

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
ESCUELA DE POSGRADO**



**El control interno y su influencia en los activos totales de la
empresa Huanchaco S.A.C, Trujillo 2018**

**TESIS
PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO EN
ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN FINANZAS**

AUTOR:

FLORES BOCKOS, Franklin Humberto

ASESOR:

MIRANDA ROBLES, Juan Carlos

Fecha de Sustentación: 2019/12/13

**TRUJILLO – PERÚ
2019**

DEDICATORIA

Con gran cariño a toda mi familia

Con respeto y amor al universo del creador.

AGRADECIMIENTOS

A mi familia por su integridad y alegría en este aprendizaje.

A la Universidad Antenor Orrego por mi preparación profesional.

A mi asesor de tesis Dr. Juan Carlos Miranda por su excelente guía profesional.

Al Dr. Jenry Hidalgo por su apoyo técnico.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo demostrar de qué manera la evaluación del control interno influye en los activos totales de la empresa. La investigación se efectuó de acuerdo a la metodología de investigación científica, y en la recolección de la información, se aplicaron técnicas e instrumentos como la guía de observación, guía del cuestionario y análisis documental, obteniendo datos relevantes del diagnóstico efectuado. La población se encuentra constituida por los procesos de control y documentos de los activos, asimismo en la investigación se detectó que el sistema de control interno de los activos es deficiente cualitativa y cuantitativamente afectando los importes de los estados financieros. Se concluye que la empresa Huanchaco S.A.C. muestra deficiencias administrativas, operativas, financieras y contables que afecta el control de sus activos.

Palabras Claves: control interno, activos totales.

ABSTRACT

The purpose of this research work is to demonstrate how the evaluation of internal control influences the total assets of the company. The research is carried out according to the methodology of scientific research, and in the collection of information, techniques and instruments such as the observation guide, questionnaire guide and documentary analysis are applied, obtaining specific data of the diagnosis made. The population is constituted by the processes of control and documents of the assets, specifically in the investigation it is detected that the system of internal control of the assets is qualitatively and quantitatively deficient affecting the imports of the financial statements. It is concluded that the company Huanchaco S.A.C. sample of administrative, operational, financial and accounting improvements that affect the control of your assets.

Key words: internal control, total assets.

ÍNDICE

	Página
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
ÍNDICE.....	vi
LISTA DE TABLAS.....	viii
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN.....	9
1.1. Realidad problemática.....	10
1.2. Antecedentes.....	12
1.2.1. Internacionales.....	12
1.2.2. Nacional.....	13
1.2.3. Locales.....	15
1.3. Justificación.....	16
1.3.1. Justificación teórica.....	16
1.3.2. Justificación metodológica.....	17
1.3.3. Justificación práctica.....	17
1.3.4. Justificación social.....	17
1.4. Enunciado del problema.....	17
1.5. Objetivo general.....	17
1.5.1. General.....	17
1.5.2. Específicos.....	18
1.6. Hipótesis.....	18
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	19
2.1. Marco teórico.....	20
2.1.1. Sistema de control interno.....	20
2.1.1.1. Definición de Control Interno.....	20
2.1.1.2. Finalidad del Control Interno.....	21
2.1.1.3. Objetivos del Control Interno.....	21
2.1.1.4. Errores y omisiones en el control.....	22
2.1.2. Constitución del activo total.....	22
2.1.2.1. Dimensión de los errores cuantitativos que afectan la información financiera de los activos.....	23
2.1.3. Las cuentas de activo.....	24
2.1.3.1. Financiamiento del activo corriente.....	24
2.1.3.2. Los activos totales.....	24
2.1.3.3. Control interno sobre el efectivo.....	25
2.1.4. Tipos de Control Interno.....	25
2.2. Marco conceptual.....	26
CAPÍTULO III MATERIALES Y MÉTODOS.....	29
3.1. Población y Muestra.....	30

3.1.1. Marco Muestral.....	30
3.2. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	30
3.2.1. Técnicas.....	30
3.2.2. Instrumentos.....	31
3.3. Diseño de contrastación.....	31
3.4. Procesamiento y análisis de datos.....	32
3.4.1. Estadística descriptiva.....	32
3.4.2. Registro y procesamiento de datos.....	32
3.5. Consideraciones éticas.....	32
CAPÍTULO IV RESULTADOS.....	33
4.1. Presentación de resultados.....	34
4.1.1 Descripción de la situación actual del control interno de la empresa	
Huanchaco SAC (1er objetivo).....	35
4.1.2 Calcular y determinar la situación de los activos totales (2do objetivo).....	37
4.1.2.1 Efectivo y equivalente de efectivo.....	38
4.1.2.2 Inversiones financieras (II).....	42
4.1.3 Evaluar la influencia del control interno en el activo de la empresa	
Huanchaco SAC 2018 (3er objetivo).....	60
4.1.3.1 Resumen de los Hallazgos cualitativos y cuantitativos.....	61
4.1.3.2 Grado de eficiencia del actual sistema de control interno para activos ..	62
4.1.3.3 Variación de los activos en los estados financieros e índices.....	63
CAPÍTULO V DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	69
5.1 Discusión.....	70
PROPUESTA.....	72
CONCLUSIONES.....	90
RECOMENDACIONES.....	91
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	92
ANEXOS.....	95

LISTA DE TABLAS

	Página
Tabla 1	Resumen de la guía de observación 35
Tabla 2	Evaluación del Control Interno 36
Tabla 3	Objetivos de control interno..... 37
Tabla 4	Resumen y análisis de las ventas al 31 de Diciembre del 2018 de Huanchaco SAC..... 43
Tabla 5	Análisis de las ventas al crédito Huanchaco S.A.C. 44
Tabla 6	Cuentas por cobrar vencidas y no castigadas..... 46
Tabla 7	Saldo según área de cobranza respecto a nuestra investigación al 31.12.2018 .. 46
Tabla 8	Morosidad de clientes al 31.12.18 47
Tabla 9	Actividades de almacén 48
Tabla 10	Cuadro de cotizaciones 50
Tabla 11	Utilización saldos de materiales aplicados 51
Tabla 12	Recepción, verificación y almacenamiento de materiales 52
Tabla 13	Distribución de materiales y control de stock..... 53
Tabla 14 55
Tabla 15	Maquinarias asignadas a programas 56
Tabla 16	Prueba de adiciones de edificios 58
Tabla 17	Deficiencias cualitativas en los activos evaluados: muestra:mercaderías 61
Tabla 18	Deficiencias cuantitativas en los activos evaluados..... 62
Tabla 19	Grado de eficiencia del sistema de control 63
Tabla 20	Importes de activo según estados de situación financiera..... 66

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática.

La industria de la construcción es el boom del sector inmobiliario peruano, cuyo epicentro es Lima Metropolitana y sus réplicas en menor escala en otras ciudades del interior como Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Piura, Ica, Huancayo, Cajamarca, Huaraz, entre otras y se ha convertido en uno de los sectores más dinámicos de la economía, ya que en su crecimiento influyen la expansión de la demanda interna como consecuencia del aumento de la población, el crecimiento de la economía, el aumento de la inversión privada, bien secundada por la pública, resumiéndose que el sector construcción crece a tasas superiores al 10%, vale decir a ritmos mayores que la tasa de crecimiento del PBI global. Tal es así que desde el 2006 creció en más del 14% anual, excepto en el 2009 cuando cayó al 6% causado por la crisis financiera internacional, pero inmediatamente se recuperó hasta alcanzar en el 2010 una tasa superior al 17% (las estadísticas oficiales del INEI y del BCRP).

La nueva Ley General de Sociedades Ley N° 26887, del año 1997 atribuye la responsabilidad de implementar el control interno a la Gerencia General, conforme lo señala en su artículo N° 190 numeral 2.

Las empresas constructoras en Trujillo dedicadas al diseño y levantamiento de inmuebles, así como a la producción de materiales de construcción como es el caso de la empresa Huanchaco SAC, carecen de capacitación gerencia, obviando las actividades apropiadas de control interno.

La definición de control interno por Estupiñan (2006) y citado por Santa Cruz (2014), expresa que el control interno, es un plan de organización, y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para proteger los activos, mostrar una información confiable fidedigna, cumplimiento de normas y proveer de eficiencia a las operaciones.

Zans (2010) define al activo como el conjunto de Bienes y Derechos que posee una empresa. Asimismo, cita el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros en su párrafo 49 y dice que un activo es un

recurso controlado por la entidad que espera obtener en el futuro beneficios económicos.

Conceptos que indican que las empresas vía un sistema de control, pueden mejorar las actividades y procedimientos de sus áreas, con la finalidad de obviar los riesgos inherentes del negocio que implican o trascienden en la operatividad de sus activos, que, siendo utilizados técnicamente, se convierten en los elementos financieros a favor de la empresa, garantizando un aporte positivo.

La empresa Huanchaco SAC cuenta con más de 20 años en el rubro de materiales de construcción, para el sector inmobiliario.

Nuestro estudio se inicial al identificar que existen deficiencias técnicas al interno de la empresa carente de manejo técnico, como es principalmente los controles necesarios en la producción, manejo y venta de los productos que fabrica incidiendo en el manejo no adecuado de sus áreas y optimización de los recursos. Esto, específicamente se refleja en el control del efectivo, de los depósitos al banco por las ventas, control de un inventario valorizado y saldo unitarios que concilien con el físico en almacén o campo donde se depositan algunos productos.

Asimismo, los activos no corrientes no están asignados bajo responsabilidad y los gastos carecen del visto bueno de la gerencia o jefe del área afecta el presupuesto en el control de ventas, cobro de ventas al crédito por diversas personas y cobranzas.

Lo descrito, aunado a la posibilidad de su posible direccionamiento en el control y aplicación de activos, motivó el desarrollo de esta investigación que permitan cumplir con los objetivos establecidos, obviando contingencias y preservar la situación económica financiera de la empresa Huanchaco SAC.

1.2. Antecedentes.

1.2.1. Internacionales

Guerrero (2014) *Los procedimientos de Control Interno para activos fijos, y su incidencia en el cumplimiento del Plan estratégico del honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.* (tesis de grado) Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría. Ecuador.

Las conclusiones fueron:

Que los procedimientos establecidos para fortalecer su sistema de control, deben ser corregidos e implementar aquellos que permitan controlar y disminuir las deficiencias que afectan los activos del Gobierno Provincial de Tungurahua y que nuestra propuesta puede ser implementada estableciendo el orden técnico a favor del control.

Dugarte (2012) *Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal.* Merida, Venezuela. Tesis para obtener el grado de maestro en Ciencias Contables. Universidad de los Andes de la República Bolivariana de Venezuela. Facultad de Ciencias Económicas y Contables.

Concluye

a) La situación actual del control interno administrativo de los órganos de administración pública ubicados en el área metropolitana del estado de Mérida, se encuentra bajo un ambiente operativo que este retirado de la correlación de funciones, y de la jerarquía de cargos bien definidos, los cuáles son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos, y por ende de la misión institucional.

b) Existen características que influyen sustancialmente en la situación de control interno administrativo, sobre todo cuando el contenido esencial de la actividad administrativa que le corresponde a las máximas autoridades ejecutivas, están referidas a la gestión que desempeña con apoyo de la utilización de recursos, para la satisfacción de las necesidades y servicios públicos.

1.2.2. Nacional

Hinostroza (2017). Tratamiento contable de propiedades planta y equipo, y los Estados Financieros de las empresas de transporte de carga por carretera Huancayo - 2016. Tesis para obtener el Título profesional de Contador Público. Huancayo – Perú. Universidad Peruana Los Andes, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Contabilidad.

Concluye:

Se llegó a determinar si existe relación entre el reconocimiento de propiedades planta y equipo con los estados financieros, que no existe dicha relación concluyendo que nuestra hipótesis es rechazada.

Cruz (2018). El control interno y su influencia en la gestión del activo almacén de las empresas del sector servicios del Perú: caso EPS SEMADA BARRANCA SA – BARRANCA 2016. Tesis para obtener el Título profesional de Contador Público. Chimbote – Perú: Universidad Católica Los Ángeles, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad.

Se concluye en:

El contar con un sistema de control interno, es de mucha importancia ya que ayuda a que las operaciones sean eficientes y seguras, limpias y ordenadas, eliminando errores frecuentes, lo cual representa pérdidas para la empresa.

Cáceres (2017) *Control Interno según la Metodología Coso I, y su influencia en la gestión del control de activos fijos en una empresa privada, año 2017*. Lima, Perú. Tesis para obtener el grado académico de maestro con mención en Auditoría. Universidad Nacional Federico Villareal

La investigación realizada a determinado que el control interno de acuerdo al enfoque COSO I, influye en la gestión de control de activos fijos en una empresa privada. Establecimiento que la implementación del control interno, según la metodología COSO I, es una herramienta de gestión y supervisión eficaz y eficiente, para la salvaguarda de los activos fijos y

cumplimiento de los objetivos trazados por la empresa. La alta dirección de la empresa, no ha considerado los riesgos dentro de la gestión del control de los activos fijos, siendo que la evaluación de riesgos influirá en la identificación, análisis y respuestas a los riesgos para mitigarlos.

Choez (2017) El sistema de control interno, como instrumento de gestión para la adecuada toma de decisiones en la empresa Servicentro Primavera SRL, 2015-2016 – Cajamarca, Perú. Tesis para obtener el grado académico de Maestro en Ciencias, con mención en Auditoría Universidad Nacional de Cajamarca.

Concluye:

a) El sistema de control interno en Servicentro Primavera SRL, opera de manera normal con conocimiento del 85% del personal, y al 15% le falta identificación. Lo que se recalca a la Gerencia, es la aptitud en el desarrollo adecuado de sus actividades dentro de la empresa, así como también la actitud es si la disposición en obrar para bien en la empresa, en cuanto al desarrollo de sus funciones.

Villanueva (2015) El control interno y la gestión administrativa en el hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de Essalud – Lima, Perú. Tesis para obtener el grado académico de doctor en Administración. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Conclusiones:

a) El control interno incide en la gestión administrativa del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de Essalud, buscando una mayor eficacia, eficiencia y economía en la administración de las instituciones.

b) El control preventivo, incide en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, permitiendo implementar los ajustes de acuerdo a las necesidades de la organización.

Caljaro (2016) El Control Interno en el área de tesorería y la Gestión Administrativa, de las Municipalidades Distritales de la provincia de Tacna, año 2016. Tacna, Perú. Tesis para obtener el grado académico de maestro en Ciencias Económicas, con mención en contabilidad (Auditoría).

Concluye:

a) El control interno en el área de tesorería, tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa de las municipalidades de la provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en el ambiente interno, el establecimiento de objetivos, las actividades de control y el sistema de información y comunicación y supervisión.

b) El establecimiento de objetivos en el área de tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, debido a que los funcionarios no participan en el proceso de administración estratégica de la organización.

1.2.3. Locales

Chávez (2016), *Propuesta de implementación de un sistema de control de activos fijos para contribuir con la gestión financiera de la empresa Ecoindustrias el INKA SAC*. Tesis para obtener el título profesional de contador público, Trujillo Perú: Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Contabilidad.

Concluye:

La empresa presenta un control deficiente de sus operaciones relacionadas con el activo fijo, lo cual se demuestra en los resultados obtenidos en el único y primer inventario de activos fijos realizado en el año 2015. Se encontraron faltantes físicos, errores en registración inconsistencias y archivos desactualizados.

Tineo (2017) Control Interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros – Vitaline SAC., Paita (2015 - 2016). Tesis para obtener el título de Contador Público, Trujillo – Perú: Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad.

La investigación presentó como conclusión:

De acuerdo al objetivo general se concluye que no existe incidencia del control interno de los activos fijos en la empresa, esto se debe a que no ha sido establecidos los procedimientos de compra o venta, así como la falta de registros de los activos fijos y se comprobó que hay inconsistencias en los activos fijos. En el año 2015, mientras en el año 2016, se establece un mejor control en los activos, debido a que mejora el control interno de la empresa.

Vásquez (2015) Implementación del Órgano de Control Institucional como herramienta de gestión en la municipalidad distrital de Chao – La Libertad, año 2014. Tesis para obtener el Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención en Gestión Pública y Desarrollo Local. Trujillo – Perú. Universidad Nacional de Trujillo – Perú, Escuela Profesional de Contabilidad.

Concluye:

Se ha elaborado un diagnóstico que refleja la problemática que enfrenta la municipalidad Distrital de Chao, respecto a la implementación del OCI y sus repercusiones en la gestión institucional.

Se ha logrado una propuesta que permita implementar al OCI, como una herramienta de gestión basada en teorías apropiadas que le permitan formular recomendaciones con el propósito de optimizar la supervisión y control preventivo al sistema de la municipalidad distrital de Chao.

1.3. Justificación.

1.3.1. Justificación teórica

Esta investigación se realiza con el propósito de obtener mayor conocimiento de las teorías y conceptos sobre control interno y los activos permitirá a la empresa Huanchaco SAC ampliar su conocimiento de teorías ya existentes, buscando soluciones en sus aspectos financieros y operativos.

1.3.2. Justificación metodológica

Se pretende establecer que la información que se acopie, sea sujeta a un diagnóstico, lo cual se hará aplicando la metodología y técnicas específicas como la observación, encuesta y análisis documental, acerca de la realidad problemática en estudio, con lo cual analizaremos, para emitir criterios opiniones y juicios de valor.

1.3.3. Justificación práctica

Esta investigación brindará a la gerencia personal, funcionarios y accionistas de la empresa Huanchaco SAC, la base para el desarrollo de un sistema de control interno, que ayude a solucionar problemas a la empresa, así como a otras que funcionan en la ciudad de Trujillo, de la misma naturaleza.

1.3.4. Justificación social

Tiene una relevancia social porque beneficiará a una empresa generadora de trabajo, y permitirá una proyección social más segura, tanto en la demanda como la oferta. Asimismo, sea útil y modelo de consulta para empresas similares, profesionales y alumnos.

1.4. Enunciado del problema.

¿De qué manera el control interno influye en los activos totales de la empresa Huanchaco SAC, Trujillo año 2018?.

1.5. Objetivo general.

1.5.1. General

Determinar de que manera el control interno influye de manera significativa en los activos totales de la empresa Huanchaco SAC, Trujillo 2018.

1.5.2. Específicos

- Describir la situación actual del control interno de la empresa Huanchaco SAC.
- Calcular y determinar la situación de los activos totales.
- Evaluar la influencia del control interno, en los activos totales de la empresa Huanchaco SAC, año 2018.

1.6. Hipótesis.

El control interno influye de manera positiva en los activos totales de la empresa Huanchaco SAC, Trujillo 2018.

Variables.

- **Variable Independiente**
Control Interno.
- **Variable Dependiente:**
Activos totales.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco teórico.

2.1.1. Sistema de control interno

Para analizar la investigación fue importante suministrar información relevante con teorías que están relacionadas directamente con el tema de estudio, para una mayor comprensión del problema objeto de estudio. A continuación, se presentan las consideraciones teóricas de diversos autores acerca de las variables a tratar las cuales sirven como fundamento para la realización de la presente investigación.

2.1.1.1. Definición de Control Interno

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas (2013), define el control interno como:

Un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (p.3)

El Consejo Internacional de Normas de Auditorías y Aseguramiento IAASB (2015), en la NIA 315 denominada “Identificación y Análisis de los Riesgos y distorsiones significativas mediante la comprensión de la entidad y de su ambiente”, describe así al control interno:

Como un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y la eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales (p.2).

El autor Apaza (2015), establece que el sistema de control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad

de la información financiera, proveer la eficiencia operativa y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración (p.418).

Guajardo (2005) considera que un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, del cual se espera que rinda beneficios en el futuro.

Que el valor del activo se determina por el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación.

2.1.1.2. Finalidad del Control Interno

Álvarez (2007), sustenta que:

El propósito fundamental de establecer control interno es disminuir el riesgo de errores, irregularidades, malas prácticas, fraudes y otras acciones que puedan afectar el cumplimiento eficiente de la gestión, mediante el establecimiento de políticas, normas y procedimientos (...). (p. 15).

Según Cook & Winkle (2009), define que:

El Control Interno es un sistema integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de sus datos operativos pertenecientes a todas las actividades de la compañía, evaluar su órgano de control interno y sus políticas aplicables a todas las áreas.

2.1.1.3. Objetivos del Control Interno

Según el Comité de Patrocinadores de la Comisión Treadway (COSO, 1992) citado por Mantilla (2009), establece cuatro (04) categorías del control interno, aplicables a todas las empresas en

forma general con la idea de que logren cumplir los objetivos establecidos.

Estos son:

- a) Confiabilidad de la información financiera.
- b) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- c) Protección de activos.
- d) Cumplimiento de normas, leyes y regulaciones.

2.1.1.4. Errores y omisiones en el control

Los autores Claros & León (2012) consideran los errores y omisiones en el control, como un aspecto clave de la información financiera. La administración utiliza esta información cuando considera la necesidad de revelar un ítem, al evaluar si un determinado ajuste debe realizarse al determinar la magnitud de una deficiencia detectada en el control interno. En esencia, un error es material si es lo suficientemente grande como para afectar o influir en las decisiones o juicios de un usuario de dicha información, afectando las finanzas de la empresa.

La administración necesita evaluar todos los hechos y circunstancias, cuantitativos y cualitativos, antes de considerar satisfactoriamente que un ítem de orden importante en la detección de montos o importes que afectan la información financiera.

2.1.2. Constitución del activo total

Según Zans (2010), el activo total se encuentra constituido y descrito en el plan contable empresarial, como sigue:

- a) Elemento 1: Activo disponible y exigible

Incluye las cuentas de efectivos y equivalentes de efectivo, inversiones financieras, cuentas por cobrar comerciales-terceros, cuentas por cobrar al personal, cuentas por cobrar diversos y relacionadas, servicios y otros contratados por anticipado y las cuentas de cobranza dudosa.

b) Elemento 2: activo realizable

Se refieren a los bienes y servicios acumulados de propiedad de la empresa, cuyo destino es la venta, incluyendo los bienes destinados al proceso productivo se conforma por las existencias, productos terminados en proceso, materias primas, materias auxiliares suministros y repuestos, embalajes y otros.

c) Elemento 3: activo inmobiliario

Comprende los activos financieros cuyos cobros son de cuantía fija o determinable, sus vencimientos son fijos y la empresa desea considerarlos hasta su vencimiento, hablamos de las inversiones mobiliarias.

También se ocupa de las inversiones inmobiliarias, inmuebles, maquinarias y equipos, que son activos tangibles que posee la empresa para su uso en el suministro de bienes y servicios.

Incluye asimismo intangibles activos biológicos, activo diferido, otros activos y la desvalorización del inmobiliario; la depreciación, amortización y agotamiento acumulado.

2.1.2.1. Dimensión de los errores cuantitativos que afectan la información financiera de los activos

Se precisan como errores cuando existe lo siguiente:

- a) Cuando se efectúan cambios en la información de activos producto de registro indebido de datos.
- b) Cuando se contabilizan pérdidas o viceversa, sin documentación sustentatoria.
- c) En ocultar una transacción ilegal o involucra acciones impropias por parte de la alta gerencia u otra área.
- d) Cuando existen errores o fraudes que afectan la información económica financiera y la toma de decisiones, respecto a los activos totales.
- e) Cuando existen inexactitudes aritméticas en su valorización y registración.

- f) Cuando no se cumplen con las normas, políticas, leyes, reglamentos, que regulan el control de los activos corrientes o no corrientes.

2.1.3. Las cuentas de activo

2.1.3.1. Financiamiento del activo corriente

Es importante conocer el fondo de maniobra (KT), que es la parte que se financia con el pasivo corriente, o lo que es lo mismo, los activos corrientes o líquidos, que se financian con recursos a largo plazo. El fondo de maniobra es el excedente que resulta de los activos corrientes de la empresa y que se puede calcular de dos formas:

- a) Fondo de maniobra= activo corriente – pasivo corriente
- b) Fondo de maniobra = activo no corriente – pasivo no corriente + patrimonio neto

Sabemos que, para el buen funcionamiento diario de la empresa, el activo corriente debe ser mayor que el pasivo corriente, es decir, que los recursos de los que disponemos sean mayores que las deudas a corto plazo (pasivo corriente) para poder hacerlas frente.

(Economipedia [jhttps://economipedia.com](https://economipedia.com))

2.1.3.2. Los activos totales

Comprende los derechos y valores que posee una empresa, y que están destinados a servir a la organización de forma constante.

El activo corriente

Es el dinero en efectivo o equivalente de efectivo, el activo corriente puede ser.

- Activo disponible: agrupa elementos de disponibilidad inmediata como son el efectivo en caja chica, dinero en cuentas de ahorro, cuenta corriente.

- Activo exigible: son las cuentas que representan exigibilidad, es decir que tienen derecho a cobro, exigibles a corto plazo como son las facturas y letras por cobrar agrupando diversas cuentas como clientes, cuentas por cobrar comerciales, cuentas por cobrar accionistas.
- Activo realizable: agrupa a las existencias que para convertirse en disponible necesitan ser vendidas como son las mercaderías, y los servicios.

Activo no corriente

Comprende los activos que se realizan en un periodo mayor a un año. Estos elementos no están destinados a la venta. Pueden ser.

- Activos en valores: agrupa las inversiones en valores o documentos valorados que pueden convertirse en dinero y que sirven como respaldo financiero de la empresa.
- Activos fijos: son los activos permanentes, destinados a servir a la empresa de forma duradera. Agrupa los bienes tangibles e intangibles como son los terrenos, vehículos, patentes, marcas de llave.
- Activos diferidos: se refiere a pagos realizados por adelantado.

2.1.3.3. Control interno sobre el efectivo

El control interno sobre el efectivo, se considera simplemente como un medio para evitar el fraude y el robo, ayudará a lograr los objetivos de manejo eficiente del efectivo, y a la eficiencia de las operaciones el diseño de un manual de manejo de fondos y las políticas de control de efectivo, determinarán tener el control de los fondos en forma precisa

2.1.4. Tipos de Control Interno

Para Perdomo (2001), el control interno se clasifica de la siguiente manera:

- El control interno Financiero:

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

Este tipo de control sienta como las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

- **El control interno Administrativo**

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

2.2. Marco conceptual.

Acciones de control

Actividades desarrolladas por los entes conformantes del sistema nacional de control, Actividad de comprobación, inspección o intervención.

Error

Distorsión no intencionada existente en la información financiera, por ejemplo: a) equivocación matemática o de teneduría en los registros y datos contables sustentatorios; b) omisión o interpretación equivocada de los hechos; o c) mala aplicación de políticas contables.

Estructura de Control Interno

Conjunto de políticas y procedimientos diseñados por la Gerencia, para proporcionar una seguridad razonable, de que las metas y objetivos se van a cumplir.

Materialidad financiera

Magnitud o naturaleza de una distorsión (incluso, una omisión) en la información financiera, que, de manera individual o acumulada, en el contexto de las circunstancias circundantes, hace probable que el juicio de un individuo promedio que se base en la información se vea influenciado (Whittington, 2005).

Hallazgo

Es la recopilación de información específica sobre una operación, actividad, organización condición u otro asunto que se halla analizado y evaluado determinándose su desviación o cumplimiento (Baquero, 2013).

Activos

Son los recursos controlados por la empresa de los cuales se espera alcanzar beneficios económicos (Zans, 2010).

Control interno

El autor Claros (2012) conceptúa que el control interno es un proceso efectuado por la gerencia, diseñado para proporcionar una seguridad técnica respecto a la eficiencia de las operaciones, cumplimiento de normas, leyes, políticas, protección del activo fijo y confiabilidad de la información financiera.

Activo corriente

Llamado también activo circulante o líquido, es aquel que puede convertirse en dinero, a corto plazo, y constituido por el efectivo, cuentas por cobrar, existencias e inversiones (Zans, 2010).

Estado de situación financiera

Es aquel estado financiero principal, que refleja la situación financiera de una empresa a una fecha determinada (De la Cruz, 2007).

Gestión

Es un proceso de coordinación de los recursos disponibles, que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas establecidos (Arens, 2007).

CAPÍTULO III

MATERIALES Y

MÉTODOS

3.1. Población y Muestra.

Población

Está constituida por el conjunto de procesos de control y documentos de los activos de la empresa Huanchaco SAC, distrito de Trujillo, año 2018.

Muestra

Debido a que la población es pequeña, la muestra está constituida por la misma población.

3.1.1. Marco Muestral

El marco muestral quedo constituido por la relación de los procesos de control y los estados financieros de la empresa Huanchaco SAC.

3.2. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Técnicas	Instrumentos
Observación	Guía de observación
Encuesta	Cédula de cuestionario
Análisis documentario	Hoja de registro de datos
Entrevista	Guía de entrevista

3.2.1. Técnicas

- Observación: se desarrolló una guía de observación, como instrumento para percibir la realidad el objeto de estudio.
- Encuesta: se aplicó un cuestionario de control interno al departamento de contabilidad, con la finalidad de obtener información básica necesaria y evaluar cualitativamente los procesos.
- Análisis documentario: esta técnica nos permitió examinar la documentación de la empresa, para detectar las falencias en el control interno de la empresa.
- Entrevista se aplicó para tener información referente al tema.

3.4. Procesamiento y análisis de datos.

3.4.1. 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 gráfico de barras y sector circular.

- Ordenamiento de datos y clasificación.
- Procesamiento manual.
- Proceso computarizado con Excel, versión 15 [Excel 2018].

3.4.2. Registro y procesamiento de datos

Con los datos obtenidos al aplicar las herramientas, se construyó la base de datos en el programa Excel 2018, para su posterior registro y procesamiento en el programa SPSS V. 23.

3.5. Consideraciones éticas.

Se obtuvo el permiso de la empresa Huanchaco SAC para acceder a la información, que permita nuestra labor.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

Este capítulo presenta los resultados habidos producto de la aplicación de las técnicas e instrumentos específicos en el diseño de la investigación y su metodología, como la observación, encuesta y el análisis documental de la información derivada de las operaciones de Huanchaco SAC.

La realidad problemática determinó haber deficiencias en el sistema de control interno de la empresa, traducida en carencia de manejo técnico de los controles de producción, utilización de activos, políticas de trabajo, manejo y ventas de los productos que comercializa, lo que incide en el ordenamiento no técnico de las áreas, utilización de recursos, control de liquidez, de valorización de inventarios.

La problemática inicial de nuestro tema de investigación, también está relacionada con la influencia no positiva en los gastos, mantenimiento de equipos y maquinarias, y cobro oportuno de las ventas realizadas.

El desarrollo de esta labor, alcanza los datos procesados en forma gráfica para su comprensión, y está relacionado con los objetivos específicos que sustentan al objetivo general, cohesionando las características de información, relevancia y verificación. Tratamos asimismo probar la hipótesis, que es la respuesta anticipada del tema.

Por lo tanto, el trabajo efectuado en la referida unidad económica, está presentada bajo un método científico y que, aplicando los instrumentos técnicos, obtuvieron los resultados acordes al tema.

4.1. Presentación de resultados

En consideración a la matriz de consistencia (Vilca, 2012) resumimos los resultados de las técnicas e instrumentos aplicados como la observación.

Así también, se aplicó la encuesta, recopilando datos dentro de un tópico de opinión específica, utilizando el uso de cuestionarios con preguntas específicas y la hoja de registro de datos recopilando información resultante de la examinación habida.

Este proceso obtuvo hallazgos relativos al nivel de eficiencia del control interno existente de los activos y situación de los activos.

4.1.1 Descripción de la situación actual del control interno de la empresa Huanchaco SAC (1er objetivo)

A. Resumen de la guía de observación

Teniendo en cuenta los cuatro (04) objetivos del control interno establecidos en el COSO I: Protección y control de activos, confiabilidad de la información financiera, eficiencia de las operaciones y cumplimiento de normas, nuestro anexo N° 01 detalla el resultado de los niveles de observación de orden administrativo, operativo y contable financiero evaluados con el siguiente resumen:

Tabla 1

Resumen de la guía de observación

N°	Guía de observación	Actividades observadas		Nivel de observación					
		N°	%	Buena	%	Regular	%	Mala	%
1	De orden administrativo	7	24	1	3	3	14	2	7
2	De orden operativo	7	24	2	3	3	14	2	7
3	De orden contable - financiero	15	52	1	4	9	31	5	17
Totales		29	100	4	10	16	59	9	31

Interpretación:

De las 29 actividades a nivel administrativo y operacional equivalente al 100%, cuatro (04) de ellos están en nivel de observación de buena (10%), dieciséis (16) en nivel de regular (59%) y nueve (9) en nivel de mala (31%) según se detalla en el anexo 1.

Conclusiones:

- Se estableció que las observaciones o hallazgos predominantes son de orden contable-financiero con un total de quince (15), equivalente al 52%
- Cualitativamente este resumen muestra un resumen predominante de orden regular/mala que acumula 25 actividades equivalente al 90%, lo que indica que el sistema de control interno es deficiente, afectando los objetivos generales del

sistema de control interno de la empresa Huanchaco S.A.C, como son la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información, la protección de activos y el cumplimiento de leyes y normas.

B. Resultado de la aplicación del cuestionario de control interno

Se aplicó uno de los métodos para evaluar el sistema de control interno como es el cuestionario de control interno (Anexo 2), en concordancia con lo dispuesto por el COSO I, que señalan los objetivos que debe tener un sistema de control.

Conclusión:

B.1 Se aplicó el cuestionario a seis (06) ítems relativas a los activos de la empresa a través de treintiseis (36) preguntas.

Tabla 2

Evaluación del Control Interno

N°	Ítems evaluados	Preguntas aplicadas		Observaciones	
		N°	%	N°	%
1	Sistema organizacional y administrativo	08	22	02	6
2	Efectivo y equivalente de efectivo	07	19	04	11
3	Cuentas por cobrar	06	17	05	14
4	Existencias	06	17	02	5
5	Inmuebles, maquinarias y equipo	05	14	02	5
6	Inversiones	04	11	01	3
Total		36	100	16	44

Interpretación

Las treintiseis (36) actividades evaluadas correspondiente a los seis (06) ítems y equivalente al 100%, se determinó haber dieciséis (16) observaciones que muestran deficiencias de control, según se muestra en el anexo 02.

En consecuencia, las 16 observaciones provenientes de los ítems, equivale al 44%, lo que califica como importante su resultado.

B.2 Se estableció que los objetivos de control interno no están siendo respetado en veintiún (21) preguntas.

Tabla 3

Objetivos de control interno

N°	Principios de control interno (objetivos)	Preguntas		
		Q	%	N°
1	Eficacia y eficiencia de las operaciones	6	29	1,2,11, 14, 17, 18
2	Confiabledad de la información financiera	7	33	9, 15, 17, 19, 20, 25, 28
3	Cumplimiento de normas y leyes aplicables	5	24	5,6,21,34, 34,36
4	Protección de activos	3	14	12,22, 24
Total		21	100	

Interpretación

De los cuatro (04) objetivos evaluados, el 1er objetivo no se encuentra respetando en seis (6) actividades equivalentes al 29%, el 2º objetivo en siete (7) actividades equivalentes al 33%, el 3er objetivo en cinco (05) actividades con 24%, y el 4º objetivo en tres (03) actividades con 14%

En forma global, las veintiún (21) actividades detectadas con deficiencias de control interno equivale al 58% del total, cifra significativa.

Conclusión:

Se estableció según la ponderación habida que el sistema de control de la empresa Huanchaco SAC es deficiente.

4.1.2 Calcular y determinar la situación de los activos totales (2do objetivo)

Análisis documentario y utilización de la hoja de registros de datos y en la examinación documentaria.

Para este segundo objetivo específico, se revisó y evaluó documentos de las diferentes áreas relacionadas con los activos totales de la empresa Huanchaco SAC, referenciado en el estado de situación financiera del año 2018.

4.1.2.1 Efectivo y equivalente de efectivo

A) Examinación de la cuenta caja

Se efectuó un arqueo de caja contable cuyo detalle mostró:

Total de efectivo y cheques al 30/12/18		21,930.00
Efectivo	6,730.00	
Cheques para depositar	15,200.00	
Menos		
1. Fondo fijo		1,800.00
2. Ingresos no contabilizados	4,310.00	
Desembolsos no contabilizados	(1,943.00)	2,367.00
3. Saldo del debe	34,203.00	
(-) Saldo del haber	<u>(19,741.00)</u>	14,462.00
		18,629.00
	Diferencia faltante	3,301.00
	Totales	21,930.00
		21,930.00

Hallazgos:

- El hallazgo obtenido fue haber un faltante de 3,301.00 soles al 30/12/18, producto de la examinación documentaria.
- No se efectúan arqueos de caja en forma secuencial
- La documentación examinada carece de archivos ordenadamente.

B) Arqueo al fondo fijo para caja chica

Se verificó que con fecha 17.05.17 se creó el Fondo Fijo para caja chica por un importe de un mil ochocientos y 00/100 soles (1,800.00) efectuado el arqueo de caja chica al 30.12.18, se obtuvo el siguiente resultado:

B1. Saldo de caja chica

Fondo asignado		1,800.00
Menos		
- Efectivo recontado	670.10	
- Documentos por gastos	1,028.50	
- Cheque canjeado con este fondo # 314610	<u>100.00</u>	<u>(1,798.60)</u>
	faltante	S/. 1.40

B.2 Saldo de materialidad

Se entiende como materialidad, los conceptos materiales de caja, que desvirtúan el saldo real por incumplimiento de normas y criterios técnicos.

El total de materialidad fue de S/. 101.40

Detalle

a) faltante	1.40
b) cheque con más de 30 d	<u>100.00</u>
Total de material	<u>S/ 101.40</u>

B.3 Saldo real de caja chica

Fondo fijo asignado	1,800.00
Menos	
Total de materialidad	<u>(101.40)</u>
Saldo real	<u>1,698.60</u>

B.4 Saldo del Fondo fijo según el estado de situación financiera

Saldo según estado de situación financiera		771.50
Menos		
Efectivo	670.10	
Cheque	100.00	
Faltante	<u>1.40</u>	<u>771.50</u>
	Conforme	<u>0.00</u>

Hallazgos

- a) Se determinó haber un faltante no significativo de un y 40/100 soles en caja chica.
- b) El cheque canjeado por el responsable de caja tiene más de 30 días de antigüedad, sin regularización.
- c) Los fondos fijos son montos de cuantía determinada, que son liquidables los gastos y reembolsables para mantener el saldo autorizado.
- d) Se estableció que las liquidaciones presentadas para su reembolso del importe gastado, no todas están autorizadas por el funcionario responsable.

Detalle

- 1. Liquidación sin número del 15/09/18 750.00
- 2. Liquidación sin número del 09/10/18 830.00

C) Efectivo en tránsito

Son fondos en movimiento entre distintos establecimientos de la empresa. Revisada la documentación solo se referenció haber el movimiento del día 11/09/18, por 1000 soles, a cargo de la empresa de caudales.

D) Cuentas corrientes en Instituciones Financieras

- a) Se revisó el saldo de efectivo de la empresa en cuentas corrientes de disponibilidad inmediata.

Se efectuó la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° 310-453610 de Scotiabank del mes de diciembre del 2018 (Anexo 05). Se observó haber una gestión operativa no efectuada físicamente, como fue un depósito al banco por un mil quinientos y 00/100 soles (1,500) y ser regularizado posteriormente. La conciliación de la cuenta corriente que se efectuó mostró que el depósito a efectuar debió ser dos mil quinientos cuarenta y 00/100 soles (2,540.00) estableciendo una diferencia de menos a depositar de un mil cuarenta y 00/100 soles.

Detalle

Importe de depósito que se debió efectuar	2,540.00
Menos. Importe de depósito no efectuado	<u>(1,500.00)</u>
Diferencia en d. efec para deposito	<u>1,040.00</u>

- b) No existe un procedimiento para el manejo y monitoreo de los cheques anulados. La muestra revisada de los meses de octubre y noviembre, mostró que cuatro (04) cheques en tal situación fueron archivados en distintos lugares por distintas personas.
- c) Existe un reglamento de manejo de fondos que no está circularizado en quienes trabajar en el área. Lo que afecta la dinámica, técnica y objetividad de los procedimientos.
- d) La cuenta bancaria no se controlan a nivel de mayores auxiliares, y estas no se concilian con el mayor general. Esta situación debilita el control en el manejo y desembolso de efectivo.
- e) Se estableció que el cheque 321460 fue firmado en blanco por requerimiento operativo de la empresa, aunque si fue utilizado en las actividades de la empresa.
- f) Los documentos o boletas de depósitos al banco son revisada por la misma persona que lo hizo, debiendo haber una segunda persona que lo haga.
- g) Los estados de cuenta corriente son recibidos por diversas personas, incluidas por aquellas que recibir o desembolsar dineros.
- h) Se observó que aquellos cheques depositados en la cuenta corriente y devueltos por el banco, se entregan a personas como el cajero o a quienes prepararan los depósitos, lo que desnaturalizaran el control y evidencia posterior del movimiento de caja.
- i) Depósitos en instituciones financieras se verificó que en este ítem existe la cuenta de ahorros N° 710-000457, de Scotiabank con un saldo de 1,137.00 soles sin movimiento del 04.07.18.
- j) Fondos sujetos a restricción no se encontró documentación de fondos con esta característica.

4.1.2.2 Inversiones financieras (II)

Documentariamente se estableció que no se han efectuado inversiones en instrumentos financieros, cuya tendencia responde a la intención de obtener ganancias.

El reconocimiento y medición de las inversiones mantenidas para negociación y disponible para la venta, y las transacciones relacionadas con compromisos de compra, corresponde a inversiones financieras. No habidas en Huanchaco S.A.C.

4.1.2.3 Cuentas por cobrar comerciales

La examinación de este activo vía la cartera de créditos se orientó a establecer el nivel de eficiencia del control interno, sobre los derechos de cobro a terceros que se derivan de la venta de bienes y/o servicios que realiza la empresa en razón de su objeto de negocio.

Específicamente sobre facturas, boletas y otros comprobantes para cobrar, anticipos de clientes y letras por cobrar.

A) Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar

La cartera neta de créditos conformada por facturas y letras, según el estado de situación financiera al 2018 es S/. 293,586.51 soles

Detalle

Facturas	207,521.11
Letras	86,065.40

Examinada dicha cartera se determinó las siguientes situaciones

A.1 Inexactitud aritmética en la suma total

Las facturas 15/18, 41/18 y 50/18 muestran un acumulado erróneo de 4,890.00, al no haberse sumado e incluido en el saldo final.

Detalle

Factura 15/18	2,130.00
Factura 41/18	1,700.00
Factura 50/18	1,060.00

A.2 Error en registro de la factura 17/18 por S/. 630.00 en exceso

Dice 2,810.00

Debe decir (2,180.00)

A.3 No inclusión de la factura 45/18 por 560.00 soles en el saldo total de la cartera, incidiendo en el importe a cobrar e información.

A.4 No existen físicamente en archivos. Las facturas 07/18 y 23/18, equivalentes a 2,220.00 soles

Detalle:

Factura 07/18 1,650.00

Factura 23/18 570.00

A.5 No se encuentran en forma secuencial los reportes mensuales de la cartera, lo que debilita su conocimiento y toma de decisiones, así como establecer su cronograma y estrategia de cobranzas.

B) Letras por cobrar

Créditos que se formalizan con letras aceptadas en canje de facturas por cobrar

Tabla 4

Resumen y análisis de las ventas al 31 de Diciembre del 2018 de Huanchaco SAC

Mes	Importe de ventas según libre mayor	Análisis según registro auxiliar	
		Contado	Crédito
Enero	148,315.00	148,315.00	0.00
Febrero	116,160.00	61,656.00	54,504.70
Marzo	100,142.00	66,550.00	33,592.00
Abril	86,100.41	80,135.00	5,965.41
Mayo	84,631.50	64,620.00	20,011.50
Junio	75,132.70	50,000.00	25,132.70
Julio	86,400.00	63,200.00	23,200.00
Agosto	90,771.20	59,001.00	31,770.20
Setiembre	76,332.40	52,349.40	23,983.00

Octubre	100,491.00	85,172.00	15,319.00
Noviembre	59,465.00	34,812.00	24,653.00
Diciembre	235,315.00	199,860.00	35,455.00
Totales	1'259,256.91	965,670.40	293,586.51

El importe de ventas totales al 31.12.18 de 1'259,256.91 soles, generó una cartera de créditos de S/. 293,586.51 soles, constituida por facturas y letras.

Tabla 5

Análisis de las ventas al crédito Huanchaco S.A.C.

Cartera de créditos al 31.12.18

N°	Importe según registro auxiliar del área de contabilidad		
		Facturas	Letras
1	Enero	0.00	
2	Febrero	54,504.70	38,300.00
3	Marzo	33,592.00	21,400.00
4	Abril	5,965.41	5,965.41
5	Mayo	20,011.50	12,011.50
6	Junio	25,132.70	20,300.00
7	Julio	23,200.00	23,200.00
8	Agosto	31,770.20	24,770.20
9	Setiembre	23,983.00	13,000.00
10	Octubre	15,319.00	12,319.00
11	Noviembre	24,653.00	10,800.00
12	Diciembre	35,455.00	25,455.00
	Total	293,586.51	207,521.11

Interpretación

La tabla muestra que los créditos otorgados por 293,586.51 soles, representa el 42% del total de las ventas.

La tabla muestra que por los conceptos facturas, letras, estos son 78% y 22% respectivamente, de dicha venta al crédito.

La verificación documentaria de las letras a cobrar por servicios otorgado, según la cartera crediticia existente, mostró en su muestra tomada:

B.1 Letras cobradas después de la fecha de vencimiento

- Letra N° 044-A	5,400.00	Vencim 28/05/18
- Letra N° 047-A	12,282.00	Vencim 27/06/18
- Letra N° 051-A	<u>4,320.00</u>	Vencim 04/04/18
Total	<u>22,002.00</u>	

B.2 Letras cobradas por el banco sin actualización de deuda, es decir agregar intereses, por haberse excedido a la fecha de vencimiento sin pago

- Letra N° 006-B-18	8,250.00 (44 días)
- Letra N° 009-B-18	1,910.00 (18 días)
- Letra N° 014-B-18	<u>750.00</u> (12 días)
Total	10,910.00

Se deberían de aplicar los factores establecidos por la superintendencia de banca y seguros, en actualización de deudas

4.1.2.4 Cuentas por cobrar al personal, a los accionistas, directores y gerentes

Se estableció que existe una suma adecuada por el personal de S/. 2600.00 por entregas a rendir cuenta, que no fueron liquidados.

Detalle

Sr. Francis Ríos – Compras	600.00
Sr. T. Calvo – Gastos de viaje	2,000.00

4.1.2.5 Estimación de cuentas de cobranza dudosa

a) Con base en la premisa conceptual que es la acumulación de las estimaciones del cobro dudoso, para cubrir el deterioro de las cuentas por cobrar de la cartera de créditos de 293,586.51 soles, se obtuvo una muestra de S/ 10,091.50 que corresponde a facturas y letras vencidas al año 2017, en las cuáles no se efectivizó la cobranza, debiendo de haberse castigado y provisionado posteriormente para sincerar el saldo de la cartera.

Tabla 6*Cuentas por cobrar vencidas y no castigadas*

Facturas			Letras	
31/07/17	17/2017	4,00.00	049-B-2017	1,600.00
14/04/17	32/2017	745.50	062-B-2017	938.00
27/05/17	40/2017	176.10	071-B-2017	450.00
11/09/17	36/2017	2,182.00		
Total		7,103.50	Total	2,988.00

- b) Comparativa de saldos según cobranzas respecto al saldo verificado en nuestra investigación

De acuerdo a la tabla 6 y haberse examinado el saldo deudor del área de cobranza, se estableció que existe una diferencia acumulada en exceso de S/. 930.00 soles debido a un control deficiente en la conciliación mensual o trimestral, al haberse emitido reportes erróneos con inexactitud aritmética.

Tabla 7*Saldo según área de cobranza respecto a nuestra investigación al 31.12.2018*

Nº	Mes	Saldo deudor total		Diferencia	
		Según cobranzas	Según investigación	+ Exceso	- Defecto
1	Enero	0.00	0.00	0.00	
2	Febrero	114,504.70	114,504.70	0.00	
3	Marzo	123,592.00	123,592.00	0.00	
4	Abril	5,695.41	5,965.41		270.00
5	Mayo	120,011.50	120,011.50	0.00	
6	Junio	25,132.70	25,132.70	0.00	
7	Julio	63,200.00	63,200.00	0.00	
8	Agosto	31,170.20	31,770.20		600.00
9	Setiembre	63,983.00	63,983.00	0.00	
10	Octubre	15,319.00	15,319.00	0.00	
11	Noviembre	66,453.00	66,653.00	1800.00	
12	Diciembre	85,455.00	85,455.00		
Total		714,516.51	714,516.51	1800.00	(870.00)
Diferencia acumulada por inexactitud aritmética					930.00

c) Morosidad de saldo deudores

Respecto a la política de tratamiento de saldos deudores por ventas al crédito, se verificó en nuestra muestra cinco (05) facturas muestran atraso generando morosidad por S/. 741.15 soles. Esta situación financiera es aplicable a cinco (05) clientes que según contrato con atraso de 60 a 80 días, irroga un interés del 3%, ya que observan días de atraso en exceso según el rango mencionado.

Tabla 8

Morosidad de clientes al 31.12.18

Nº	factura	Saldo deudor	Días de atraso	Interés 3%	Deuda actualizada
1	011/18	4,610.00	61	138.30	4,748.30
2	032/18	2,580.00	76	77.40	2,657.40
3	039/18	7,300.00	72	219.00	7,519.00
4	046/18	5,900.00	80	177.00	6,077.00
5	075/18	4,315.00	65	129.45	4,444.45
Totales		24,705.00		741.15	25,446.15

4.1.2.6 Control de Mercaderías

Según Zans (2011), corresponde al activo realizable los bienes y servicios acumulados de propiedad de la empresa, cuyo destino es la venta.

Incluye los bienes adquiridos para la venta, sin proceso de transformación, los que se encuentran bajo la apreciación técnica de las NIIF, e interpretaciones específicas como la NIC 2, Existencia.

La examinación de este activo, fue de orden cualitativo y cuantitativo, considerando las actividades funcionales del área y su aplicación física de las existencias para diversos trabajos y proyectos.

a. Evaluación cualitativa del almacén

Tabla 9

Actividades de almacén

Nº	Actividades	Observación	Situación		
			B	R	M
1	Procedimiento de recepción de productos/bienes	No existe uniformidad en el cumplimiento del procedimiento.			X
2	Existencia de funciones y un responsable de la recepción	Existen funciones y procedimientos que no se observan en forma sostenida		X	
3	Verificación de existencia de documentos propios del ingreso/salida de los productos.	Los documentos del área son utilizados	X		
4	Verificación de la autorización de compra de productos.	Situación que se cumple	X		
5	Monitoreo de los estándares requeridos de calidad existentes para la compra	Punto que no se cumple en forma sostenida		X	
6	Emitir la información sobre la recepción física de productos o bienes	Se emite parcialmente la información no tiene consistencia			X
7	Control operativo del área de almacén	Si se efectúa aun	X		
8	Control contable con el área de almacén	Actividad que no se realiza			X
	Totales	Nº	3	2	3
		%	37,5	25	37,5

Las ocho (08) actividades relacionadas con la recepción física de las existencias y evaluadas cualitativamente mostró que tres (03) están en condición de buena, dos (02) como regular y tres (03) como mala, equivalentes a 37.5, 25 y 37.50 por ciento, respectivamente.

b. Evaluación del control interno operativo

Adicionalmente, en el proceso de revisión documentaria, se hallaron las siguientes observaciones:

b.1 Existen despachos de mercaderías para atender pedidos de compra o de propios proyectos que no están aprobados.

Detalle

Guía N° 00456 – Bolsas de cemento (11)

Guía N° 00422 – Vigas de madera 2” (20)

Guía N° 00431 – tubos de cierre 2 ¼” (8)

b.2 Algunos despachos efectuados no irrogaron el envío de la copia de la guía de despacho al área de facturación.

b.3 Se carece de un procedimiento específico de control de despacho de mercadería bajo aprobación del cliente y que las mercaderías que salen del almacén son facturadas.

b.4 Se verificó en dos casos que quien hace las funciones de despacho, factura lo que no es correcto funcionalmente.

b.5 Verificado la correlación de números de facturas emitidas, se encontró conforme.

b.6 Efectuado el cruce referencial de una muestra de facturas con los pedidos y guía de remisión, a efectos de comprobar su relación operacional, que los pedidos han sido atendidos, así como los despachos facturados se estableció haber diferencias.

Detalle

Pedidos	Guía rem.	Factura
320	0079	133/18 – Guía no autorizada
342	0081	47/18 – Factura no emitida
301	0042	18/18 – Conforme
088	0010	035/17 – Conforme

b.7 Copias de facturas no remitidas a los departamentos de cobranzas y contabilidad según archivos revisados, fueron ubicados en otros archivos del área de los años 2017 y 2018.

c. Evaluación cuantitativa de almacén y existencias

La empresa Huanchaco SAC de acuerdo al servicio acordado con los clientes, diseña sus contratos en tres (03) situaciones o características: como proveedor de mercaderías, como sub-contratista, y/o como contratista titular, a lo cual se estimó necesario evaluar los siguientes conceptos.

C1. Cotizaciones

La tabla 10 resume los materiales de construcción cotizados a tres (03) proveedores para aplicar a la obra de mejoramiento de residencial Cuatro suyos – distrito de Trujillo, Programa Techo Propio.

Tabla 10
Cuadro de cotizaciones

Obra mejoramiento de residencial cuatro suyos en el Distrito de Trujillo						
N°	Materiales de construcción	Costo unitario de cotización			Cantidad comprobada	Total
		A	B	C		
1	Alambre ½” kg	5.50	5.50	5.50	600 kg	3,300.00
2	Cemento (Bl)	22.00	21.50	21.50	3800 bl	81,700.00
3	Tubos de agua (2”)	15.00	14.00	15.00	6300	88,200.00
4	Tubos de luz #2	3.90	3.80	3.9	8300	31,540.00
5	Ladrillos (Mil)	630.00	620.00	650.00	255 ml	158,100.00
6	Alambre 1” (kg)	6.00	6.00	6.00	200kg	1,200.00
7	Madera 30x2x2”	17.00	16.50	17.00	80u	1,320.00
8	Clavos 4”	5.70	5.70	5.70	90kg	513.00
9	Varillas fierro ½”	9.10	10.00	10.00	220	2,200.00
	Totales					368,073.00

Conclusión

- a) La documentación revisada mostró que se cotizan precios para la compra y que fueron adquiridos al proveedor “B” con los mejores precios.
- b) La cantidad comprada se encuentra sustentada, pero su aplicación, no se encuentra reportada técnicamente solo informada en forma general.

C2. Aplicación y utilización de materiales

Es importante en esta labor, determinar aquellas cantidades de materiales que no fueron utilizados, reportadas sus saldos no aplicados y no ingresadas al almacén para su control, descargo y valorización de saldos.

Tabla 11

Utilización saldos de materiales aplicados

Obra mejoramiento de residencial cuatro suyos en el Distrito de Trujillo									
N°	Materiales de construcción	Unid med	Según almacén comprados		Según bachiller utilizados		Total no utilizado		Observaciones
			Q	Total	Q	total	Cantidad	Total	
1	Alambre ½"	kg	600	3,300.00	530	2,915.00	70kg	385.00	No ingresado el sobrante a almacén
2	Cemento	Bolsa	3800	81,700.00	3653	78,839.50	147u	3160.50	No reportado e ingresado a almacén
3	Tubos de agua (2")	Un	6300	88,200.00	5734	80,276.00	566u	7924.00	No ingresado el sobrante a almacén
4	Tubos de luz #2	Un	8300	31,540.00	8300	31540.00	-	-	
5	Ladrillos	millar	255	158,100.00	254	157,480.00	01 mill	620.00	
6	Alambre 1"	Kg	200	1,200.00	198	1,188.00	2 kg	12.00	
7	Madera 30x2x2"	U	80	1,320.00	80	1320.00	-	-	
8	Clavos 4"	Kg	90	513.00	90	513.00	-	-	
9	Varillas fierro ½"	u	220	2,200.00	220	2200.00	-	-	
	Totales			368,073.00		355,971.50		12,101.50	

Conclusiones

1. Aplicado este procedimiento de control, se estableció que existe deficiencia en el sistema de control al no haberse ingresado a almacén cinco (05) productos que no fueron utilizados, como tampoco reportado incidiendo en los saldos de almacén, negativamente por 12,101.50 soles de menos.

2. El anexo N° 07 corresponde a una muestra del movimiento de materiales del 10 al 28 de octubre del 2018, a los proyectos Valle del sol y Cuatro suyos que observándose que hay salidas sin autorización y simultáneamente se carece de la recepción de los materiales en obra.

C3. Recepción y almacenamiento de materiales comprados.

Este ítem se aplicó al proyecto residencial de proyección social urbanización Valle del Sol en el valle de Chicama (techo propio)

Tabla 12

Recepción, verificación y almacenamiento de materiales

N°	Requerimiento N°	Materiales requeridos	Cantidad según almacén	Cantidad según bachiller	Resultados	
					Cantidad	Observación
1	0503-12/10/18	Tanque de agua Eternit 600 L	06 u	06 u	Conforme	-
2	0511-14/10/18	Caja rectangular de PVC	17 u	15 u	2 cajas de menos recibidas a 127 c/u	Pérdida de material por S/ 254 soles
3	0519-15/10/18	Cemento	650b	637b	13 bolsas de menos a S/ 21.50 c/u	Pérdida de 279.50 soles
4	0522-16/18/18	Cueva plástica ¾” – PVC	180 u	180 u	Conforme	-
5	0533-17/10/18	Alambre de puas x 200 mt	01 rollo	01 rollo	Conforme	-
6	0536-17/10/18	Plastificante OATEY de ¼	300 u	281 u	19 unidades menos a 89.00 c/galón	Pérdida de material por 1,691 soles
7	0542-25/10/18	Reflectores 100w Ashun	45 u	42 u	3 unidades de menos a S/ 55 c/uno	Pérdida de producto por S/ 165.00 soles
8	0544-29/10/18	Tubos de agua 2”	250 u	250 u	Conforme se devolvió al almacén	Este producto no era el requerido
				Total	S/.	2,389.50

Conclusiones

1. Existe una pérdida de material por 2,389.50 soles al no haberse protegido la recepción y almacenamiento física y documentariamente.
2. El almacén no realiza actividad de monitoreo por el destino de los materiales solicitados con requerimientos.
3. No se reporta los materiales perdidos y/o no aplicados

C4. Distribución de materiales y control de stock en zona de trabajo

Ítem que indica la asignación de materiales a zona de trabajo, en exceso al verificarse que el control a esta actividad fue deficiente en la obra de proyección social programa techo propio, urbanización sol de Pomalca, Pomalca – Chiclayo.

Tabla 13

Distribución de materiales y control de stock

Obra: Urbanización Sol de Pomalca Programa Techo Propio – Junio 2018							
N°	Material	Cantidades			Valor unitario	Stock en exceso	%
		Comprada	Utilizada	Diferencia			
1	Alambre ½”	630 kg	537kg	93kg	6.00	558.00	5
2	Tubos de luz # 2	2,500 u	2,410 u	90 u	3.80	342.00	3
3	cemento	1,800 b	1467 b	333 b	21.50	7,159.50	63
4	Varas de madera 30x2x2	350 u	299u	51u	16.50	841.50	7
5	Ladrillo	400 mill	396 mil	4 mill	620.00	2480.00	22
Totales						11,381.00	100

Conclusiones

1. La documentación muestra que en el periodo octubre 2018, se puso en obra dicho stock y contrastado con los reportes de proceso de obra, se estableció haber un stock final en exceso, respecto al requerido y valorizado en S/ 11,381.00 soles
2. No existe un procedimiento específico para el caso mencionado, que establezca efectuar el gasto de forma técnica.

C5. Control de inventarios

Examinado este rubro, se obtuvo una muestra de inventario del 09 al 30 de octubre del 2018, el cual referencia código de ubicación en almacén, descripción del producto cantidad y unidad de medida (anexo 07).

Se observó que existe información parcial de inventario, y no está circularizado a la jefatura, igualmente no esta cruzada en su contenido con el departamento contable, lo que establece la no certificación de su totalidad como inventario. Se resumen las deficiencias encontradas en el control.

- a) Respecto a la toma de inventarios, se estableció que se realizan dos (02) veces al año. Las deficiencias que muestra, es que no se evidencia documentariamente mediante reporte completo que señale la situación del mismo, con respecto a faltantes, sobrantes y su probable valoración.
- b) Con respecto a la valoración de las existencias éstas deben verificarse aritméticamente y realizar el cuadro con el libro mayor, y el estado de situación financiera, labor de control que no se realiza.
- c) No fue posible obtener la razonabilidad de la provisión para insolvencias, respecto a artículos de lento movimiento, deterioros por mal estado, pérdidas, etc.
- d) No se efectúan análisis de obsolescencia de algunos materiales por su carácter perecedero, por su deterioro en almacén, por ser propuestos sujetos a modas o temporadas.
- e) El área carece un manual de procedimientos para evaluar los controles interno, propiedad de las existencias, calidad y conservación de los productos de su valuación y de las existencias y costo de ella y que se presente razonablemente en los estados financieros
- f) Considerando que la observación del recuento físico de las existencias es uno de los procedimientos más importantes para determinar la razonabilidad del valor de este rubro que se muestra en el estado de situación financiera, como así lo establece la S.A.S 1 (Statement Auditing Standard – Normas Interpretativas de las NAGAS), se realizó un recuento parcial de existencias.

4.1.2.7 Control del activo inmovilizado

Este activo se encuentra constituido por las inversiones mobiliarias, inversiones inmobiliarias, activos adquiridos en arrendamiento financiero, inmuebles maquinarias y equipo, intangibles, desvalorización de los activos, activo diferido, otros activos y depreciación, amortización y agotamiento.

Huanchaco SAC tiene como activo fijo examinado lo concerniente a inmuebles maquinarias y equipo y depreciación. Según el estado de situación financiera a diciembre del 2018, el saldo es 555,706 soles y su depreciación 93,025.00 soles. La evaluación del control interno del activo inmobiliario se orientó a cuatro (4) temas:

- a. Comprobación de la existencia física de los bienes
- b. Verificar que las adiciones a los bienes del periodo, hayan sido capitalizados apropiadamente.
- c. Verificar que los bienes retirados, dados de baja, vendidos, estén eliminados de la información financiera.
- d. Establecer que las depreciaciones sean razonables.

- a. Comprobación de la existencia física de los bienes

El trabajo de campo realizado para verificar la ubicación del activo fijo en planta u en obra, se efectivo y simultáneamente revisar la documentación propia constituida por facturas de compra, guías de remisión del proveedor y los partes del ingreso a almacén.

Tabla 14

Activo	Saldo al 31/12/2017	Movimiento año 2018		Saldo al 31/12/18	Depreciación acumulada	I, M, Q neto de depreciación
		Adiciones	Bajas			
Edificios	89,475.00	29,833	0.-	119,308.00	(9,320.00)	109,988.00
Maquinaria y equipo	260,888.00	106,205	10,000	357,093	(73,272.00)	283,821.00
vehículos	62,005.00	17,300.00	0.-	79,305.00	(10,433.00)	68,872.00
Totales	412,368.00	153,338.00	(10,000)	555,706.00	(93,025.00)	462,681.00

El autor Vergara (2002), referencia a Willingham el cuál dice que se necesita de un esfuerzo enorme para tratar de determinar la propiedad de todos los activos fijos. Aplicando las técnicas de la indagación, observación y comprobación se verificó la situación del activo fijo visible:

1. El inmueble en el cual funciona la empresa es de propiedad de la constructora Huanchaco SAC, según libro de actas del directorio, año 1999.
2. Respecto a maquinarias y equipos

Tabla 15

Maquinarias asignadas a programas

Descripción	Programa sol de Pomalca	Programa 4 suyos	Documentación		Parte Diario de trabajo
			Factura	Guía	
Carretillas cat 80 lit	6	13	No	Si	No
Nivel de viga alum 48"	2	1	Sí	Sí	No
Radios Frs talkabout T200	2	2	Sí	Sí	No
Comba octavada tramontina	4	3	Sí	Sí	No
Máquina de soldar Werken	2	1	Sí	Sí	No
Tanque agua móvil 1100 lt	3	3	No	Sí	No
Reflectores 100w "Ashun"	11	10	No	Sí	No
Engrasadora de cargador Fr	1	1	Sí	No	Sí
Cortadora de concreto Vimesa	1	1	Sí	Sí	Sí
Pulidora angular 7 1300w	2	1	Sí	Sí	Sí
Barretas de fierro 1" x 1.80	14	18	Sí	No	Sí
Lampas punta huevo	10	10	No	Sí	Sí
Sierras circulares eléctricas	2	2	Sí	Sí	Sí
Soldadoras Bauker Arco 180 ^a	3	1	Sí	Sí	Sí
Esmeril angular 4 ½ - Bauker	1	1	Sí	No	Sí

Taladro per ½ - C/50 Bauker	3	2	Sí	Sí	Sí
Rotomart SDS 1500w – Bauker	-	1	Sí	Sí	Sí
Remachadora neumática Ch	2	2	No	Sí	Sí
Engrasadora Neum – C – Haus	1	1	Sí	Sí	Sí
Grapadora Neum – C-haus	1	1	No	Sí	Sí
Atornillador inalámbrico	3	2	Sí	Sí	Sí
Detector de metales GM 120	-	1	Sí	Sí	Sí
Wuincha Med 30 mt – Red Line	2	1	No	Sí	Sí
Sierra ingletadora 1500w	1	1	Sí	Sí	Sí
Total unidades recontadas	76	80			

Conclusión

- a) De las ciento cincuentiseis (156) unidades de maquinaria y equipos recontadas, 76 de ellas están en el programa de sol de Pomalca (49%) y 80 en el programa 4 suyos (51%)
- b) De los veinticuatro (24) ítems verificados, siete (07) de ellos carecen de documentación factura que evidencia su compra y propiedad.
- c) Con respecto a la guía de remisión del proveedor por la compra, solo a tres (03) productos no se les encontró, evidenciándose a los veintiún (21) restantes, la compra.
- d) El parte diario de trabajo de campo informa sobre la maquinaria eléctrica asignada y no de los equipos menores.
- e) No se encontró reportes de reparaciones.
- f) No existen procedimientos que distingan entre los aumentos del activo fijo y los gastos de mantenimiento y reparación.
- g) La enajenación o venta de activos usados, carecen de un reglamento que lo regule. No existe un conocimiento y control de ello.
- h) No se ubicó un registro específico y detallado de la asignación de activos, o en stock.

- i) Una sola persona maneja el registro y control de activos y su custodia física lo que funcionalmente no es correcto.
 - j) Se observó que las herramientas menores no se resguardan físicamente.
- b. Verificar que las adiciones a los bienes del periodo, hayan sido capitalizados apropiadamente

Las adiciones representan todas las propiedades físicas, realmente instaladas o construidas como instrumento de control, se realizó dos (02) pruebas de control.

- a) Prueba de adiciones a edificios con fuente documentaria contable

Tabla 16

Prueba de adiciones de edificios

	Proveedor	Fecha	Factura N°	Valor S/	Desembolso	Concepto
1	Bektec	06-06-18	044-18	9345.00	34120	Pago terminación patio de obra
2	Construinsa	11-08-18	073-18	20,488.00	34,139	Anticipo por ampliación bodegas
	Totales			29,833.00		

Conclusión:

Se encontró conforme el detalle de esta adición.

- b) Prueba de adición a maquinaria y equipo se compró una cortadora de concreto y asfalto Vimesa CS-2 por US \$1,120.00 el T/C fue S/. 2.86 y pagando 300.00 soles más IGV a una empresa de transportes para traer la nueva maquinaria hasta la planta de Huanchaco en Trujillo.

Valor	T/C	Valor Maq	Transporte	Precio total
\$1,100.0	2.90	3,190.00	300.00	3,490.00

Conclusión

En concordancia con la NIC 16, el costo total del activo fijo, comprende los costos relacionados con la ubicación del activo en el lugar y condiciones para que pueda operar. Importe de 300 soles que no fue adicionado al activo.

- c) Verificar que los bienes retirados, dados de baja vendidos estén eliminados del estado de situación financiera

Existe en patio, algunos bienes sin utilización por estar en mala situación, el cual no pudo ser comprobado con la documentación por no haber en inventario físico de bienes y desconocer fecha de adquisición en almacén.

Detalle	Valor aproximado
1. Un motor a gasolina FK-30268611471	500.00
2. Un generador de luz "Helba"	200.00
3. Una amoladora s/n registro	80.00
4. Un martillo tramontina serie A451011	60.00
5. Una llave de retroexcavadora	70.00
6. Un engrasador de cargador frontal	90.00
7. Un rollo de alambre de puas ganadero de 200 metros	<u>50.00</u>
	1050.00

Conclusiones

1. No existe información que permita efectuar el seguimiento de los bienes.
2. Constituyen evidencia física de una adquisición y que deben haber sido dados de baja de la información financiera, por su situación actual. Esta deficiencia de control es denominada principio de materialidad, ya que distorsiona la información real del activo.
3. Se carece de un reglamento de enajenación de bienes usados o dados de baja.

- d) Establecer que las depreciaciones acumuladas sean razonables

Basado en el numeral 1, el importe por depreciación para vehículos es 10,433.00 soles. Nuestra muestra fue el vehículo pick-up 2016 Nissan, para el cual se reconoce la vida útil de cinco años y una vida productivo de 20,000 horas. El primer año trabaja aproximadamente 2800 horas.

- a) Cálculo efectuado

Costo activado	
Costo del vehículo	62,008.00
Mejoras	<u>17,300.00</u>
Menos valor residual estimado	<u>(13,000.00)</u>
Costo activado	66,305.00

- b) Horas trabajadas

$$\frac{66,305.00}{20,000 h} = 3,31525$$

- c) Cálculo de 1er año de uso

$$2,800 \text{ horas} \times 3.31525 = S/. 9,282.70$$

- d) Comparando con la depreciación contabilizada

Depreciación primer año debe ser	9282.70
(-) Depreciación contable	<u>(5340.00)</u>
Depreciación de menos	S/. 3942.70

Conclusión

Se depreció de menos en 3,942.70 soles el vehículo NISSAN

4.1.3 Evaluar la influencia del control interno en el activo de la empresa Huanchaco SAC 2018 (3er objetivo)

El proceso de evaluación obtuvo la evidencia que existen deficiencias serias en los riesgos propios del negocio, cumplimiento de objetivos e información financiera confiable.

La carencia de un sistema de administración y el trabajo empírico sin base técnica tienen un impacto financiero y más aún por distorsionar los estados financiero, vía sus

activos que contienen errores materiales en sus importes denominado principio de materialidad.

Se demuestra la incidencia del control interno en los activos, vía:

- 4.1.3.1 Resumen de los hallazgos cualitativos y cuantitativos.
- 4.1.3.2 Grado de eficiencia del actual sistema de control interno
- 4.1.3.3 Variación de los activos en los estados financieros, e índices financieros
- 4.1.3.4 Determinación de la salud financiera de la empresa basada en los activos.
- 4.1.3.5 Resumen de los hallazgos cualitativos y cuantitativos

4.1.3.1 Resumen de los Hallazgos cualitativos y cuantitativos

Utilizado los tres (03) instrumentos previstos en nuestra evaluación se determinó haber deficiencias que afectaron los activos cualitativamente

Tabla 17

Deficiencias cualitativas en los activos evaluados: muestra: mercaderías

Activo		Código	Ítems evaluados	Positivo	Negativo	Observaciones
5	Mercaderías					
	a. Evaluación cualitativa de almacén	3.1.2.6a	8	3	5	62.5%
			7	1	6	85.7%
	b. Evaluación del control interno operativo	3.1.2.6b	6	-	6	100%
			a/f			
	c. Control de inventarios	3.1.2.6c5				
6	Activo inmobiliario					
	a. Existencia física.	3.1.2.7a	10	10		100%
	b. Bienes de baja	3.1.2.7c	3	3		100%

Tabla 18*Deficiencias cuantitativas en los activos evaluados*

5	Mercaderías		Código	Ítems evaluados	Positivo	Negativo	Observaciones
	c. Evaluación cuantitativa de almacén						
	C1	Cotizaciones	3.1.2.6	9	9	-	
	C2	Utilización de materiales	3.1.2.6	9	4	5	12,101.50
	C3	Almacenamiento de materiales comprados	3.1.2.6	8	4	5	2,389.50
	C4	Distribución de material en zona de trabajo	3.1.2.6	5	-	5	11,381.00
6	Activo inmobiliario						
	a.	Existencia física	3.1.2.7				
		1 Inmueble		1	1	-	Conforme
		2 Maquinaria y equipos		156	81	75	-14,240.70
	b.	Adiciones	3.1.2.7	3	2	1	-300.00
	c.	Bienes dados de baja	3.1.2.7	3	2	1	Ap – 1,050.00
	d.	depreciaciones	3.1.2.7				-3942.70

4.1.3.2 Grado de eficiencia del actual sistema de control interno para activos

Se resume en el cumplimiento de las normas y procedimientos internos de la empresa Huanchaco S.A.C., con respecto a sus actividades administrativas, operacionales, económicas y financieras.

Tabla 19*Grado de eficiencia del sistema de control*

	Ítem evaluado	Objetivos de control interno				Impacto	
		Eficiencia de las operaciones	Confiabilidad del info fin	Protección de activos	Cumplimiento normas/ley		
1	Efectivo	Bajo ₁	Bajo ₀	Medio ₁	Bajo	3	bajo
2	Cuentas por cobrar	Medio	Bajo	Alto	Bajo	6	medio
3	Mercadería	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	4	bajo
4	Activo inmobiliario	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	4	bajo
	Total	7	0	6	4	17	

Conclusión

De acuerdo a la evaluación del cumplimiento y grado de eficiencia del actual sistema de control interno se determinó que el objetivo que muestra mayor severidad es la confiabilidad de la información financiera, ya que esta se encuentra incompleta lo que hace ductil a tomar decisiones erradas a la Dirección de la empresa a nivel financiero, económico y operativo.

4.1.3.3 Variación de los activos en los estados financieros e índices

Considerando que existen saldos que distorsionan las cuentas de activo por 104,562.45 soles (4.1.2) y deficiencias técnicas en un 74% (4.1.1), se emitirá un estado de situación financiera que muestre sincerado los saldos y ver la situación real de los activos.

Zans (2010) cuando operativiza los movimientos que afectan al resultado del ejercicio ingreso o gasto, explica como financieramente es distribuible en el activo, pasivo y patrimonio, cuando hay una utilidad o ganancia. Esto se explica mediante la ecuación contable activo – pasivo – patrimonio.

A. Proceso técnico para hallar el nuevo estado situación financiera

Información actualizada y adicional

- a) La razón del pasivo corriente al patrimonio es de 0.3 a 1
- b) Las ventas al crédito es igual a 2.2 de la rotación del activo total.
- c) El número de días cobrados a los clientes es igual a 30 días.
- d) La rotación de mercaderías, es igual a 8 veces al año.
- e) La prueba acida es de 1.08 a 1

B. Cálculo y obtención de datos del activo según literal

B.1 Pasivo Total

$$\frac{\text{pasivo corriente}}{\text{patrimonio}} = \frac{0.6}{1} = \frac{\text{pasivo corriente}}{661,630} = \frac{0.3}{1} = 198,489.00$$

B.2 Ventas

$$\frac{\text{ventas}}{\text{activo total}} = \frac{2.2}{1} = \frac{\text{ventas}}{1'147.51} = \frac{1.8}{1} = 2'865.00$$

B.3 Activo total

Activo total = pasivo + patrimonio

Activo total = 198,489.00 + 661,630.00

Activo total = 860,119.00

B.4 Cuentas por cobrar

$$\frac{\text{cuentas por cobrar}}{\frac{\text{ventas}}{360}} = \frac{30}{1} = \frac{\text{cuentas por cobrar}}{\frac{2'046,865.00}{360}} = \frac{30}{1}$$

$$\frac{\text{cuentas por cobrar}}{5,686.00} = \frac{30}{1} = 170,572.00$$

B.5 Mercaderías

$$\frac{\text{ventas}}{\text{mercaderías}} = \frac{2'865}{\text{mercaderías}} = \frac{8}{1} = \frac{2'046,865}{8} = 255,858$$

B.6 Activo corriente

$$\frac{\text{Activo corriente} - \text{mercaderías}}{\text{pasivo corriente}} = \frac{1.08}{1} =$$

$$\text{Activo corriente} - \text{mercadería} = 1.08 \times 198,489.00$$

$$\text{Activo corriente} = 1.08 \times 198,489.00 + 255,858.00$$

$$\text{Activo corriente} = 470,266.00$$

B.7 Efectivo y equivalente de efectivo

$$\text{Activo corriente} = \text{efectivo y eq} + \text{cuentas por cobrar} + \text{mercaderías}$$

$$470,266 = \text{efectivo} + 170,572.00 + 255,858.00$$

$$\text{Efectivo} = 170,572.00 + 255,858.00 - 470,226.00$$

$$\text{Efectivo y Eq} = 43,796.00$$

B.8 Inmueble, maquinaria y equipo

$$\text{Activo corriente} + \text{inm. Maq. y EQ.} = \text{Activo total}$$

$$470,226 = + \text{I, M, E} = 860,119.00$$

$$\text{INM, MAQ y Equipo} = 860,119 - 470,226.-$$

$$\text{INM, MAQ y Equipo} = 389,893.00$$

C. Nuevo estado de situación financiera

Empresa Huanchaco SAC

Al 31.12.18

ACTIVO		%	PASIVO		%
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y equiv. de efectivo	43,796.00	5	Cuentas por pagar comer.	198,489.00	
Cuentas por cobrar comerciales	170,572.00	20			
Mercaderías	255,858.00	30	Pasivo no corriente		
Total activo corriente	470,226.00	55	Total pasivo	198,489.23	23
ACTIVO NO CORRIENTE			PATRIMONIO		
Inm, maq y equipo			Capital	527,214.00	61
Neto de depreciación	389,893.00	45	Reservas	28,410.00	3
			Resultado del ejercicio	56,375.00	7
			Resultados acumulados	49,631.00	6
Total activo no corriente	389,893.00	100	Total patrimonio	66,630.00	77
TOTAL ACTIVO	860,119.00		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	860,119.00	100

Se observa que el total de activo varió significativamente de 1'137,147.- a 860,119.- soles, haciendo una diferencia de menos de 277,028.-soles, equivalente a 24.36%, la cual representa el grado de materialidad o distorsión de la información financiera habida en el activo de Huanchaco SAC y que se encuentra sustentado en los numerales 4.1.1 y 4.1.2

D. Detalle de la variación del activo

Tabla 20

Importes de activo según estados de situación financiera

Activo	Según contabilidad		Según tesista		Diferencia	
	S/	%	S/	%	S/	%
Efectivo y equiv. de efectivo	94,918.00	8	43,796.00	3.85	-51,122.00	4.75
Cuentas por cobrar com	377,107.00	33	170,572.00	15.60	-206,535.00	17.40
Mercaderías	186,121.00	17	255,858.00	22.50	69,737.00	-5.50
Inmueble, maq. y equipo	479,001.00	42	389,893.00	34.29	-89,108.00	7.71
Totales	1'137,147.00	100	860,119.00	75.64	277,028.00	24.36

E. Estimación de la solidez financiera de la Empresa Huanchaco, basado en los activos sincerados y el modelo de Edward Altman

Determinar la solidez financiera que una empresa es de primordial importancia. Hemos aplicado una técnica clásica denominada factor Z de Edward J Altman, cuyo modelo de análisis financiero por el método de puntuaciones utiliza la labor de los activos y tiene una precisión, exactitud y veracidad del 80 al 90%

Cálculo (con datos del estado de situación financiera del tesista)

$$X1 \frac{\text{capital de trabajo}}{\text{activo total}} = \frac{470,226 - 198,489}{860,119} = \frac{271,737}{860,119}$$

$$= 0.32$$

$$X2 \frac{\text{utilidad reten (Ut acum)}}{\text{activo total}} = \frac{4,9631.00}{860,119} = 0.06$$

$$x3 \frac{\text{utilidad operacional}}{\text{activo total}} = \frac{76,520}{860,119} = 0.08$$

$$x4 \frac{\text{valor de mercado del patrimonio}}{\text{pasivo total}} = \frac{527,214}{198,489} = 2.6$$

$$x5 \frac{\text{ventas}}{\text{activo total}} = \frac{2'046,865}{860,119} = 2.3$$

$$\text{Factor Z} = x1 + x2 + x3 + x4 + x5$$

$$Fz = 0.32 + 0.06 + 0.08 + 2.6 + 2.3$$

$$Fz = 5.36$$

La sumatoria de puntos de las cinco fórmulas indica el grado de solidez financiera, en que se encuentra la empresa, según los estándares siguientes:

1°. Puntaje superior a 3.0 puntos: Zona segura, con baja probabilidad de quiebra.

2° Puntaje de 1.80 a 3.0 puntos: zona gris

3° Inferior a 1.80 puntos: zona de riesgo alta probabilidad de quiebra.

Conclusión:

La empresa Huanchaco SAC a pesar de haber sido observada cualitativa y cuantitativamente, aún presenta una solidez

financiera con su resultado de 5.36 puntos y comparada el puntaje derivado del estado de situación financiera de la empresa, que fue de 6.08 disminuyó 0.72 puntos. Baja que corresponde a las diferencias cuantitativa en el activo de la empresa, lo que sustenta la influencia del control interno aplicado, en los activos evaluados.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE

RESULTADOS

5.1 Discusión

En concordancia con los hallazgos obtenidos a través de los instrumentos guía de observación, guía de cuestionario y análisis documentario, con la emisión de tablas y resúmenes se diagnosticó que el sistema de control interno de la Empresa Huanchaco S.A.C. es deficiente, que incide e influye en la información financiera presentando distorsión en los saldos de los activos.

Santillana (2003) conceptúa el control interno como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos, que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de su información financiera y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Los resultados habidos al evaluar el control interno en los activos, determinó haber deficiencias cualitativas y cuantitativas en los activos, que afectan los objetivos de control interno. El 3er objetivo específico de nuestro trabajo de investigación resume en el numeral 4.1.1 las deficiencias cualitativas, después de aplicarse los instrumentos de investigación, señalando que de ciento dieciocho ítems evaluados (118) treintiuno de ellos (31) fueron positivos equivalente al 26%, y ochentisiete (87) fueron negativos equivalentes al 74%.

Las deficiencias cuantitativas halladas en los activos evaluados en el numeral 4.1.2 determina que doscientos once (211) ítems fueron evaluados y ciento cuatro (104) fueron positivo (49%) y ciento siete (107) fueron negativos (51%), detectándose una diferencia de menos acumulada de S/ 104,562.45 soles, que distorsiona la información financiera mostrando un estado de información financiero erróneo.

El autor Claros (2012) expresa que el sistema de control interno, es una herramienta básica para alcanzar los objetivos institucionales con economía, eficiencia y efectividad. El detalle presentado en los numerales 4.1.1 y 4.1.2 muestran deficiencia en el control interno respecto al plan de organización al cumplimiento de los procesos de control al personal, al cumplimiento de procedimientos operativos por carencia de manuales y reglamentos, por la existencia de la información financiera oportuna y confiable y en los rubros del activo evaluado.

Vergara (2002) dice que es importante referir que el control interno es un instrumento de control que debe apoyar a gerencia para cumplir con sus metas. El resultado de las pruebas aplicadas, se determinó que existe errores de omisión y comisión

que dañan los importes en los estados financieros, dando lugar al principio de materialidad o distorsión de importes. Expresión con lo cual concordamos ya que motivó que se proyectara un nuevo estado financiero libre de errores, basado en el cálculo de la ecuación contable activo = pasivo + patrimonio, y obtener un activo sincerado de 862,119.00 soles, importe de menos en 277,028 soles del estado de situación financiera inicial de 1'137,147.00 soles, cuyos detalles de los activos efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por cobrar comerciales, mercaderías e inmueble maquinaria y equipo, muestran diferencias en sus importes según el numeral 4.1.1.3, disminuyendo en 24.36%

Zans (2010) expresa que un proceso contable es confiable cuando el sistema de control interno, se aplica en todas sus pautas técnicas y corrigen las deficiencias o las prevén. Expresión con las que concordamos, ya que conlleva a la eficacia de las operaciones acercando a la verdad los importes de los estados financieros, que es justamente lo que hemos establecido.

Lo expresado anteriormente nos muestra que la disminución del total del activo, por deficiencia en el control interno, influye en los saldos financieros y la solidez financiera de la empresa para lo cual se aplicó el método de puntuaciones de Altman, el que concluyó que tienen una puntuación 5.3, positiva, pero que, en relación con el activo original, que era 6.08, bajó 0.70 puntos, producto de las deficiencias cuantitativas.

Estimamos que debe diseñarse un programa de control, basado en el manejo de la documentación y su operatividad al obtenerse datos e importes actualizados y reales, por lo cual afirmamos que el control interno es necesario para la gestión de la empresa. Ramon (2004) dice cuando se analiza la problemática de la empresa privada para no quebrar, o ser declaradas insolventes, se piensa en la importancia que tiene el control interno, a efectos que la empresa subsista y desarrolle, con lo cual concordamos.

La propuesta diseñada tiene como objetivo fortalecer el sistema de control interno, y sobre todo minimizar los errores y en las actividades operativas, financieras y contables cualitativa y cuantitativamente.

PROPUESTA

Nuestra propuesta se encuentra formada por cuatro (04) elementos técnicos que trata de fortalecer el sistema de control interno de la empresa:

1. Elementos de control interno contable y operativo para los activos

1.1 Efectivo y equivalente de efectivo

1.1.1 Fondo fijo de caja

1. Es necesario separar las funciones de custodia y manejo de fondos de las de autorización de pagos y registros contables.
2. Para realizar entregas de efectivo debe existir la autorización previa de funcionario responsable, y la adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes.
3. Establecer un máximo para pagos individuales
4. Los cheques de reembolso deben ser expedidos a favor de la persona encargada del fondo fijo de caja.
5. Prohibir el uso de los fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, clientes o proveedores.
6. Codificar los comprobantes e identificar mediante nombre y firma al responsable que efectuó el gasto.
7. El procedimiento para reposición del fondo debe ser lo suficientemente ágil como para evitar exceso de fondos ociosos o falta de efectivo para cubrir una emergencia.
8. En los casos de anticipos para gastos con dinero del fondo fijo se debe precisar el tiempo en que se efectúe tal gasto, pasado el cual si éste no ha sido realizado solicitar inmediatamente la devolución del dinero.
9. Efectuar arqueos periódicos y sorpresivos para impedir que se mezcle o se disponga de efectivo de otros fondos o de los ingresos entrantes para cubrir faltantes.
10. Antes de pagar cualquier comprobante debe hacerse una revisión sobre el cumplimiento de requisitos fiscales y administrativos correspondientes.
11. La suma de todos los fondos fijos asignados debe ser siempre igual al saldo de la cuenta de mayor.

1.1.2 Caja y bancos

1. Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual al saldo de la cuenta de mayor.

2. Establecer que todos los cheques que se expidan sean nominativos, asimismo, fijas un importe mínimo para efectuar pagos por medio de los mismos.
3. Responsabilizar a una persona del manejo de las cuentas de cheques.
4. Por ningún motivo se deberá “netear” ingresos (disponer de los ingresos entrantes para efectuar gastos); es decir, se debe depositar intactos.
5. Cada cheque que se expida debe estar apoyado en la documentación correspondiente debidamente requisitada (previa revisión y autorización), y la póliza de egresos.
6. Elaborar programas de flujo de efectivo para preveer oportunamente tanto la inversión de sobrantes de dinero como la obtención de créditos para cubrir necesidades de liquidez.
7. Establecer políticas para cancelar en un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados.
8. Archivar en lugar seguro y apropiado toda la documentación que compruebe tanto los ingresos como los egresos.
9. Expedir cheques sólo con firma mancomunada.
10. Separar claramente las entradas de dinero de los fondos fijos de caja.
11. Conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios con el control matriz de las chequeras y los registros contables.
12. Investigar las partidas en conciliación y, en su caso, ajustarlas por medio de personal independiente al manejo y custodia de fondos y chequeras.
13. Registrar las cuentas de cheques que se manejan a nombre de la entidad.
14. Registrar las transferencias que se efectúan entre bancos y cuentas de un mismo banco.
15. Prohibir la práctica de firmar cheques en blanco.
16. Mantener permanentemente actualizado, en el banco y en las oficinas de la entidad, el registro de autorización de firmas para expedir cheques.
17. Adherir a los talonarios los cheques originales cancelados.
18. Adecuar los cortes de ingresos y egresos al cierre de las operaciones, para efectos de formulación de estados financieros.
19. Efectuar arquezos periódicos y sorpresivos para impedir que se mezclen los ingresos y otros tipos de fondos existentes para cubrir faltantes.

20. Valuar las monedas extranjeras propiedad de la entidad.

1.1.3 Inversiones y valores

1. Depositar los valores en la caja fuerte, en algún banco u otra institución que físicamente ofrezca seguridad.
2. Las operaciones que se realicen con los valores deben ser autorizadas por escrito por la alta administración, dirección, gerencia u otro funcionario facultado para ello
3. Se debe hacer un recuento periódico y sorpresivo de los valores por parte de algún funcionario autorizado y en presencia del responsable de la custodia de los mismos.
4. Los valores que por su naturaleza sean nominativos deben adquirirse a nombre de la entidad o estar endosados a favor de ésta.
5. Los valores que por su naturaleza sean nominativos deben adquirirse a nombre de la entidad o estar endosados a favor de ésta.
6. Estar siempre pendiente de la redención de cupones por dividendos.
7. La suma de todos los valores e inversiones debe ser igual al saldo de la cuenta control de mayor.
8. Las personas que tienen bajo su custodia el control físico de las inversiones y valores no deben invertir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.

1.1.4 Cuentas por cobrar a clientes

1. Efectuarse arqueros sorpresivos a la persona que maneje la documentación soporte de las cuentas por cobrar y cobranzas.
2. Diseñar políticas adecuadas para el otorgamiento de líneas de crédito.
3. Enviarse periódicamente estados de cuenta a los clientes, con objeto de cerciorarse de que las cuentas que contablemente aparezcan pendientes de cobro sean reconocidas por los deudores. Este procedimiento sirve para verificar que todos los pagos realizados por los clientes han sido recibidos y registrados.
4. Las políticas de cobranza deben contemplar las condiciones de mercado.

5. Las cancelaciones de venta debe estar soportada con la factura original correspondiente.
6. Los incobrables deben ser autorizadas por la alta administración; además llevarse un registro de las cuentas incobrables.
7. A fin de evitar excesos o efectos en saldos para efectos de su presentación en los estados financieros, los cortes de venta y caja deben ser congruentes con los de cuentas por cobrar a clientes.
8. Mensualmente se debe confrontar contra el libro mayor la suma de los auxiliares de clientes. En caso de discrepancias, deben hacer las aclaraciones.
9. Las notas de crédito siempre deben estar apoyadas por la documentación correspondiente y ser autorizadas por un funcionario responsable.
10. Rebajas, descuentos y devoluciones deben concederse al amparo de sólidas políticas aprobadas.
11. Cuentas por cobrar a clientes, cuya recuperación vaya a suceder después de un año, deben ser clasificadas en cuentas por cobrar a largo plazo.

1.1.5 Documentos por cobrar

1. Efectuar confirmaciones periódicas de saldos de este rubro.
2. Registros auxiliares de documentos por cobrar.
3. Comparar periódicamente los saldos de los registros auxiliares con la cuenta de control de mayor.
4. La documentación por cobrar debe estar físicamente salvaguardados.
5. Deberán efectuarse arquezos periódicos y sorpresivos de documentos por cobrar.
6. Se debe llevar un registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos para evitar la prescripción de los mismos.
7. Deben establecerse registros especiales para el control de documentos recibidos como garantía colateral. Las facturas, remisiones o recibos cubiertos con documentos por cobrar deben ser conservados como garantía colateral hasta que el documento esté totalmente pagado.
8. Los trámites de cobro y que no fueron liquidados por los deudores deben devolverse de inmediato al responsable de la custodia.

9. Identificar los documentos con un número clave de control (por ejemplo: número de cliente, número de operación, número consecutivo)
10. En los casos en que la entidad cobre intereses sobre los adeudos documentados, se debe verificar la correcta y oportuna contabilización.
11. Verificar el origen de los documentos por cobrar para evitar que con un nuevo documento se cubran cuentas por cobrar atrasadas y cuyas probabilidades de cobro sean dudosa.
12. Los documentos que se entreguen a terceras personas para su cobro judicial o extrajudicial deben ampararse con un comprobante de recepción y reflejar esta operación contablemente.

1.1.6 Inventario de mercancías

1. Cuando se realice un inventario específico
2. Se debe llevar un sistema de inventarios perpetuos, por ser el que mayor ventaja ofrece en materia de control.
3. Si no se utiliza un sistema de inventarios perpetuos, la alta administración o una persona autorizada debe comparar periódicamente los porcentajes de margen de utilidad.
4. Controlar los artículos que se consideren obsoletos o que por otra causa han sido dados de baja en libros y que físicamente se encuentren en almacén.
5. Se deben contra deterioros físicos y condiciones climatológicas.
6. Rendir informes sobre los artículos que tengan poco movimiento o mucho.
7. Requerir la aprobación de la alta administración o de alguna otra persona facultada para disponer del material obsoleto.
8. Mercancías que salgan de almacén debe estar siempre amparada por una requisición autorizada o por una nota de embarque.
9. Establecer medidas de control sobre aquellos inventarios que se encuentran en poder de terceras personas, como por ejemplo depósito, consignación, comodato, garantía, etcétera. Efectuar revisiones periódicas y sorpresivas.
10. Implantar medidas de seguridad contra robos, incendio, etcétera.

1.1.7 Inventario de materias prima

1. Poner bajo custodia de un responsable autorizado funcionalmente.
2. Se debe llevar un sistema de inventarios perpetuos, por ser el que mayores ventajas ofrece en materia de control, debe implementarse.
3. Debe existir control sobre los artículos que se consideren obsoletos o que por otra causa han sido dados de baja en libros, pero que físicamente se encuentran en el almacén.
4. Los inventarios de materias primas y materiales deben estar convenientemente protegidos contra todo tipo de deterioros físicos.

1.1.8 Terrenos

1. Adquiridos los terrenos deben estar libres de todo gravamen o identificar plenamente los que hubiere.
2. Los terrenos deben escriturarse a nombre de la entidad.
3. En caso de adquisición de un inmueble, la administración debe autorizar el desembolso.
4. Los terrenos ociosos se debe ejercer especial vigilancia para evitar que sean objeto de invasión.
5. Los importes de todos los terrenos deben ser igual al saldo en el mayor.
6. La documentación que acredita la propiedad de este tipo de bienes no deben intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
7. Es necesario mantener en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los terrenos de la entidad.

Edificios

8. Deben identificarse adecuadamente las erogaciones que representen una inversión de aquellas que por su naturaleza son gastos (por ejemplo: conservación y mantenimiento) que deben llevarse a cuentas de resultados.
9. Antes de iniciar una construcción debe contarse con la documentación debidamente requisitada, así como los pagos de los derechos correspondientes.

10. Asegurar el inmueble contra incendios, terremoto, sabotajes, manifestaciones populares, etcétera.
11. Emitir programas para mantener los edificios en buen estado.
12. La suma de los importes de todos los edificios debe ser igual al saldo en el mayor.
13. Custodia la documentación que acredita la propiedad de este tipo de bienes no deben intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
14. Respecto a la adquisición de edificios observar las fases que integran su ciclo.

1.1.9 Mobiliario y equipo de oficina

1. Compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo que aparece en el mayor.
2. Por lo menos una vez al año debe hacerse un inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos, para tener seguridad de su información.
3. Llevar un registro del activo totalmente depreciado, no obstante, se haya dado de baja en libros.
4. Informar a la superioridad las importancias encontradas en los recuentos físicos y registros contables.

1.1.10 Herramientas

1. Efectuarse por lo menos una vez al año un inventario físico y comparar sus resultados con los registros.
2. Establecer políticas de capitalización para evitar que partidas insignificantes se registren como activos en lugar de llevarse a gastos.
3. Revisar el buen uso de estos activos para cerciorarse de que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
4. Elaborar resguardos individuales a los trabajadores que se les entrega herramientas, moldes y troqueles que se le confían.
5. Las herramientas y otros de mayor valor deben ser objeto de atención, cuidado y resguardo especial.

6. Elevar el nivel de eficiencia en la utilización de estos elementos de trabajo, se debe evaluar la conveniencia de4 llevar un registro por cada trabajador al que se le imputen pérdidas, roturas, maltratos, etcétera.
7. Quien tiene bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos no deben intervenir en actividades de compras, ventas manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.

1.1.11 Equipo de transporte y distribución

1. Compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo de su correspondiente cuenta de mayor.
2. Por lo menos una vez al año debe hacerse un inventario físico y comparar sus resultados con los registros.
3. Informar a la alta administración de las diferencias de importancia detectadas entre los recuentos físicos y los registros.
4. Llevar un registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante que se haya dado de baja en libros.
5. Responsabilizar a una persona del control y manejo del equipo de transporte y distribución.
6. La documentación (facturas, pólizas originales de seguro y recibos de pago del impuesto sobre tenencia o uso de automotores) debe estar custodiada por personas ajenas al uso de los vehículos.
7. Vigilar la calidad de los servicios que subcontrata el contratista.
8. Nombrar un funcionario responsable que se encargue de la administración del proyecto.

2. Evaluación preliminar del control interno

Cliente.

Monitoreo:

Entrevistado:

Fecha:

Cuestionario de Control Interno		
1. Aspectos generales	SI	NO
a. ¿Se mantienen actualizados los archivos de contabilidad y se elaboran balances mensuales? b. ¿Se emplea un plan contable? c. ¿El propietario (gerente) emplea un sistema presupuestario para controlar los ingresos y gastos? d. ¿El propietario (gerente) se muestra interesado directamente en los asuntos e informes financieros disponibles? e. ¿Los fondos personales del propietario (gerente) y sus ingresos y gastos están completamente separados del negocio? f. ¿Considera el empresario que todos sus empleados son honestos? g. ¿Se exige al personal contable y de caja que tomen vacaciones anualmente?		
2. Cobros en efectivo		
a. ¿Apertura el propietario la correspondencia? b. ¿Prepara el propietario una lista de los cheques recibidos de clientes antes de pasarlos a contabilidad? c. ¿Se concilia la lista de cheques de clientes con el libro bancos? d. ¿Se controlan los cobros en ventanilla mediante el uso de cintas de máquina registradora o de notas de venta? e. ¿Se depositan los cobros intactos, diariamente?		
3. Desembolsos en efectivo		
a. ¿Se efectúan todos los desembolsos mediante cheques prenumerados? b. ¿Se utiliza un protector de cheques mecánico? c. ¿Se exige la firma del propietario (gerente) en los cheques?		

<ul style="list-style-type: none"> d. ¿Firma el propietario los cheques previamente llenados? e. ¿Autoriza y anula el propietario todos los documentos que sustentan los desembolsos? f. ¿Todos los cheques anulados son contabilizados y guardados? g. ¿revisa el propietario los ajustes resultantes de las conciliaciones bancarias? h. ¿Se emplea un fondo fijo para gastos menudos? 		
<p>4. Cuentas por cobrar y ventas</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a. ¿Están numeradas por imprenta las boletas y/o facturas de venta? b. ¿Se obtienen de forma regular los saldos de clientes de los mayores auxiliares? c. ¿Se envían mensualmente estados de cuenta a los clientes previamente revisados y firmados por el propietario? d. ¿Es el propietario la única persona que autoriza los descuentos en facturas de venta? e. ¿es el propietario la única persona que concede crédito? 		
<p>5. Existencias</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a. ¿La persona responsable del inventario no realiza funciones de contabilidad? b. ¿Se realizan inventarios de existencias periódicamente? c. ¿Se mantienen archivos de inventario permanente? 		

3. Programa de control para la cuenta de activos

A. Programa de control para Efectivo y Equivalente de Efectivo

Generales

1. Estudiar y evaluar el efecto que los procedimientos de control contable interno producen en el alcance del trabajo con el efectivo.
2. Aplicar los procedimientos de revisión analítica.
3. Procedimientos específicos para caja
 - a) Efectuar un arqueo de caja sin previo aviso. Poner especial atención a las partidas y comprobantes pendientes.
 - b) Tomar una muestra compuesta por los pagos realizados por la caja de la empresa, verificar su justificación y correcta contabilización
4. Procedimientos específicos para bancos
 - a) Enviar cartas de confirmación de saldos a todos los bancos e instituciones financieras con los que la sociedad haya tenido relación en el periodo bajo examen.
 - b) Obtener las conciliaciones bancarias preparadas por la empresa; confrontar con los saldos de la sumaria, verificar saldos según banco con los extractos bancarios poniendo especial atención a la fecha de corte. Comprobar operaciones aritméticas. Analizar las partidas de conciliación y proponer los ajustes que se consideren necesarios.
 - c) Revisar el libro mayor de las cuentas más significativas en cuanto a sus movimientos para detectar partidas infrecuentes o inusuales.
 - d) Obtener las confirmaciones bancarias escritas, referenciar saldos a las conciliaciones y al resto de las áreas de trabajo relacionadas.
 - e) Efectuar el corte de operaciones.
 - f) Revisar las transferencias bancarias.

g) Revisar los contratos de arrendamiento y contrato a corto y a largo plazo, y las actas de directorio, con la finalidad de tomar conocimiento de restricciones a la libre disponibilidad del efectivo que puedan merecer reclasificación o revelación.

B. Programa de control para Cuentas por Cobrar

1. Evaluar el efecto que los procedimientos de control contable interno producen en el alcance del trabajo con las cuentas por cobrar.

2. Aplicar procedimientos de revisión analítica.

El auditor puede realizar las comparaciones siguientes al llevar a cabo la revisión analítica de este rubro:

- a. El saldo del presente año con el presupuesto de este año y con el monto real del año anterior.
- b. El número de ventas al crédito por día que figuran en cuentas por cobrar, con las del año precedente.
- c. La rotación de las cuentas por cobrar con las del año inmediato anterior.
- d. La relación entre la provisión de cobranza dudosa y las cuentas por cobrar, de este año y del año anterior.
- e. La relación entre el gasto por cuentas de cobro dudoso y las ventas al crédito, de este año y del año anterior.
- f. La relación entre las cuentas por cobrar ya vencidas y el importe total de las cuentas por cobrar, de este año y del año anterior.

3. Obtener o preparar una relación de detalle de las cuentas por cobrar.

4. Enviar cartas circulares a clientes seleccionados. Enviar una segunda solicitud a los clientes que no contesten a la primera.

5. Aplicar procedimientos alternativos con los clientes que no contesten a la segunda solicitud.

C. Programa de control para mercaderías
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y evaluar el efecto que los procedimientos de control contable interno producen en el alcance del trabajo para las existencias. 2. Aplicar procedimientos de revisión analítica. 3. Las variaciones significativas e inusuales indicarán la posibilidad de que existan errores o contraindicaciones en: (1) la verificación física, (2) la fijación de precios, (3) la valuación, y (4) en las sumas de las existencias. 4. Participar en el planeamiento del inventario físico del cliente. 5. Observar el recuento físico de las existencias y realizar recuentos selectivos de algunas partidas. 6. Comprobar y controlar las etiquetas o las listas de inventario. 7. Realizar el corte de ingresos y salidas de existencias. 8. Comprobar la valuación de las existencias recontadas para determinar si se aplicó el concepto de costo o mercado, el menor. 9. Verificar el resumen de inventario. 10. Determinar las existencias excesivas, anticuada o de lento movimiento mediante la indagación, la observación y la revisión de los registros del inventario perpetuo. 11. Evaluar las confirmaciones de existencias en poder de terceros y revisar los contratos a corto y a largo plazo y las actas de directorio, con la finalidad de tomar conocimiento de opciones de compra de mercaderías y/o insumos, de venta de mercaderías; así como para determinar posibles restricciones a la libre disponibilidad de las existencias que requieran de revelación en una nota a los estados financieros.
D. Programa de control para activo fijo
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y evaluar el efecto que los procedimientos de control contable interno producen en el alcance del trabajo para el activo fijo

2. Aplicar procedimientos de revisión analítica.
3. Examinar las adiciones a inmuebles, maquinaria y equipo, aplicando los siguientes procedimientos:
4. Analizar el gasto por reparaciones y mantenimiento y examinar las facturas del proveedor y seguimiento del pago hasta el estado de cuenta corriente bancario. Asimismo, examinar la guía de remisión del proveedor y los requisitos para ser considerado como gasto.
5. Comprobar los retiros de activos fijos identificando el costo y su correspondiente depreciación acumulada en los registros contables.
6. Investigar retiros no registrados indagando con la gerencia y con el personal operativo, recorriendo la fábrica para identificar partidas seleccionadas y las adiciones importantes que representen reposiciones, reducción de la cobertura de seguro, e investigando también los abonos por recuperación parcial y por venta de desechos.
7. Verificar el gasto por depreciación refiriéndose a la base del activo, a la vida útil esperada y al método de depreciación.
8. Evaluar la suficiencia de la estimación para depreciación.
9. Evaluar las compras de inmuebles y revisar los contratos a corto y a largo plazo y las actas de directorio, con la finalidad de tomar conocimiento de opciones de compra y de ventas de inmuebles, maquinaria y equipo; así como para determinar posibles restricciones a la libre disponibilidad de los activos fijos que requieran de revelación en una nota a los estados financieros.

4. Medición de la gestión de compras

Objetivos de autorización	Técnicas de control
4.1 Los proveedores deben ser autorizados de acuerdo con políticas establecidas por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas por escrito para la selección de proveedores. - Base de datos, como listas e proveedores aprobados. - Procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información.
4.2 Aprobarse solo aquellas órdenes de compra a proveedores por mercancías o servicios que se ajusten a políticas establecidas por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos documentados para iniciar, revisar y aprobar órdenes de compra en la empresa. - Uso y control de formas prenumeradas. - Archivo de firmas autorizadas para aprobar órdenes de compra. - Inspección periódica de las formas usadas.
4.3 Los servicios y bienes deben reportarse con exactitud y oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de un registro cronológico de recepción. - Datos de recepción al área de cuentas por pagar y control de inventarios vía informes. - Procedimientos documentados para los cortes en el área de recepción. - Totales de control e identificación de fechas en la información
4.4 Los pagos relativos a compras deben ser clasificados, concentrados e informados correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe aplicar las mismas técnicas de control señaladas en el objetivo específico de control interno núm. 11
4.5 Verificar y evaluar en forma periódica los saldos registrados de cuentas por pagar.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar manuales de procedimientos y políticas, gráficas de organización y otra documentación que contenga las cuentas, informes, actividades, políticas y procedimientos que deben verificarse y evaluarse.
4.6 Establecer procedimientos de proceso del ciclo de compras de acuerdo con políticas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones de los procedimientos a través de manual de políticas y procesamiento, requisitos de supervisión, y documentación de sistemas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión periódica de las aprobaciones que se requieren.
4.7 Los pagos por bienes, mercancías o servicios recibidos deben efectuarse de acuerdo con políticas establecidas por la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Conciliación del total de cheques firmados (por lote, por día o por semana), con los totales autorizados. - Las firmas son mancomunadas. - Segregación de las funciones de preparación y firmas de cheques. - Política para evitar la firma de cheques en blanco.
4.8 Los precios de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionar los proveedores deben ser autorizados de acuerdo con políticas establecidas por la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Enunciar políticas por escrito donde se expongan claramente los criterios de compras.
4.9 Las deudas a proveedores por bienes, mercancías y servicios, así como la distribución contable de dichos pasivos, debe calcularse con exactitud.	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución contable previa con base en la copia de recepción o de cuentas por pagar. - Verificación de las cantidades, precios y condiciones facturados, mediante referencia a la orden de compra. - Uso de registros cronológicos de recepción-. - Distribución contable previa con base en la copia de recepción o de cuentas por pagar. - Conciliación de las formas utilizadas con las registradas
4.10 Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de los proveedores, deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones claras de los criterios y políticas de la empresa relativas a la devolución de mercancías, pagos parciales, liquidación de partidas en disputa, descuentos, etc. - Uso y aprobación de formas prenumeradas para llevar a cabo los cambios. - Investigación de ajustes cuando excedan una cantidad establecida.
4.11 Deben aceptarse mercancías y servicios que se hayan solicitado	<ul style="list-style-type: none"> - La recepción debe ser, estrictamente supervisados y separados de las funciones de embarque, compra y almacenamiento.

	- Contar con órdenes de compra que tengan impreso de antemano el lugar de recepción, así como instruir al proveedor para efectuar la entrega sólo en ese lugar predeterminado.
--	--

- **APLICACIÓN**

La aplicación corresponde a gerencia en el periodo Diciembre 2019/2020

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

2019 – 2020

Nº	Etapas	Años				
		2019	2020			
1	Enunciado del diseño de propuesta	Diciembre				
2	Elementos de control interno contable Operacional		Enero/Febrero			
3	Evaluación preliminar del control interno			Marzo		
4	Programa de control para los activos				Abril	
5	Medición de la gestión de compras					Mayo
	Horas/hombre a invertir	60	60	60	60	60

- **VALIDACIÓN**

La propuesta es válida – Anexo 05.

CONCLUSIONES

1. La evaluación del actual sistema de control interno de la empresa Huanchaco S.A.C, estableció que existen deficiencias de orden cualitativo y cuantitativo en las operaciones administrativas, contables y financieras y en los procesos de control con impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos del control de la empresa.
2. La permeabilidad del control interno calculada y detectada en errores aritméticos, omisiones, distorsiones de importes, incumplimiento de normas y procedimientos, carencia de manuales, originó que la evaluación cualitativa sea negativa sea del 74%, sobre ciento dieciocho (118) ítems evaluados, y que cuantitativamente se detecte una distorsión material por S/ 104,562.45 soles en los rubros que componen el activo, presentándose el principio de materialidad en la evaluación de los activos totales, detallados en los anexos 01, 02 y numerales 4.1.1. y 4.1.2, concluyéndose que los controles internos, administrativo y financiero respecto al manejo y utilización de los activos y recursos no fueron técnicos.
3. La influencia del sistema de control interno cualitativa y cuantitativamente sobre los activos, mostró un nuevo estado de situación financiera con los saldos sincerados de los activos totales en menor importe de 277,028.00 soles equivalente al 24.36% del total original, determinando que la solidez financiera de 6.08 puntos, varié a 5.36, disminuyendo 0.72 puntos, pero conservando aún una expectante solidez.
4. El objetivo general de nuestro trabajo de investigación, es determinar de qué manera el control interno influye en los activos totales, fue probado con la validación de nuestra hipótesis.

RECOMENDACIONES

1. Disponer el diseño de un sistema de control interno para la empresa, con apoyo externo profesional, que le permita procesar las actividades administrativas contables y financieras con propiedad buscando la eficiencia operativa cualitativa y cuantitativa.
2. Formar un comité gerencial que supervise y monitoree el levantamiento de las observaciones y hallazgos, e implemente la propuesta presentada. Esto permitirá fortalecer el sistema de control interno y que se cumpla con los cuatro (04) objetivos específicos del control que son eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, protección de activos y cumplimiento de normas.
3. Emitir normas de control según el COSO I y COSO III, que coberturen los activos con propiedad y relacionados con su valor contable, incremento y baja de activos, inversiones, manejo de efectivo, financiamientos, adquisiciones.
4. Agregar estudios adicionales que permitan continua con el desarrollo técnico del tema de investigación.
5. Aplicar nuestra propuesta constituida por cuatro elementos que sugieren un control interno contable y operativo de los activos, evaluación preliminar del control interno, programas de control para los activos y medición de la gestión de compras.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros

- Álvarez, J. (2006). *El control interno*. Argentina: Editorial Otena.
- Arens, A, Elder R. y Beasley, M (2007). *Auditoría un enfoque integral*, México: Person Education.
- Baquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno: teoría y aplicación práctica*, España: Profit.
- Bernal, F. (2008). *El fraude y el error*. Argentina: Águila Negra.
- Claros, R. & León, O. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Perú: Pacífico.
- Cook y Winicle, E. (2004) *El control interno en las empresas privadas*. México: Quipucamayox Edit.
- De la Cruz, C. (2007). *Contabilidad de empresas turísticas y hoteleras* – Perú: Editorial Nuevos tiempos, nuevas Ideas.
- Hevia E. y Linares A. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno*, Madrid – España: Díaz de Santos S.A.
- Keller & Bromilow (2002). *El principio de materialidad*, México: Águila Negra.
- Mautz, R. (2001). *La filosofía de auditar*. Usa: Inicof.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno*. México DF: Cengage Learning Editores.
- Sánchez, H. (2009). *La auditoría un enfoque integral*. México. Mc Graw Hill.
- Zans, W. (2010). *Contabilidad básica I*. Lima – Perú. San Marcos.
- Zans, W. (2010). *Plan Contable General Empresarial* – Perú: Edif. San Marcos.

Tesis

- Caceres (2017) Control Interno según la Metodología Coso I, y su influencia en la gestión del control de activos fijos en una empresa privada, año 2017. Lima, Perú. Tesis para obtener el grado académico de maestro con mención en Auditoría. Universidad Nacional Federico Villareal.

- Caljaro (2016) El Control Interno en el área de tesorería y la Gestión Administrativa, de las Municipalidades Distritales de la provincia de Tacna, año 2016. Tacna, Perú. Tesis para obtener el grado académico de maestro en Ciencias Económicas, con mención en contabilidad (Auditoría).
- Chavez (2016), Propuesta de implementación de un sistema de control de activos fijos para contribuir con la gestión financiera de la empresa Ecoindustrias el INKA SAC Tesis para obtener el título profesional de contador público, Trujillo Perú: Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Contabilidad.
- Choez (2017) El sistema de control interno, como instrumento de gestión para la adecuada toma de decisiones en la empresa Servicentro Primavera SRL, 2015-2016 – Cajamarca, Perú. Tesis para obtener el grado académico de Maestro en Ciencias, con mención en Auditoría Universidad Nacional de Cajamarca.
- Cruz (2018). El control interno y su influencia en la gestión del activo almacén de las empresas del sector servicios del Perú: caso EPS SEMADA BARRANCA SA – BARRANCA 2016. Tesis para obtener el Título profesional de Contador Público. Chimbote – Perú: Universidad Católica Los Ángeles, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad.
- Dugarte (2012) Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal. Merida, Venezuela. Tesis para obtener el grado de maestro en Ciencias Contables. Universidad de los Andes de la República Bolivariana de Venezuela. Facultad de Ciencias Económicas y Contables.
- Guerrero (2014) Los procedimientos de Control Interno para activos fijos, y su incidencia en el cumplimiento del Plan estratégico del honorable Gobierno Provincial de Tungurahua. (tesis de grado) Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría. Ecuador.
- Hinostroza (2017). Tratamiento contable de propiedades planta y equipo, y los Estados Financieros de las empresas de transporte de carga por carretera Huancayo - 2016. Tesis para obtener el Título profesional de Contador Público. Huancayo – Perú. Universidad Peruana Los Andes, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Contabilidad.

- Tineo (2017) Control Interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros – Vitaline SAC., Paita (2015 - 2016). Tesis para obtener el título de Contador Público, Trujillo – Perú: Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad.
- Vásquez (2015) Implementación del Órgano de Control Institucional como herramienta de gestión en la municipalidad distrital de Chao – La Libertad, año 2014. Tesis para obtener el Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención en Gestión Pública y Desarrollo Local. Trujillo – Perú. Universidad Nacional de Trujillo – Perú, Escuela Profesional de Contabilidad.
- Villanueva (2015) El control interno y la gestión administrativa en el hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de Essalud – Lima, Perú. Tesis para obtener el grado académico de doctor en Administración. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

ANEXOS

ANEXO 01

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Nº	A) ORDEN ADMINISTRATIVO	Niveles de observación			Resultados o hallazgos	
		Buena	Regular	Mala	Negativos	positivos
1	Disponibilidad de áreas para la solvencia de sus operaciones		X		Las áreas no están delimitadas físicamente	
2	Limpieza y orden de las áreas		X		Se carece de limpieza y orden continua	
3	Privacidad de las áreas de la empresa			X	Ingresa muchas personas sin permiso	
4	Servicio de terceros y/o propio de vigilancia		X			Si existe
5	Identificación de personal	X				Cuenta con fotocheck
6	Control en el ingreso a oficinas			X	No existe control	
7	Conocimiento del personal del RIT y MOF		x		No lo han recibido todos	
	B) De Orden operacional					
8	Control en el ingreso de vehículos	X				Si existe una relación de unidades por día
9	Identificación del vehículo, chofer y proveedor/cliente		X		Existe confusión entre proveedor/cliente	
10	Cumplimiento de horarios de ingreso/despacho de vehículos			X		No
11	Control de cargas según guía de compra/venta	x				Si existe
12	Reporte de almacén			X	Descontrol en la emisión/recepción	
13	Emisión de ticket o documento identificadorio a proveed/cliente		x		No se emiten en forma secuencial	
14	Archivo de documentos de envío/recepción de productos.		X		Archivo incompleto y en varios lugares	
	C) DE ORDEN CONTABLE – FINANCIERO					
15	Registración de las operaciones		X		Atraso en la registraci3n	
16	Liquidaci3n diaria de ingresos a banco			x	No se realiza ingreso diario	
17	Autorizaci3n de gastos para planta		x		No todos los gastos se autorizan oportunamente	

18	Actividades de control en ingresos/gastos			x	Existen varias personas que lo realizan sin estar autorizadas	
19	Control en las cuentas por cobrar		X		No se emiten reportes sustentados	
20	Existencia de reglamento de manejo de fondos		X		Si hay no se aplica sostenidamente	
21	Supervisión de las operaciones de ing/gastos		X		Si existe supervisión, pero incompleta	
22	Autorización de compras/gastos		X		Algunas veces no se autoriza	
23	Manejo y control de facturas y/o letras por cobrar		x		Cartera de clientes, no actualizada	
24	Control documentario de productos en almacén cada mes	X				Si se encontró referencia
25	Ejecución de inventarios trimestralmente		X		Se efectúan pero en diversos periodo no regular	
26	Asignación de máquinas, herramientas y equipo documentariamente			X	No se asigna documentariamente, esta responsabilidad	
27	Cumplimiento con reglamento interno de trabajo		X		No evidencia de ello	
28	Riesgo de problemas potenciales posteriores			X	Alta probabilidad	
29	Emisión de información financiera mensual			x	No se emite c/mes	

					riesgo potencial de aprobación	
15	¿La documentación valores, fondos y cheques están regulados por un reglamento de manejo de fondos?		x		Posibilidad de distorsión en la Inf. financiera	Confiabilidad en la inf. Financiera Protección de act.
III	Cuentas por cobrar					
16	Se han diseñado políticas para las ventas al crédito que origina la cartera de crédito	X			Las decisiones son tomadas por varias personas	
17	Se evalúa la cartera de créditos para determinar saldos reales y provisiones		X		Se realiza cuando se dispone esa acción no esta programada	Confiabili en la inf financiera Eficiencia de operaciones
18	Se circularizan saldos deudores a los clientes como acciones de control interno		X		Se realiza cuando se dispone esa acción no esta programada	Confiabili en la inf financiera Eficiencia de operaciones
19	Se han desarrollado controles específicos para detectar y monitorear los riesgos existentes		X		Este punto no es considerado en la gestión	Conf. Inf. Fin.
20	Se efectúa el cruce de saldos de la cartera crediticia con el Libro Mayor		X			Conf. Inf. Fin.
21	Existe una línea funcional según el manual de organización y funciones que apruebe la venta	X			Las ventas se efectúan por otras personas	Conf. Inf. Fin. Cumpl de leyes y normas
IV	Existencias					
22	¿se han diseñado los procedimientos operativos y un manual que lo regule?	X			Se encuentra desfasado no se aplica siempre	Protecc de activos
23	¿Son las requisiciones autorizadas por el jefe administrativo y las áreas que lo solicitan?	X				
24	¿existe un control sobre mercaderías ingresadas diariamente a ser canceladas según programa?		X			Protec de activos Conf., inf. Fin Efic de oper
25	¿Se contabilizan y controlan las devoluciones y descuentos, según un reglamento aprobado?		X		Se realiza a consideración de la jefatura	Conf. Inf. Fin.
26	Las personas que manejan los inventarios están separadas funcionalmente de quienes facturan y contabilizan la venta	X				
27	Se realizan como mínimo dos inventarios semestralmente.	X				
V	Inmueble, maquinaria y equipos					

28	¿Se comparan los registros del activo fijo con el Libro mayor, en forma mensual?		X		Se realiza este control eventualmente	Confiabilidad de la inf. financiera
29	¿Se autoriza y aprueban las adiciones del activo fijo tangible, por el directorio?	x				
30	¿Existen servicios de planta ociosos?	X				
31	Ha desarrollado la empresa un reglamento y políticas de adquisiciones y se aplica?		X			Cumplimiento de leyes y normas aplicables
32	Las máquinas y activos vigentes son sujetas a mantenimiento y a los		X		Existen presupuestos que después de una fecha fijada, cambia valores	Efic. De ope. Conf. En la info financiera
VI	Inversiones					
33	Se encuentra autorizada la persona custodia para efectuar transacciones con los valores bursátiles y otras inversiones?	x				
34	Existen valores bursátiles registrados a nombre del cliente?	X				
35	Están las compras y ventas de valores y otras inversiones autorizadas por el Directorio	X				
36	Existen políticas de inversiones emitidas para el desarrollo estratégico de la empresa en un periodo determinado		x		Se toman acuerdos paralelos a las políticas habidas	Cumplimiento de leyes y normas

ANEXO 03

Empresa Huanchaco SAC

Estado de situación financiera de los años 2017 – 2018

(expresado en soles)

ACTIVO	%	2018 saldo	2017 saldo
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			
Efectivo y equivalente del efectivo		94,918.00	175,320.00
Inversiones		--	10,000.00
Cuentas por cobrar comerciales terceros		293,586.51	91,444.00
Cuentas por cobrar al personal, acc., dir y ger.		78,500.00	71,200.00
Cuentas por cobrar diversas – terceros		7,120.00	8,930.00
Servicios y otros contratados por anticipado		11,321.00	12,615.00
Estimación de cuentas de cobranza dud. mercaderías		(13,420.00)	(4,621.00)
		186,121.00	189,720.00
Total activo corriente	58	658,146.51	554,608.00
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>			
Inmuebles, maquinarias y equipo		555,706.00	487,600.00
Activo diferido		16,320.00	12,310.00
Depreciación, amortización y agotamiento acum		(93,025.00)	(75,232.00)
Total activo no corriente	42	479,001.00	424,678.00
Total activo	100	1'137,147.00	979,286.00
<u>PASIVO</u>			
<u>PASIVO CORRIENTE</u>			
Sobregiro bancarios		58,340.00	32,559.00
Cuentas por pagar comerciales		262,520.00	207,743.00
Otras cuentas por pagar		82,330.00	46,131.00
Impuestos y tributos por pagar		11,478.10	9,480.00
Total pasivo corriente	36	414,668.10	295,913.00
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>			
Deudas a largo plazo		28,320.00	20,527.00
Ingresos diferidos		32,528.70	39,441.00
Total pasivo no corriente	6	60,848.70	59,968.00
Total pasivo		475,516.80	355,881.00
<u>PATRIMONIO</u>			
Capital		527,214.71	527,214.00
Reserva		28,410.00	20,333.00
Resultado del ejercicio		56,375.00	40,138.00
Resultado acumulado		49,631.00	35,720.00
Total patrimonio	58	661,630.71	623,405.00
Total pasivo y patrimonio	100	1'137,147.51	979,286.00

ANEXO 04

Conciliación bancaria al 31.12.18

Cuenta corriente N° _____ Scotiabank

Saldo según estado de cuenta corriente		35,650.00
Más		
- Regularización de registro de menos	400.00	
- Nota de cargo por mant. Cta	80.00	
- Depósitos en tránsito	58.20	
- Cheque sin fondos	4,700.00	
- Regularización de cheque descontado por error de banco	3560.00	<u>14,560.00</u>
		50,210.00
Menos		
- Cheques pendiente de pago N° 45710 N° 45750	2,535.00	
- Nota de abono por cobranza	5800.00	
- Nota de abono del 15/12/18	550.00	(8,885.00)
		41,325.00
Menos: saldo según registro aux. bancos de la empresa		<u>(38,785.00)</u>
Diferencia del depósito no efectuado según auditor		2,540.00
Menos: depósito no efectuado		<u>(1,500.00)</u>
Diferencia en defecto		1,040.00
No considerado para el depósito		

**ANEXO N° 05
VALIDACIÓN DE PROPUESTA
MÉTODO DE EXPERTOS**

N°	ELEMENTOS A VALIDAR	VALOR ASIGNADO	PONDERACIÓN			TOTAL PUNTOS
			EXP. 1	EXP. 2	EXP. 3	
1	OBJETIVO	1-4	4	3	4	11
2	ALCANCE	1-4	3	3	3	9
3	DESARROLLO	1-4	3	4	4	11
4	APLICACIÓN	1-4	4	4	4	12
5	INTEGRIDAD	1-4	3	3	3	
6	PERIODO	1-4	4	3	4	11
7	PROPIEDAD	1-4	4	4	4	12
8	OBJETIVIDAD	1-4	4	4	4	12
9	ACTUALIZACIÓN	1	1	1	1	3
	TOTALES		30	29	31	90

N°	NOMBRE	PUNTAJE ASIGNADO	FIRMA
EXP. 1	MS. FRANCISCO PAREDES CRUZ	30	
EXP. 2	DR. JUAN C. MIRANDA ROBLES	29	
EXP. 3	MS. JUAN JOSÉ FLORES PATIÑO	31	

CONCLUSIÓN:

LA VALIDACIÓN DE LOS EXPERTOS FIRMANTES RESPECTO A LA PROPUESTA, ACUMULA NOVENTA (90) PUNTOS, SOBRE LOS SETENTA Y CINCO (75) REQUERIDOS, LO QUE LA HACE VALIDA.

ANEXO N° 06
GUIA DE ENTREVISTA

APLICADO A	GERENCIA GENERAL			
FECHA	16/09/19			
TEMA	CONTROL INTERNO			
OBJETIVO	EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA			
PREGUNTAS		SITUACIÓN		
		B	R	M
1	¿Cuál es su concepto del control de la empresa? R= actualmente existen controles, pero no suficientes			✓
2	¿Gerencia ha diseñado controles para las áreas tal como es su función y los hizo conocer? R=específicamente cada área tiene controles, pero no se evalúan, no se hizo conocer.			✓
3	¿Los problemas de control que incide en la información contable, administrativo y operacional han sido tratados por las jefaturas responsables? R= nos hemos reunido cuando hay problemas de este tipo, para ver su solución, pero no siempre.		✓	
4	¿Cómo calificaría Ud. El grado de eficiencia del actual sistema de control interno? R= hay que mejorar en este tema, considerando que realizamos varios tipos de servicios.		✓	
5	¿Se aplica algún método para evaluar el control interno? R= específicamente así no.			✓
6	¿Se le informa a gerencia sobre los atrasos en la información, errores significativos y omisiones, que afectan la toma de decisiones? R= existen reportes pero no es sostenido.			✓

7	<p>¿Se han diseñado manuales, reglamentos y procedimientos para las operaciones de la empresa? R= si</p>	✓		
8	<p>¿Están vigentes y actualizados? R= creo que ahí existe deficiencias.</p>			✓
9	<p>¿Los funcionarios, empleados y obreros reciben capacitación sobre el tema de control? R= no específicamente, pero algo se hace.</p>			✓
10	<p>¿Considera que los servicios que se da a los clientes, satisfacen lo requerido? R= estamos convencidos que nuestra labor es profesional, eso se traduce en la solicitud, de nuestros servicios.</p>	✓		
11	<p>¿Conoce Ud. Si se reporta la compra, utilización de materiales y productos para aplicar a los programas de construcción? R= esta información la reciben los ingenieros y los responsables de almacén, cuyo detalle les corresponde</p>			✓
12	<p>¿Respecto al manejo de dinero, fondos, existe un reglamento de ello, y conoce sus resultados? R= contamos con personal para ello que se encarga de su control.</p>	✓		
13	<p>¿Se reporta el avance del programa en construcción y se coteja con el cronograma? R= existen momentos de desfase, pero cumplimos con los contratos.</p>	✓		
14	<p>¿Se evalúa, controla los equipos y maquinarias asignadas a cada programa? R= bueno al final se hace un recuento de la situación y destino, pero no hay un reporte.</p>			✓

15	¿Considera que debe haber cambios y mejoras en el sistema de control actual? R= sí, creo que debe diseñarse un sistema más eficiente, que ahora no lo es.			✓
----	--	--	--	---

ANEXO N° 07
b.2 APLICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES: AUTORIZACIÓN DE SALIDA Y RECEPCIÓN

OBRA	AREA	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	AUTORIZADO
VALLE DEL SOL	ALMACEN	10/10/2018	10:30 AM	ESPEJA DE PAJA	2	UND	
				PANO MICROFIBRA	3	UND	
		10/10/2019	10:46 AM	POLOS PERU	2	UND	
				GORRAS BLANCAS SOL DE FOMALCA	2	UND	JORGE CALDIERA
				POLOS BLANCOS SOL DE FOMALCA	2	UND	
		11/10/2019	8:11 AM	SOLDADURA CILINDRO 1 1/2"	400	UND	
		11/10/2019	8:35 AM	CAJA RECTANGULAR PVC	2	UND	C. HONORIO
		11/10/2019	8:30 PM	CINTA DE EMBALAJE	2	UND	C. HONORIO
		11/10/2019	8:33 PM	ANCLAR HLL	2	UND	
		12/10/2019	9:23 AM	PLASTICO	10	METRO	
4 SUTOS	ALMACEN	14/10/2019	3:27 PM	CINTA DE EMBALAJE	1	UND	C. HONORIO
				JACK PARA INTERNET	4	UND	
				CAJITAS PVC	4	UND	
				TAPAS PVC	4	UND	
				TORNILLOS DE 1/2"	30	UND	
				SUJETADORES	15	UND	
		15/10/2019	10:43 AM	HOJA DE SIERRA 12"X300mm SANDFLEX	3	UND	C. HONORIO
				TORNILLOS 1/2"	2	UND	
		15/10/2019	6:48 PM	DADO BLANCO TELEFONO CON MUELA	1	UND	
				CAJA PVC RECTANGULAR 99X45X66mm	1	UND	
VALLE DEL SOL	ALMACEN	16/10/2019	4:48 PM	PLACA SIMPLE PLASTICO BLANCO	1	UND	
		16/10/2019	6:06 PM	PLASTICO AZUL (CON 4 METROS)	60	METRO	C. HONORIO
		17/10/2019	8:30 AM	SOLDADURA CILINDRO 1 1/2"	1	UND	C. HONORIO
				LUB PARA METAL	1	UND	
				CLAVO ALBAÑIL 4X"	3	KG	
				CLAVO GALVANIZADO ESPIRALADO 2"X500	17	BOLSA	
				BISAGRA CAP. ACERO ZINC 4X3X3"	2	UND	
				CERRAJE SANSÓN 6"	2	UND	
				JUEGO DE TIZA	1	UND	
				CANDADO ARCOS 100mm	1	UND	
4 SUTOS	ALMACEN	17/10/2019	2:30 PM	WINCHA CONTRA IMPACTO X 8 METROS	2	UND	
				OCRE BAYOCOLOR X KG	2	BOLSA	
				ESCUADRA DE ACERO 100mm STANLEY	1	UND	
				CARRILLAS CAT. X 80 L4	1	UND	
				TABLERO DE ADS-SAR X 8 POLOS	1	UND	
				CAJA RECTANGULAR PVC 99X45X66mm	5	UND	
				INTERRUPTOR SIMPLE	3	UND	
				DETERGENTE	2	KG	
				WA YEB X 1 1/8 KG	1	BOLSA	C. HONORIO
				NIVEL DE VIGA ENDOBLE T ALUMINIO 48"	1	UND	
4 SUTOS	ALMACEN	18/10/2019	11:43 AM	WA YEB 1 1/2" X 58"	50	UND	
4 SUTOS	RETROEXCAVADORA	19/10/2019	10:11 AM	ENVASE GRASA ESPECIAL X 400gr	1	UND	
VALLE DEL SOL	ALMACEN	19/10/2019	1:00 PM	RECTOR DE GRASA NEGRO BT CON MANGUERA	1	UND	
				SANDWICH X 25 KG	2	BOLSA	C. HONORIO
				ESMALTE ACRILICO AMARILLO	0.25	GALON	
				ESMALTE ACRILICO VERDE	0.25	GALON	
				ESMALTE ACRILICO AZUL	0.25	GALON	
				ESMALTE ACRILICO ROJO	0.25	GALON	
				ESMALTE ACRILICO BLANCO	0.25	GALON	
				THINNER	1	GALON	
				CODO PVC SP 1 1/2" X 90	7	UND	
				CODO PVC SP 2" X 90	6	UND	
4 SUTOS	ALMACEN	21/10/2019	9:00 AM	ADAPTADOR PVC 1 1/2"	6	UND	C. HONORIO
		TEB PVC SP 1 1/2"	1	UND			
4 SUTOS	ALMACEN	22/10/2019	8:50 AM	SIKADUR 1 LIMA ADHESIVO EPONICO X 5KG	1	CILINDRO	C. HONORIO
		22/10/2019	10:00 AM	SIKADUR 2 GEL ADHESIVO EPONICO X 5KG	1	CILINDRO	
		22/10/2019	4:32 PM	CAJA RECTANGULAR PVC 99X45X66mm	247	UND	
				PLASTICO AZUL 1 1/2" X 250cm	1.2	METRO	
		23/10/2019	10:32 AM	PLASTICO AZUL DEBILADO X 2 METROS	19	METRO	
		23/10/2019	10:40 AM	PARRILLA DE CADESA 1 250X105 METROS	7	UND	
		23/10/2019	6:11 PM	PERNO 1" X 25/4" CON HUACHA	24	UND	
		23/10/2019	6:30 PM	PERNO 1" X 25/4" CON HUACHA	7	UND	
				CINTA ELECTRICA ANILANTE DE VINIL 3M TEMPLEX 1700	6	UND	
				PADRES FRS TALKAL 1/2" TPOPEE - 32KM X 2 UND	2	CAJA	
		COMBA OCHAVADO TRAMONTINA PRO 2KG	1	UND			