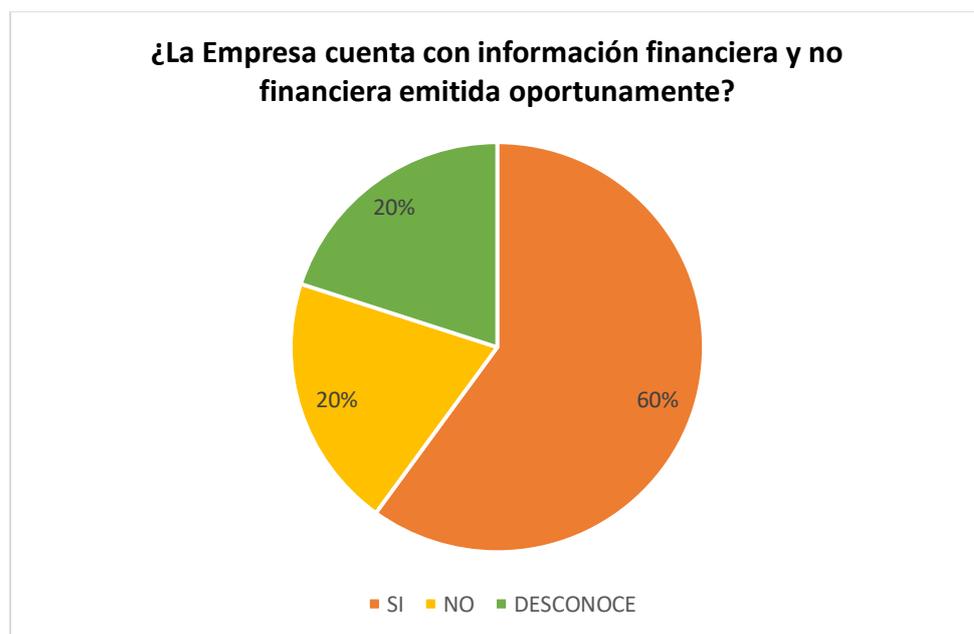


FIGURA 3. Porcentaje si la empresa cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 60% respondió que la empresa si cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente, mientras que el 20% respondió que no y el 20% respondió que desconocía.

La empresa si cuenta con información financiera y no financiera emitida oportunamente pero el 40% del personal desconocen de su existencia ocasionando que no se proporcione información de manera oportuna.

4.1.4. Porcentaje si la empresa cuenta con políticas de control aprobadas por la gerencia.

Tabla 4:

Porcentaje si la empresa cuenta con políticas de control aprobadas por la gerencia.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	0	0%
DESCONOCE	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

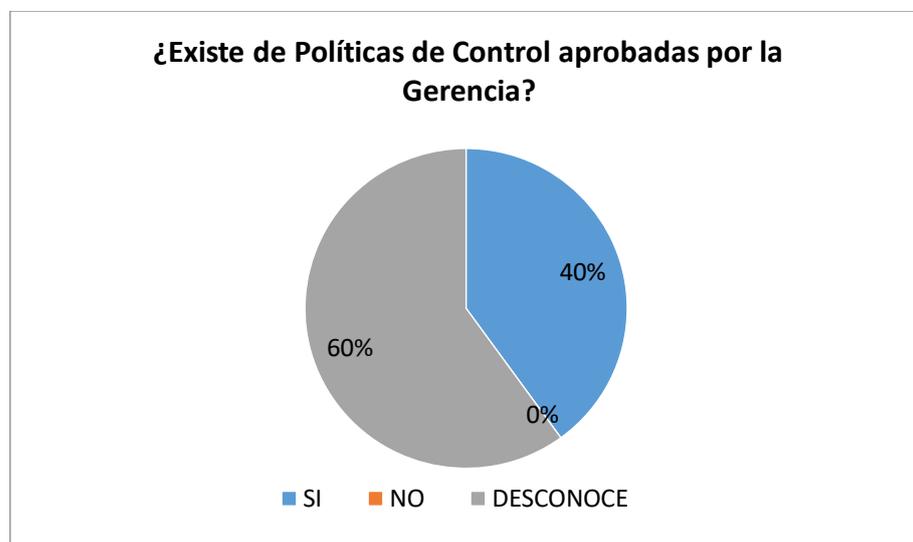


FIGURA 4. Porcentaje de la existencia de políticas de control aprobadas por la gerencia.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 40% respondió que en la empresa si existe políticas de control aprobadas por la gerencia, mientras que el 0% respondió que no y el 60% respondió que desconocía.

La empresa no cuenta con políticas de control aprobadas por la gerencia o el personal no conoce de su existencia, ocasionando que no aplique de forma eficiente las políticas de control.

4.1.5. Porcentaje del conocimiento de la existencia de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa.

Tabla 5:

Porcentaje del conocimiento de la existencia de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	4	80%
NO	0	0%
DESCONOCE	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

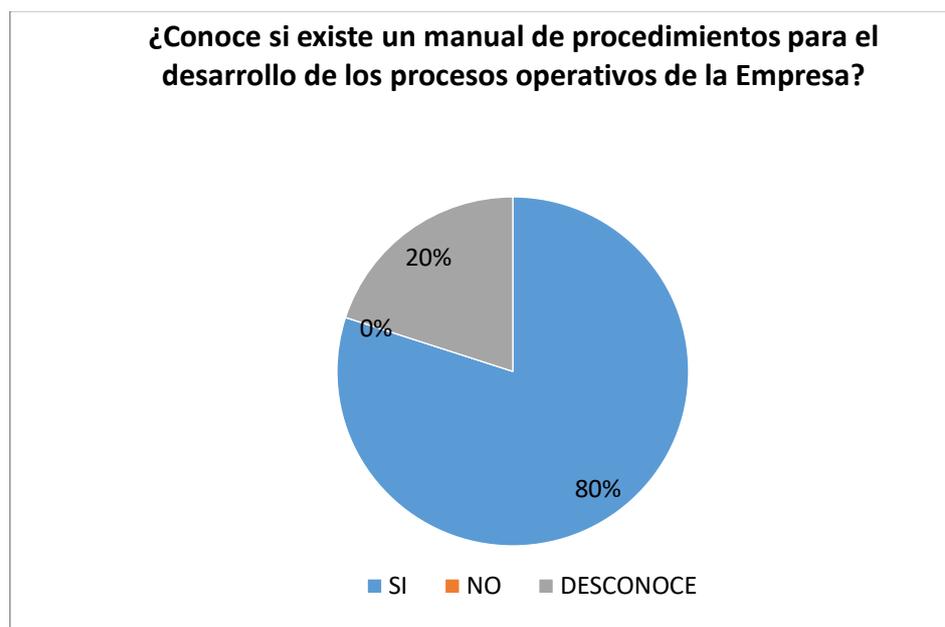


FIGURA 5. Porcentaje del conocimiento de la existencia de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa.

Fuente: Cuestionario.
Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 80% respondió que el personal si conoce el manual de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa, mientras que el 0% respondió que no y el 20% respondió que desconocía.

La empresa si conoce el manual de procedimientos para el desarrollo de los procesos operativos de la empresa, pero no todo el personal (20%) conoce de su existencia, ocasionando que no aplique de forma eficiente el manual de procedimientos.

4.1.6. Porcentaje de conocimiento del manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas.

Tabla 6:

Porcentaje de conocimiento del manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	3	60%
NO	1	20%
DESCONOCE	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

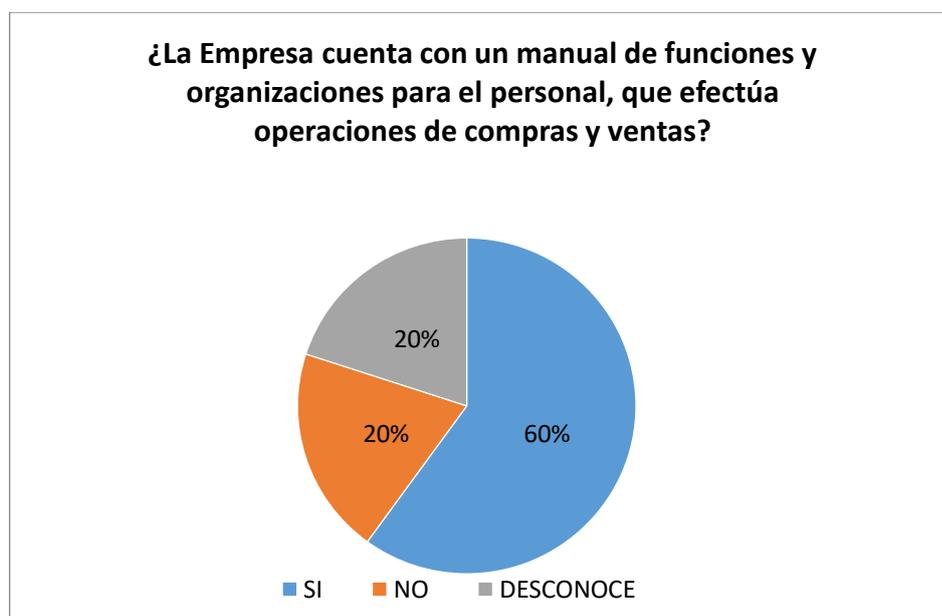


FIGURA 6. Porcentaje de conocimiento del manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 60% respondió que el personal si conoce el manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas, mientras que el 20% respondió que no y el 20% respondió que desconocía.

La empresa si conoce el manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas, pero el 40% del personal no conoce de su existencia, ocasionando que no aplique de forma eficiente.

4.1.7. Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo.

Tabla 7: Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	4	80%
NO	0	0%
DESCONOCE	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación.

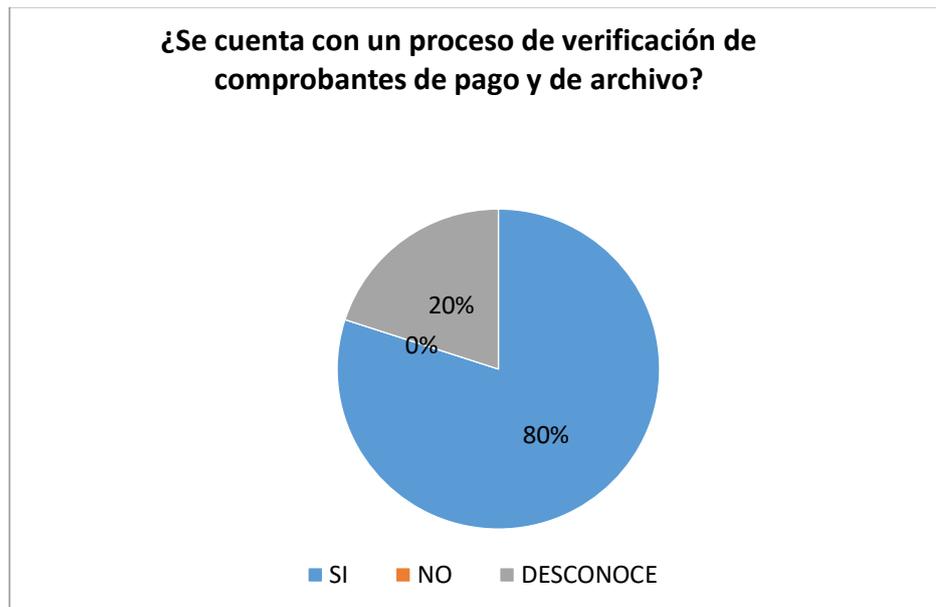


FIGURA 7. Porcentaje del conocimiento del proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo

Fuente: Cuestionario.
 Elaboración: Autoras de la Investigación.

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 80% respondió que el personal si conoce el manual de funciones y organizaciones para el personal, que efectúa operaciones de compras y ventas, mientras que el 20% respondió que desconocía.

La empresa si conoce el el proceso de verificación de comprobantes de pago y de archivo, pero el 20% del personal no conoce de su existencia, ocasionando deficiencias en el proceso de verificación.

4.1.8. Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas

Tabla 8: Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	3	60%
NO	1	20%
DESCONOCE	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación



FIGURA 8: Porcentaje del conocimiento de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según las respuestas dadas por los encuestados, el 60% respondió que el personal si conoce de la existencia de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas, mientras que el 20% respondió que no, y el 20% que desconocía.

La empresa si conoce la existencia de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las políticas de ventas, pero el 40% del personal no conoce de su existencia, ocasionando deficiencias.

4.1.9. Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.

Tabla 9: Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	1	20%
DESCONOCE	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

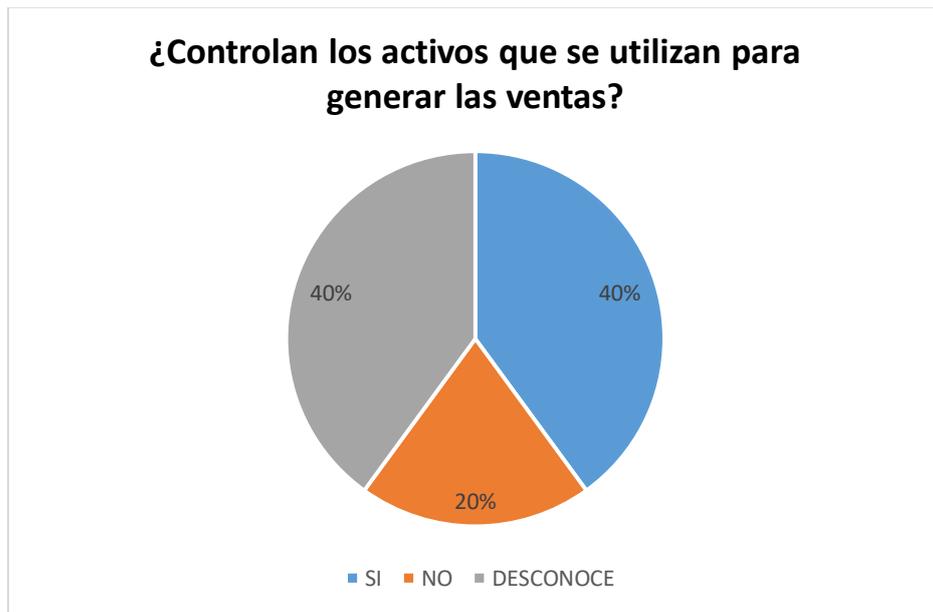


FIGURA 9. Porcentaje del control de los activos que se utilizan para generar las ventas.

Fuente: Cuestionario.
 Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Como se observa en la Tabla 9 y Figura 9, el 40% de los colaboradores de las 5 áreas de operaciones, tienen conocimiento de la realización de controles de los activos que se utilizan para generar ventas, mientras el 20% afirma que no se realizan dichos controles y el 40% desconoce si es que existen.

El 80% de los colaboradores no tienen conocimiento de la realización de controles de los activos que se utilizan para generar ventas, siendo este proceso indispensable, para llevar un control eficiente y oportuno de los activos o insumos que se utilizan para generar ventas.

4.1.10. Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.

Tabla 10: Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	0	0%
DESCONOCE	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.
Elaboración: Autoras de la Investigación

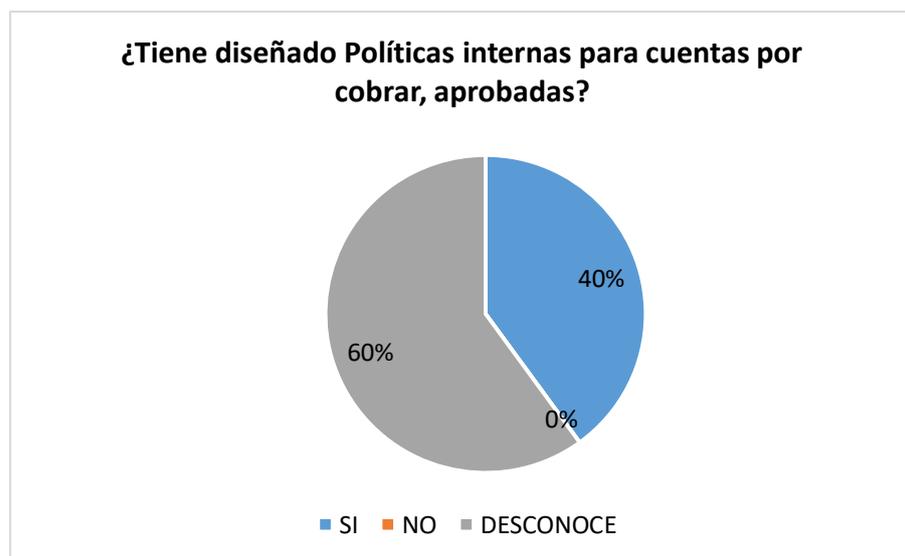


FIGURA 10. Porcentaje de manejo de Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas.

Fuente: Cuestionario.
Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según la pregunta planteada, se observa en la Tabla 10 y Figura 10, el 40% de los colaboradores de las áreas, afirma que la Empresa si cuenta con Políticas internas para cuentas por cobrar, aprobadas. Mientras que el 60% señalan que desconocen si es que existen ciertas Políticas.

Con la pregunta planteada se observa que el 60% de los colaboradores desconocen de la existencia de Políticas internas para cuentas por cobrar, que hayan sido aprobadas. La empresa para que apruebe ciertas políticas debe contar con estándares de créditos, que deben ser elaborador bajo ciertos criterios y métodos de análisis, y así permita utilizar de manera correcta las políticas de crédito, al momento de tomar decisiones con los clientes. Además, estas políticas deben dar la pauta para determinar si debe concederse créditos a los clientes y el monto de este.

4.1.11. Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores.

Tabla 11. Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	0	0%
DESCONOCE	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

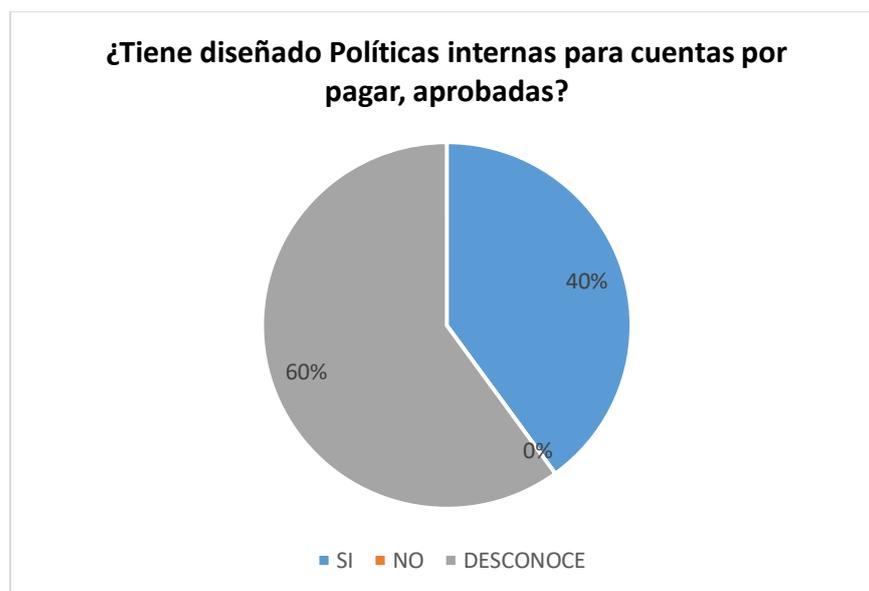


FIGURA 11. Porcentaje de manejo de políticas para el pago de proveedores.

Fuente: Cuestionario.
 Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según la pregunta planteada, se observa en la Tabla 11 y Figura 11, el 40% de los colaboradores de las áreas, afirma que la Empresa si cuenta con Políticas internas para cuentas por pagar, aprobadas. Mientras que el 60% señalan que desconocen si es que existen ciertas Políticas.

Según la pregunta tenemos que el 60% de los colaboradores desconocen de la existencia de Políticas internas para cuentas por pagar, que hayan sido aprobadas. Las políticas de cuentas por pagar, tienen como objetivo elevar el financiamiento que no tiene costo para la empresa, estas políticas de deben fijar como parámetros en términos de días, meses u años

4.1.12. Porcentaje del diseño de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y gestión.

Tabla 12: Porcentaje del diseño de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y gestión.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	2	40%
NO	1	20%
DESCONOCE	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.
Elaboración: Autoras de la Investigación

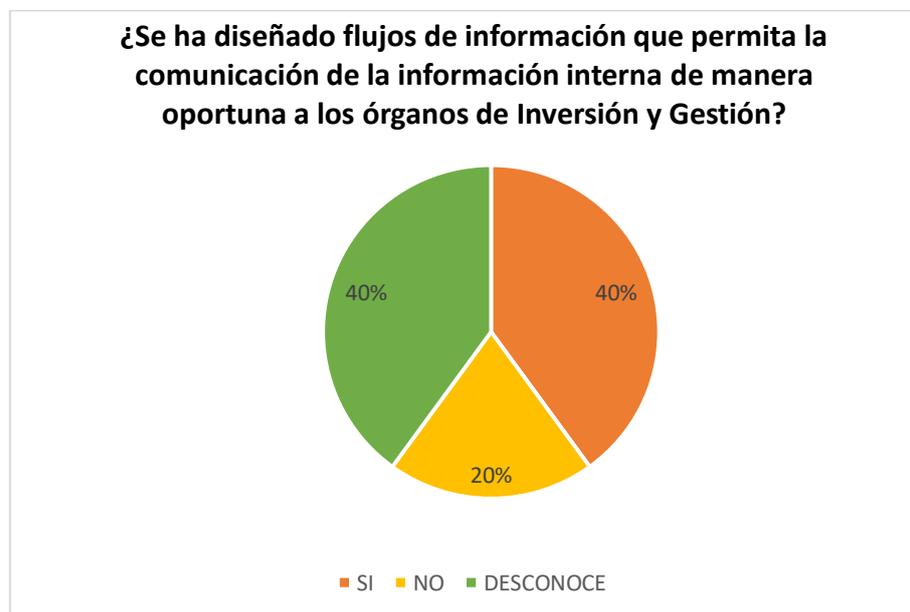


FIGURA 12. Porcentaje del diseño de flujos de información que permite la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y Gestión.

Fuente: Cuestionario.
Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Tal como se observa en la Tabla 12 y Figura 12, el 40% de los colaboradores respondieron que si se han diseñado flujos de información que permita la comunicación interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y Gestión, mientras el 20% afirman que no se ha diseñado dichos flujos de información y el 40% respondieron que desconocen.

El 80% de los colaboradores indican que la Empresa no cuenta con flujos de información que permita la comunicación interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y Gestión, esto es debido a que la Empresa no cuenta con dichos órganos.

4.1.13. Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizados, evaluados en forma concurrente.

Tabla 13: Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizados, evaluados en forma concurrente.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
BUENO	3	40%
REGULAR	0	20%
MALO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

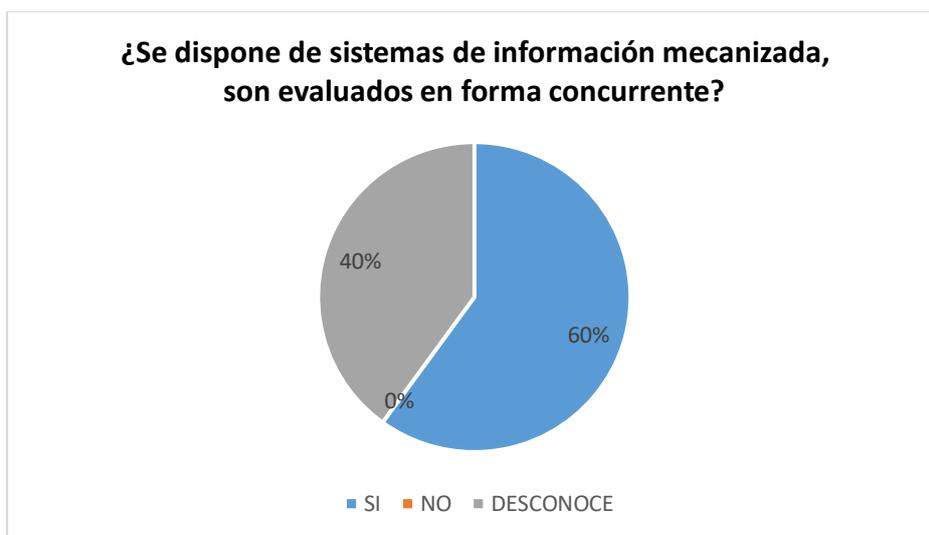


FIGURA 13. Porcentaje de disponibilidad de sistemas de información mecanizada, evaluados en forma concurrente.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

Según la pregunta planteada en la Tabla 13 y Figura 13, el 60% afirma que, si se dispone de sistemas de información mecanizada y estos son evaluados de forma concurrente, mientras que el 40% señala que desconoce de dicha alternativa.

Con respecto a la pregunta planteada, el 60% de los colaboradores dan por respuesta que, si se dispone de información mecanizada y esta es evaluada de forma concurrente, como referencia hacen mención al Sistema Betomac; que es empleado para la producción de concreto y el Sistema Contasis, ubicado en el área de Contabilidad de la Empresa.

4.1.14. Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.

Tabla 14 Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
BUENO	0	80%
REGULAR	2	0%
MALO	3	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación



FIGURA 14. Porcentaje de diseño de un programa de actividades de control interno.

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

De acuerdo a la Tabla 14 y Figura 14, evidencian que el 40% de los colaboradores de las 5 áreas afirman que la Empresa no han diseñado un programa de actividades de control interno, mientras que el 60% desconoce.

En esta pregunta tenemos que el 100% de los colaboradores, indican que la Empresa no ha diseñado ningún programa de actividades de control interno; lo cual indica que no se está realizando ningún tipo de control interno en ningunas de las áreas operativas de la misma.

Teniendo un control interno eficiente lo que se va a lograr es que cada área cumpla sus funciones oportunamente y de manera responsable, basándose en planes, objetivos y/o políticas internas de la Empresa.

4.1.15. Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.

Tabla 15. Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.

ALTERNATIVAS	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	2	40%
DESCONOCE	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

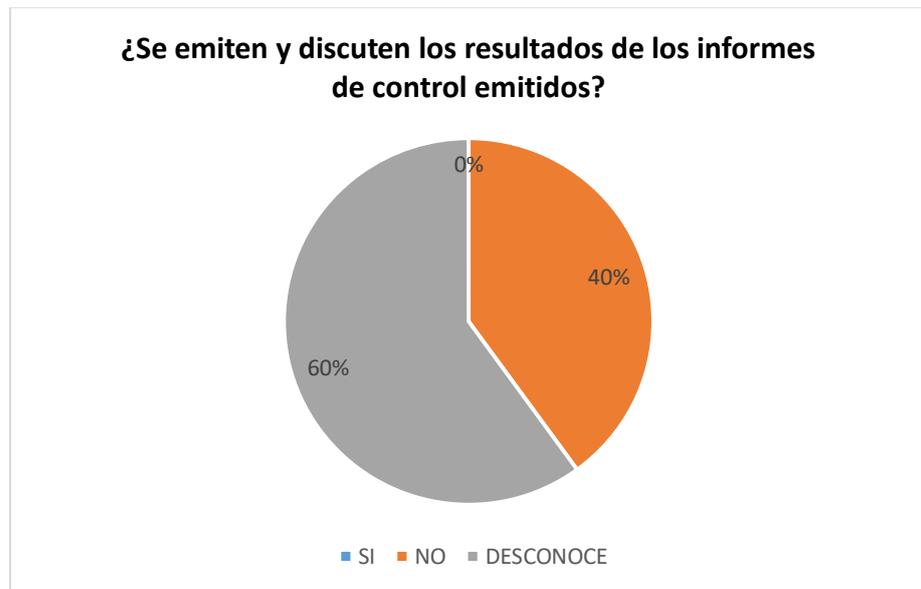


FIGURA 15. Porcentaje de emisión y discusión de resultados de informes de control interno.

Fuente: Cuestionario.
 Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

De acuerdo a la Tabla 15 y Figura 15, indica que el 40% de los colaboradores de las 5 áreas afirman que la Empresa no emite ni discute los resultados de informes de control interno, mientras que el 60% desconoce.

En esta pregunta tenemos que el 100% de los colaboradores, indican que la Empresa no emite ni discute los resultados de informes de control interno, esta pregunta se relaciona con la anterior y si tenemos la mayoría de respuestas negativas es porque no se realizan actividades de control internos en las áreas de la Empresa.

4.2. RESULTADOS DE LA GUIA DE OBSERVACION REALIZADA A LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Al respecto en la aplicación de la guía de observación (anexo N 2), se estableció en forma objetiva en las (13) actividades evaluadas el resultado siguiente:

C.1 Calificada como bueno: un 33% en tres (3) actividades:

- Seguimiento al presupuesto de compras de la empresa
- Determinación de las ventas y control de los premezclados según el manual de funciones.
- Revisión de existencias de análisis de las operaciones descritas.

C.2 Calificada como regular: un 17% en (6) actividades:

- Monitoreo a las facturas Emitidas por la empresa.
- Funciones específicas del personal responsable de las actividades compra, ventas, planillas, ingresos y egresos.
- Aplicación de políticas específicas de dichas áreas.
- Determinación y control de los ingresos y egresos de la operatividad compra, venta.
- Verificación de saldos de cemento aditivos y agregados.
- Revisión de informes emitidos por las áreas en curso en las diversas actividades.

C.3 Calificada como mala: un 25% en (4) actividades:

- Programación de pagos.
- Aplicación de políticas en el manejo de personal para las operaciones descritas.
- Firmas de contratos para compras y venta con proveedores y clientes mayores.
- Verificación de la actualización de los registros compras, ventas, planillas, ingresos y egresos.

Tabla N° 16. Resultado de la guía de observación

CALIFICACIÓN	N°	%
BUENA	3	23%
REGULAR	6	46%
MALA	4	31%
TOTAL	13	100%

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

INTERPRETACIÓN:

Notamos que el 46% de las actividades observadas las calificamos de manera regular, mientras que se calificó a los 23% como buenas y a los otros 31% restantes como malas.

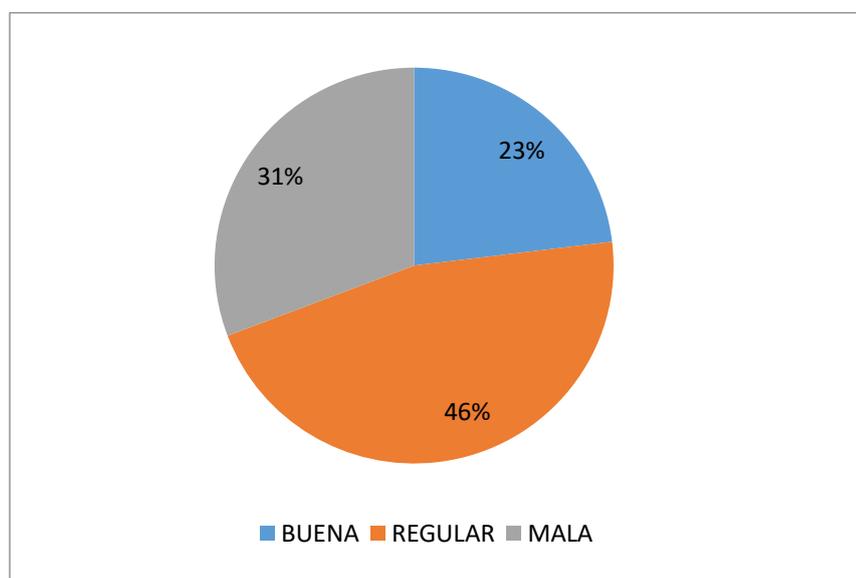


FIGURA N° 16. Resultado de la guía de observación

Fuente: Cuestionario.

Elaboración: Autoras de la Investigación

ANÁLISIS:

La aplicación de este instrumento, nos permite determinar que, en la Empresa, no existen planes, políticas, normas u actividades de control interno aplicado a las diferentes áreas de la empresa; lo cual induce a que los colaboradores emitan información errada y poco confiable, provocando que la Gerencia tome decisiones no adecuadas.

4.3. Implementar la Auditoría Interna basada en el Coso III a la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016.

Para el desarrollo de este objetivo se utilizó la hoja de registro de datos considerando la característica de la labor de la oficina de auditoría interna, es necesario desarrollar el proceso de su implementación.

El Coso III al referir sus objetivos, establece en su tercero, que debe lograr que el control interno de la Empresa forma parte de la operatividad organizacional, es decir enfoca como una característica propia y nueva que las operaciones de la empresa de ingresos, egresos, compras, ventas, recursos humanos y otros desarrollen actividades de control de orden rápido y ligero que brinde una actividad de control continua sin importar el volumen o tamaño. Ese enfoque se aplicó en nuestro trabajo.

Hemos considerado nueve pasos básicos para la implementación de las actividades de la auditoría interna basad en el Coso III

1. Determinación y formación de un comité de auditoría.
2. Fijación de un área física para el desarrollo de las funciones.
3. Asignación de los recursos físicos y de personal.
4. Diseño de un manual de funciones de auditoría interna.
5. Funciones del auditor interno

6. Tener en cuenta y aplicar el valor agregado de las actividades de auditoría interna.
7. Formación del presupuesto anual de la oficina.
8. Plan de trabajo anual.
9. Variaciones a considerar en el programa anual de auditoría interna.
10. Seguimiento a las actividades, mediante un cuestionario de control aplicable a las labores de auditoría.

1. Determinación y formación de un Comité de Auditoría Interna

La segunda norma de auditoría generalmente aceptada (NAGA), establece que es requisito la independencia de criterio al desarrollar sus actividades; la formación de un Comité de Auditoría, el que actuará como jefatura del órgano de control el cual aprobará el Programa Anual de Actividades propuesto por el auditor, con cargo a rendir cuenta a la Asamblea de accionistas.

Labor funcional del Comité de Auditoría

- Regirse por los estatutos y reglamento propios.
- Hacer cumplir los dispositivos legales, reglamentos, acuerdo de directorio, asamblea y otros.
- Solicita a los órganos o áreas supervisadas, la adopción oportuna de las medidas correctivas o recomendaciones emitidas por el auditor.
- Elabora sus propios informes derivados de sus propias labores.
- Recibe los informes emitidos por el Auditor Interno.
- Tiene a su cargo el control de operaciones.
- Somete a la Asamblea General de socios las observaciones halladas en los trabajos realizados por Auditoría Interna.
- Efectuar la evaluación del auditor interno y su personal.
- Revisión del programa anual y presupuesto de la oficina de auditoría interna.

2. Fijación de un área física para desarrollo de sus funciones.

Gerencia debe otorgar el área física en el que funcionará las oficinas de Auditoría Interna, la cual debe mostrar seguridad respecto al acceso de ella.

3. Asignación de recursos físicos del personal.

a) Los recursos propios del área deberán constituir los elementos para desarrollar su labor.

- Pc's operativas o laptops.
- Servicio de internet.
- Escritorios.
- Sillas/sillones.
- Lámparas de luz.

b) Los recursos humanos serán el personal propio con capacidad y experiencia multidisciplinaria.

4. Diseño un manual de funciones para la oficina de Auditoría interna

- La oficina de auditoría interna tendrá las siguientes funciones.
- Evaluar la correcta utilización de los recursos de la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos, con relación a los recursos asignados.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.
- Fortalecer el sistema de control interno de la institución.
- Asesorar a las diferentes áreas de la institución, en lo que le corresponde.
- Efectuar el seguimiento de los procesos administrativos, para dar cumplimiento a las normas legales pertinentes.
- Planificar y efectuar exámenes de control en los asuntos administrativos de la institución.
- Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales.
- Evaluar y hacer seguimiento a la gestión del control interno.

- Conocer e impartir recomendaciones con base en la evaluación integral del sistema de control interno.
- Planificar y efectuar exámenes de control en los asuntos administrativos de la institución.
- Informar a la Junta General sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten.
- Vigilar la presentación de los estados financieros y la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables.
- Presentar a la Junta General por intermedio del jefe de departamento de auditoría interna, un informe anual del departamento de auditoría, en el que se indique por lo menos el número de reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas y las recomendaciones y decisiones tomadas en las mismas.

5. Funciones del Auditor Interno

- Determinar eficiencia del Sistema de Control Interno de la empresa pre mezclados Ken. S.A.C.
- Emitir las acciones correctivas y recomendaciones ante las autoridades de la empresa en resguardo de sus intereses.
- Hacer uso de técnicas y normas de Control Interno establecidas por el organismo denominado COSO (Certified of SAponsoring Organization)
- Programas actividades anuales y con detalles de cada mes.
- Realizar acciones de asesoría a la Gerencia, asociados, comités o personal.
- Tener acceso a los documentos para cumplir con el desarrollo de los programas de auditoría diseñado.
- Evaluación y control de los procedimientos seguidos para salvaguardar los activos y bienes de la empresa.
- Sustentar ante el Comité de auditoría los informes vistos en sesión, circularizando copias a la Gerencia y al Directorio.
- Sesionar con los órganos administrativos y operativos, para apoyar técnicamente sus acciones, debidamente programadas cuando sea necesario.
- Monitorear las recomendaciones emitidas en sus informes.

- Aplicar los procedimientos y las técnicas específicas de auditoría: confirmación, seguimiento, indagación, comprobación, comparación, muestreo, exactitud matemática, análisis, observación.
- Diseñar los papeles de trabajo para cada examen o actividad programada.
- Formar los archivos de los papeles de trabajo categorizándolos en permanentes y corrientes.

6. Considerar el Valor Agregado de la Oficina de Auditoría Interna

Una de las principales diferencias entre los enfoques tradicionales y los nuevos enfoques de la Auditoría Interna, se encuentra en el compromiso que tiene el auditor de generar valor agregado a través de los procedimientos de auditoría aplicados, con la intención de identificar riesgos potenciales, ayudar al diseño de controles, detectar oportunidades de negocios, posibles mejoras, etc. Esto obliga a generar cronogramas mensuales que programen 2, 3, o 4 veces por año un examen. Para la obtención de este valor agregado, se deberá de considerar que el equipo de Auditoría Interna, deberá tratar todas las otras áreas o departamentos como si fueran sus clientes, hay que servirlos y cuidarlos con el servicio oportuno.

- a) Apoyar en decisiones importantes de otras áreas de la empresa, sin coludirse con ellos.
- b) Desarrollar un enfoque de acercamiento buscando la interrelación con el área y lograr su reconocimiento como ente asesor.
- c) El valor agregado estaría constituido por laborar estrechamente con la gerencia y tener reuniones más frecuentes con las áreas claves de la empresa.
- d) Establecer la comunicación oportuna, apropiada y objetiva, dando importancia a las situaciones que realmente tengan valor.
- e) Debe seleccionar todos aquellos proyectos que tengan una alta probabilidad de éxito y priorizados.
- f) Establecer una relación directa entre los objetivos de la auditoría y los objetivos de negocios.
- g) Formar parte como consultor de un comité gerencial.
- h) Participar en las sesiones de comités de la empresa.

7. Desarrollo de un presupuesto anual

Las actividades correspondientes al programa anual, se diversifican en los ítems operativos de los ingresos, egresos, compras, ventas y personal; los mismos que revisados en diversas oportunidades generaran costos y gastos a ser propuestos vía un presupuesto anual y a ser cubiertos por la empresa en forma mensual.

PRESUPUESTO ANUAL DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

		Valor Unit	Tiempo	Acumulado	Total
1. Dietas del Directorio/Comité					21,600.00
	Nº de Directores	3			
	Asignación x mes	600			
	Total	1800			
	Nº de meses al año	12			
2. Honorarios al Personal					10,2600,00
	Jefe de ofic. Aud. Int.	3500	12	42000,00	
	Secretaria	700	12	8400,00	
	A. Senior	2700	12	32400,00	
	A. Junior	1650	12	19800,00	
3. Útiles de Escritorio					2409.10
	Descripción	Cantidad	U. de Medida	CU	Importe
	Papeles bond	7	Unidades	15,00	105,00
	Lapiceros	30	Unidades	0,70	21,00

	Lápices	30	Unidades	0,30	9,00
	Corrector	15	Unidades	3,50	52,50
	Tableros	10	Unidades	8,50	85,00
	Tinta para impresora	15	Unidades	35,00	525,00
	Borradores	15	Unidades	0,70	10,50
	Clips	5	Cajas	4,50	22,50
	Resaltadores	25	Unidades	5,40	135,00
	Cds	150	Unidades	1,50	225,00
	Goma	7	Unidades	1,80	12,60
	Tijeras	10	Unidades	3,80	38,00
	Fastener	20	Cajas	4,60	92,00
	Sobre de manila	3	Unidades	27,00	81,00
	Grapas	10	Cajas	4,50	45,00
	Engrapador	5	Unidades	16,00	80,00
	Perforador	5	Unidades	14,00	70,00
	Pioner	100	Unidades	7,00	700,00
	Plumones	20	Unidades	5,00	100,00
		482			
4. Muebles y Equipos					
	Escritorios	1500			
	Estante de madera pizarra	1700			

	Sillas	150			
	Laptop	3000			
5. Capacitación de Directivos y personal					3360,00
	Suscripción Seminarios	120	6	720,00	
	Libros	40	10	400,00	
	Cursos	200	4	800,00	
	Biblioteca Virtual	120	12	1440,00	
6. Asesoría Diversa					3000,00
	Asesoría Tributaria	130	12	1560,00	
	Asesoría Contable	120	12	1440,00	
7. Servicios de Terceros					3360,00
	Agua	50	12	600,00	
	Luz	100	12	1200,00	
	Teléfono	50	12	600,00	
	Internet	80	12	960,00	
8. Varios					2400,00
	Fotocopias			100,00	
	Anillados			180,00	
	Tipecos			120,00	
	Refrigerios por viaje			2,000,00	

8. Plan de Trabajo Anual de la Oficina de Auditoría Interna

Se proyectará una labor anual que especifique y contenga 12 cronogramas de trabajo (uno por cada mes) en los que estarán distribuidas todas las actividades que a juicio del auditor, deberán desarrollarse en favor de la empresa.

Detalle:

8.1 Implementación de una oficina de auditoría interna

8.1.1 Base legal

- Ley de actualización de la ley de profesionalización del contador público N° 23253 – 28951.
- Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Normas de auditoría generalmente aceptados.
- Normas propias que regulen la operatividad de las actividades que se incluyen en el plan.
- Normas interpretativas de las NAGAS (S.I.A.S.).
- Nueva ley general de sociedades

8.2 Objetivos En este plan de trabajo anual se busca alcanzar los siguientes objetivos:

- Ayudar a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades al proporcionar análisis, recomendaciones y asesoría.
- Cubrir todas las actividades de control interno que existen en la empresa por la implementación de la gerencia, lo cual induce a evaluar y comprobar el grado de efectividad de dichos controles.
- Las aspiraciones que se esperan alcanzar en forma concreta en un periodo de tiempo y con los recursos adecuados.

8.3 Alcances del plan de trabajo

- Revisar los sistemas establecidos por la gerencia para garantizar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones que podrían tener un impacto significativo sobre las operaciones y los informes y determinar si la empresa las está cumpliendo.

- Revisar las operaciones y programas para asegurar si los resultados son consistentes con los objetivos.
- Evaluar la actividad económica.
- Verificar el correcto desarrollo de las actividades y procedimientos de cada área de la empresa según lo estipulado en los manuales de funciones y operaciones.
- Realizar actividades de supervisión, control y seguimiento respecto a la utilización de los fondos de la empresa en la marcha de la misma.
- Revisar la confiabilidad y la integridad de la información financiera de las operaciones y el medio utilizado para identificar clasificar y reportar esa información.
- Verificar la existencia de los activos fijos.
- Revisión por lo menos trimestral del cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados de las actividades que realiza la entidad.
- Verificación del cumplimiento de los límites operativos de la entidad, tanto individuales como globales.
- Evaluación de los riesgos que enfrentan.
- Verificación por lo menos trimestral del adecuado registro contable y valorización de las inversiones realizadas por la entidad.
- Evaluación del nivel de reclamos presentados por los usuarios.
- Verificación de la actualización del padrón de trabajadores.

8.4 Recursos humanos

El cumplimiento del plan de trabajo de la Oficina de Auditoría interna es asumido por el auditor interno y el personal asignado.

8.5 Capacidad operativa de trabajo

Para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna se deberá considerar la capacidad de horas hombre que provenga del total de personas que trabajan para la oficina de auditoría interna.

8.6 Determinación de los procedimientos mínimos de la auditoría para cada acción o área que se audita.

a) Respetto a los acuerdos de directorio

Objetivo: ver si los acuerdos dados en sesión están implementados.

- Verificar la legalidad de los acuerdos adoptados en sesión.
- Preparar los papeles de trabajo de las acciones de auditoría habidas.
- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las políticas empresariales.

b) Respetto al seguimiento de recomendaciones de auditorías y acciones de control anteriores

Objetivo: Verificar si las acciones de auditoría realizadas anteriormente de acuerdo a los hallazgos encontrados, fueron subsanados en cada área.

- Verificar si los informes de auditoría interna y externa han sido enviados a la gerencia y el directorio.
- Determinar junta general de accionistas.
- Verificar la implementación de recomendaciones que figuran como pendientes.

c) Respetto al registro contable y aplicación del plan de cuentas

Objetivos: establecer si la información contable está conforme con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las NIIFS

- En comprobar las sumas, saldos y asientos contables en los registros, libros e información contable.
- Examinación de los estados financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual.

d) Respetto a evaluación del programa anual de auditoría interna

- Establecer el grado de cumplimiento de las actividades de cada cronograma mensual.
- Escoger las actividades con un grado de prioridad y éxito.
- Establecer los trabajos adicionales de apoyo a petición o necesidad de otras áreas.

e) Respetto a las adquisiciones de bienes y/o servicios

- Verificar la registración de los proveedores.

- Verificar la veracidad del inventario físico de bienes de activos fijos y existencias contablemente.
- Efectuar conciliaciones en las existencias y cruzar con el libro mayor.
- f) Aplicación de arqueos, conciliaciones y confirmaciones para examinación de Ctas de activo/pasivo
 - Efectuar arqueo de caja y caja chica según criterio de autoría interna.
 - Certificar los documentos que sustenta los ingresos y egresos de caja.
 - Establecer la situación financiera.
 - Efectuar conciliaciones bancarias.
 - Realizar confirmaciones a las cuentas por cobrar.
- g) Respecto a la revisión del área de recursos humanos
 - Determinar el control de asistencias, aplicado y las tardanzas, permisos y horas extras habidos, según el Reglamento Interno de Trabajo.
 - Verificar nóminas de sueldos y cruzar con información contable.
 - Establecer la vigencia de contratos y su registro.

9. Variaciones a considerar en el programa anual de auditoría interna

- a) Aumentos o disminuciones en las diferentes cuentas del estado de situación financiera.
- b) Aumentos o disminuciones en las diferentes cuentas del estado de resultados.
- c) Rotación de cuentas por cobrar relacionado con los ingresos.
- d) Rotación de inventarios relacionado con las ventas.
- e) Importe y relación del capital de trabajo relacionado con ingresos.
- f) Pasivo total relacionado con los ingresos.
- g) Utilidad neta o capital pagado relacionado con los ingresos.
- h) Utilidad neta o ventas netas relacionado con ventas.
- i) Ventas netas.
- j) Eficiencia de las operaciones relacionado con sistemas operativos de cada área.
- k) Custodia de activos de la empresa relacionado con control interno de cada área.
- l) Confiabilidad de la información financiera y no financiera datos de los EE.FF.
- m) Cumplimiento de la normatividad externa e interna que regula sus operaciones de cada ítem: ingresos, egresos, compras, ventas, RR.HH

- n) Revisión de operaciones poco usuales.
- o) Revisión de actas del directorio y comités especializados de sesiones extraordinarias.
- p) Actividad de supervisión de implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de los auditores externos y de auditoría interna.
- q) Verificación del levantamiento de observaciones efectuados por los auditores externos y de auditoría interna.
- r) Revisión de acuerdos contractuales asumidos por la empresa.
- s) Verificación de la situación de actividades legales y en litigio.
- t) Otros temas derivados de situaciones inusuales o por encargo del directorio.

PLAN ANUAL DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA DE LA EMPRESA PREMEZCLADOS KEN S.A.C.
AÑO 2016

N°	ACTIVIDADES	MES												REALIZADO		INVERSIÓN DE HORAS	N° INFORME A PRODUCIR	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	SI	NO			
	INGRESOS																	
1	VERIFICACION DE DEPOSITOS DE INGRESOS EN EL BANCO	x			x			x										30
2	VERIFICACION DOCUMENTARIA DE LOS INGRESOS			x									x					30
3	VERIFICACION REGISTRACION CONTABLE		x				x					x		x				25
4	VERIFICACION DE LOS INGRESOS COMO CUENTAS POR COBRAR			x								x						25
5	COMPRABAR EXACTITUD ARITMETICA DE SUMAS			x								x						30
	EGRESOS																	
6	SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN GIRO DE CHEQUES	x										x						20
7	VERIFICACION Y SUSTENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE EGRESOS					x												30
8	CONTROL DE CHEQUES ANULADOS, SIN FONDOS				x			x										15
9	EFFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS	x				x						x						50
10	COMPROBAR EXACTITUD ARITMETICA			x				x										25
	VENTAS																	
11	SEGREGACION DE FUNCIONES		x												x			20
12	CONTROL CONTABLE						x						x					25
13	COMPROBACION ARITMETICA DE SUMAS Y SALDOS			x			x							x				55
14	VERIFICACION DE LAS AUTORIZACIONES DE VENTAS					x							x					20
15	CONFIRMACION DE SALDOS A COBRAR				x								x					50
	COMPRAS																	
16	SEGREGACION DE FUNCIONES							x							x			20
17	VERIFICACION PRECIOS Y COTIZACIONES		x			x								x				30
18	VERIFICACION SUSTENTATPRIA DE LAS COMPRAS				x		x											30
19	CONFIRMACION DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR	x										x						20

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
1	VERIFICACION DE DEPOSITOS DE INGRESOS EN BANCO																																	10	
2	SEGREGACION DE FUNCIONES EN GIRO DE CHEQUES																																	10	
3	EFFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS																																20		
4	CONTROL RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS																																	10	
																	TOTAL DE HORAS												50						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
1	VERIFICACION REGISTRACION CONTABLE																																	6	
2	SEGREGACION DE FUNCIONES																																	10	
3	VERIFICACION PRESIOS Y COTIZACIONES																																10		
4	SEGREGACION DE FUNCIONES																																	10	
5	ACUERDOS DE DIRECTORIO																																	6	
																	TOTAL DE HORAS												42						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
1	VERIFICACION DOCUMENTARIA DE LOS INGRESOS	■	■	■	■																												15		
2	VERIFICACION DE LOS INGRESOS CONTROL CUENTAS POR COBRAR							■	■	■	■																						12.5		
3	COMPROBAR EXACTITUD ARITMETICA DE SUMAS											■			■	■	■																15		
4	COMPROBAR EXACTITUD ARITMETICA																		■	■			■	■	■							15			
5	COMPROBACION ARITMETICA DE SUMAS Y SALDOS																									■	■				■	■	20		
6	CONTROL ARITMETICO DE PLANILLA																															■	■	15	
																	TOTAL DE HORAS												92.5						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H
	VERIFICACION DE DEPOSITOS DE INGRESOS EN BANCO	■			■	■																												10
	CONTROL DE CHEQUES ANULADOS, SIN FONDOS, NO UTILIZADOS					■	■	■																										7.5
	CONFIRMACION DE SALDOS A COBRAR											■	■	■	■	■																	28	
	VERIFICACION SUSTENTATORIA DE LOS COMPROBANTES																															■		15
	VERIFICACION DE ELABORACION Y PAGO DE PLANILLAS																									■	■	■	■	■				20
																	TOTAL DE HORAS												80.5					

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
	VERIFICACION SUSTENTACION DOCUMENTARIA DE EGRESOS		■	■	■	■																											30		
	EFFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS									■	■	■	■	■																			15		
	VERIFICACION AUTORIZACION DE VENTAS																■	■	■														10		
	VERIFICACION PRESIOS Y COTIZACIONES																			■	■				■	■	■						10		
	CUMPLIMIENTO DE MANUALES Y REGLAMENTOS																										■	■				■	■	10	
	TOTAL DE HORAS																															75			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
	VERIFICACION REGISTRACION CONTABLE	■	■	■																													6		
	CONTROL CONTABLE					■	■	■	■	■																								12.5	
	COMPROBACION ARITMETICA DE SUMAS Y SALDOS												■	■	■	■	■																20		
	VERIFICACION SUSTENTATORIA DE LOS COMPROBANTES																				■	■	■	■									15		
	CONFIRMACION DE SALDOS A PAGAR																									■			■	■				10	
	CONCILIAR ARITMETICAMENTE SUMAS Y SALDOS																														■	■	■	10	
	TOTAL DE HORAS																															73.5			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H																	
	VERIFICACION DE DEPOSITOS DE INGRESOS EN EL BANCO	■			■	■	■																										10																		
	EFFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS							■	■			■																					7.5																		
	COMPROBAR EXACTITUD ARITMETICA											■	■	■	■																		10																		
	SEGREGACION DE FUNCIONES																			■	■	■	■										10																		
	SEGREGACION DE FUNCIONES																							■		■	■	■						10																	
	ACUERDOS DE DIRECTORIO																												■	■				6																	
TOTAL DE HORAS																																																		53.5	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H																	
	SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN GIRO DE CHEQUES	■	■	■	■	■																											10																		
	CONFIRMACION DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR								■	■	■	■	■																					10																	
	CUMPLIMIENTO DE MANUALES Y REGLAMENTOS															■	■	■	■	■														10																	
	VERIFICACION DE LA ELABORACION Y PAGO DE PLANILLAS																							■	■	■	■							25																	
TOTAL DE HORAS																																																		55	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE SETIEMBRE 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
	VERIFICACION DE LOS INGRESOS COMO CUENTAS POR COBRAR	■	■			■	■	■																										12.5	
	COMPRABAR EXACTITUD ARITMETICA DE SUMAS								■	■			■	■	■																			15	
	EFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS																	■	■	■	■	■												15	
	CONFIRMACION D SALDOS A PAGAR																								■	■	■	■						10	
	ACUERDOS DE DIRECTORIO																												■				■	6	
	TOTAL DE HORAS																															58.5			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H	
	VERIFICACION REGISTRACION CONTABLE			■	■	■																												6	
	CONTROL CONTABLE								■	■	■	■	■																					12.5	
	VERIFICACION DE LAS AUTORIZACIONES DE VENTAS															■	■	■	■	■														10	
	CONFIRMACION DE SALDOS A COBRAR																							■	■	■	■	■			■			22	
	TOTAL DE HORAL																															50.5			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H																
	VERIFICACION DOCUMENTARIA DE LOS INGRESOS	■	■	■	■	■																											15																	
	COMPROBACION ARITMETICA DE SUMAS Y SALDOS								■	■	■	■	■																				15																	
	VERIFICACION PRECIOS Y COTIZACIONES															■	■	■	■	■													10																	
	CONTROL ARITMETICO DE PLANILLAS																							■	■	■	■	■					15																	
TOTAL DE HORAS																																																	55	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE 2016

N°	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H/H	TOTAL H/H																
	VERIFICACION REGISTRACION CONTABLE	■	■	■	■	■																											7																	
	SEGREGACION DE FUNCIONES								■	■	■	■	■																				10																	
	SEGREGACION DE FUNCIONES															■	■	■	■	■													10																	
	CONCILIAR ARITMETICAMENTE SUMAS Y SALDOS																							■	■	■	■	■					10																	
TOTAL DE HORAS																																																	37	

4.4. Evaluar la Auditoria Interna basada en Coso III, y su contribución positiva de la evaluación operativa de la empresa Premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016

INFORME N° 001-A1-2016

A : SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

DE : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO : CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES MES DE ENERO DEL 2016:
EXAMINACIÓN DE INGRESOS

FECHA : Trujillo, enero 2016

En consideración al Plan Anual de la oficina de auditoría interna, aprobado por los señores accionistas, remito a Ud. Nuestro informe emitido por la examinación del rubro ingresos del mes de enero 2016, aplicado a la empresa pre-mezclados Ken S.A.C.

Antecedentes

Cumplimiento del cronograma de actividades del mes de enero del 2016, correspondiente al plan anual de la oficina de auditoría interna.

Desarrollo de las actividades

La labor efectuada en la examinación de los ingresos de la empresa pre-mezclados Ken S.A.C., abarcó seis (06) actividades sustantivas:

1. Verificación de los depósitos efectuados al banco por ingresos habidos.
2. Control documentario de los ingresos.
3. Cruce de información de documentos emitidos al interno de la empresa.
4. Emisión de informes de ingresos.
5. Cruce de la información de las sumas y saldos de las ventas.

6. Verificación del cumplimiento de las afirmaciones de gerencia.

Observaciones

Verificación de depósitos efectuados al banco de ingresos habidos

Este ítem corresponde al cronograma de actividades del mes de enero del 2016, y abarco la verificación de los ingresos provenientes de ventas de servicios, de productos de construcción y pre mezclados, así como de las cobranzas usuales por las ventas al crédito.

Nuestro examen asumió varios ítems, considerando los principios de control interno que se aplican a la empresa.

1. Control de los ingresos:

Este rubro fue verificado mediante las facturas emitidas y que se reflejan en el registro auxiliar bancos, fue comparado contra los depósitos que se reflejan en tickets de los depósitos efectuados, estableciéndose que del total de ingresos de 30,010 soles solo se depositaron al banco S/17,650.00 equivalente al 59% y el 41% restante no.

Detalle

N°	Día	Documentos	Concepto	Totales depositados en Bco.		Diferencia del depósito	
				Según registro	Según auditoría	d. efectivo	exceso
1	03/01	Fact 002-021	Venta servicios	3,450.-	3,100.-	350.-	
2	05/01	Fact 002-022	Venta servicios	1,200.-	1,200.-	-	-
3	05/01	Fact 002-023	Venta servicios	700.-	0.-	700.-	
4	06/01	Fact 002-024	Ing. Cobranza	2,710.-	1,600.-	1,110.-	
5	07/01	Fact 002-025	Venta servicios	200.-	200.-	0	-
6	10/01	Fact 002-026	Por cobranza	7,620.-	3,500.-	4,120.-	
7	10/01	Fact 002-027	Venta productos	4,610.-	1,000.-	3,610.-	

8	12/01	Fact 002-028	Venta productos	1,480.-	-	1,480.-	
9	19/01	Fact 002-029	Venta productos	1,100.-	1,100.-	-	-
10	20/01	Fact 002-030	No	No ubicada			
11	24/01	Fact 002-031	Venta servicios	1,450.-	1,450.-	-	-
12	25/01	Fact 002-032	Por cobranza	1,870.-	1,700.-	170.-	
13	26/01	Fact 002-032	Venta servicios	1,300.-	1,300.-	-	
14	29/01	Fact 002-033	Venta productos	1,520.-	1,500.-	20.-	
15	30/01	Fact 002-034	Cobranza	600.-	-	600.-	
16	31/01	Fact 002-035	Venta servicios	200.-	-	200.-	
				30,010.-	17,650.-	12,360.-	

2. Control documentario de los ingresos

Se verificó la existencia física de las facturas determinándose el siguiente hallazgo:

No existe en archivo la factura (original y copias) N° 002-030 aparentemente extraviada y correspondiente al periodo 19 al 24 de enero del 2016.

3. Cruce de información entre documentos emitidos al interno de la empresa

Detalle:

N°	Documento	Existencia			Exist		Dife
		Si	No		Si	No	
1	Factura 021	✓		Guía de pedido 141	✓		Conf.
2	Factura 022	✓		Guía de pedido 142	✓		Conf.

3	Factura 023	✓		Guía de pedido 143	✓		Conf.
4	Factura 024	✓		Guía de pedido 147	✓		Conf.
5	Factura 025	✓		Guía de pedido 148	✓		Conf.
6	Factura 026	✓		Guía de pedido 149	✓		Conf.
7	Factura 027	-		Guía de pedido 150	✓		Conf.
8	Factura 028	-		Guía de pedido 151	✓		Conf.
9	Factura 029	-		Guía de pedido 152	✓		Conf.
10	Factura 031	-		Guía de pedido 153	✓		Conf.
11	Factura 032			Guía de pedido 154	✓		Conf.
12	Factura 033			Guía de pedido 155	✓		Conf.
13	Factura 034			Guía de pedido 156	✓		Conf.
14	Factura 035			Guía de pedido 157	✓		Conf.

Examinado esta documentación se verificó:

1. Que la factura 024 tiene asignada la guía de pedido N° 147, debiendo ser 144 y, obviando la correlatividad y mostrando control deficiente.
2. Las guías N° 144, 145 y 146 no fueron ubicadas en su talón y archivo, mostrándose en condición de extra vidas.
3. Funcionalmente no existe una persona designada, para desarrollar este control documentario.
4. Emisión de informes de ingresos, se verificó que no existen informes emitidos respecto a las ventas efectuadas en dicho periodo a gerencia.
5. Cruce de sumas y saldos de las ventas diarias con el registro de ventas – exactitud aritmética sumado el registro de ventas, el total fue cruzado con el total del registro de ventas determinándose un hallazgo por diferencias aritméticas de diez y 00/100 soles (S/ 10.00)

Detalle

a) Diferencias en sumas

Total según registro ventas 30,000.-

(-) total auditores (30,010.-)

Sumas en defecto 10.-

b) Diferencias aritméticas en la documentación contable

Las operaciones de cobranza pendientes referidas en el mes de enero del 2016, establecieron las siguientes diferencias aritmética, por erro de registro:

Fecha	Factura	Importe	Registrado	Saldo no cobrado
06/01	024	2,740.-	2,710.-	30.- de menos
10/01	026	7,690.-	7,620.-	70.- de menos
25/01	032	1,890.-	1,870.-	20.- de menos
30/01	034	633.-	600.-	33.- de menos
Totales		12,953.-	12,800.-	153.-

Se cobraron importes menores respecto al contenido de las facturas en un total de S/. 153.- soles

c) Operaciones sin registro

La revisión documentaria estableció haber un acumulado por 40.-, pendiente de registro, situación había por error funcional.

Detalle:

Factura	Venta total	Pago		Cobrado	Pendiente de registro
		Contado	Crédito		
024	4,800.-	(2,060.-)	2,740.-	2,710.-	30.-
026	9,400.-	(1,710.-)	7,690.-	7,620.-	70.-
032	2,890.-	(1,000.-)	1,890.-	1,870.-	20.-
034	1,233.-	(600.-)	633.-	600.-	33.-
Totales	18,323.-	(5,370.-)	12,953.-	12,800.-	153.-

6. Con respecto a las afirmaciones de gerencia

Las afirmaciones de gerencia son enunciados que la gerencia emite acerca de la información financiera preparada y presentada bajo su responsabilidad, como así lo establece y se expresa en el segundo párrafo del dictamen del auditor denominado responsabilidad de la gerencia en los estados financieros.

Examinada la documentación contable de los ingresos se determinó; los siguientes hallazgos:

	Afirmación	Objetivo	Observación/hallazgo	Situación
1	Existencia	Que todas las operaciones existan	Los ingresos de la factura N°30 no existe	No conforme
2	Derechos y obligaciones	Que la empresa Ken S.A.C tenga derecho sobre las ctas por cobrar	Existen diferencias menores por cobrar en 153.- soles	No conforme
3	Inclusión completa	Que todos los documentos de ingresos y ctas por cobrar estén registrados	Pendientes las guías N° 144, 145 y 146	No conforme

4	Exactitud	Que los importes sean precisos	Relacionado al numeral 2 (153.-)	No conforme
5	Valuación o asignación	No aplicable	N/A	
6	Presentación y revelación	Que el total de los ingresos estén apropiadamente presentados en los EE.FF	Existen diferencias registrales de menos por las facturas N° 024, 026, 032 y 034	
7	Corte o periodo	Que toda la documentación examinada corresponda al año 2016.	Se verificó ser conforme	Conforme

Se concluye que de las siete afirmaciones relacionadas con los ingresos cinco de ellas son conformes 1, no lo es y la otra no es aplicable.

RECOMENDACIONES:

1. En consideración a una práctica sana de control interno, los ingresos diarios deben depositarse íntegramente al banco el mismo día de su recepción.
2. Para solventar los gastos menores, la empresa deberá implementar una caja chica con un fondo fijo asignado de un mil quinientos y 00/100 soles, lo que complementará la recomendación 1.
3. Para solventar el hallazgo N° 2 la factura extraviada 002-030 la empresa deberá informar a los órganos de control gubernamental, y declarar tal pérdida para evitar futuros inconvenientes en revisiones e inspecciones.
4. Se sugiere que se efectúe un inventario de las guías de remisión de pre mezclados KEN S.A.C., e informar al departamento contable y gerencia para su anulación correlativa y operativa. Gerencia debe indicar la persona o área a

corregir de hallazgo N° 03, gerencia debe sugerir al área de ventas emita un informe quincenal de las ventas habidas, que permita la toma de decisiones.

5. En cuanto al hallazgo N° 5, corresponde al área contable subsanar este hallazgo corrigiendo los datos por diferencias aritméticas existentes, efectuando los ajustes por 153.- soles por menor ingreso.
6. Respecto a las afirmaciones de gerencia la evaluación hecha debe servir como base para efectuar el control de las 7 características el departamento contable debe reportar el cumplimiento de ellas, directamente a gerencia.

Atentamente,

Br. Auditor

Br. Auditor

c.c. Gerencia

INFORME N° 002-A1-2016

A : SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

DE : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO : CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES MES DE ENERO DEL 2016:
EXAMINACIÓN DE EGRESOS

FECHA : Trujillo, enero 2016

Dando cumplimiento al Plan Anual de la oficina de auditoría interna para el año 2016, remito a Ud. nuestro informe señalado respecto a la examinación del rubro egresos, programado para el mes de enero del 2016, aplicado a la empresa pre-mezclados Ken S.A.C.

Antecedentes

Actividad de auditoría interna según cronograma correspondiente al mes de Enero del 2016

Desarrollo

Nuestra labor se orientó a dos (02) actividades:

1. Segregación de funciones y operatividad en el manejo de los egresos.
 - a) Emisión de cheques.
 - b) Preparación de conciliaciones bancarias funcionalmente.
 - c) Carencia de control contable funcionalmente.
 - d) Cuentas bancarias no autorizadas.
 - e) Egresos debidamente sustentados
 - f) Control de cheques anulados.
 - g) Control en la firma de cheques.

2. Efectuar conciliaciones bancarias

Observaciones

1. Segregación de funciones y operatividad para el manejo de los egresos

Este elemento a evaluar cualitativamente conllevó a examinar el manual de funciones de la empresa mezclados Ken S.A.C., y establecer la idoneidad de funciones asignadas.

a) Emisión de cheques	Ejecutante	Situación
Preparación de cheques	Sr. Oscar Libar	es conforme por
Firma de cheques	Sr.	ser personas
Autorizar emisión de cheques	Sr.	distintas

b) Preparación de conciliaciones bancarias funcionalmente	Persona	Situación
recepción del estado de Cta. Cte	Sr. Gerente Apertura	No conforme debe ser de Audit. Interna
Registro del libro aux. de caja	Dpto. contable	Conforme
Preparación de la conciliación Bancaria	Dpto. Contable	Conforme

c) Carencia de control contable funcionalmente

c.1 Que el estado de Cta. Cte del banco Cta Cte por gerencia. Esta situación viola la tercera NAGA de campo que menciona que la evidencia debe ser suficiente y competente. Al recibir la gerencia esta información lo convierte en juez y parte de una actividad de control que corresponde a un ente de control, y a otro operativo, por la registración y preparación de la conciliación, para que se emitan los ajustes del mes.

c.2 Las conciliaciones bancarias son emitidas fuera de tiempo, o en otras ocasiones no se realizan, lo que limita la confiabilidad de la información financiera, al no incluirse a tiempo los ajustes y arrastrar diferencias que afectan el saldo contable de la empresa.

c.3 Se verificó que en las conciliaciones del año 2015 (noviembre y diciembre) se muestra por 1,240.- en forma secuencial el cheque N° 0001402 en ambos meses. Hecho que afecta el control interno, considerando que el cheque es un valor con vigencia por treinta días y en la conciliación se visualiza como pendiente de cobro, hasta enero 2016, inclusive haciendo que aparezca por tres (03) meses, lo que es indicio de irregularidad.

c.4 Se observó que la persona relacionada con el manejo del efectivo (ingresos/egresos), participa en algunas oportunidades en el registro y control de las cuentas por pagar, por orden expresa del departamento contable o la gerencia.

Existe un manual de funciones (M.O.F) que no está aprobado, y que está circularizado, solo a una parte del personal. En conclusión, hecho no regular ya que no está aprobado, y se aplica indebidamente.

d) Cuentas bancarias no referencian estar autorizadas

Con la finalidad de evitar que se produzcan desembolsos indebidos, es importante que exista autorización en la apertura de cuentas bancarias por el directorio. La examinación del Acta de directorio no expresa acuerdo alguno al respecto, según nuestra revisión al 15 de enero del 2016, como tampoco designación de personas para su manejo.

e) Todos los egresos deben estar debidamente sustentados y autorizados

Se asumió una muestra de documentos correspondientes al mes de enero del 02 al 15, que muestran observaciones, por un total de S/ 1,153.00 soles

Detalle

Fecha	Documentos	Concepto	Importe	Observación
03/01	BV003470	Compra cable	65.00	Autorización
04/01	Ticket 0132757401	Compra ut. limp	49.00	Sin destino
07/01	Ticket 0805411302	Compra aditivo	11.00	Sin destino
09/01	Fact. N° 0309	Compra reactivos	420.00	Sin autorización
11/01	BV 365240	Compra soga	180.00	Sin destino
13/01	Fact. 0041	Compra tinta imp	65.00	Llenado con lápiz
14/01	Recibo	Viáticos	200.00	Sin datos
15/01	BV 001-402718	Compra wincha	22.00	Sin destino
15/01	Fact. 0799	No legible	141.00	Sin destino
		Total	S/ 1,153.00	

f) Control de cheques anulados

Se estableció que existe un archivo físico de cheque anulados y bajo custodia del departamento contable, llevado por una persona que funcionalmente no participa en el registro de las cuentas por pagar. Situación conforme.

g) Control en la firma de cheques

g.1 se observó que las personas que firman los cheques son funcionarios: gerentes y director presidente. Lo que fue conforme.

g.2 No existen tramos de montos para firma individual o mancomunada de cheques – no fue conforme.

g.3 Se firman cheques en banco ocasionalmente, lo que permeabiliza el sistema control interno de la empresa.

g.4 No se anota el N° de cheque en todas las facturas canceladas, solo en algunas. Por limitaciones del área, no fue posible obtener datos por escrito.

2. Efectuar las conciliaciones bancarias

Se efectuaron dos (2) conciliaciones bancarias en el mes de enero con la finalidad de examinar la componencia del saldo de la cuenta corriente, así como determinar la existencia de ajustes y su regularización en el registro auxiliar de bancos

2.1 Conciliación bancaria al 31.12.15

Pre mezclados Ken S.A.C
Cta Cte. N° 01-463296 Interbank
Moneda nacional
31.12.15

Saldo según registro aux. de banco				22,345.-
Más				
• Cheques pendientes de cobro				
N°	02127	Fibras S.A.C	1,460.-	
	02132	Cemento Sol S.A.C	8,180.-	
	02133	Texamil S.A	4,305.-	
	02135	Polifibras S.A.C	5,130.-	
	02137	Envases y embalajes S.A.C	3,340.-	
	02139	Tintes y grava SRL	1,015.-	

	02140	Cemento Sol S.A.C	4,500.-	27,930.-
• Créditos bancarios no contabilizados				640.-
	18.02.15	N/abono	640.-	
				50,915.-
Menos				
• Depósitos bancarios no contabilizados				(14,780.-)
	05.12.15		4,280.-	
	15.12.15		2,200.-	
	22.12.15		4,800.-	
	28.12.15		3,500.-	
• Depósitos no acreditados				(366.-)
	N/cargo – Mantenimiento CTA		274.-	
	N/cargo – portes		92.00	
	Saldo según auditor			35,769
	(-) Saldo según Est. Cta. Cte.			(25,069.-)
	Diferencia en defecto por aclarar			S/ 700.-

Se estableció:

1. Que el ch. 0127 fechado 20.11.15 por S/ 1,460 soles tiene una antigüedad mayor a 40 días y aparece por segunda vez en la conciliación bancaria. Estimamos que esta operación no se visualiza adecuadamente.

2. Existe una nota de abono por S/. 640 soles y dos notas de cargo por 274.- y 92.- soles respectivamente que no han sido ajustados contablemente y oportunamente.
3. La conciliación muestra una diferencia por aclarar por 700.00 soles al 31.12.15, lo cual es motivo de regularizar, previo análisis.

RECOMENDACIONES

1. Se debe diseñar, aprobar, emitir y circularizar un M.O.F, con su respectivo R.O.F. (Reglamento de organización y funciones) que permitirá señalar responsabilidades funcionales, obviando encargos directos sin propiedad (observaciones 1 y 2).
2. Los estados de cuenta corriente deben ser recibidos y aperturados por el órgano de control interno que protegerá la integridad de su contenido.
3. Emitir una disposición general, que indique que las conciliaciones bancarias deberán ser emitidas 3 días de finalizado el mes para proceder a los ajustes.
4. Los cheques emitidos deben ser regulados por un manual de manejo de fondos que supere las observaciones c3, c4, f y g.
5. Gerencia debe regularizar las firmas autorizadas para emitir cheques previa aprobación y designación del directorio.
6. Corresponde a gerencia disponer el área contable, corregir las observaciones del literal e, complementando los datos que se señalan como observación en los documentos por el valor de 1153.- así como de todos ellos.

Atentamente,

Br. Auditor

Br. Auditor

c.c. Gerencia

INFORME N° 003-A1-2016

A : SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

DE : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO : EXAMINACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

FECHA : Trujillo, enero 2016

Por el presente nos es grato poner a su disposición el resultado de la auditoría efectuada al rubro compras.

Antecedentes

1.1 Labor efectuada según lo programado en el plan anual aprobado de la oficina de auditoría interna, para el año 2016.

1.2 Detalle señalado en el cronograma del mes de enero del 2016.

Desarrollo

En la examinación del rubro compras, se analizó la confirmación de saldos de cuentas a pagar desarrollando tres (03) puntos.

- a. Análisis de las cuentas por pagar comerciales.
- b. Resumen de proveedores y cotizaciones.
- c. Circularización de saldos por pagar a proveedores.

Se verificó el saldo de las cuentas por pagar, analizando la componencia de ellos, para lo cual se tomó las facturas pendientes de pago, se efectuó un resumen de los proveedores y se circularizaron a los proveedores, solicitándoles conocer sus saldos y obtener evidencia de ello.

2.1 Análisis de las cuentas por pagar comerciales

El saldo de este pasivo es de 32,597.10 soles y que se encuentra constituido por proveedores.

Fecha		Importe	Concepto
10/01	Alfa sistema	850.-	Serv. Visual
15/11	Hada services	476.-	Servicios
16/01	Servicios generales Eframio	2,490.-	Transporte
03/01	KVC Contratistas	906.-	Concreto
07/01	Alta gracia contratistas	4,880.-	Agregados
03/01	Ferronor S.A.C.	2,705.-	Mat. Ferrosos
04/01	Repalsa S.A.	6,530.-	Cemento/premezclado
26/12	La solución (Gpo Contreras)	1,605.-	Agregados
31/12	Arenera Jaen S.A.C.	760.10	Arena
30/12	Inversiones primavera	3,573.-	Agregados
04/12	Mc. Multitransporte de carga	4,700.-	Servicios transport.
16/10	Edipesa	1,772.-	Mat. Complem. Para pre-mezclado
09/01	C&M servicios S.A.C.	1,350.-	abrasivos

Se establecieron los siguientes hallazgos:

a) Cuentas con marcada antigüedad

Existen dos facturas de marcada antigüedad que no han sido canceladas, acumulando un importe de 2,248.- soles.

Detalle

16 Oct 2016 Edipesa 1,772.- (Aprox. 3 meses)

15 Nov. 2015 Hard services 476.- (Aprox. 2 meses)

b) La factura N° 0092 de la solución por 1,605.- no se encuentra aprobada por gerencia por existir reclamos por parte de Ken pre mezclados, respecto a las cantidades de agregados que no fueron conformes.

- c) Existen facturas que no se han provisionado antes de su revisión y desembolso afectando contablemente el procedimiento y resultados, acumulando S/ 5,938.10 soles

Detalle

31.12.15	Arenera Jaen S.A.C.	760.10
30.12.15	Inversiones primavera	3,573.00
26.12.15	La solución	1,605.00

- d) El importe de la factura 01-0402 de Repalsa por 6,530 soles se encuentra registrada en el registro de facturas por pagar por 6,350.00, es decir hay una diferencia de menos de 180.00 soles, por error de registro.

2.2 Resumen de proveedores y cotizaciones

- a) La lista de proveedores señalada en el numeral 1, no se encuentra oficialmente registrada como tales, lo cual no permite obtener oficialmente las cotizaciones por precios antes de su compra. Hecho que debilita los controles internos de la empresa.
- b) No existe un reglamento de compras o adquisiciones que regulen las compras con propiedad, circunscribiéndose a las decisiones inmediatas y/o al grado de conciencia por antigüedad, en el tácito entendido que se está recibiendo el mejor precio.
- c) No existe un archivo de cotizaciones que soporte la compra efectuada, no pudiéndose cruzar información para el pago y verificación del proveedor.
- d) La carencia de cotizaciones no permitió cruzar información versus la documentación de recepción (guía) y ésta, versus las facturas a pagar y/o desembolsos.
- e) No existe un límite de autorización en las compras, la gerencia lo hace, y en algunas oportunidades se observó que encarga, a otros empleados que busque el mejor precio y compren, situación que afecta la organización por la carencia de un M.O.F y R.O.F.

2.3 Circularización de saldos por pagar a proveedores

La circularización de saldos es una técnica de auditoría empleada para obtener información y evidencia de la cuenta examinada, nuestro trabajo de investigación abarco no seleccionar una muestra, sino remitir a todos los proveedores (con permiso de gerencia) una carta solicitando nos informen el saldo deudor existente adjuntando copia o documento que lo evidencia, a la fecha del trabajo.

Se procesaron estos saldos, según las respuestas habidas:

Detalle:

N°	Proveedor	Importe	Situación			
			Son conforme	No conforme	No recibió	No contesto
1	Alfa sistema	850.-	-			580.-
2	Alta gracia	4,880.-	4,880.-			
3	Arenera Jaen	760.10	760.10			
4	C&M	1,350.-	1,350.-			
5	Edipesa	1,772.-	1,772.-			
6	Ferranor S.A.C	2,705.-	2,705.-			
7	Hard Services	476.-			476.-	
8	Invers primavera	3,573.-	3,573.-			
9	KVS contrat	906.-				906.-
10	La solución	1,605.-		1,605.-		
11	Mc multitransporte	4,700.-	4,700.-			
12	Serv. Gen. Eframin	2,490.-	2,490.-			
13	Repalsa S.A.	6,530.-	6,530.-			
	Totales S/.	32,597.10	29,610.10	1,605.-	476.-	906.-
	%	100	91	5	1	3

En esta circularización al pasivo, no se envían los saldos acreedores a los proveedores, sino que se les pide que ellos lo digan para luego comparar, a lo cual se concluyó:

- a) Que nueve (09) proveedores por un total de 29,610.10 soles equivalente al 91% contexto con importe que son conformes con respecto a la registración contable de Ken S.A.C.
- b) Que uno (01) proveedor por un total de 1,605.00 soles, equivalente al 5% contesto como no conforme, siendo el caso de la empresa la solución que aduce, tener un acuerdo de reconocimiento de un saldo anterior de 200.00 soles que no incluye este saldo por pagar.
- c) Que un (01) proveedor por un total de S/ 476 soles, equivalente al 1%, no recibió la comunicación.
- d) Que un (01) proveedor KVC contratistas por un total de 906.- soles equivalente al 1% no contesto.

Esta situación analizada, indica que la información habida en las cuentas por pagar comerciales es conforme con excepción de lo anotado en el numeral b.

RECOMENDACIONES

1. El departamento contable debe resumir las cuentas por pagar y programar su pago, evitando que se dé la condición de facturas de marcada antigüedad, porque pueden producir recargos en el pago, gerencia debe recibir un informe de su control.
2. Gerencia debe implementar conjuntamente con el responsable de las compras, políticas o un reglamento de compras que permitirán la correcta administración de saldos a pagar.
3. La carencia de provisiones supone un acto irregular, por lo que el departamento contable de hacerlo después de registrar su futuro desembolso, corresponde a dicha área efectuar la regularización de 5,938.10 señalado en el numeral 1.3.
4. Gerencia debe emitir un procedimiento de compras, proponiendo la emisión de un reglamento de adquisiciones, lo que obxxxxx las observaciones a/e y, a corto plazo se debe corregir, subsanar y levantar dichas observaciones.
5. Se recomienda a gerencia aplicar la técnica de circularización que permitirá desarrollar un valor agregado al sistema de control interno de la empresa Ken S.A.C.

Atentamente,

Br. Auditor
c.c. Gerencia
c.c. archivo.

Br. Auditor

INFORME N° 013-A1-2016

A : SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

DE : OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO : SEGUIMIENTO AL INFORME N°001-A1-2016: EXAMINACIÓN DE
INGRESOS

FECHA : Trujillo, abril 04 del 2016

Dando cumplimiento al cronograma de actividades del mes de abril del 2016, presentamos a Ud. El Informe respectivo a la examinación del rubro ingresos de la Empresa Pre-mezclados Ken S.A.C.

Antecedentes

1. En concordancia con el Plan Anual de Actividades del 2016, se examinó el rubro ingresos en el mes de enero y expuesto con nuestro informe N° 001-A1-2016.
2. En consecuencia, al procedimiento establecido por el órgano de control interno, se efectuó el seguimiento al rubro ingresos, con la finalidad de:
 - a. Determinar el grado de levantamiento o subsanación de las observaciones del informe N°001.
 - b. Establecer el cumplimiento de las recomendaciones dadas, en dicho informe

Desarrollo de actividades

1. Seguimiento a la verificación de los depósitos del banco de enero.
2. Nueva verificación de los ingresos del mes de abril.
3. Seguimiento al control documentario de los ingresos del mes de enero.
4. Nueva verificación de los ingresos del mes de abril.
5. Seguimiento al cruce de información de documentos emitidos al interno de la empresa – mes de enero.

6. Nueva verificación al cruce de información de documentos – mes de abril.
7. Seguimiento a la emisión de informes de ingresos.
8. Seguimiento al cruce de información de las sumas y saldos de las ventas – enero.
9. Cruce de información de las sumas y saldos de ventas mes de abril.
10. Certificación afirmaciones de gerencia.
11. Seguimiento a la implementación de recomendaciones

Observaciones

1. Depósitos al banco – control de ingresos.

Efectuado el seguimiento a este rubro del mes de enero de las diferencias no depositadas, se estableció:

N°	Día	Documentos	Diferencia		Regularización	Situación
			Defecto			
1	03/01	Fact. 002-021	350.00		Fue depositado 06/02	Conforme
2	05/01	Fact. 002-023	700.00		Fue depositado 07/02	Conforme
3	06/01	Fact. 002-024	1,110.00		Fue depositado 15/02	Conforme
4	10/01	Fact. 002-026	4,120.00		No se regularizó	No conforme
5	10/01	Fact. 002-027	3,610.00		No se regularizó	No conforme
6	12/01	Fact. 002-028	1,480.00		Fue depositado 20/02	Conforme
7	25/01	Fact. 002-032	170.00		Fue depositado 22/02	Conforme
8	29/01	Fact. 002-033	20.00		Fue depositado 22/06	Conforme
9	30/01	Fact. 002-034	600.00		Fue depositado 25/02	Conforme
10	31/01	Fact. 002-035	200.00		Fue depositado 25/02	Conforme
		TOTAL	4,630.00			

Resumen

Total de ingresos mes de enero no depositado	S/ 12,360.00
(-) Total de ingresos regularizados en Feb.	<u>(4,630.00)</u>
Total no regularizado	S/ 7,730.00

Se concluye que se regularizó 4,630.00 soles correspondiente a las facturas 002-021, 023, 024, 028, 032, 033, 034 y 035 en el mes de febrero.

No se regularizó 7,730.00 soles, correspondiente a las facturas 026 y 027 del 10/01/16, según detalle del cuadro.

2. Depósitos al banco en el mes de abril 2016

En la muestra tomada de 9,830.00 se estableció que los depósitos efectuados de los ingresos por ventas y cobranzas, fue del 8,765.00 soles, equivalente al 89% mejorando considerablemente, respecto a enero que fue del 59%

N°	Día	Documentos	Concepto	Totales depositados en banco		Diferencias en depósitos	
				Seg. Registro	Seg. Audit.	Defecto	Exceso
1	04/04	Fact. 002-073	Venta serv.	2,890.00	2,400.00	490.00	
2	07/04	Fact. 002-074	Venta serv.	315.00	315.00		
3	11/04	Fact. 002-075	Cobranzas	722.00	722.00		
4	12/04	Fact. 002-076	Cobranzas	1,498.00	1,498.00		
5	13/04	Fact. 002-077	Cobranzas	3,575.00	3,000.00	575.00	
6	14/04	Fact. 002-078	Cobranzas	830.00	830.00		
			Totales	9,830.00	8,765.00	1,065.00	
			%	100	89	11	

3. Seguimiento al control documentario del mes de enero

En el Informe N° 001-A1-2016, se mencionó que no fue ubicada en archivos la factura N° 002-030 en su original y copias.

En la investigación efectuada al 25/04/16, se estableció que continúa como no hallada, con responsabilidad del área de ventas.

4. Seguimiento al control documentario mes de abril

Se verificaron las facturas del mes de abril del 2016, estableciéndose que en dicho periodo se emitieron trece (13) facturas correspondientes a la serie 002-073 al 002-086, y se encontraron conformes, tanto en su emisión y copias archivadas.

5. Seguimiento al cruce de información de documentos emitidos al interno de la empresa – Mes de enero

Efectuado el seguimiento a las observaciones del mes de enero del 2016, se estableció:

- a. Que a la factura 024, se le asignó la guía N°147 por error, debiendo ser la 144, que, si fue ubicada, al estar trasapelada en el área a cargo del Sr. Luis Nieto.
- b. Las guías correlativas N° 145 y 146, no fueron encontradas, siendo de responsabilidad del área, según lo observado en enero.
- c. Se estableció que ahora existe una persona asignada funcionalmente, que es precisamente el Sr. Luis Nieto, por designación de gerencia, aunque verbalmente, subsanaron la observación.

6. Cruce de información de documentos emitidos al interno de la empresa – mes de abril 2016.

Se revisó una muestra del mes de abril, de seis (06) operaciones constituidas por facturas y guías de pedido las que fueron comparadas y determinaron el grado de conformidad

Detalle

N°	Factura N°	Existencia		Guía de pedido N°	Existencia		Situación
		Si	No		Si	No	
1	002-073	✓		196	✓		Conforme
2	002-074	✓		197	✓		Conforme

3	002-075	✓		198	✓		Conforme
4	002-076	✓		199	✓		Conforme
5	002-077	✓		200	✓		Conforme
6	002-078	✓		201	✓		Conforme

Examinada la documentación mencionada. Se estableció haber conformidad en el cruce informativo y correlativo de ambas.

En este periodo se observa que mejoró el uso y racionalización de la documentación.

7. Seguimiento a la emisión de ingresos Enero – Abril

Este rubro no se ha desarrollado como tal, se verificó que son enviados a gerencia, una información básica de los ingresos semanales, pero sin un formato u orden que indique detalles, utilizando un cuaderno que referencia solo datos diarios de ventas, el cual es firmado en señal de haberse tomado nota. Esta observación, se ha solucionado en parte.

8. Seguimiento al cruce de información de las sumas y saldos de las ventas y cobranzas del mes de enero de 2016.

a) Diferencias en sumas

En enero se determinó haber una diferencia de menos diez soles en el registro de ventas. Se verificó que ha sido subsanado en el mismo mes, mediante un asiento de regularización, en el libro diario pág. 25.

70	10.00
12	10.00

b) Diferencias aritméticas en la documentación contable – ingresos, se estableció en el mes de enero, haber un registro de menos de 153.00 soles, correspondiente a las facturas 024, 026, 032 y 034, hecho que fue corregido con el asiento respectivo en la pág. 25 del libro diario.

	Afirmación	Hallazgo	Situación	
1	Existencia	Factura N°030 no fue hallada	Continua igual	No conforme
2	Derechos y obligaciones	Existen diferencias por cobrar	Regularizado	Conforme
3	Inclusión completa	Pendientes guías 144, 145 y 146	Regularizado contablemente	Conforme
4	Exactitud	Saldo 153.00	Regularizado contablemente	Conforme
5	Validación	No aplicable		
6	Presentación o revelación	Diferencias registradas por 153.00	Regularizado	Conforme
7	Corte o periodo	Documentación debe ser del 2016	-	Conforme

Se concluye que el seguimiento a estas afirmaciones, indican que fue superado en 86% del total.

11. Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe N°001-A1-2016

a) Práctica de control interno: depósito al banco de ingresos totales del día	Implementado
b) Solventar gastos menores: implementar una caja chica con un fondo fijo de 1,500.00	Implementado
c) Pérdida de factura 002-030, informar en declaración jurada	Pendiente
d) Señalar funcionalmente a un responsable del manejo documentario.	Implementado
e) Emisión de informes quincenal de ventas	Implementado

f) Corrección de diferencias no registradas	Subsanado
g) Afirmaciones de gerencia en la información financiera	Implementado 90%

Conclusión general

1. El seguimiento a las observaciones del informe N°001-A1-2016, fueron subsanadas en gran parte de ellas tal como se detalla.
2. Las recomendaciones del informe N°001-A1-2016 también fueron implementados en su mayoría.

Br. Auditor

Br. Auditor

c.c. Gerencia

4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.

Los autores de la presente investigación, que tiene como título: “LA AUDITORÍA INTERNA BASADA EN EL COSO III Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA EVALUACIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA PREMEZCLADOS KEN SAC, TRUJILLO 2016”, luego de haber realizado el análisis a través de técnicas e instrumentos de recolección de datos, tales como la encuesta, guía de observación, análisis documental, hoja de registros. En base a toda la información obtenida, se elaboraron cuadros, figuras y resúmenes; con estos resultados se puede decir que el desarrollo de los procesos de las operaciones que realiza la Empresa, no se están llevando de manera eficiente.

La realidad problemática descrita de la Empresa, sirve como antecedente del proceso de investigación, ya que se tuvo un previo conocimiento sobre el tema a investigar, habiéndose establecido de acuerdo al enunciado del problema ¿Cómo la auditoría interna basada en el COSO III contribuye en la evaluación operativa de la empresa premezclados Ken S.A.C, Trujillo 2016? En base a todo lo investigado y con la información encontrada, se pudo concluir que existe un deficiente control interno de las operaciones que se dan durante el proceso productivo de la Empresa; lo cual incide significativamente en la gestión operacional de la Empresa, incidiendo en su situación financiera de la misma.

Ahora, respecto a la justificación del problema, es importante señalar que nuestro trabajo de investigación, servirá teóricamente, para ser una fuente de información para las Empresas que estén interesadas en la aplicación de un control interno para sus operaciones y también para estudiantes que busquen información acerca de trabajos de control interno; así mismo técnicamente, porque se puede llevar a cabo dentro de cualquier Empresa la aplicación de una Auditoría interna basada en el COSO III. También hemos tenido en cuenta la forma Metodológica, ya que para la presente investigación se aplicó el método científico de esta manera se demostraría la incidencia del error en la gestión de las operaciones.

Con respecto a las variables independiente y dependiente, diremos que se pudo obtener información del grado de deficiencia de la auditoría interna basada en el COSO III y con ello su incidencia en la evaluación operativa de la Empresa.

La metodología que se empleó en la investigación fue la aplicada, porque tiene por finalidad la consolidación del saber y la aplicación de conocimientos en una realidad o problema determinado, esto permitirá a la gerencia, conocer la realidad problemática de la Empresa y de esta manera tratar de subsanar los procesos que son deficientes. Para ello tendrá que tener en cuenta cada una de las recomendaciones emitidas por las personas encargadas. También se tiene que tener en cuenta las propuestas sugeridas, para que se dea un fortalecimiento en la gestión operativa de la Empresa.

Basado en el contenido del marco teórico y bibliográfico que acotamos en nuestro trabajo de investigación, se establece que la finalidad de la aplicación de la Auditoría Interna basada en el COSO III, abarca la evaluación de las operaciones que realiza la Empresa y la realización correcta del control interno, así como las recomendaciones emitidas a la gerencia de la Empresa, aplicando técnicas y procesos actuales, que nos permita obtener información razonable; que sean de utilidad para la Gerencia.

CONCLUSIONES

1. Efectuada el análisis de la situación actual de la empresa premezclados Ken S.A.C., mediante la guía del cuestionario se estableció que los sistemas operativos y de control se muestran deficientes, al tener un personal que desconoce la existencia y manejo de los procesos, emisión de información financiera oportuna, desconocimiento y no aplicación de políticas de ventas y cobranzas y sobretodo que la empresa no tiene diseñado programas de actividades de control interno. Con la guía de observación se concluye que predomina una situación regular, respecto al manejo y control operativo empresarial.
2. La implementación de la oficina de auditoría interna determinada como el elemento para contribuir a la evaluación operativa según el Coso III, se efectuó a través de nueve (09) elementos generadores de las actividades, desde la formación de un comité de auditoría como órgano superior de control, hasta aplicar la dinámica del seguimiento al resultado de las labores de dicho órgano. Se diseñó un programa anual para el año 2016 y doce (12) cronogramas mensuales que examinaron cinco (05) conceptos operativos; ingresos, egresos, ventas, compras y personal, constituido por una inversión de 550 horas hombre.
3. La labor de auditoría interna basada en el Coso III, orientada a supervisar las operaciones señaladas en el plan anual, se inició con el desarrollo del cronograma de enero 2016, generando los informes 001, 002 y 003-A1-2016, mostrando hallazgos propios de los rubros auditados ingresos, egresos y compras, que indicaron situaciones conformes y no conformes.
Se hizo el seguimiento de los ingresos en el mes de abril del rubro ingresos, mediante el informe N°013-A1-2016, concluyéndose en que la mayoría de observaciones fueron subsanadas, como así también implementadas las recomendaciones de enero.

RECOMENDACIONES

1. Gerencia debe diseñar un Sistema de control interno propio, adecuado a sus operaciones, mercado, objetivos del negocio, obtención información financiera y no financiera externa e interna y sobre todo de supervisión acorde a las orientaciones del Coso III contratando los servicios externos de profesionales.
2. La Dirección de premezclados Ken S.A.C. debe implementar la oficina de control en forma progresiva, y así cumplir con el plan anual. La participación del auditor interno direccionando una oficina de control, es que secundará o apoyará a gerencia, buscando producir eficiencia y efectividad en la gestión habida, y minimizar errores con sus recomendaciones. Para ello, debe presupuestas en el año 2017, una partida para su cobertura.
3. El seguimiento y labor sostenida que produce la oficina de auditoría interna en la examinación de un rubro, varias veces al año es el valor agregado que aporta, y también generando un diseño propio de control interno en Ken S.A.C., que permitirá corregir las desviaciones gerenciales con sus recomendaciones continuas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

LIBROS:

- Arens, A. (1996). *Auditoria un enfoque integral*. México: Pearson Educación
- Bravo, M. (2000). *Control Interno* Perú: San Marcos
- Escalante, M. (2008). *El control interno: Estudio y Evaluación del Control Interno*. México: Águila Negra.
- Estupiñan, G. (2016). *Control interno y fraudes* Bogotá, Colombia: Ecoe
- Elorreaga, G. (2008). *La importancia universal del control interno contable administrativo, financiero en el sistema empresarial*. Perú: Cicaf
- Mantilla S. (2009). *Auditoría del Control Interno*, Colombia: Ecoe.
- Rusenar, R. (2006). *Control interno* México.: Redica
- Sawyer, L. (2009). *Auditoría interna*. México: NORMA.
- Vergara, M (2002). *200 Temas de Auditoria Moderna*. Perú: INICOF.
- Vladimir, R. (2013). *Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno, director de www.auditoool.org*. Colombia.

TESIS:

- Aguirre, L. & Sarmiento. S (2007). *Diseño y formulación de un sistema de control interno en el área de ventas de la empresa distribuidora agrícola SAC*. Universidad Nacional de Trujillo
- Alvarado, M. y Tuquiñahui, S. (2011). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de cuenca – Ecuador*. Universidad Politécnica Salesiana.

- Gómez, J. (2012). *Diseño de un sistema de Control Interno basado en COSO III (PYMES), elaborado por un Contador Público y Auditor Independiente para un Restaurante de Comida Rápida*. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Disponible en http://www.biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_4224.pdf
- Mendoza, D. (2016). *Caracterización del control interno en las empresas del Perú: caso empresa Marcimex S.A, Casma 2016 – Perú*. Universidad: Católica los Ángeles de Chimbote. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/caracterizacion-del-control-interno-area-almacen-empresas-comerciales-del-peru>.
- Paredes, D (2014). *El sistema de control interno y la gestión comercial en la ferretería comercial estrella S.R.L*. Universidad Privada Antenor Orrego.

ANEXOS

8.- ¿Dispone de una lista de precios y descuentos para los clientes, en concordancia con las Políticas de Ventas?

SI NO DESCONOCE

9.- ¿Controlan los activos que se utilizan para generar las ventas?

SI NO DESCONOCE

10.- ¿Tiene diseñado técnicas para cuentas por cobrar, cuentas por pagar, aprobado?

SI NO DESCONOCE

11.- ¿Cuenta la Empresa con políticas para el pago de proveedores?

SI NO DESCONOCE

12.- ¿Se ha diseñado flujos de información que permita la comunicación de la información interna de manera oportuna a los órganos de Inversión y gestión?

SI NO DESCONOCE

13.- ¿Se dispone de los sistemas de información mecanizados, son evaluados en forma concurrente?

SI NO DESCONOCE

14.- ¿Se diseñado un Programa de actividades de control interno?

SI NO DESCONOCE

15.- ¿Se emiten y discuten los resultados de los informes de control emitidos?

SI NO DESCONOCE

ANEXO 02

GUIA DE OBSERVACIÓN

N°	ACTIVIDADES A EVALUAR DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO	NIVELES DE DESEMPEÑO			OBSERVACIÓN
		BUENO	REGULAR	MALO	
1	Seguimiento al presupuesto de compras de la empresa	x			
2	Monitoreo a las facturas Emitidas por la empresa		x		
3	Determinación de las ventas y control de los premezclados según el manual de funciones	x			
4	Funciones específicas del personal responsable de las actividades compra, ventas, planillas, ingresos y egresos.		x		
5	Aplicación de políticas específicas de dichas áreas		x		
6	Programación de pagos			x	
7	Determinación y control de los ingresos y egresos de la operatividad compra, venta.		x		
8	Aplicación de políticas en el manejo de personal para las operaciones descritas			x	
9	Firmas de contratos para compras y venta con proveedores y clientes mayores.			x	
10	Verificación de saldos de cemento aditivos y agregados		x		
11	Revisión de informes emitidos por		x		

	las áreas en curso en las diversas actividades				
12	Verificación de la actualización de los registros compras, ventas, planillas, ingresos y egresos.			X	
13	Revisión de existencias de análisis de las operaciones descritas.	x			

ANEXO 03

Cuestionario a aplicar cuando la oficina de auditoría interna se haya implementado

- a. ¿La oficina de auditoría interna mantiene organizativamente su independencia física?
- b. ¿El comité de auditoría tiene su origen en la asamblea de accionistas?
- c. ¿El jefe de auditoría tiene acceso inmediato al director ejecutivo, y éste recibe informes sobre encargos de auditoría de manos de aquél?
- d. ¿Tiene el jefe de auditoría acceso sin restricciones a las áreas al negocio?
- e. ¿El ámbito reconocido de la auditoría interna concuerda con los recursos que se le han asignado?
- f. ¿Existen sectores o niveles operativos pendientes de revisión?
- g. ¿La oficina auditoría interna tiene acceso sin restricciones al personal y a la información?
- h. ¿La auditoría interna está exenta de responsabilidad, en la ejecución de operaciones?
- i. ¿Los encargados a la auditoría se realizan de acuerdo con la valoración del jefe de auditoría?
- j. ¿El conocimiento contenido de los informes de auditoría es exclusivamente potestad del jefe de auditoría?
- k. ¿La organización del departamento de auditoría es suficiente para cumplir con los requerimientos de la empresa?
- l. ¿Se dota a la función de auditoría con personal calificado y profesionalmente competente?
- m. ¿La asignación de los auditores a encargos específicos de auditoría se hace tomando en consideración la necesidad de independencia efectiva?
- n. ¿existe un estatuto que establezca los derechos y deberes propios de la función de auditoría, que esté de acuerdo con las necesidades antes relacionadas y que se respete en toda la empresa?
- o. ¿Existe un comité de auditoría, integrado sólo por directores?
- p. ¿El comité de auditoría limita sus tareas a materias de auditoría?

- q. ¿El comité de auditoría aprueba el nombramiento o ceses del jefe de auditoría interna?
- r. ¿El jefe de auditoría interna coordina directamente con el presidente del comité de auditoría?
- s. El comité de auditoría recibe y estudia los informes del jefe de auditoría