

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR
EL CICLO DE TESORERÍA EN DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L -
CHICLAYO 2017

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTORES

LUIS MIGUEL CORONADO DAMIAN
ARIADMA GABRIELA MUNDACA JARAMILLO

ASESOR

CECILIA DEL ROSARIO ALAYO PALOMINO

<https://orcid.org/0000-0001-6874-6317>

Chiclayo, 2020

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR EL CICLO DE TESORERÍA EN DISTRIBUIDORA
TESEO S.R.L - CHICLAYO 2017**

PRESENTA POR:

**LUIS MIGUEL CORONADO DAMIAN
ARIADMA GABRIELA MUNDACA JARAMILLO**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo
para optar el Título de

CONTADOR PÚBLICO

APROBADO POR:

Carlos Alberto Olivos Campos
PRESIDENTE

Jorge Alberto Garces Angulo
SECRETARIO

Cecilia del Rosario Alayo Palomino
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios, quién me guía por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis padres, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

Ariadma

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mis padres Juan y Mery, porque ellos siempre están a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

Luis

AGRADECIMIENTOS

Agradecer a nuestros docentes que nos han acompañado en el camino de nuestra carrera profesional porque cada uno ha aportado con un granito de arena en mi formación, y en especial a nuestra asesora Mgtr. CPC.Cecilia del Rosario Alayo Palomino, quién con su absoluto, paciente e invaluable apoyo logró orientar por buen camino el desarrollo de la investigación.

RESUMEN

La investigación consistió en diseñar un sistema de control interno y este se define como todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para lograr las metas de la empresa y de asegurar tanto como sea factible, para el ciclo de tesorería que se conceptualiza como el establecimiento de controles en materia de captación de recursos, su manejo y custodia y el programa de egresos para beneficio de la empresa comercial, tuvo como objetivo general diseñar un sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería en distribuidora Teseo S.R.L., en la ciudad de Chiclayo 2017, para dicho fin se plantearon objetivos específicos que fueron analizar los componentes del control interno y evaluar los procesos del ciclo de tesorería en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017, la metodología aplicada fue de un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental y un nivel descriptivo propositivo, con una población de 3 trabajadores, por lo cual se aplicó una encuesta, este constó de 30 preguntas, obtuvimos como principales resultados del componente ambiente de control: no existe en el área de tesorería listado de valores éticos, no es clara la asignación de responsabilidades y funciones de cada colaborador, componente valoración de riesgos: no cuenta con manual de procedimientos y existe políticas y procedimientos de manera verbal, componente actividades de control: no existen autorizaciones debidas por el área, componente información y control: el tesorero no prepara informes periódicamente para la toma de decisiones, componente monitoreo: no realizan actividades de control sorpresivas y que los procesos del ciclo de tesorería existe una desorganización de los cronogramas en los procesos de cancelación de obligaciones, y a su vez un desinterés por corroborar que los pagos que se realizan son pertinentes, por todo ello se concluyó que en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L., los componentes de control interno no están bien establecidos para la realización de las actividades en el área de tesorería, no existe un control y monitoreo de las actividades que se realizan por lo que genera un gran riesgo.

Palabras claves: sistema de control interno, tesorería, componentes, Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L – Chiclayo 2017.

ABSTRACT

The research consisted of designing an internal control system and this is defined as all the policies and procedures (internal controls) adapted by the administration of an entity to achieve the goals of the company and to ensure as much as is feasible, for the cycle of treasury that is conceptualized as the establishment of controls in terms of attracting resources, their management and custody and the program of expenditures for the benefit of the commercial enterprise, had as general objective to design an internal control system to improve the treasury cycle in the distribution company Teseo SRL, in the city of Chiclayo 2017, for this purpose, specific objectives were set out that were to analyze the internal control components and evaluate the processes of the treasury cycle in the commercial distribution company Teseo SRL-Chiclayo 2017, the methodology applied was a quantitative approach, with a non-experimental design and a descriptive, propositional level, with 3 workers, for which a survey was applied, this consisted of 30 questions, we obtained as main results of the control environment component: there is no list of ethical values in the treasury area, the assignment of responsibilities and functions is not clear of each collaborator, risk assessment component: there is no procedure manual and there are verbal policies and procedures, control activities component: there are no authorizations due for the area, information and control component: the treasurer does not prepare periodic reports for the decision making, monitoring component: they do not perform surprise control activities and that the processes of the treasury cycle there is a disorganization of the schedules in the process of cancellation of obligations, and in turn a disinterest to corroborate that the payments made are relevant, for all this it was concluded that in the commercial company distributor to Teseo S.R.L., the internal control components are not well established for the realization of the activities in the treasury area, there is no control and monitoring of the activities carried out, which generates a great risk.

Keywords: Internal control system, treasury, components, Commercial Company Distribuidora Teseo S.R.L - Chiclayo 2017.

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN.....	10
II. Marco teórico.....	13
2.1. Antecedentes	13
2.2. Bases Teóricas científicas.....	19
2.2.1 Teoría del Sistema de control interno	19
2.2.2. Teoría del ciclo de tesorería.....	32
III. Metodología.....	43
3.1. Tipo y nivel de investigación.....	43
3.2. Diseño de investigación	43
3.3. Población, muestra y muestreo.....	43
3.4. Criterios de selección.....	43
3.5. Operacionalización	44
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	45
3.7. Procedimientos.....	45
3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos.....	46
3.9. Matriz de consistencia	47
3.10. Consideraciones éticas	49
IV. Resultados y discusión	50
V. Propuesta	67
VI. Conclusiones.....	86
VII. Recomendaciones	87
VIII. Lista de referencias	88
IX. Anexos.....	94

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Componente Ambiente de Control.....	53
Figura 2. Valoración de riesgo.....	54
Figura 3. Actividades de control.....	56
Figura 4. Información y comunicación.....	57
Figura 5. Monitoreo.....	58
Figura 6. Captación de recursos.....	59
Figura 7. Manejo y custodia del dinero.....	60
Figura 8. Manejo de Valores.....	61
Figura 9. Cuentas por cobrar.....	62
Figura 10. Proceso de cuentas por pagar.....	64
Figura 11. Flujograma actual de proceso del ciclo de tesorería de Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.....	65
Figura 12: Flujograma de proceso de cuentas por pagar de la empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L. 2017.....	66
Figura 13. Orgamigrama propuesto.....	69
Figura 14: Manual de Organización y Funciones.....	70
Figura 15: Recibo provisional empresa comercial Teseo S.R.L 2017.....	77
Figura 16: Solicitud de entregas a rendir empresa comercial Teseo S.R.L 2017.....	77
Figura 17. Formato de Liquidación de gastos empresa comercial distribuidora Teseo.....	78
Figura 18: Formato de rendición de cuentas empresa commercial Teseo S.R.L 2017.....	78
Figura 19: Formato de Liquidación de Caja empresa comercial Teseo S.R.L 2017.....	79
Figura 20: Formato de control de planilla de movilidad empresa commercial Teseo S.R.L 2017.....	79
Figura 21. Formato de Gastos de movilidad, empresa commercial Teseo S.R.L 2017.....	80
Figura 22. Flujograma de cuentas por cobrar empresa commercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.....	82
Figura 23. Flujograma de cuentas por pagar empresa comercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.....	84

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Operacionalización de las variables.....	44
Tabla 2: Matriz de consistencia.....	47
Tabla 3: Cuadro de matriz FODA.....	51
Tabla 4. Componente Ambiente de control.....	52
Tabla 5: Componente Valoración de riesgo.....	54
Tabla 6: Componente de Actividades de control.....	55
Tabla 7. Componente de Información y comunicación	57
Tabla 8. Componente de monitoreo.....	58
Tabla 9. Captación de recursos.....	59
Tabla 10. Manejo y custodia del dinero	60
Tabla 11. Manejo de Valores	61
Tabla 12. Cuentas por cobrar	62
Tabla 13. Proceso de cuentas por pagar	63

INTRODUCCIÓN

La relación entre la fuerza del control interno sobre los informes financieros y extracción de recursos tomando de muestra a las empresas chinas, se encontraron luego de controlar por determinantes conocidos la extracción de recursos y la fuerza de control interno, las empresas que tienen mejores controles internos muestran una extracción de recursos significativamente menor. Específicamente, los altos puntajes de control interno están asociados con costos de viaje y entretenimiento significativamente más bajos, menos cargos de malversación y recibo de sobornos y menos túnel de recursos fuera de las empresas.

Consideraron dos particiones transversales en la muestra completa para evaluar si la efectividad de los controles internos variará según la configuración institucional o los incentivos. En primer lugar, emplearon el establecimiento de la propiedad estatal para explorar el impacto de la adopción de políticas impulsadas. En segundo lugar, se realizó el ajuste del equilibrio de poder entre los principales accionistas dentro de las empresas no estatales para explorar cómo varía el escapatismo con la severidad de problemas de agencia, donde un mayor equilibrio de poder entre los principales accionistas indica menos problemas de agencia. Es decir, los fuertes controles internos parecen reducir el alcance de la extracción de recursos; sin embargo, los factores institucionales y los incentivos asociados también desempeñan un papel importante en la efectividad de los controles internos, Weili, Zining, Qiliang & Otros (2018).

Mayorga & Llagua (2018), en su investigación, destaca “la necesidad de la creación de normas y leyes que puedan regir el buen funcionamiento de las actividades, desde el primer punto de vista regulador, que beneficie a las entidades de acuerdo a su norte y objetivos por los principios del buen vivir. La envergadura de un sistema de control interno radica en que este contruye en la creación de estrategias para conseguir los objetivos financieros de una empresa, dado que este impulsa a establecer los procesos, lo que ayudará a generar mayor productividad, a su vez generando retroalimentación que permita conllevar al éxito de la visión estratégica de una empresa”.

Por su parte Rodríguez (2016), manifiesta “el factor humano es lo más importante de un sistema de control interno, ya que las porcedimientos, actividades, las decisiones, etc, suelen realizarlas por trabajadores que, a pesar de la experiencia y el aprendizaje específicos, requieren el tratamiento, las condiciones laborales y materiales necesarios para completar su trabajo con la eficacia y eficiencia requerida”. La responsabilidad de la organización y los ejecutivos de las

organizaciones están muy definidos. La revisión de la efectividad del sistema de control interno es una parte básica de estos deberes, estos directivos están a cargo de diseñar, la introducción, la actividad y la supervisión del sistema de control interno.

En el Perú, las personas empresarias constantemente están buscando mejorar la percepción acerca del control interno, en cuanto a régimen de riesgos y su entorno, dado su importancia en las funciones del logro de los objetivos de la empresa, tanto como en el funcionamiento de las actividades internas. La importancia de un sistema de control interno radica en que, no es suficiente elaborar estrategias o herramientas para prevenir una mala gestión y la corrupción, pues día a día se emplea un esfuerzo por concientizar a las personas por cumplir con sus actividades responsablemente, además de ello el conocer la importancia de saber cuál es la gestión de riesgo de los procesos que se plantean de forma inadecuada y las consecuencias que esta puede traer (OCDE, 2017).

La realidad de la empresa comercial Distribuidora Teseo S.R.L., presenta una significativa deficiencia en el sistema de control interno en el área de tesorería. Por ello, en incontables ocasiones se encuentra con situaciones que truncan su desarrollo y le impiden conseguir sus objetivos. En consecuencia, resulta imprescindible tomar medidas que mejoren la gestión del área de tesorería, siendo imprescindible que la empresa cuente con un control, puntualmente establecido, determinando el problema general que fue ¿Cómo diseñar un sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería de la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017?

Por lo que la hipótesis planteada fue elaboración de: flujogramas, manual de organización y funciones del tesorero, procedimientos para el uso de caja chica y las entregas a rendir, elaboración de formularios a utilizar. Por ello el objetivo general fue diseñar el sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería en la empresa comercial Distribuidora Teseo S.R.L. - Chiclayo 2017 y como objetivos específicos: Describir los aspectos generales empresa en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L. – Chiclayo 2017, analizar los componentes del control interno en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L. – Chiclayo 2017 y evaluar los procesos del ciclo de tesorería en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L. – Chiclayo 2017.

Para contextualizar la empresa, en todo caso su equipo de ventas posee una amplia experiencia de campo, entrenamiento en técnicas de ventas, motivación, garantizando la

consolidación de las marcas que se distribuyen, ya que su giro del negocio es distribuir y comercializar productos de consumo masivo al por Mayor y Menor, esta organización cuenta con un grupo de trabajo de 15 personas distribuidos en un organigrama dentro del empresa

De acuerdo a ello, el presente estudio ha sido estructurado del siguiente modo: Introducción, manifestándose aquí el problema, con algunas citas bibliográficas; dando a conocer la hipótesis y los objetivos y justificación; marco teórico, donde se aborda los antecedentes de estudio y teorías que dieron soporte a la investigación; la metodología, en este apartado se explica el tipo y diseño de investigación, población, muestra y métodos, técnicos e instrumentos de recolección de datos; resultados y discusión: en este acápite se alcanzan los hallazgos producto del trabajo en campo acompañado de tablas y gráficos; las conclusiones y recomendaciones y por último las referencias bibliográficas y anexos.

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Jaya (2015), en su tesis de pregrado titulada “*Diseño del sistema de control interno mediante el método Coso II para prontocasa Construcciones Cia Ltda*, Universidad Politécnica Salesiana Ecuador”, concluyó que:

La investigación centra su importancia en la mejora de la gestión por el hecho de disponer con un control interno, el cual permitirá conseguir la documentación de los recursos con los que cuenta la empresa; económicos y humanos permitiéndolo funcionar de manera de supervisión y seguridad por medio del cual hará conocimiento si la utilización de estos son los más adecuados. Así también podrá generarse las funciones de cada determinada área, lo que simboliza que exista una pronta mejora en las responsabilidades de los integrantes, proporcionando este documento el cual contenga explícitamente una definición de las políticas de una empresa creará en ellos credibilidad por los trabajadores.

Por su parte, Posso & Barrios (2014), en su tesis de pregrado “*Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos nativos activos Eco hotel la Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*, Universidad de Cartagena”, concluyó que:

Al realizar esta investigación, en base a la prestación de los servicios turísticos de la mencionada empresa en estudio, reveló la importancia que hay en contar con un sistema de control interno, ya que puede servir como herramienta efectiva en el ámbito de cumplir con los objetivos trazados por la empresa, ya que por medio de ella se logrará implementar la gestión administrativa, pues por medio de esta se proporcionará seguridad en informaciones financieras, referentes a operaciones y los requisitos necesarios para obtener mejores resultados, como su influencia en la comunicación entre todas las áreas. Por otro lado, puntualizó que, si bien la utilización de este Sistema tendrá como objetivo el direccionamiento a cumplir las metas trazadas, eso no quiere decir que será infallible, puesto que no se tienen cláusulas preparadas para futuras o posibles inconsistencias que surgen durante el proceso, sin embargo, permitirá mitigar las consecuencias que pueda causar.

Rodríguez (2015), en su investigación de pregrado titulado “*Sistema de control interno y gestión de inventarios en la sociedad civil y comercial Hacienda Rumisamai de Puerto Quito*, Universidad Regional Autónoma de los Andes Uniandes”, concluyó que:

De acuerdo a la problemática que presentaba en gestión de sus inventarios la Sociedad Civil y Comercial “Hacienda Rumisamai” de Puerto Quito, era importante integrar estrategias que mejoren la situación de dicha organización, y la recomendación fue que mediante un sistema de control interno, el cual tiene como base principal un informe COSO I, permita definir de forma clara y certera, cuáles eran las fases que se debe tomar en cuenta de acuerdo con las carencias que tenga la empresa, en sus políticas, procesos, funciones y aquellos documentos que son frecuentes sustentos de sus análisis financieros, permitiendo conocer las deficiencias y de esa manera plantear mejores alternativas para mejorarlas.

Vera (2016), en su investigación de pregrado titulada “*Sistema de control interno y gestión financiera para la empresa "PROCEFLEX" de la ciudad de Santo Domingo, Universidad Regional Autónoma de los Andes Uniandes*”, concluyó que:

El sistema de control interno es aquel plan organizado y estudiado cuyo fin es emplear métodos afines a los objetivos y estrategias en los procedimientos, de manera ordenada, el cual es adoptado por aquellas empresas que quieren resguardar la seguridad y bienestar de su patrimonio, obteniendo información confiable referente a las finanzas, lo que aportará a las áreas administrativas y de operaciones, siendo de suma importancia sus cinco componentes los cuales fueron empleados para determinar su importancia en las decisiones de gestión en la empresa por lo mismo que generará eficiencia en el desarrollo de las actividades que se realizarán.

Villón & Cochea (2015), en su investigación de pregrado “*Manual de control interno para el área contable de la unidad educativa Juan Dagoberto Montenegro Rodriguez, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015*, Universidad Estatal Península de Santa Elena, Ecuador”, Concluyó que:

Si bien es cierto que un sistema de control interno brinda mejores alternativas en la gestión financiera de una empresa, está estará determinada según el área en el que se planifique realizar mejoras, en el caso de este estudio se realizó una adecuada asignación de un equipo de trabajo en el área contable de la empresa, quien posea las capacidades para cumplir con los parámetros exigentes. Puesto que, además, se encargará de emplear los procedimientos y aquellas políticas que intervengan de manera integral en los estados financieros, garantizando un registro eficaz de toda la información concerniente a la situación financiera de la institución en estudio. Por lo que, para ello se construyó un manual contable basado en un sistema de control interno

graficando de manera veraz la información contable, detallada cada una de las cuentas que intervienen en el proceso. Finalmente, resaltó que el modelo del control interno va en orientación, a una evaluación de aquella gestión contable designada, y a su vez determina el grado de cumplimiento por medio de una guía de control.

Morla & Yagual (2016), en su investigación de pregrado "*Diseño de plan de control interno para la librería Montalvo S.A.*", Universidad de Guayaquil", concluyó que:

Mediante el sistema de control interno, se permitió conocer la deficiencia o problema por el que estaba afrontando la empresa, dado que se pudo evidenciar desconocimientos por parte del personal, acerca de los aspectos sustanciales para el desempeño de sus actividades, trayendo como consecuencia una disminución en rendimiento, y provocando déficit de recursos de la empresa. Esto se ve reflejado como efecto de una mala capacitación hacia el personal, y un desconocimiento total de las estrategias que se podrían utilizar en los puntos bajos de estacionalidades de ventas. Por lo que recomendó, elaborar un plan de acciones, donde los objetivos principales sean; mejorar procesos comerciales, buscar nuevas alianzas y fortalecerlas, y gestionar de manera eficiente la promoción de la organización, asimismo emplear técnicas de incentivos al personal, ya que ello vendría a ser monitoreado mediante un control interno.

Cáceres (2017), en su tesis de pregrado "*Implementación del sistema de control interno eficiente y eficaz para la mejora continua en los sistemas administrativos en la clínica María del Pilar Ayacucho, 2016*", Universidad Católica los Ángeles Chimbote", concluyó que:

Mediante el avance de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo probar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más certera el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. (parr 1). El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar. El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude (parr 2)

Hernández & Zegarra (2017), en su investigación de pregrado *“Propuesta de un sistema de control interno de inventario, en la distribuidora ladrillera P&A La Muralla EIRL 2016, Universidad Peruana Unión”*, concluyó que:

Una proposición de un sistema de control interno está orientada en el departamento contable específicamente en inventarios, cuyo fin es mejorar la gestión llevada por la gerencia donde tomó como puntos principales; el riesgo empresarial, la identidad y ética empresarial, los posibles fraudes y finalmente las representaciones de informes financieros. Asimismo, mediante el proceso de evaluación durante el Sistema de control interno se logró identificar algunas deficiencias en los inventarios originadas por ineficiencia respecto al control en el almacén, un mal registro de entradas y salidas de los materiales, de igual manera se puntualizó que el personal de esta área no se encuentra capacitado para la efectiva realización de sus actividades.

Lozano (2016), en su investigación de pregrado *“Incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa Ettusa de la provincia de Cañete, 2015, Universidad Católica los Ángeles Chimbote”*, concluyó que:

En un sistema de control interno, destinado a mejoras del área de compras que comúnmente realiza la empresa ETTUSA en la provincia de Cañete, realizando una evaluación referente a los componentes detallados y mencionados en el Manual de implementación de este sistema, permitió conocer que los componentes de este sistema dentro de la empresa no están funcionando de la manera esperada, es por ello que recomendó una implementación de manera formal, en el sentido que todos el capital de la empresa sea utilizado eficientemente, de este modo el autor recomendó realizar una evaluación antes de proponer un sistema de control interno para conocer qué tan eficiente puede ser en el área que se quiera realizar este sistema.

Huamán & Jiménez (2015), en su tesis de pregrado titulada *“Diseño del sistema de control interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la municipalidad distrital de Morales año 2014, Universidad Nacional de San Martín”*, concluyó que:

Al ser ausente un sistema en áreas de tesorería en la municipalidad objeto de estudio, se pudo identificar que ha traído como efecto al desarrollo de actividades, funciones, pero aún más en la seguridad de las operaciones que se realizan sin ninguna supervisión razonable. Al no contar con este sistema la municipalidad se afirmó que es muy probable que un plan de riesgos y su administración sea escaso o carezca de transparencia, por lo que este afectaría no solo la gestión

de la municipalidad sino otras planificaciones ya que el sistema abarca distintos componentes que afectarían la cristalización de sus objetivos.

Herrera (2017), en su investigación de pregrado titulada *“Los mecanismos del control interno en el área de tesorería de las municipalidades en el Perú caso: Municipalidad distrital de el Alto, 2016, Universidad Católica los Ángeles Chimbote”*, concluyó que:

El autor muestra coherencia en la fundamentación sobre la eficiencia del sistema del control interno para mejorar los servicios ofrecidos e incluso la gestión de la gerencia de tesorería, además de ello puntualizó que dentro de este sistema implica; la justificación de cuentas, teniendo enterada a la ciudadanía de los ingresos que tiene la municipalidad y los gastos que realiza la entidad. De igual manera, el autor recomendó que es necesario que los colaboradores del área de tesorería puedan contar con todos los conocimientos y capacidades sobre las funciones de esta área, para que así se realice un control exhaustivo de las actividades. Por lo tanto, afirmaron que para el buen funcionamiento de este sistema es importante tener el personal apto que pueda respetar las políticas, administre bien las herramientas y realice un buen desempeño en las responsabilidades de área de tesorería.

Por su parte Campos (2015), en su investigación de pregrado titulada *“Propuesta de un diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo”*, concluye que:

En esta investigación se ha logrado diagnosticar problemas en el control interno respecto a carencia de conciliaciones con entidades bancarias, desorganización en funciones, colaboradores no calificados, faltante de efectivo en la caja chica de la empresa, afectando la buena gestión administrativa y contable, en otros términos la tesorería de la mencionada empresa, tiene indicadores deficientes, además de ello el sistema de control interno que emplea la constructora no es la más adecuada con respecto a las transacciones que realiza. Por lo tanto, recomendó que se analice bien una clara investigación en forma de evaluación frente a la implementación de un sistema de control interno, vinculado con la organización administrativa y operativa ya que están vinculadas y trabajan en la misma dirección del cumplimiento de sus objetivos trazados.

Chancafe (2016), en su tesis titulada *“Evaluación del control interno para identificar las deficiencias sobre las operaciones en el área de tesorería de la gerencia regional de Salud Lambayeque, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo”*, concluyó que:

Cuando existe un área de tesorería es necesario que las personas que desempeñen estas funciones, se encuentren capacitadas, tengan conocimientos de las normas que persiguen los lineamientos de la empresa según sus prioridades como organización y responsabilidades sociales, de la misma forma satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las expectativas de los superiores inmediatos, funcionarios y demás directivos. Dado que se ha demostrado que el área de tesorería presenta las siguientes debilidades; escaso interés en la organización y custodia de los documentos pertenecientes al área, no existe un afianzamiento de los pagos de los clientes en el área correspondiente lo que ocasiona que se origine una mala gestión de los documentos y archivos, trayendo como consecuencia la deficiente emisión de la información financiera en el área de tesorería.

Alvarado (2016), en su investigación de pregrado *“Propuesta de control interno en el inventario de mercadería, para mejorar las ventas en empresa inversiones Ferretería & Negocios Xiomara S.A.C. Chiclayo 2016, Universidad César Vallejo”*, concluyó que:

La eficiencia del control interno en la empresa Inversiones Ferreteras & Negocios Xiomara S.A.C., no está funcionando de la manera esperada dado que la empresa no cuenta con el personal destacado para esta área, debido a que no ha adquirido un manual organizado según las funciones que señalen específicamente sus labores, deficiencias en los procesos operativos de compras, en el almacenamiento no se cuenta con toda el área necesaria y finalmente la distribución tiene discordancia con lo acordado en los pedidos, ya que muchas veces no ha contado con políticas y procesos establecidos, lo que origina atrasos en la fecha de entrega, por lo que se consideró necesario el implementar el sistema de control interno para lograr alcanzar sus objetivos.

Ayala & Calderón (2018), en su investigación de pregrado titulada *“Implementación de un sistema de control interno basado en el informe COSO I para la empresa Industria del Dulce Lambayecano EIRL, que permitirá el mejoramiento de la gestión empresarial, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”*, concluyó que:

Al hacerse una evaluación del estado situacional de la empresa, por medio de un instrumento de guía de análisis documental, se pudo obtener que la empresa objeto de estudio presenta deficiencias de control en las áreas; gerenciales, administrativas y comercial, de manera que fué necesario implementar un sistema de costos que pueda mejorar el funcionamiento de dichas áreas mencionadas, planteado en un cronograma de labores asignadas, de acuerdo a los objetivos que tenga planteados siguiendo el lineamiento de cada uno de sus componentes como sustento para la máxima efectividad de la gestión de la empresa y el mejor resultado de su desarrollo.

2.2. Bases Teóricas científicas

2.2.1 Teoría del Sistema de control interno

Cuando se habla de un sistema de control interno, es relevante remarcar que este término abarca tanto el área financiera como contable de una empresa u organización, además la supervisión, monitoreo y control de los mismos, teniéndolo como finalidad es la eficiencia de la realización de éstas dentro de la organización (Aguirre, 2008).

Vizcarra (2008), puntualiza de manera expandida “acerca del control interno como proceso, el cual es elaborado por la gerencia de la organización para brindar la seguridad correspondiente en la visualización de los siguientes categóricos objetivos”; obteniendo información clara, precisa y correcta de la situación financiera de la empresa, de forma que sea confiable, el perfecto desarrollo de las operaciones, en la utilización de menores recursos generando una máxima producción y en el cumplimiento de las normas y políticas aplicables.

Estupiñan (2006), referente a este tema nos menciona que, “es un proceso llevado a cabo por un grupo de directivos de alto cargo en la gerencia de una empresa además de los integrantes administrativos de la entidad y todo personal interviniente en la mejora de los procesos contables”, diseñado especialmente para resguardar las metas de sus planificaciones.

Por su parte Ramón (2004), el sistema de control interno deberá mostrar los siguientes objetivos:

La adquisición de fuentes fidedignas, confiables y precisas sobre las finanzas de la empresa como una gran herramienta en el proceso de gestión y control.

Incentivar a brindar información necesaria en los procesos de gestión y control, tanto en temas financieros como los que son de áreas ajenas, ya que todo instrumento servirá como fin útil para la realización de los procedimientos.

Promover el cumplimiento de las funciones de los participantes en la organización, incentivándolos a ser parte de los objetivos y la misión de la empresa. Fomentar y verificar que

las actividades desarrolladas en relación a la entidad, puedan darse de manera formal dentro del marco de normas, adecuándose a las reglas, normas y políticas de la organización.

Crear en los participantes de la empresa la idea de un Sistema de control para todo procedimiento de importante rigurosidad.

2.2.1.1. Sistema del control interno

Un sistema de control interno es la única forma de crear transparencia y responsabilidad, así como verificar fraudes e irregularidades en la asignación y el desembolso de fondos públicos a nivel empresarial, un alto nivel de corrupción en el nivel superior de la administración, poca transparencia y mala financiación, revelar la falta de comprensión de las políticas y procedimientos contables entre el personal son las principales causas de la responsabilidad financiera. También es obvio por el estudio que el control interno efectivo sistema de pavimentar la buena rendición de cuentas, por lo tanto, el mecanismo de control, como la verificación adecuada de los bonos y otros documentos financieros, aprobación y confirmación de transacción financiera, control adecuado sobre efectivo y banco, imponiendo castigos severos para los oficiales que cometan errores para perfeccionar el buen control interno y la responsabilidad financiera siempre en su lugar, asimismo este sistema permite conocer las mejores herramientas de mecanismo disponibles para lograr el control interno efectivo y la responsabilidad financiera a nivel del gobierno local son compromiso del personal hacia la legitimación de cuentas, cumplimiento adecuado de las políticas y procedimientos contables y provisión de recompensas por buena conducta (Fasilat & Muhammed, 2015).

2.2.1.2. Importancia del sistema de control interno

Vovchenko, Holina & Orobinskiy (2017), resalta que el sistema de control interno tiene un gran aporte para la gestión de la empresa, cabe resaltar que no siempre tienen un procedimiento pre definido, sino que trata de relacionar aquellos términos interdependientes para alcanzar las metas, cumpliendo las normas de manera armónica, sin embargo, este efecto de los procesos es multidireccional dado que, un determinado paso se verá influenciado por otro, por lo que se denominará un sistema integrado que pueda reaccionar cuando cambie un elemento de ellos. Para lo que sería conveniente conocer la importancia de que todas las áreas que lo conforman se comprometan de modo que se puedan cumplir con las funciones asignadas.

Asimismo, el sistema de control interno proporciona a los propietarios de negocios un nivel adicional de protección contra riesgos financieros y corporativos, ayuda a minimizar el riesgo operacional, errores y abuso del personal. Establecer este sistema proporcionará un alto gestión de la calidad de la estabilidad financiera de la empresa. Para garantizar la estabilidad financiera, es importante asumir el riesgo instrumentos de gestión comprensibles para los especialistas, los aplicarán a identificar los riesgos realmente existentes.

Un enfoque integrado debe consistir en las siguientes etapas:

1. Desarrollo de una estrategia de gestión de riesgos.
2. Identificación de los riesgos inherentes a la empresa y elección de métodos e instrumentos para organizar la evaluación cuantitativa de estos riesgos.
3. Formulación de límites de posible riesgo para la empresa ("apetito de riesgo") y construcción de una política de gestión de riesgos sobre esta base.
4. Selección de software para el cálculo del riesgo.
5. Determinación de un algoritmo de la compañía para gestionar este riesgo (riesgo gestión de evaluaciones, preparación de informes, establecimiento de límites y control).

2.2.1.3. Elementos del Sistema de control interno

Según (Ramón, 2004), los elementos del control interno son cinco:

a) Ambiente de Control

Gibson (2016), afirma que “el ambiente de control son las señales que la gerencia y la junta directiva envían sobre la importancia de salvaguardar los activos y la precisión de los informes financieros”. Considerado de igual manera como una actitud que toma la gerencia en el ámbito de mantener un control interno, de acuerdo a las normas de la organización, en el cual tomar conciencia del trabajo que realizan sus colaboradores, por medio de esta disciplina se generaría una estructura en base a las funciones y las responsabilidades incluyendo los valores e integridad.

Cuando se habla de ambiente de control, se habla de un concepto el cual tiene una fuerte influencia en la estructura interna del negocio, de forma que se tengan claras las metas a las que se debe llegar, lo que no queda solo en diseño sino también al momento de realizar las operaciones, asimismo este tiene una descendencia de aquella cultura organizacional que existe dentro de la entidad, es por ello que tiene la medida del conocimiento de la realización de todas las actividades y control de sus trabajadores, por lo que la forma de la administración permitirá conocer de cerca este procedimiento, velando de esta manera por el control interno. Lo que enfoca a las actividades es que exista un control en cuanto a las habilidades y capacidades con las que debe contar su gente, y así se establecerían los procedimientos para la inclusión de un código escrito de forma regular, lo que incluye la participación de la integridad y valores en los trabajos en equipo, cuya finalidad es la de cumplir los objetivos (Mantilla, 2007).

- *Factores del ambiente de Control*

Cuando se habla de factores se tendrán a aquellos que incluyan determinadamente en el ambiente de control; entre ellos tendremos a, sus valores, principios en los que resalta la integridad puesto que es la que determina la aplicación de todos los valores, entre ellos también se tiene a la comunicación, sus compromisos para competir, y puntos de la filosofía existente en la organización. Otro factor es la junta de directores llamado también comité de auditoría, el designar autoridades y cuyo manual de procedimientos están ligados a las políticas según sus objetivos establecidos (Mantilla, 2007).

Integridad y valores éticos: Su propósito es, establecer valores que representen y se vean reflejados en la conducta de los miembros de la empresa, durante el desempeño de sus labores, por ello es que se dice que la efectividad del control existente dependerá de aquellos valores que posean y el seguimiento que se realice, dado que si bien es cierto existen estas muchas veces se deben separar de acuerdo a jerarquías, lo cual hace que se torne difícil. Lo que se encarga de hacer la gerencia es de establecer un equilibrio entre sus clientes internos y externos, pero al mismo tiempo vigilar y observar los principios asignados, de forma que estas estén

consolidadas como un fundamento moral en la conducción de sus actividades (Estupiñán, 2006).

Los valores que sean compartidos por la junta directiva, tienen que representar el ejemplo para los demás empleados, puesto que ellos serán los que determinarán de forma influyente en la conducta de los demás funcionarios, puesto que orienta a un compromiso por parte del personal. Por lo que considera esencial para determinar el ambiente de control (Estupiñán, 2006).

Incentivos y tentaciones: Los estudios afirman que la existencia de fraudes y distorsiones en la información brindada en relación a las finanzas, es consecuencia de los factores organizacionales, dado a posibles sobornos, lo que depende de la gran exigencia que tengan para generar resultados esperados, en dos casos distintos como por ejemplo: el de brindar préstamos a entidades financieras o en algunas ocasiones ocultar información de la rentabilidad para que aparezca menor a la solicitada con la finalidad de pagar menos impuestos. Son estas prácticas consideradas como inadecuadas debido a la inexistencia de un sistema de control de auditoría interna, dado que carece de controles, siendo causada porque la dirección está siendo dirigida por solo una persona. Con la finalidad de eliminar estas malas prácticas, se sugiere la elaboración de un plan estratégico que busque mejorar los resultados de la entidad, donde las medidas de control empleados, sea en base al trabajo que se ha realizado y no solo en el resultado (Estupiñán, 2006).

Proporcionar y comunicar orientación moral: Este factor está orientado a medir aquellos puntos donde interviene información indebida, puesto que se ve influenciada por el desconocimiento de errores en ella, por lo que al atender los requerimientos de la entidad creyendo la beneficiaria, excluyendo la manera correcta de hacerlo, siendo la mejor de manera la honestidad evitando disturbios ya que podía traer consecuencias inesperadas, en el punto de crear distorsiones en el ámbito legal. La forma correcta e enviar un mensaje de comportamiento correcto desde el punto de la ética, dado que las personas suelen imitar el comportamiento de quienes consideran que son sus líderes, de esta forma los empleado desarrollan actividades similares a un comportamiento correcto o equivocado, según se actue en la alta dirección. Lo que en realidad realiza la gerencia como un ejemplo de ética, no está reflejado en el cometer errores o no, sino que esta tiene la facultad de poner enmarcar aquellos aspectos éticos donde es posible el comunicar acciones que brinden ejemplo, como el de corregir reflejar que pueden enmendarse los errores y

finalmente tomando medidas con el fin que no se susciten estos inconvenientes (Mantilla, 2007).

Compromisos para la competencia: Aquellas personas que representen la junta directiva deberán poseer suelen caracterizarse por niveles mayores de competencia, aquel que les permitirá comprender la importancia de la implementación de un sistema de control interno. Lo que llevará a que los colaboradores puedan realizarlos de forma de competencia en modo de una visión en crecimiento, por lo que el profesional ajustado a esta responsabilidades tratará de comprender y desarrollar la importancia de la consecución de procedimientos exigidos con el fin de obtener los mejores resultados en el cumplimiento de sus objetivos, entre uno de ellos se encuentra el control interno, quien será la alternativa que fiscalice de manera prudente si aquellos procesos se están realizando de manera eficiente. Al momento de trabajar en conjunto, el área de recursos humanos y los altos directivos departamentales, se logrará concebir los requerimientos de sus habilidades, en la contratación del personal, entre uno de los métodos de contratación es la selección de aquellos colaboradores que posean la experiencia ajustada al puesto y requisito especificado. Cuando se realice una contratación de personas se procede a realizar capacitaciones y enseñanzas de las buenas prácticas, en teoría y metodología, el cual no será exclusivamente de sus funciones, pues además de ello tendrá aquellos valores de la organización donde los planes estratégicos estarán alineados con las metas a cumplir, y mediante el sistema de control interno se podrá operar de manera eficiente en relación que el personal contenga los principios correctos y capacidades de entendimiento, funcionando de manera correcta en el mismo (Mantilla , 2007).

Consejo de directores o comité de Auditoría: En el ambiente de control, se encuentra alineado las funciones que realice el directorio, puesto que está conformado por aquellas personas que trabajan de forma interna y externa, por lo que estará considerado como el orientar, supervisar y cumplir los requerimientos de la entidad, donde la planificación estratégica de la vigilancia está en constante enlace con las medidas del control interno. El directorio debe ser conformado por los miembros, que dominen el rubro y conozcan de las actividades a las que se dedica la empresa, en las cuales se consideran necesarias para cumplir con las obligaciones del directorio, por medio de ello los recursos utilizados serán según la medida en las que se encuentren necesarios, para los puntos de interés, por lo que mayormente una empresa considera necesario, el contar con niveles de

comunicación abierto, donde en este intervengan todos los colaboradores de la empresa, entre ellos es necesario contar con; auditores, asesores legales, y todo el personal de la empresa. Los encargados de las áreas directivas dentro de la organización comúnmente realizan tareas específicas, por medio de comisiones o reuniones donde exponen sus puntos de vista acerca de un tema con un significado de complicación para ser llevado a tratar en una reunión de ese nivel, brindando estrategias o recomendaciones por las que están designada bajo la responsabilidad de cada uno de los miembros que lo conforman. Asimismo, se ejercerán actividades donde el sistema de control, deberá concebir aquellas notificaciones de auditoría interna con el fin de crear medidas correctas y efectivas toma de decisiones.

Filosofía y estilo de operación de la administración: Al momento de hablar de estilos de operación como factor del ambiente interno, se plantea configurar a aquel ámbito que genera la actitud en base a brindar información financiera, y principios de contabilidad. La actividad que tomen será puesta debido a las formas en que se organizan donde el punto en práctica estará dirigido, siendo esta conservadora o agresiva en el actuar, al momento de cumplir con los principales requisitos se puede diferenciar si esta es conservadora o agresiva en su actuar, en el entorno operativo, donde estos se clasifican en dos estilos; el autocrático, donde la dirección impone sus decisiones, y otra donde es participativo, de esta manera se verá reflejado el compromiso de los colaboradores por medio de su activa participación en el seguimiento de las actividades y metas. El ambiente de control, tendrá aquella incidencia donde se establecerán los objetivos, y como los riesgos deberán ser asumidos, lo que tiene una regulación referida al comportamiento de aquellos sistemas de información y supervisión en general, lo que a la misma vez está siendo influenciado por la historia de la organización de acuerdo a su cultura organizacional (Estupiñan, 2006).

Estructura Organizacional: Es el marco donde las actividades están ejecutadas, planeadas y controladas o monitoreadas, para conocer la medida en la que se realizan. Las que a su vez pueden estar relacionada con aquella denominada cadena de valor. Por medio de este trabajo pueden realizarse, aquellas donde existen varios niveles de trabajos que incluyen análisis, combinados con lógica, por lo mismo que genera diferentes niveles de criterios, según la función por productos. De acuerdo a los criterios que adopte la empresa estará ligado al tamaño de la empresa, y donde se desarrolla. Una vez donde se conforme el departamento podrá realizarse aquellos

criterios que tengan similar importancia debido a su frecuente uso, y una oposición en los intereses de la alta dirección, siendo estas actividades en las áreas financieras, operacionales y administrativas. Las asignaciones de actividades deberán darse de acuerdo a nivel de responsabilidad y autoridad con los que estas se relacionan, apoyándose el uno con el otro para la cristalización de los objetivos (Mantilla, 2007)

Políticas y prácticas sobre Recursos Humanos: La suma importancia que tiene el factor de políticas y prácticas en el área de recursos humanos esta interviniendo en ser el recurso más influyente debido a que mientras una organización active el mejor talento humano en el desempeño de las actividades, siendo estos quienes harán posible el objetivo establecido. Aquellas prácticas de los recursos humanos serán las que envíen mensajes de niveles relacionados a integridad, principios éticos y competencias, las mismas que se verán reflejadas en las acciones, generalmente ejecutadas por el área administrativa, específicamente recursos humanos, en contratación, orientación y entrenamiento, como la promoción y remuneración (Mantilla, 2007).

b) Elemento Valoración del riesgo

Al momento de hablar del elemento riesgos, este se ve definido como aquella posibilidad de la existencia de errores en los procedimientos, por lo que el riesgo de auditoría es aquella probabilidad donde el auditor, emite los informes que no son acoplados en la práctica de la entidad que está siendo auditada, por aquellos errores que no están siendo encontrados fácilmente. También suele decirse, que sería la identificación de los análisis de riesgos importantes para llegar a la realización de los objetivos. De igual manera, los mecanismos necesarios para la identificación de ellos asociados con los cambios, se verán influidos por el entorno de las organizaciones y viceversa. De acuerdo a estudios realizados, una evaluación de riesgos estará orientado a elaboración de puntos importantes según los niveles de sus estados financieros, donde tendrán un efecto específico tomando en cuenta las posibilidades de una representación errónea, por lo que se considerarán aquellas donde; la información financiera es distorsionada, imperfectas en las actividades del sistema de control, y los delimitantes en el acceso de información, lo que será un obstáculo para conocer el riesgo real al que se expone la empresa. Para una valoración de estos riesgos, se verán establecidos los objetivos, donde los riesgos

que amenazan su cumplimiento, así es como la gerencia toma las acciones y medidas necesarias para identificar las complicaciones y riesgos, tomando las mejores medidas para poder manejarlas (Mantilla, 2007)

Identificación de Riesgos, para identificar los riesgos de una entidad, organización o empresa, diremos que esta deberá estar localizada conforme los factores internos y externos, donde podrán afectar los objetivos establecidos implícitos y explícitamente. Los riesgos estarán incrementados a medida de aquellos objetivos se encuentren diferidos de manera creciente de un desempeño anterior (Mantilla, 2007).

Riesgo: El riesgo es la probabilidad existente de caer en errores durante el procedimiento de las actividades de una compañía, cuando se comete riesgo durante la auditoría se tratará de caer en la posibilidad que la auditoría realice algunos errores durante una supervisión o monitoreo, puesto que no han sido observados en su momento, pasándolas por alto (Mantilla, 2007).

Dentro del riesgo de Auditoría existen 3 tipos de riesgo:

Riesgo Inherente: Se refiere, a la carencia de procesos correctos, o una mala aplicación de estos provocando errores con alto nivel significativo. Lo que supone evitar controles internos relacionados.

Riesgo de Control: Se refiere a un posible error cometido en los procedimientos de auditoría y control el cual no ha sido encontrado durante la supervisión, siendo de menor significancia.

Riesgo de Detección: Son aquellos errores donde las pruebas aplicadas en base a un auditor no detectarán algunos errores, debido a aquellas limitaciones que tiene la misma.

c) Actividades de Control

Estas actividades, están orientadas al control, con un seguimiento de las políticas y procedimientos, donde las acciones de los colaboradores que implementan sus posibles normas para asegurar que llevan a cabo algunas directivas administrativas, se verán reflejadas en la capacidad de manejar riesgos. Estas actividades están

divididas por medio de categorías; información de las finanzas de la empresa, los procedimientos en las operaciones, y cumplimiento de las mismas (Estupiñán, 2006).

- ***Tipos de Actividades de Control:***

De acuerdo a los objetivos que se realizan en las actividades de control, se pueden determinar; los tipos quienes dependerán de los objetivos impuestos por la organización, entre ellos tenemos:

Observación de alto nivel, son aquellas revisiones de los cumplimientos en las funciones de la realización de presupuestos, predicciones, proyecciones, y comparación con los resultados de tiempos pasados, posiblemente de los últimos tres años. Las revisiones donde se emplean competencia en base a comparaciones de estos resultados, se podrá medir de una manera cuáles son los procesos más efectivos en la utilización de recursos y un eficiente desempeño de la dirección.

Actividades Administrativas, es el seguimiento y revisión de las actividades que ha realizado el personal, el cual seguirá una fiscalización en base a indicadores del desempeño, por medio de este aporte se podrá conocer su precisión en las actividades de consecución en los objetivos generales.

Procesamiento de la información, el procesamiento, será el control que permita la verificación de los procesos que están siendo realizados durante las actividades, las cuales se realizarán de manera completa o de forma desintegrada, será este proceso el que defina el nivel de desempeño, siendo comprobado por medio de cruce de informaciones, control de la foliación en los documentos legales, y el control del personal.

Controles de bienes tangibles, al definir los bienes tangibles, se tomarán en cuenta; activos fijos, títulos de valores e inventarios. La cual podrá controlar su existencia, mediante la correcta valuación.

Segregación de Funciones, al separar funciones, estaremos hablando de un punto cuya relevancia es alta en el elemento de valoración de riesgos, puesto que realiza un trabajo de supervisión en actividades que realiza una persona, es decir, la supervisión se dará de manera individual. Sin embargo, dado que existen actividades que se realizan con ayuda de más de una persona, como por ejemplo el

contratar un servicio, realizar pagos y contabilizar la información solicitada, puesto que no existe un punto de control evitando desaprovechar los recursos de la empresa.

d) Información y Comunicación

Gibson (2016), puntualizó que este componente se refiere a las políticas escritas y de los manuales de procedimientos, comunicación a través de medios tecnológicos, entre ello se tiene a los ejemplos comunes de buenas prácticas: Facturas de venta preimpresas, recibos de efectivo y cheques lo que permitirá: el buen uso de un sistema de caja chica de anticipos, uso de contraseñas para registros de computadora y el uso de una caja registradora para ventas en efectivo. Este elemento es aquel que hará referencia a una visibilidad de, brindar a la administración los hallazgos que se encuentran por medio de una evaluación de control interno, por lo que la información brindada será de manera oportuna con la que se pueda tomar medidas de acuerdo a los que se desea evaluar, mediante reportes, relacionado al efectivo cumplimiento de políticas, lo que permitirá controlar las actividades de la organización las mismas que puedan afectarlas de manera interna y externa.

Información, la información es indispensable en todas las áreas de una empresa, por lo que requiere necesario una organización en para la operacionalización del negocio, donde este persigue la consecución de los objetivos, siguiendo las categorías de la información financiera, de operaciones y cumplimiento. Mediante la información financiera, se logrará la difusión externa de la toma de decisiones de operaciones, como en las del monitoreo y la correcta asignación de recursos suficientes y necesarios en este proceso. Por su parte, los reportes administrativos, se pueden dar en base a las mediciones necesarias para el monitoreo, las que permitirán el buen uso de aquellos recursos que permite la realización de monitoreos de destino y el buen uso de aquellos recursos que se utilizan para el desempeño de las capacitaciones y niveles de ventas (Mantilla, 2007).

En cuanto a las mediciones financieras, estas serán imprescindibles, aquellas que apoya en actividades de planeación, los presupuestos, y los establecimientos de precios. Los sistemas en la medición de aquellos resultados, detallando aquellas actividades que se realizan por medio de captación de información útil por una información de manera periódica, en los que se podrá implementar medidas

correctivas. Ya que por medio de una información financiera se pueden realizar distintas interpretaciones de la situación en la que se encuentra la empresa, de acuerdo a sus estados financieros, y situaciones de la compañía. Los sistemas de información, están dadas de acuerdo a la que permite realizar cambios, mejoras y posibles cambios en la evolución tecnológica. La información que se logra obtener debe ser de manera prudente, confiable donde les permita ajustar aquellos cambios continuos, el tiempo en el que sea determinado por las necesidades de revisiones y comparaciones donde posea la compañía. La información que genera más valor dentro de la empresa, es aquella que cumple con la veracidad, evita desviaciones para darse cuenta del alcance de los objetivos propuestos y así evitar que aquellas desviaciones no produzcan o intervengan en las decisiones puesto que su consecuencia sería grave. En cuanto a calidad de información se puede decir que se necesitará implementar distintos niveles de sistemas, la cual afecta la habilidad de la gerencia para tomar decisiones.

Comunicación, en cuanto a la comunicación, esta se dará de manera inseparable en los sistemas de información, de todas las áreas con el fin de proporcionar información financiera. Es la comunicación quien hace saber a la administración financiera, aquellos procesos que son factibles mediante un apropiado nivel de responsabilidad, donde aquellas que son muy importantes, creen que los diseños de los sistemas de contabilidad serán del control interno, la comunicación también, proporcionará las debilidades que tenga la empresa cuya importancia se realiza de acuerdo a la gestión del auditor, donde se juzga la que la comunicación oral es la más apropiada, la comunicación en el trabajo de auditoría, siempre serán de carácter importante.

- *La ejecución de la Comunicación puede ser interna o externa.*

La comunicación interna, es la que logrará transmitir un mensaje preciso sobre las obligaciones del control interno, donde todos los colaboradores pertenecientes a la empresa deberán entenderlo de manera eficiente. Aquella persona, que toma en cuenta la información y esta interviene en el desempeño de sus actividades, es la que ha podido entender la comunicación de manera interna, dado que así

determinará la plaza en la que desempeña sus funciones donde se espera solucionar la determinación de que sí o no vuelva a suceder.

La comunicación externa, es la que se desarrolla por medio de los medios de comunicación de manera externa, donde intervienen conversaciones, asimismo, recibe opciones para mejorar en la entrega de los bienes, también afecta el desarrollo efectivo de sus actividades.

e) *Monitoreo*

Gibson (2016), menciona acerca del monitoreo constante del presupuesto e investigación de cualquier variación significativa del plan son formas efectivas de control financiero.

Por medio del monitoreo se logrará realizar informes, de acuerdo a lo obtenido por consiguiente detallará:

La administración debe requerir informes mensuales regulares sobre el estado financiero de la organización.

Los informes regulares a la gerencia incluyen:

Estado de situación financiera

Declaraciones de ingresos y gastos

Cuentas a cobrar envejecidas

Proyecciones de flujo de efectivo

Informes de utilización (como la nómina y los relacionados informes de costos de beneficios para empleados o similares informes de uso).

Ongoing, son las actividades donde se pueden monitorear que tan eficiente está siendo el uso del control interno en el área de las operaciones, por lo que ha incluido regulaciones en las actividades administrativas, con las comparaciones y las conciliaciones rutinarias (Mantilla, 2007). En cuanto a este monitoreo llamado en algunas ocasiones supervisión, las realizan aquellas personas que están a cargo de categorías mayores que puedan tener una visión clara de las funciones de cada uno de los colaboradores dentro de la empresa, siendo dadas estas en el transcurso de operaciones, por lo que incluye actividades normales de dirección.

De acuerdo a este monitoreo, se tiene que revisar el diseño de las actividades regulares en el uso correcto de los funcionamientos acerca del control interno, por

medio de este procedimiento se realizan comparaciones de manera periódica, lo que permite el conocimiento de la situación actual de las funciones y si las estrategias utilizadas han sido las mejores (Mantilla, 2007).

Informe de deficiencias, aquellos puntos de quiebre que han sido utilizados en los sistemas de control interno son las que se dan por medio de la supervisión quienes son comunicadas en efectos de adoptar las mejores estrategias debidas, a lo que se conoce como un informe o reporte de todo lo que está apareciendo para la forma adecuada de los procesos que permiten una información de las actividades que se han realizado de una manera deficiente (Norma Internacional de Auditoría N°6 Evaluación del riesgo y Control interno).

2.2.2. Teoría del ciclo de tesorería

En una empresa el ciclo de tesorería está relacionado a las responsabilidades que tiene para ejecutar labores en relación a los ingresos monetarios de la empresa, y los egresos por lo que se ha implementado las herramientas necesarias para los financiamientos de esta área, por medio de ello, la persona encargada de su función es el tesorero, por lo que tiene conocimientos contables fundamentales y responsables de aquellas que permitan realizar funciones de manera eficiente (Pérez, 2015).

2.2.2.1. Control de ingresos

Inicia mediante, la seguridad de protección y rendición del dinero recibido durante procesos de desarrollo de actividades, donde corresponde guardar aquellos datos que corroboren el ingreso de dinero en la empresa. Referente a ello, el ciclo de conversión de efectivo es analizado en la literatura actual por muchos autores desde varios puntos de vista: la correlación con el capital de trabajo, los beneficios, la correlación con el valor agregado, la correlación con la liquidez o la correlación con el tamaño de la compañía. Al intentar agrupar estos trabajos, descubrimos que la mayoría de las investigaciones se centran en la relación entre la conversión de efectivo ciclo y rendimiento (Andone & Gban 2016).

2.2.2.2. Control de egresos

El control de egresos, determinará aquel dinero en efectivo que ha sido destinado a salir, en cualquiera de los medios de pago, realizados por la empresa con la finalidad de crear diferentes

obligaciones como entidad, en pago, compras, los cuales son necesarios para el funcionamiento de las actividades de la empresa (Andone & Gban 2016).

2.2.3. Teoría sobre control interno de tesorería

Está conformado por la efectiva planificación de un seguimiento de control para las transacciones realizadas en un área específica, en este caso tesorería donde la empresa realiza distintas actividades de manera legal y vitales para el funcionamiento de la empresa, en cuanto a la liquidez que tenga una empresa se tomarán medidas que puedan salvaguardar su control, previniendo pérdidas o irregularidades al momento de utilizar otras manipulaciones las cuales no son necesarias (Pérez, M. 2015).

Se llamará control de tesorería a un conjunto de procedimientos establecidos como requisitos para el funcionamiento de la gestión y utilización de los recursos de una empresa (Tena, R. 2007).

2.2.3.1. Medidas de control interno de Tesorería

Según Pérez, M. (2015), señala que “un sistema básico de control interno para el área de tesorería, debe incluir las siguientes medidas”:

Está orientado hacia aquellas actividades que se realizan debido a que las empresas registran sus transacciones:

Disminuyendo los errores

Detectar posibles errores de manera fácil

Las transacciones realizadas deberán tener un registro fidedigno, mediante informes que hayan permitido su íntegro desarrollo por lo que se considera que de la misma forma, tanto ingresos como egresos tengan un documento que compruebe los pagos o cheques, lo que significará que ese documento permita explicar y sustentar la actividad contable.

2.2.3.2. Importancia del control interno de tesorería

De acuerdo a Tena (2007), indica que “es primordial realizar un control interno de tesorería puesto que quedará registrado, el motivo, hora, fecha, lugar y monto, de transacciones realizadas por la empresa con el fin de conocer hasta el mínimo conocimiento de cada una de ellas”.

2.2.3.3. Dimensiones del ciclo de tesorería

a) Captación del recurso de tesorería

Según Santillana (2015) indica que “las fuentes de los recursos de una empresa no solo son de carácter interno, pues también existen los externos como las aportaciones de el obtener préstamos bancarios, y distintos tipos de financiamiento, lo cual contribuirá al desarrollo de la empresa, algo que debe darse de manera continua es el apoyo de los accionistas, lo cual está incluido de forma interna”.

Recursos internos o propios

Los accionistas deberán cumplir con la otorgación de un dinero ya comprometido por un individuo, cuyo fin es generar y contribuir en la inversión de una actividad económica. Haciendo como punto de referencia el control por parte de un tesorero, quien es la persona encargada de registrar las operaciones establecer períodos y determinaciones conjuntas del proceso.

Recursos Externos

Según Santillana (2015) comenta: Está constituido por lo aportado por los proveedores, quienes están considerados como aquellos que son una fuente importante en sus pagos, ya que está considerado como una de sus obligaciones prioritarias. Esto explica, que no se trata de generar una acumulación de recursos sino más bien de materiales que son indispensables para llevar a cabo las operaciones que realiza la entidad.

b) Manejo y custodia de dinero

Según Santillana (2015) indica:

Proceso de caja

- Verificar que el número de consecutivos de facturas y recibos de caja estén bien, y registrarlos en la bitácora
- Leer la bitácora de novedades del turno anterior, con el fin de evitar

malos entendidos y se recibirá el turno debidamente. Registrar la hora de llegada, fecha y nombre.

- Registrar en la bitácora la existencia, cantidad y estado de los mismos. Revisar que en el puesto de trabajo haya suficiente papelería, para los datafonos, formatos y lapiceros.
- Contar la base de caja de cambio, billetes y monedas para saber si está completa y si no es así pasar de inmediato el reporte.

Controles básicos de caja

Según Santillana (2015) comenta “el manejo de caja, como ya quedó señalado, en algunos casos llega a interrelacionar las actividades de ingreso y egresos; sin embargo, existen ciertos controles adicionales básicos que se pueden considerar bajo el contexto de manejo y custodia de caja”.

c) Manejo de valores

Egresos

Según Santillana (2015) comenta, “el dinero que se recibe por diferentes vías queda a disposición de la entidad, la cual puede utilizarlo para diversos fines: compra de materiales, partes o insumos de operación, pagos de gastos e inversiones, etc. El objetivo general es que estos egresos sean válidos y para propósitos propios, que sean proporcionales al beneficio recibido, y que la cuantificación de las operaciones sea correcta. Los principales aspectos de control pueden ser resumidos como sigue”.

d) Cuentas por cobrar

Cardozo (2006), afirma que “las cuentas por cobrar representan derechos a reclamar en efectivo u otros bienes y servicios, como consecuencia de algunas operaciones a crédito que recogen las variaciones que experimentan los bienes y derechos que conforman parte del activo de una entidad”.

Importancia de las cuentas por cobrar

Cardozo (2006) comenta, “en tiendas departamentales su importancia depende de la orientación que la administración dé a las operaciones del negocio. Algunos operan básicamente en operaciones de contado, otros tienen una mezcla de contado y crédito y existen otros negocios que su venta principal es a crédito”.

Cardozo (2006) indica, “cuando no existe competencia, generalmente la inversión en cuentas por cobrar dentro del capital de trabajo no es significativa. En algunos giros, principalmente en productos perecederos como la leche, pan, legumbres y productos relacionados con alimentos de la canasta básica, a pesar de una alta competencia las operaciones se realizan al contado.

Generalmente en la empresa, la inversión en cuentas por cobrar representa una inversión muy importante. Unas de las medidas para conocer la inversión que se tiene en cuentas por cobrar es la relación de la inversión al capital de trabajo y al activo circulante, y se obtienen a través de pruebas de liquidez”.

Clasificación de las cuentas por cobrar

Según (Brito 1992), “las cuentas por cobrar de acuerdo a su origen pueden ser clasificadas en”:

Cuentas por cobrar provenientes de ventas de bienes o servicios: este grupo está conformado por aquellas cuyo origen es la venta a crédito de bienes o servicios y que, generalmente, están respaldadas por la aceptación de una “Factura” por parte del cliente. Son comúnmente conocidas como “Cuentas Por Cobrar Comerciales” y deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo circulante o corriente, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor al ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, en la mayoría de los casos, es de doce meses.

Cuentas por cobrar que se originan por transacciones distintas: aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc., que son las no provenientes de ventas a crédito si los motivos no son de importancia, pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

Registro de las cuentas por cobrar

El registro de cuentas por cobrar, es un diario que sirve para anotar las expedidas y de las que se toman datos para cargar la cuenta del libro mayor. Tiene las siguientes columnas: fecha, a cargo de, número consecutivo, número de caja, cuentas por cobrar debe, fecha de cobro y varias columnas de haber. Todo esto es para acreditar las cuentas de mayor, por las que se origina la cuenta por cobrar. Según (Pérez Cabello, 2012), análisis de los procesos contables aplicados a las cuentas por cobrar en el departamento de contabilidad.

Procedimientos y controles de las cuentas por cobrar

Según (Pérez Cabello, 2012), Análisis de los procesos contables aplicados a las cuentas por cobrar en el departamento de contabilidad. Tesis, indica que “los movimientos encontrados en esta partida son: facturas, documentos por cobrar, recibos, notas de crédito y débito”.

“Con su implementación, se puede llevar a cabo un saldo global por cliente y por cada factura o documento por cobrar, que se puede consultar en cualquier momento. Pueden integrarse a otros sistemas que sean utilizados por departamentos distintos, como complemento de información”.

Según Aguirre, (2005), “el área de clientes y deudores comerciales refleja el resultado de reconocer las deudas relacionadas y normalmente con las ventas de bienes y prestación de servicios”.

El sistema de control interno en el área de clientes y otras cuentas a cobrar abarcará todos aquellos controles y procedimientos que harán que se alcancen los siguientes objetivos:

- Objetivo 1: Las cuentas a cobrar de clientes o cantidades a percibir de otros deudores a cobrar estarán correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables, y procederán a las transacciones previamente autorizadas.
- Objetivo 2: Todos los saldos de las cuentas por cobrar estarán sujetos

a un control del crédito en cuanto a su identificación, vencimiento y seguimiento de saldos vencidos y no liquidados.

- Objetivo 3: La cobrabilidad de los saldos contables será efectiva, dotándose una provisión contable, previa autorización del responsable correspondiente en los saldos de dudosa cobrabilidad.
- Objetivo 4: Los cobros de clientes serán controlados desde su recepción, anotándose inmediatamente en los registros contables, hasta su depósito en las cuentas bancarias.
- Objetivo 5: Salvaguarda y custodia de las cuentas a cobrar y efectivo recibido de los mismos.
- Objetivo 6: Segregación apropiada de funciones para optimizar y evitar riesgos en los procedimientos de control.
- Objetivo 7: Operación de acuerdo con las políticas y criterios definidos por la dirección de la entidad.

Todo ello favorece y colabora a que la información financiero contable, reflejada en los estados financieros, sea más fiable y adecuada. Así pues, el alcance de estos objetivos dará lugar a la vez asegurar, principalmente, que:

- Las cuentas a cobrar detalladas en las cuentas contables corresponden a deudas de transacciones aprobadas e incluidas en el periodo a que corresponden y serán los saldos a cobrar a un corto plazo.
- Las provisiones de deudores de dudoso cobro reflejadas en los estados financieros son suficientes, adecuadas y cuentan con los criterios y aprobación de la dirección.
- Existencia de un control individualizado de clientes en cuanto a su saldo, crédito, límites, antigüedad y seguimiento de deudas incobrables.

e) Proceso de cuentas por pagar

La operación de cualquier entidad, por necesidad, implica efectuar derogaciones, las cuales pueden ser causadas por la adquisición de materiales y equipos, o por el pago de sueldos y salarios u otro tipo de bienes o servicios. Todas estas adquisiciones o gastos generan deberes para la entidad, algunas de las cuales

deben ser finiquitadas de inmediato, mientras que otras serán pagadas en un futuro determinado; por tanto, el proceso de cuentas por pagar está vinculado con el reconocimiento de todas estas obligaciones y el subsecuente control y manejo de ellas. Además, cuando estas obligaciones son finiquitadas, el proceso de cuentas por pagar se integra con el proceso de egresos previamente comentado.

Administración financiera de las cuentas por pagar

En ciertos casos la validación de las cuentas por pagar se realiza automáticamente en las etapas de egresos, en otros, las cuentas validadas están condicionadas a una posterior liquidación. Desde otra óptica de control es recomendable convenir formalmente este pasivo lo más presto posible; complementando este control a través de mecanismos de archivo, pero sin retardar el reconocimiento contable formal hasta que sea su momento de pago, o bien hasta el fin del periodo contable. Bajo tales circunstancias, existen ciertos asuntos que se deben considerar, a saber:

- Coordinación y control de la documentación de entrada. Cuando se cuenta con un adecuado sistema de control interno, los diversos documentos vinculados con cada cuenta por pagar fluyen directamente hacia el departamento de cuentas por pagar.
- Distribución contable. Todos los egresos deben ser cargados finalmente a su propia cuenta de balance o de resultados en la forma en que lo determinen las políticas y procedimientos contables establecidos.
- Cuentas del control del libro mayor. Una vez que las cuentas por pagar han sido formalmente reconocidas, su control total se realiza a través de una o más cuentas contables de control de libro mayor, las cuales deben ser comparadas periódicamente para determinar que la suma de las partidas individuales coincide con el saldo de la cuenta de control. Cualquier error en las cuentas individuales deberá ser comparadas y ajustados con los estados de cuenta recibidos de los proveedores.
- Programación de pagos. Normalmente los términos de pago se establecen para una fecha determinada; sin soslayar que habrá casos en que exista la oportunidad de aprovechar los descuentos por pronto

pago, para lo cual se deben establecer controles para explotar estos beneficios.

Revisión final y pagos

Los ingresos y los egresos de caja, en el proceso total de caja, deben ser segregados tanto como sea posible. El ingreso recibido habrá de ser canalizado hacia el área central de depósito, mientras que la fase del egreso debe ser manejada y controlada de manera independiente.

En tanto que una gran parte de la revisión de pagos es en general cubierta con los tipos de cuentas por pagar recién descritos, existe otra clase de actividades operacionales que generan otro tipo de dichas cuentas, las que se enfocan directamente en aspectos de operación adicionales a los pagos por conceptos de adquisiciones y gastos mencionados a lo largo de esta sección. Enseguida se analizan algunas de las otras cuentas por pagar más comunes.

Fondos fijos de caja. Un buen número de situaciones surge cuando es necesario efectuar gastos menores que requiere pago inmediato, los que algunas ocasiones son tan pequeños que no justifican la aplicación del procedimiento formal de egresos. En tales circunstancias la caja se debe adecuar para estar en condiciones de cubrir esas necesidades, por lo general por medio de la constitución de un fondo fijo revolvente.

Segregación de funciones

El proceso de las cuentas por pagar puede variar en muchos aspectos de acuerdo con cada situación individual, especialmente en el caso de estar apoyado con la tecnología de la información que contempla varios y diferentes tipos de procedimientos. En cualquiera de éstos el aspecto crítico desde el punto de vista del control financiero es que las diversas actividades del proceso deben ser asignadas a diferentes individuos, ya que la separación y la independencia son factores de suma importancia para efectos de cotejo cruzado y de asegurar la corrección del egreso.

Otras cuentas por pagar

Gastos de viaje. Un tipo de cuenta por pagar que reviste características un tanto especiales son las obligaciones que se incurren por concepto de gastos de viaje. En tanto que la secuencia usual es entregar anticipos a los empleados o funcionarios que viajan y acreditar de manera oportuna cuentas de gasto debidamente autorizadas contra esos anticipos, la naturaleza básica es que este tipo de gastos debe ser considerado dentro del marco de las cuentas por pagar. Por otro lado, no se debe dejar de reconocer un problema operativo que se puede generar cuando estos anticipos son desviados de su propósito original al ser utilizados para cubrir necesidades personales de quienes los reciben. En otros casos es posible que el dinero se utilice de forma legítima, pero indebidamente los viajeros demoren la preparación y entrega de sus cuentas de gastos, retrasando así la amortización del compromiso que tiene reflejado en la contabilidad, por lo cual es necesario realizar un seguimiento sistemático para obtener periódica y oportunamente los reportes de gastos.

Actividades financieras. Las actividades financieras tienden hacia la creación de importantes cuentas por pagar, llegado el momento de pago, y su correspondiente proceso de control financiero. Estas actividades se pueden dividir en dos grupos diferentes, aunque obviamente interrelacionados merced a sus necesidades; uno de éstos se refiere a los propósitos de corto plazo que incluye, entre otros, principalmente los préstamos obtenidos por bancos y otros financiamientos similares; la otra clase de actividades financieras está relacionada con las necesidades de largo plazo, las que pueden ser satisfechas, entre otras, por la vía de aumento de capital, contratación de préstamos a largo plazo, o emisión de acciones o bonos, cuyo procedimiento de detalle de estos últimos son manejados por instituciones financieras que actúan como agentes.

Gastos acumulados. Desde el punto de vista de resultados de operación, el objetivo de los resultados acumulados consiste en el reconocimiento de los gastos aplicable a cada periodo contable (cargando a la cuenta contable de gastos que corresponda con abono a gastos acumulados) que no han sido procesados aun como una cuenta por pagar normal. Este tipo de gastos constituyen un reconocimiento preliminar de obligaciones que posteriormente tendrán un completo reconocimiento

y pasaran a su correspondiente liquidación vía proceso de cuentas por pagar; ilustran este grupo los intereses en documentos por pagar, sueldos y salarios por pagar, y gastos normales de operaciones reconocidos como pendientes de pago.

Documentos por pagar. En algunas situaciones el proceso de cuentas por pagar puede ser cubierto mediante la aceptación de documentos por pagar; por lo general este tratamiento es adoptado cuando se trata de largos periodos de pago y hay intereses de por medio; en otra situación los documentos por pagar sustituyen a las cuentas por pagar cuando éstas no son liquidadas oportunamente el proveedor puede, disponer de estos documentos descontándolos en instituciones de crédito (factoraje), o bien mediante su utilización como garantía colateral. Desde el punto de vista de control, el interés debe centrarse en las condiciones en la que se creó este pasivo y los procedimientos que aseguran un pago oportuno de la suerte principal más los intereses; también es necesario llevar registros detallados de soporte para efectos de referencia y control.

METODOLOGÍA

3.1. Tipo y nivel de investigación

La investigación presentó un enfoque cuantitativo, de modo que se realizó un análisis estadístico, que han sido elaborados con la finalidad de diagnosticar los beneficios de un vínculo entre las áreas administrativas y contables de la empresa. Asimismo, el nivel de este estudio fue descriptivo propositivo, por lo que permitió conocer la realidad de la variable, ciclo de tesorería y de acuerdo a ello se elaboró un sistema de control interno.

3.2. Diseño de investigación

La investigación tuvo un diseño no experimental, dado que el autor no pretendió modificar ninguna de las variables, este solo se encargó de describir la situación en la que se encuentran las variables, descripción que sirvió como información en el cumplimiento de los objetivos.

3.3. Población, muestra y muestreo

La población y la muestra fueron iguales, debido a que los investigadores eligieron al grupo de personas a evaluar en función al tema de investigación siendo esta la más representativa, el tipo de muestro es no probabilísticos. La muestra esta conformada por 3 colaboradores (gerente, contador y tesorero) que son responsables del flujo de dinero.

3.4. Criterios de selección

Criterios de inclusión: Para el criterio de inclusión de esta investigación se tomaron los siguientes puntos, el personal que labora en el área de contabilidad, los cuales dominaron necesarimanete la información financiera y confiable de la empresa. Criterios de exclusión: No se tomó en cuenta a los colaboradores pertenecientes a otras áreas de la empresa, como los de; administrativos, recursos humanos y otras áreas.

3.5. Operacionalización

Tabla 1: Operacionalización de las variables

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicador
Sistema de Control interno	Son todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible.	Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: Ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, Monitoreo.	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos
				Incentivos y tentaciones
				Proporcionar y comunicar orientación moral
				Compromisos para la competencia
				Consejo de directores o Comité de Auditoría
				Filosofía y estilo de operación de la administración
				Estructura Organizacional
				Políticas y prácticas sobre Recursos Humanos
			Valoración de Riesgos	Identificación de riesgos
			Actividades de Control	Observación de alto nivel
				Actividades administrativas
				Procedimiento de la información
				Controles de bienes tangibles
				Indicadores de desempeño
			Segregación de funciones	
			Información y Comunicación	Información
Comunicación				
Monitoreo	Ongoing			
	Informe de deficiencia			
Ciclo de Tesorería	El ciclo de tesorería es el establecimiento de controles en materia de captación de recursos, su manejo y custodia y el programa de egresos. Es responsable por el correcto y eficiente flujo	Para evaluar el ciclo de tesorería será necesario evaluar: Captación de recursos, manejo y custodia de dinero, manejo de valores, cuentas por cobrar, proceso de cuentas por pagar	Captación de recursos	Recursos Internos o propios
				Recursos externos
			Manejo y custodia de dinero	Proceso de caja
				Controles básicos de caja
			Manejo de valores	Egresos
			Cuentas por cobrar	Clasificación de cuentas por cobrar
				Registros de cuentas por cobrar
				Procedimientos y controles de cuentas por cobrar
			Proceso de cuentas por pagar	Administración Financiera de cuentas por pagar
				Revisión final y pagos

	de fondos. Por lo tanto, las actividades de tesorería están supeditadas a las políticas, criterios y decisiones emanadas del área o dirección financiera de la organización.			Segregación de funciones
				Otras cuentas por pagar

Fuente: (Gibson, A., 2016) y
 Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica

Encuesta

Con la intención de conocer los datos coherentes para llegar a corroborar información relevante se ha utilizado la técnica de una encuesta por variable, asimismo se elaboró cuestionarios con el fin de analizar la información por dimensiones de cada una de las variables.

Instrumento

Cuestionario

El cuestionario se implementó como instrumento para la recolección de datos, donde se midió la variable sistema de control interno y ciclo de tesorería, de acuerdo a la Operacionalización a las que fueron sometidas; en el caso de la primera variable, se tendrá 5 dimensiones con 19 indicadores, resultando en la formulación de 30 preguntas presentas según escala Nominal , con respuestas dicotómicas (Ver Anexo 01); en el caso de la segunda variable se tendrá una dimension, teniendo 27 preguntas presentadas también en la misma escala con dos alternativas (Ver Anexo 02).

3.7. Procedimientos

Para la realización de esta investigación se procedió de la siguiente manera:

1. Se seleccionó la muestra, dado que fue dirigida a los 3 colaboradores del área de contabilidad, cuyo aporte genere la información precisa con la que se deseó contar.

2. Se elaboraron los instrumentos, que son los dos cuestionarios para ambas variables de acuerdo a sus dimensiones.
3. Se acudió a la empresa, para contar con la participación de los trabajadores.
4. Se estableció la manera en la que la aplicación del instrumento sea de manera estandarizada y así obtener resultados fiables.
5. Finalmente la información obtenida por medio del instrumento fueron analizados en base a programas estadísticos que fueron el Microsoft Excel, donde se realizaron las tabulaciones, gráficos y sus interpretaciones.

3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos

Para la realización del análisis de la información obtenida, se procedió a emplear el programa Microsoft Excel, donde se realizaron los gráficos, de cada uno de los resultados, lo que permitió llegar a la finalidad de la investigación, de acuerdo a la interpretación de los datos obtenidos.

3.9. Matriz de consistencia

Tabla 2: *Matriz de consistencia*

Objetivos	Problema	Hipótesis	Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores
Diseñar el sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería en la empresa Comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017.	¿Cómo diseñar un sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería de la empresa Comercial distribuidora Teseo S.R.L. - Chiclayo 2017?	A través de flujogramas, procedimientos y manual de organizaciones y funciones se mejorará el ciclo de tesorería de la empresa	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Cuando se habla de un sistema de control interno, es relevante remarcar que este término abarca tanto el área financiera como contable de una empresa u organización, además la supervisión, monitoreo y control de los mismos, teniendo como finalidad es la eficiencia de la realización de éstas dentro de la organización (Aguirre, 2008).	Ambiente de control Valoración de riesgos Actividades de control Información y Comunicación Monitoreo	Integridad y valores éticos Incentivos y tentaciones. Proporcionar y comunicar orientación moral. Compromisos para la competencia. Consejo de directores o Comité de Auditoría. Consejo de directores o Comité de Auditoría. Estructura Organizacional. Políticas y prácticas sobre Recursos Humanos. Identificación de riesgos. Observación de alto nivel. Actividades administrativas. Procedimiento de la información. Controles de bienes tangibles. Indicadores de desempeño. Segregación de funciones. Información Comunicación Ongoing Informe de deficiencia

<p>Describir los aspectos generales empresa en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L. – Chiclayo 2017.</p> <p>Analizar los componentes del control interno en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017.</p> <p>Evaluar los procesos del ciclo de tesorería en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017.</p>			<p>CICLO DE TESORERÍA</p>	<p>El ciclo de tesorería está relacionado a las responsabilidades que tiene para ejecutar labores en relación a los ingresos monetarios de la empresa, y los egresos que esta tiene (Pérez, 2015).</p>	<p>Captación de recursos.</p> <p>Manejo y custodia de dinero</p> <p>Manejo de valores</p> <p>Cuentas Cobrar</p> <p>Proceso de cuentas pagar.</p>	<p>Recursos Internos o propios</p> <p>Recursos externos</p> <p>Proceso de caja</p> <p>Controles básicos de caja</p> <p>Egresos</p> <p>Clasificación de cuentas por cobrar</p> <p>Registros de cuentas por cobrar</p> <p>Procedimientos y controles de cuentas por cobrar.</p> <p>Administración Fianciera de cuentas por pagar</p> <p>Revisión final y pago</p> <p>Segregación de funciones</p> <p>Otras cuentas por pagar.</p>
--	--	--	---------------------------	--	--	---

Fuente: (Aguirre, 2008) & (Pérez, 2015).
 Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

3.10. Consideraciones éticas

Legitimidad: Este estudio, se elaboró de manera legal, dado que se ha citado toda la información brindada por terceros, por medio de lo estipulado según las normas APA (American Psychological Association), de forma que se ha respetado por completo los derechos de autor y propiedad intelectual.

Veracidad: Los resultados descritos en esta investigación, representa a la verdad, ya que no ha sido manipulada por el autor, por lo que se estableció, que las variables han sido estudiadas de la misma manera en la que ha sido encontrada en la realidad.

Consentimiento Informado: Los conocimientos hallados y detallados en el trabajo, ha sido con el conocimiento y consentimiento de los personajes quienes la han brindado.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Aspectos generales de la Empresa Comercial distribuidora Teseo S.R.L.

El equipo de ventas posee una extensa experiencia de campo, preparación en técnicas de ventas, motivación, garantizando la consolidación de las marcas que se distribuyen.

Giro del negocio

Distribuidor y comercialización de productos de consumo masivo al por Mayor y Menor.

Misión

Conseguir una adecuada preferencia en todos los canales de distribución que atendemos, brindando a nuestros clientes un servicio de calidad, a través de un staff de empleados eficientes asimismo somos una empresa comprometida con nuestros proveedores como aliados estratégicos.

Visión

Ser la empresa distribuidora más eficiente de la región norte del país.

Organigrama

En la siguiente figura se muestra la situación actual de la estructura organización de la Distribuidora TESEO S.R.L.

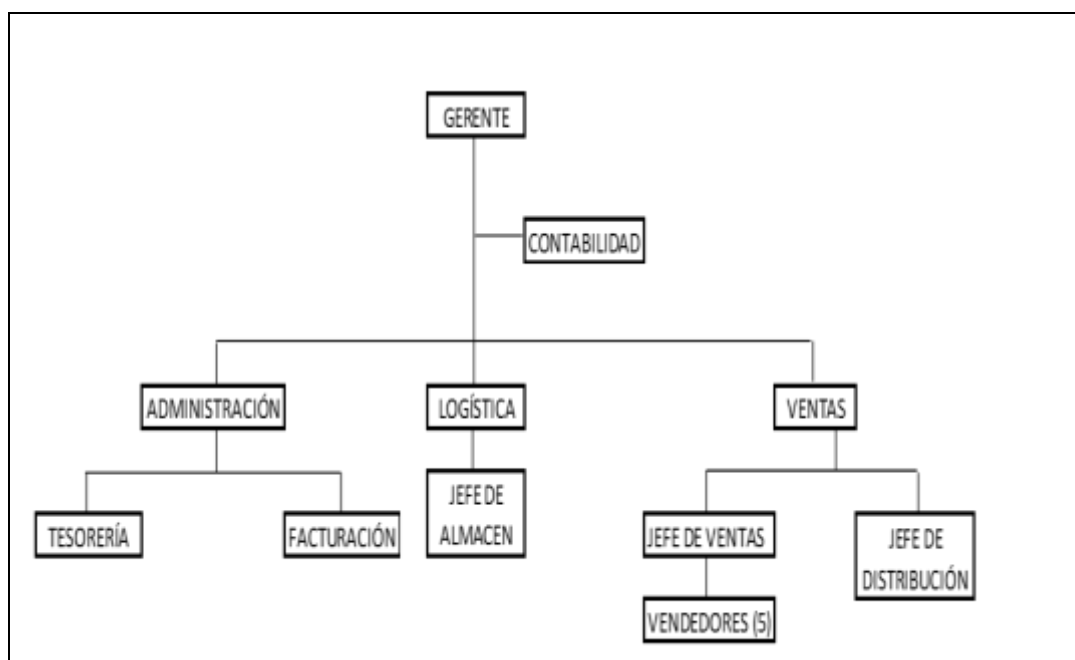


Figura 1. Organigrama de la empresa

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Elaboración: Empresa

Matriz FODA

Tabla 3: Cuadro de matriz FODA.

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS INTERNO	<p>F1: Ubicación estratégica con fácil acceso vehicular y peatonal.</p> <p>F2: Trabajar con productos de marcas de aceptación.</p> <p>F3: Cumplir con todas las obligaciones frente a proveedores y empleados, desarrollando así un prestigio y seriedad.</p> <p>F4: Contar con una planificación logística de entrega de productos.</p>	<p>D1: Existencia en el mercado de potenciales distribuidoras de productos de consumo masivo.</p> <p>D2: Carencia de una plataforma tecnológica que ayude a interactuar negociaciones con clientes reales y potenciales.</p> <p>D3: Plantear nuevas políticas de crédito y cobranza, para evitar clientes morosos.</p> <p>D4: Implementar nuevos métodos de toma de decisiones para contrarrestar la competencia.</p>
	OPORTUNIDAD	AMENAZA
ANÁLISIS EXTERNO	<p>O1: Expansión comercial con otras marcas.</p> <p>O2: Atender a clientes de cobertura que la competencia no toma en cuenta para sus rutas de ventas.</p> <p>O3: Crecimiento de nuevos mercados.</p> <p>O4: Apalancamiento financiero para futuras inversiones.</p>	<p>A1: Competencia desleal de los informales.</p> <p>A2: Mercado altamente competitivo.</p> <p>A3: Iliquidez</p> <p>A4: Los cambios demográficos y culturales que afecten los niveles de la demanda.</p>

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

4.2. Analizar los componentes del control interno en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017.

Resultados e interpretación del cuestionario Sistema de Control Interno según COSO.

La encuesta fue aplicada al gerente, contador y tesorero de la Empresa Distribuidora Teseo S.R.L. en el año 2017, ubicada en la ciudad de Chiclayo.

AMBIENTE DE CONTROL

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre los factores de ambiente de control interno dentro del área de tesorería; y estos son: Integridad y valores éticos, incentivos y tentaciones, proporcionar y comunicar orientación moral, compromisos para la competencia, consejo de directores o comité de auditoría, filosofía y estilo de operación de la administración, estructura organizacional, políticas y prácticas sobre recursos humanos.

Tabla 4. Componente Ambiente de control

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

AMBIENTE DE CONTROL		RESPUESTAS		P/T	OBSEVACIONES
		SI	NO		
1	¿Existen un listado de valores éticos que se deben poner en práctica?	0	3	3	
2	¿Se ponen en práctica los valores en el área de tesorería?	2	1	3	
3	¿Existen algún tipo de incentivos por generar altos resultados?	3	0	3	
4	¿Existe comunicación u orientación moral a los empleados cuando cometen errores?	3	0	3	
5	¿La selección del personal para el área de tesorería está basada en conocimientos y habilidades para la contratación del personal?	2	1	3	
6	Cuando se haya realizado la contratación del personal ¿Recibe una correcta capacitación y enseñanza en forma práctica, teórica y metódica?	2	1	3	
7	¿Los directores o miembros de alta dirección realizan actividades de vigilancia y supervisión en el área?	0	3	3	
8	¿La gerencia cuenta con un estilo democrático, es decir toma importancia a la participación de los trabajadores?	3	0	3	
9	¿Es clara la asignación de responsabilidades?	1	2	3	
10	¿Las funciones para cada colaborador están distribuidas de manera equitativa?	0	3	3	
11	¿Hay descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?	0	3	3	
12	¿El desempeño del trabajo realizado en el área de tesorería es evaluado y revisado periódicamente?	1	2	3	
TOTAL		17	19	36	
		47%	53%	100%	

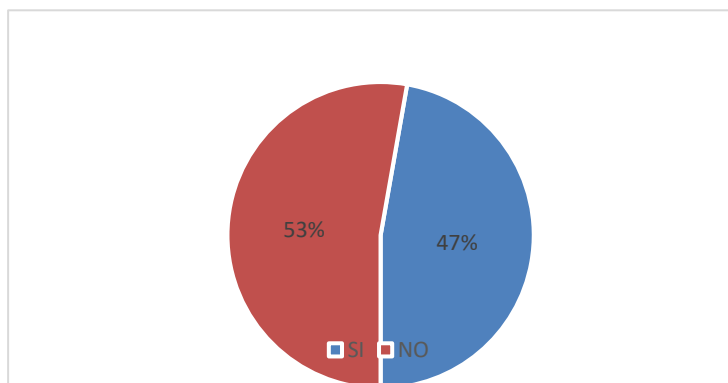


Figura 1. Componente Ambiente de Control.

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 47% mencionan que SI se cumplen los factores del componente Ambiente de control y el 53% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con los factores de este componente, debido que:

No existe en el área de tesorería un listado de valores éticos, es decir, hay un escaso compromiso por parte de la gerencia; sin embargo 2 de los encuestados aseguran que existen valores puestos en práctica, entonces se concluye que valores éticos no se encuentran definidos, por lo tanto, no existe uniformidad en la práctica de valores.

Con respecto a selección del personal 2 de los encuestados aseguran que el candidato a ingresar posea una preparación y sobre todo experiencia en el área, el resto indica que la selección no está basada en conocimientos sino en personal de confianza; además no reciben una correcta capacitación y enseñanza en forma práctica y teórica.

No ejercen las actividades de vigilancia y supervisión, no formando parte del control interno, generando un gran riesgo.

Dos de los encuestados afirman que no es clara la asignación de responsabilidades y funciones para cada colaborador, debido que estas responsabilidades y funciones se dan a conocer de manera verbal.

Los encuestados indican que no existen manuales de referencia u otro medio físico para la comunicación al personal de sus obligaciones y funciones en el área, el personal de tesorería ha estado cumpliendo según se indicaba de manera verbal no pudiendo agilizar los procesos a realizar y obtener una gran deficiencia.

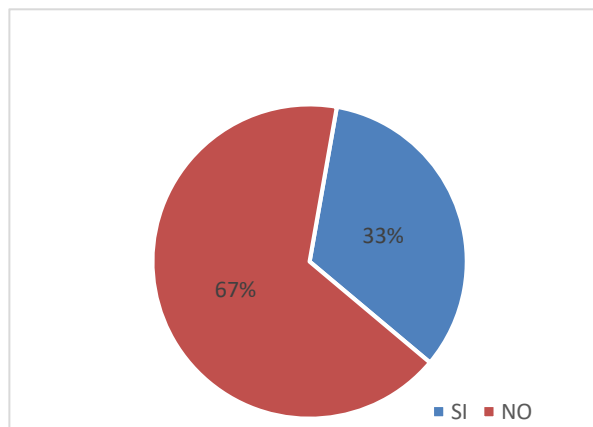
VALORACIÓN DE RIESGOS

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre los factores de valoración de riesgos dentro del área de tesorería.

Tabla 5: *Componente Valoración de riesgo*

VALORACIÓN DE RIESGOS		RESPUESTAS		P/T	OBSEVACIONES
		SI	NO		
13	¿Las operaciones realizadas de la empresa son monitoreadas?	1	2	3	
14	¿Cuenta la compañía con un sistema de control interno para el área de tesorería?	2	1	3	
15	¿Existen políticas y procedimientos establecidos para el manejo de los fondos?		3	3	
16	¿Cuenta el área de tesorería con un manual de procedimientos?		3	3	
17	¿Las funciones de autorización y pagos son realizados por personas distintas del área?		3	3	
18	¿Cuenta la compañía con sistemas computarizados adecuados para el registro de sus operaciones?	3		3	
TOTAL		6	12	18	
		33%	67%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

**Figura 2.** *Valoración de riesgo*

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 33% mencionan que SI se cumplen los factores del componente Valoración de riesgo y el 67% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con los factores de este componente, debido que:

Los encuestados afirman que en el área no se cuenta con un sistema de control interno y tampoco cuentan con un manual de procedimientos de tesorería, se requiere que la gerencia desarrolle

acciones que permitan aprobar un plan para administrar riesgos, que identifique los riesgos, los impactos significativos y su respectiva evaluación.

En cuanto al manejo de los fondos los encuestados afirman que existen políticas y procedimientos establecidos en forma verbal, no existiendo documentación física.

Los encuestados afirman que las funciones de autorización y pagos no son realizadas por personas distintas del área, debido a que el tesorero es personal de confianza; sin embargo, podría generar posibles fraudes para la empresa.

Con respecto a los sistemas computarizados, los encuestados afirman que existe un sistema llamado siempresoft, que permite automatizar los procesos de la empresa, con el cual se controla la mayoría de los procesos contables y comerciales, facilitando la información para que ésta esté a la mano, permitiendo obtener información necesaria y oportuna.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre los factores de las actividades de control dentro del área de tesorería.

Tabla 6: *Componente de Actividades de control.*

ACTIVIDADES DE CONTROL		RESPUESTAS		P/T	OBSEVACIONES
		SI	NO		
19	¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?	3	0	3	
20	¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?	3	0	3	
21	¿Se verifica que los procesos se realizan con las autorizaciones debidas?	0	3	3	
22	¿Ha establecido la gerencia procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos (efectivo, cuentas por cobrar, activos fijos)?	0	3	3	
23	¿Identifica y define los objetivos del área de tesorería que quieren alcanzar?	2	1	3	
24	¿Existe una adecuada segregación de funciones, de tal manera que ningún empleado controle todo el proceso de una transacción?	0	3	3	
TOTAL		8	10	18	
		44%	56%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

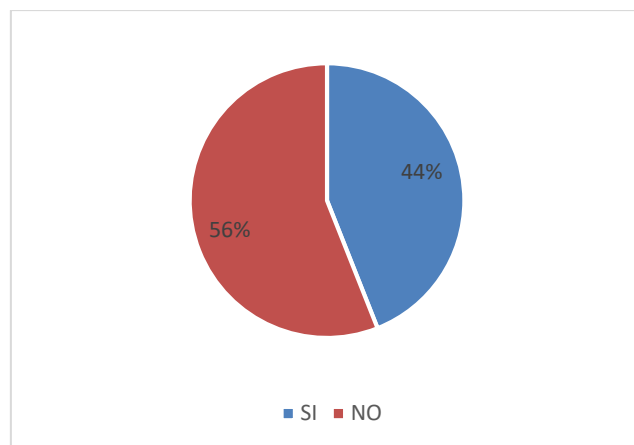


Figura 3. Actividades de control
Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 44% mencionan que SI se cumplen los factores del componente Actividades de control y el 56% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con los factores de este componente, debido que:

Los encuestados afirman que se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores, estos son realizados por medio del sistema que cuenta, generan reportes por las actividades realizadas.

Los encuestados afirman que la gerencia si realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área, debido a que el personal es de confianza.

No existe autorizaciones debidas en el área, por lo tanto, no existe verificación de los procesos que realizan, según los encuestados lo afirman.

Los encuestados afirman que no existe una adecuada segregación de funciones, de tal manera, generando al empleado que controle todo el proceso de una transacción, por lo tanto, contribuye a riesgos de error o fraude en los procesos o actividades.

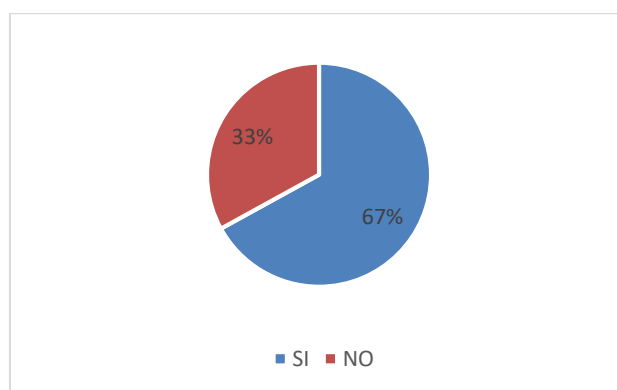
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre los factores de la información y comunicación dentro del área de tesorería.

Tabla 7. *Componente de Información y comunicación*

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
25	¿El tesorero prepara informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		3	3	
26	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?	3		3	
27	¿Existe una buena comunicación entre los empleados con las demás áreas para facilitar la coordinación y realización eficiente de las tareas?	3		3	
TOTAL		6	3	9	
		67%	33%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

**Figura 4.** Información y comunicación

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que el 67% mencionan que SI se cumplen los factores del componente Información y comunicación y el 33% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con los factores de este componente, debido que:

El tesorero no prepara informes periódicamente para la toma de decisiones, los encuestados lo afirman debido que la información que requieran lo obtiene del sistema siempresoft, y que este sistema de información asegura la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad y transparencia de la información.

Los encuestados afirman que existe una buena comunicación entre los empleados con las demás áreas la coordinación y realización eficiente de las tareas.

MONITOREO

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre el monitoreo dentro del área de tesorería.

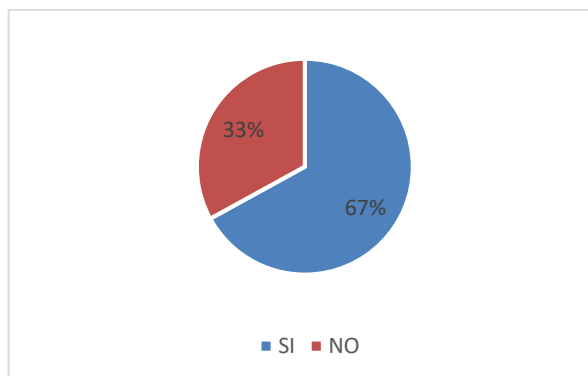


Figura 5. Monitoreo

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Tabla 8. Componente de monitoreo.

MONITOREO		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
28	¿Revisa la gerencia los procesos de control para asegurarse que se estén siendo aplicados tal como se esperaba?		3	3	
29	¿Se realiza actividades de control sorpresivas que incluyan arquezos de caja, conciliaciones bancarias, revisión de movimientos, etc.?		3	3	
30	¿Toma la gerencia acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna?	3		3	
TOTAL		3	6	9	
		33%	67%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 33% mencionan que SI se cumplen los factores del componente monitoreo y el 67% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con los factores de este componente, debido que:

Los encuestados afirman que la gerencia no revisa los procesos de control para asegurarse que se estén cumpliendo, tampoco se realiza actividades de control sorpresivas que incluyan: arquezos de caja, conciliaciones bancarias, revisión de movimientos, etc.

Los encuestados afirman que la gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas o debilidades encontradas.

4.3. Evaluación de los procesos del ciclo de tesorería en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L.- Chiclayo 2017.

Captación de recursos

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre la captación de recursos dentro del ciclo de tesorería.

Tabla 9. Captación de recursos

CAPTACIÓN DE RECURSOS		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	¿Cuenta la empresa con un registro de participaciones?	2	1	3	
2	¿Tiene la empresa una persona responsable por la expedición, traspaso y custodia de participaciones?	1	2	3	
3	¿La gerencia autoriza aquellas obligaciones o pasivos no provenientes de las operaciones no usuales de la empresa?	2	1	3	
4	¿Cuentas con algún tipo de arrendamiento financiero, para beneficio de la empresa?	1	2	3	
TOTAL		6	6	12	
		50%	50%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

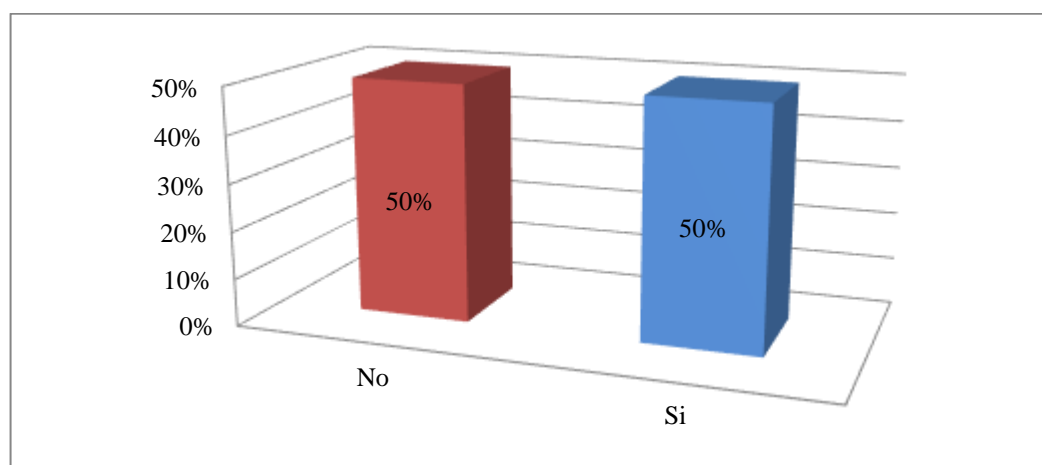


Figura 6. Captación de recursos

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 50% mencionan que SI se cumplen Captación de recursos y el

50% de los encuestados afirman que NO se cumple ni cuentan con captación de recursos.

Manejo y custodia del dinero

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre el manejo y custodia del dinero dentro del ciclo de tesorería.

Tabla 10. Manejo y custodia del dinero

MANEJO Y CUSTODIA DEL DINERO		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
5	¿Existe un proceso de caja fija para movimientos de caja?	2	1	3	
6	¿Están claramente definidos las líneas de autoridad y responsabilidad?	2	1	3	
7	¿Se arquea periódicamente la caja por personal independiente a la función de tesorería?	2	1	3	
8	¿Existe un procedimiento de caja fija para los movimientos de caja?	1	2	3	
9	¿Se analizan al cierre los justificantes existentes en caja?	1	2	3	
TOTAL		8	7	15	
		47%	53%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

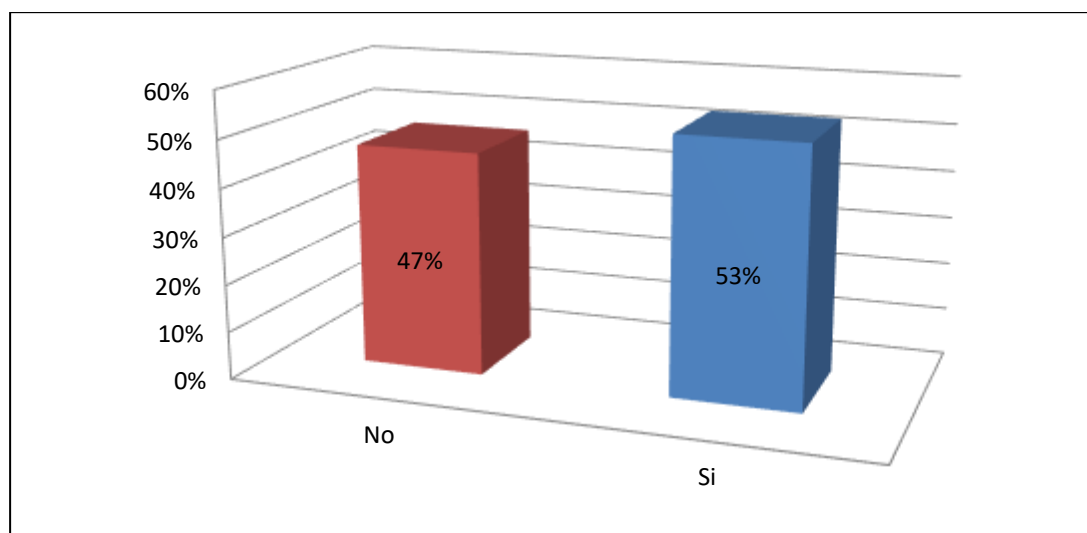


Figura 7. Manejo y custodia del dinero

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 53% mencionan que SI se maneja y custodia del dinero y el 47% de los encuestados afirman que NO se maneja y no se custodia del dinero.

Manejo de Valores

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre el manejo de valores dentro del ciclo de tesorería.

Tabla 11. Manejo de Valores

MANEJO DE VALORES		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
10	¿Se revisa periódicamente la liquidación de intereses de las cuentas corrientes?	1	2	3	
11	¿Los cheques son depositados en el banco el día en que son recibidos?	1	2	3	
12	¿Se exige doble firma para disponer de fondos?	2	1	3	
13	¿Los firmantes de las cuentas bancarias están autorizados por la gerencia?	1	2	3	
TOTAL		5	7	12	
		50%	50%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

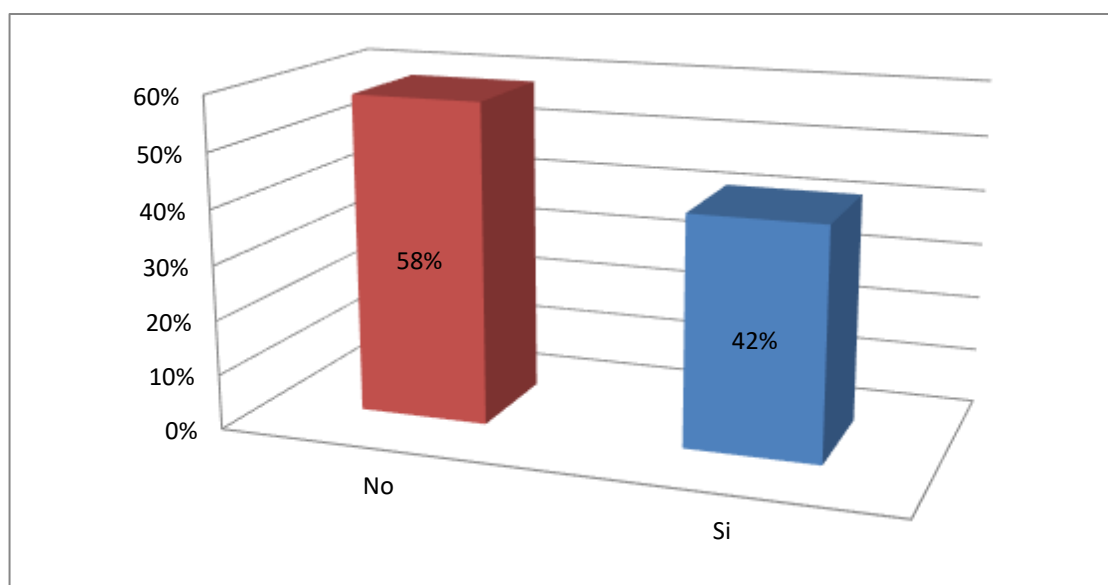


Figura 8. Manejo de Valores

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 58% mencionan que NO se cumplen el manejo de valores y el 42% de los encuestados afirman que SI se cumple el manejo de valores.

Cuentas por cobrar

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre las cuentas por cobrar dentro del ciclo de tesorería.

Tabla 12. Cuentas por cobrar

Cuentas por cobrar		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
14	¿Se encuentra registrado por separado, las cuentas por cobrar a clientes, proveedores y cuentas por incobrables o de cobranza dudosas?	2	1	3	
15	¿Existe un registro de estimaciones de cuentas difíciles, cobranza dudosa en la empresa?	2	1	3	
16	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	1	2	3	
17	¿Dichos informes son revisados por algun funcionario autorizado tomando desiciones mensualmente sobre las cuentas atrasadas?	2	1	3	
18	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?	1	2	3	
19	¿Se cuenta con programa de computoadecuado para el controlcolectivo de cuentas?	1	2	3	
TOTAL		9	9	18	
		50%	50%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

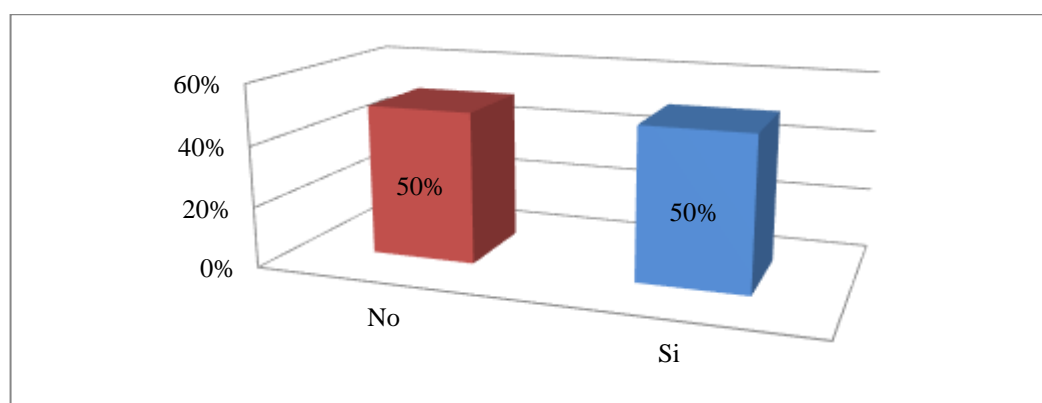


Figura 9. Cuentas por cobrar

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 50% mencionan que SI se realizan las cuentas por cobrar y el 50% de los encuestados afirman que NO realizan las cuentas por cobrar.

Proceso de cuentas por pagar

Objetivo: Conocer la opinión del gerente, contador y tesorero de la empresa sobre el proceso de cuentas por pagar dentro del ciclo de tesorería.

Tabla 13. *Proceso de cuentas por pagar*

CUENTA POR PAGAR		RESPUESTAS		P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO		
20	¿Existen normas y procedimientos de cuentas por pagar?	0	3	3	
21	¿Se Elaboran expedientes de pago por cada proveedor su factura de cobro y su respectivo cheque o forma de pago?	1	2	3	
22	¿Se realizan los procedimientos necesarios para verificar los montos de las facturas a crédito?	1	2	3	
23	¿Se realiza una inspección periodica para comprobar que si se está recibiendo la cantidad estipilada en la factura?	0	3	3	
24	¿Se mantienen al día las cuentas por pagar a suministradores, cuentas por pagar diversas, cobros anticipados, y no presentan saldos envejecidos?	0	3	3	
25	¿Se someten a proceso de licitación o cotización las mercaderia, suministro y activos fijos cuando su importe sobrepasa una cantidad minima establecida?	1	2	3	
26	¿Los documentos por préstamos u obligaciones cancelados, se conservan en el archivo, como soprote de los comprobantes de pago respectivo?	0	3	3	
27	¿Se posee un registro auxiliar actualizado de cuentas por pagar a proveedores?	1	2	3	
TOTAL		4	20	24	
		17%	83%	100%	

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

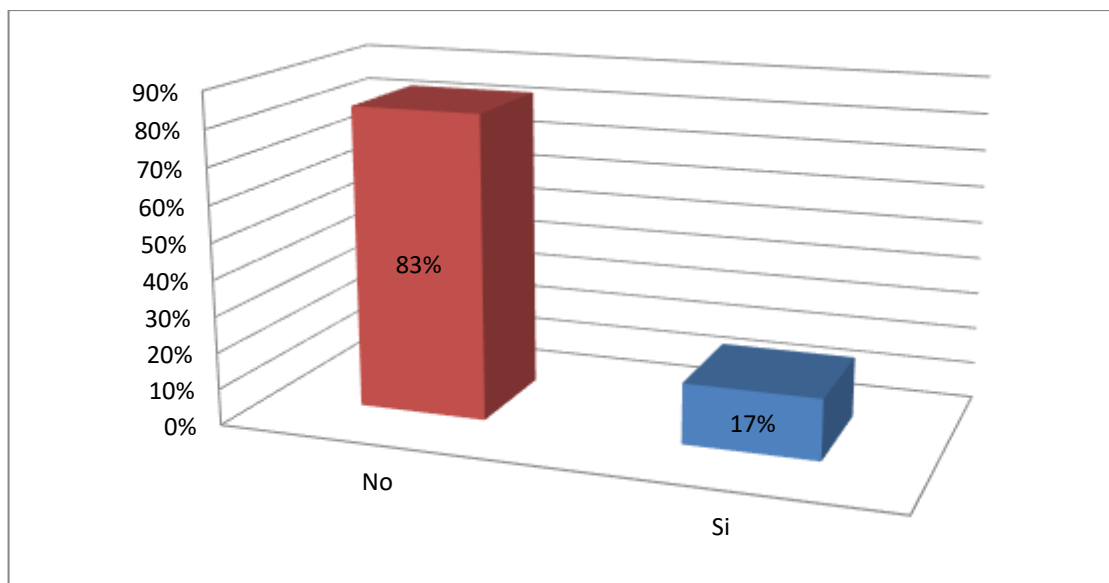


Figura 10. Proceso de cuentas por pagar

Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

Se puede observar que solo el 83% mencionan que SI se realiza el proceso de cuentas por pagar y el 17% de los encuestados afirman que NO se realizan el proceso de cuentas por pagar.

Proceso de cuentas por cobrar

El tesorero emite y registra el comprobante de pago en sistema siempresoft.

Riesgo 1: El tesorero y contador cuentan con el mismo acceso en el sistema siempresoft para el registro de cobros.

El tesorero procede con el registro en sistema siempresoft como cuenta pendiente por cobrar.

Riesgo 2: Las acciones de cobro no son realizados oportunamente, debido que no existen procedimientos establecidos para las cuentas por cobrar.

El cliente realiza el pago, si lo realiza en efectivo el transportista es quien recibe el dinero y si fuese al crédito el vendedor realiza las cobranzas; ambos llevan el dinero a tesorería.

Riesgo 3: No existe un monto estipulado para el cobro, exponiendo al vendedor a ser asaltado. No existe control establecido para comprobar el monto pagado por el cliente, con el monto entregado al tesorero.

Riesgo 4: No existe un monto estipulado para el cobro, exponiendo al transportista a ser asaltado.

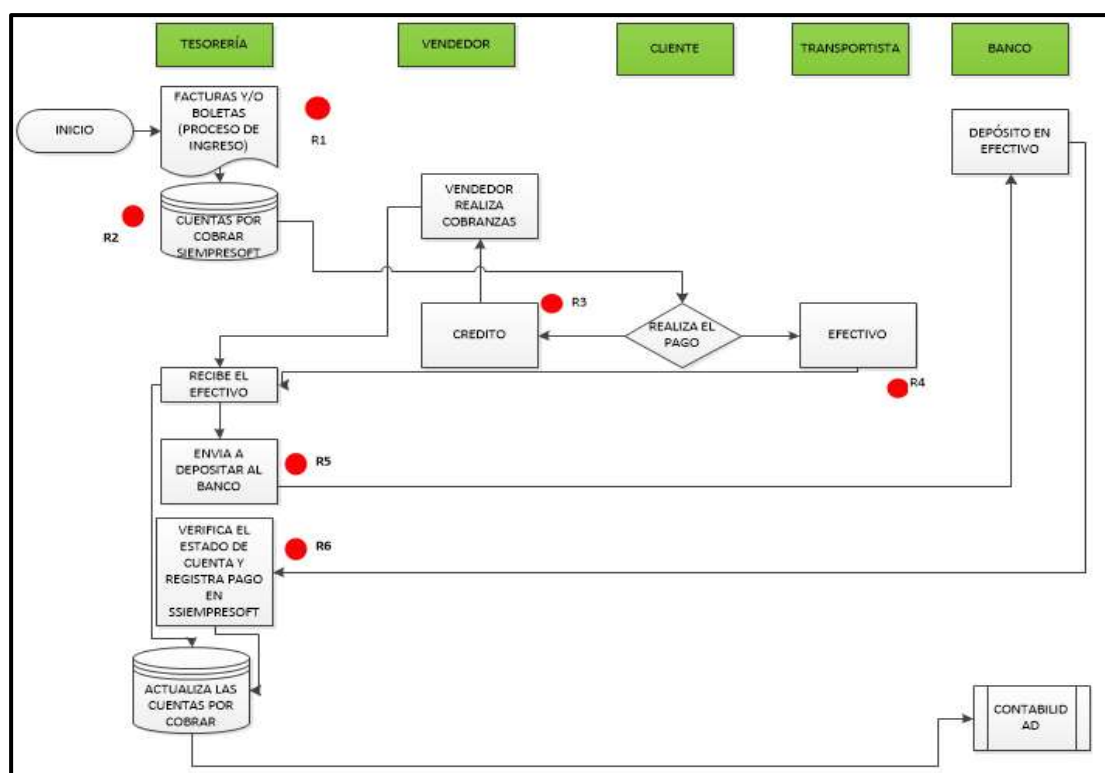
El tesorero recibe el efectivo y realiza el depósito en cuenta bancaria de la empresa.

Riesgo 5: Existen depósitos efectuados hasta con 2 días posteriores a la fecha recibida el dinero. Luego verifica el estado de cuenta y registra el pago en sistema siempresoft.

Riesgo 6: No revisan diariamente los depósitos a las cuentas bancarias de la empresa.

Tesorero actualiza en sistema siempresoft cuentas por cobrar, para luego derivar documentación a contabilidad.

Figura 11. Flujograma actual de proceso del ciclo de tesorería de Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.



Distribuidora Teseo S.R.L

Proceso de cuentas por pagar

Según la evaluación realizada se observó:

1. Tesorería recibe la orden de compra por el área de almacén registrando en sistema, la cual se encuentra asociada a una factura en el sistema siempresoft.
2. El proveedor emite una factura por pagar.
3. Se contabiliza factura por pagar.
4. Contabilidad registra en sistema siempresoft como cuenta por pagar.

Riesgo 1: Se observó que el tesorero y contador cuentan con el mismo acceso para el registro de pagos.

5. Tesorería procesa el pago mediante cheque, transferencia bancaria o efectivo y actualiza saldos de cuentas por pagar, para luego concluir con el informe al área de contabilidad.

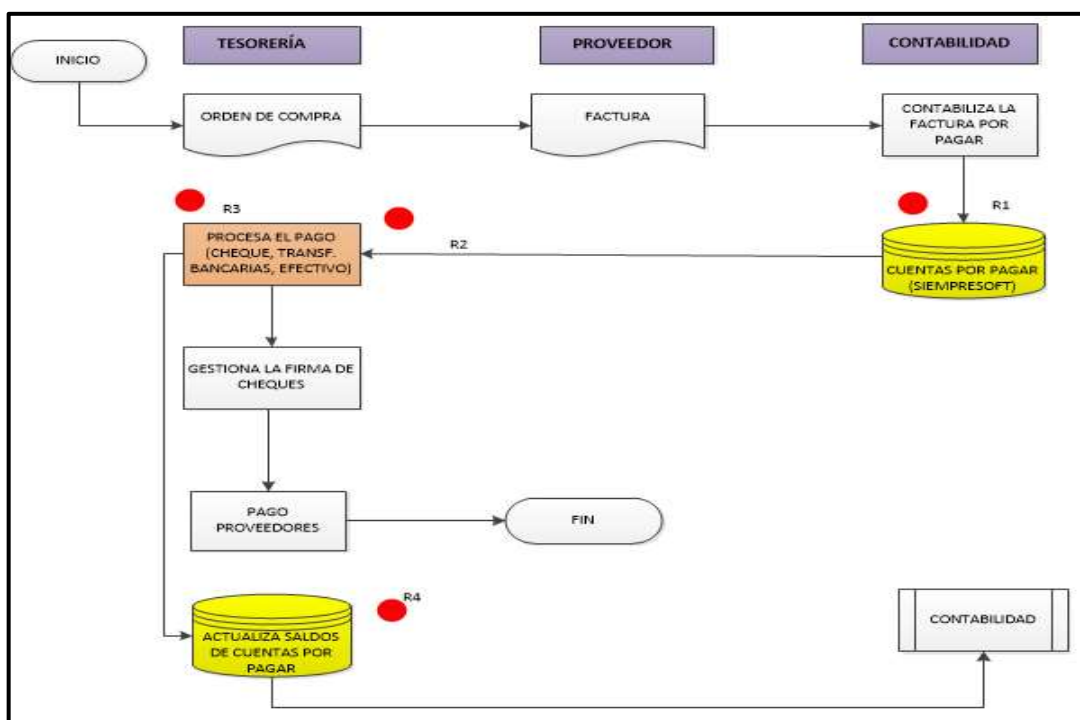
Riesgo 2: Se observó que durante el proceso de pago no existe la aprobación de gerencia para realizar el desembolso.

Riesgo 3: Se observó que existe deficiencia en el cronograma de pagos por compras de mercadería al crédito, toda vez que no se encuentran actualizadas

Riesgo 4: Se observó que en la actualización de pagos son registrados incorrectamente a otro proveedor, debido que no existe supervisión en la conciliación de las cuentas.

6. Si el pago es realizado mediante cheques se gestiona la firma por el gerente.
7. Se realiza el pago a los proveedores.

Figura 12: Flujoograma de proceso de cuentas por pagar de la empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L. 2017



Fuente: Empresa Distribuidora Teseo S.R.L

PROPUESTA

Diseñar un Sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería de la empresa Teseo S.R.L.

Después de haber efectuado el análisis de la empresa y los resultados obtenidos, se procede a proponer el diseño del sistema de control interno para mejorar el ciclo del área de tesorería, nuestra propuesta se encuentra constituida por los siguientes elementos:

Título de la propuesta.

Diseño del sistema de control interno para mejorar el ciclo de tesorería de la Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L., Chiclayo – 2017.

Fundamentación:

Para mejorar el ciclo de tesorería se consideró el desarrollo de un diseño de un sistema de control interno mediante la elaboración de procedimientos y políticas de control interno, que permita optimizar los recursos y facilitar las operaciones que se realizan, con el fin de obtener un mejor desempeño en todas sus operaciones, a través de la encomendaciones de tareas y responsabilidades al personal que participan en el proceso, manteniendo los registros actualizados, la documentación real y oportuna, y la suficiente información de los movimientos de caja.

Justificación e Importancia de la propuesta

Justificación

La justificación de esta propuesta permitirá a la empresa tener conocimientos de la situación identificando las deficiencias de la empresa permitiendo establecer estrategias que permitan mejorar el ciclo de tesorería. Asimismo, permiten mejorar las capacidades de los colaboradores mediante el desarrollo de procedimientos y políticas para las operaciones de área de tesorería permitiendo dar solución a la falta de control interno.

Importancia

El diseño de un sistema de control interno permitirá mejorar el ciclo del área de tesorería mediante el desarrollo de las operaciones de una manera adecuada según procedimientos, así como un buen manejo de los recursos de la empresa. Así mismo se comunicará al personal los procedimientos y políticas establecidas para el desarrollo de sus operaciones, a la vez se tendrá

un mejor control sobre los recursos de la empresa y evitará posibles fraudes y cualquier tipo de acción irregular.

Objetivos

Objetivo general de la propuesta

Proponer el diseño de un sistema de control interno para mejorar el ciclo del área de tesorería de la Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L.

Objetivos específicos de la propuesta

Elaborar acciones que sirvan de guía al personal del área para realizar sus tareas laborales.

Elaborar los diagramas de flujo correspondientes a los procedimientos que se llevan y se deben seguir en el área de tesorería.

Descripción de la propuesta

La propuesta incluye los controles necesarios para llevar un sistema de control interno que permitirá que se definan claramente los procedimientos relacionados con el registro, ingreso, manejo y salida de los fondos, y que se supervise continuamente el cumplimiento de dichos procedimientos, puesto que en su mayoría las operaciones son realizadas sin el correcto seguimiento, supervisión y evaluación de éstas.

Para la elaboración del diseño se tomo en cuenta los 5 componentes del control interno (Ambiente de control, valor de riesgo, actividades de control, informe y comunicación y monitoreo). Para el diseño de considero los siguientes puntos:

- a) **Elaboración del organigrama de la empresa:** determinando el área específica de tesorería.
- b) **Perfil del puesto y funciones:**
Tesorero
- c) **Procedimientos para el uso de los fondos de caja chica y las entregas a rendir:**
Anexos
- d) **Cuentas por cobrar**
Flujograma
- e) **Cuentas por pagar**
Flujograma

A continuación, se describirán cada una de ellas:

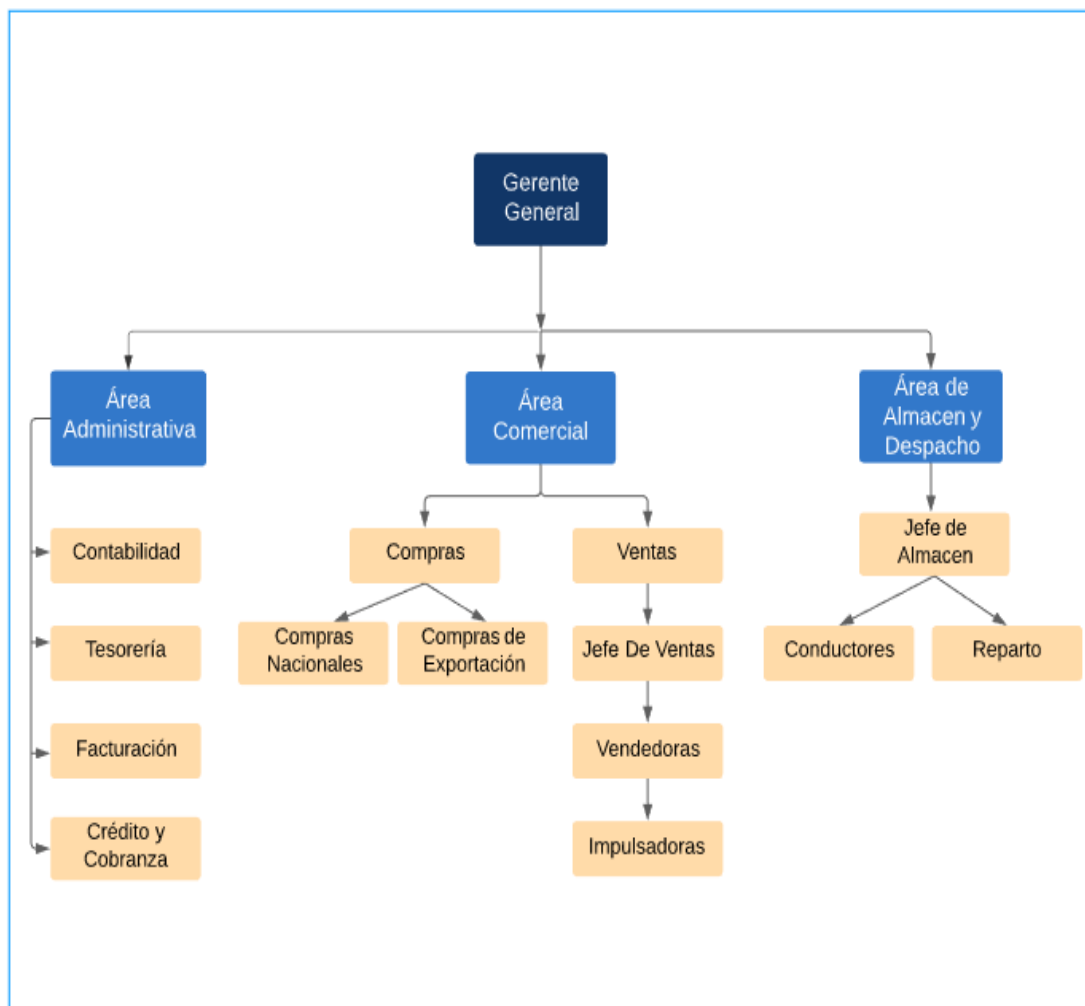
a) Organigrama de la empresa:

Figura 13. *Orgamigrama propuesto*


Fuente: Elaboración propia

b) Perfil para el puesto y funciones

Perfil del puesto

En la siguiente tabla se muestra el perfil para el puesto de Tesorero.

Figura 14: Manual de Organización y Funciones

		DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L.	PERFIL Y FUNCIONES DEL TESORERO
CARGO: TESORERO			
SUPERVISA:	Gerente		
OBJETIVOS DEL CARGO			
Garantizar la recepción y control de los ingresos de la Empresa y su adecuada y correcta distribución, coordinando, supervisando y haciendo seguimiento a los asuntos relacionados con los movimientos económicos o flujos monetarios			
FUNCIONES			
1. Registro diario de las transacciones realizadas en cada una de las cuentas Bancarias, depósitos, retiros, débitos, créditos.			
2. Registro diario de los ingresos y gastos realizados por fondos a rendir.			
3. Registro de pagos de cuotas de clientes en su libro diario.			
4. Registro y control en libro de emisión de cheques para pagos futuros. (cheques postfechados)			
5. Retiros de fondos en efectivo, para pagos a proveedores y por traspasos entre bancos.			
6. Emisión y pagos a proveedores con cheque y en efectivo (autorizados)			
7. Conciliaciones Bancarias mensuales.			
8. Informe a los mandos superiores de los vencimientos y pagos mensuales a realizar.			
9. Elevar informe diario de los movimientos bancarios (Ingresos / Egresos) al departamento de Contabilidad y Gerencia.			
10. Otras tareas afines al cargo que se le asigne.			
PERFIL			
FORMACION ACADEMICA	Título en Finanzas, Economía, contabilidad y/o ramas afines.		
EXPERIENCIA LABORAL	Un mínimo de un año en el desempeño de actividades en el área contable financiera.		
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ESPECIFICAS			
Conocimientos Solidos de Finanzas y contabilidad.			
Conocimientos en Microsoft de Office (Word, Excel).			
Habilidad Numérica.			
Capacidad de trabajar en equipo.			
ACTITUDES / VALORES			
Honradez			
Integridad			
Compromiso			
Responsabilidad			
Lealtad			
Profesionalismo			
RESPONSABILIDADES			
Cumplir sus funciones bajo las normas y disposiciones emitidas por la Empresa.			
Discreción en el manejo de la información a la cual tiene acceso en virtud a sus funciones.			
Realizar su trabajo con pericia y el debido cuidado profesional.			
Responsable de los recursos que asigna la empresa para el desarrollo del trabajo y su clave de acceso a los sistemas informáticos.			

Fuente: Elaboración Propia

Responsabilidades del Tesorero:

- El manejo del Fondo destinado para caja chica es responsabilidad del personal designado, quien tendrá las siguientes responsabilidades:
- Llevar el control del movimiento de efectivo de su caja, efectuando un cuadro diario, lo que facilitará la labor de los arqueos sorpresivos.
- Efectuar la liquidación del Fondo asignado a su caja chica y solicitar su reembolso en forma oportuna (al llegar al 50% del fondo asignado o cumplido cada quince días).
- Llevar el control y seguimiento de las planillas de gastos de movilidad documentos sustentatorios, verificando que éstos cuenten con la firma de autorización respectiva
- Verificar la autenticidad de los comprobantes de pago recibidos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago (validar con sunat los autorizados a emitir facturas para obtenerlas o canjearlas según corresponda - habilitado/habido).
- Colocar el sello de “Pagado” cuando reciba los documentos definitivos sustentatorios del gasto (proveedor).

Responsabilidad para la gerencia – Gerente

Revisar, aprobar y controlar las Liquidaciones de gastos de caja chica presentada por el tesorero encargado de la caja chica, su derivación para los trámites de aprobación y reembolso correspondientes.

c) Procedimientos para el uso de los fondos de caja chica y las entregas a rendir

Para llevar a cabo el desarrollo de procedimiento del uso de fondos de caja chica y entregas a rendir se consideraron los siguientes puntos:

ASPECTOS GENERALES**Objetivo**

Establecer las políticas y los procedimientos generales a seguir para el manejo y control de los Fondos de caja chica de la Empresa Comercial Teseo S.R.L., que se otorga a su personal con cargo a rendir cuenta documentada, buscando así la racionalización en el uso del dinero en efectivo.

Finalidad

La caja chica y las entregas por rendir tienen como finalidad el poder cumplir con las necesidades urgentes, en aquellos casos en que, por la naturaleza, monto y oportunidad del gasto requerido para la obtención de Bienes y Servicios, no sea factible o recomendable hacerlo mediante Órdenes de Compra de Bienes y/o Servicios y su pago mediante depósito en cuenta corriente o giro de cheques.

Alcance

El presente documento es de aplicación por la gerencia y personal en general.

FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Los Fondos de caja chica deberán ser utilizados según el detalle siguiente:

Uso del fondo para caja chica

Los Fondos de caja chica solo pueden ser utilizados para gastos urgentes referidos al movimiento del área usuaria, tales como movilidad, refrigerios, portes, entre otros, que por su naturaleza y monto requieren ser atendidos de manera inmediata.

Cada comprobante de pago no podrá exceder de S/. 500.00 soles del monto asignado como fondo para caja chica, salvo autorización expresa y documentada de la Gerencia. En caso contrario, las operaciones que superen dicho monto, es decir S/. 500.00 soles o su cambio en dolares americanos deberán contar obligatoriamente con Orden de Compra o Servicio, y deberán ser pagadas con cheque o depósito en cuenta bancaria del proveedor, de acuerdo al Procedimiento de Compras de Bienes y Servicios.

Custodia de los fondos para caja chica

El tesorero responsable de los fondos para caja chica será asignado y controlado, según el detalle siguiente:

La administración y custodia de los fondos de caja chica, estará a cargo del Tesorero, quien remitirá sus liquidaciones al contador y gerente, para su revisión, control, trámite de aprobación y posterior reembolso.

Giros de cheques o depósitos para reembolsar fondos de caja chica

Los reembolsos de Caja Chica los realizará Tesorería mediante giro de cheque (para la Caja Chica), a quien se encomienda el manejo y control del mismo.

Niveles de autorización para el uso del fondo de caja chica

El tesorero encargado de los fondos de Caja Chica, bajo responsabilidad, no podrá aceptar comprobantes de pago por consumo, servicios o compras de un bien, que no consignen en el reverso una descripción detallada del uso. En todos los casos se requerirá, además, para su pago, el V°B° del Gerente.

Documentos sustentatorios

Los documentos sustentatorios del gasto (anexo 2), tales como facturas, boletas de ventas y otros comprobantes, deberán contar, para su pago, con:

Nombre y firma del usuario

En los casos de alimentación o atención a terceros, nombres de las personas involucradas y el motivo del gasto.

Nombre, firma y sello del Gerente que autoriza el gasto.

En el caso de las facturas, éstas deberán estar dirigidas a nombre de Empresa Comercial Distribuidora Teseo S.R.L., consignar el RUC, así como la fecha de emisión y fecha de cancelación.

Las facturas facturas, boletas, tickets facturas y tickets boletas deberán ceñirse estrictamente a lo señalado en el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus Normas Modificadorias y Ampliatorias establecidas por la SUNAT.

Los gastos deberán ser sustentados obligatoriamente con facturas, salvo en los casos que el deudor tributario sólo pueda emitir boletas de venta. **LO QUE DEBERÁ SER VALIDADA A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE SUNAT.**

Para sustentar los gastos de movilidad se utilizarán las planillas de gastos de movilidad (ver anexo 3), las cuales deben ser llenados con frecuencia diaria y cronológicamente por los trabajadores que incurren en dichos gastos, se colocarán los siguientes datos requeridos en el formato:

- a) Fecha en la que se incurre en el gasto de movilidad (día, mes, año).
- b) Nombre y apellidos completos del trabajador.

- c) Número de DNI.
- d) Motivo y destino del desplazamiento.
- e) Colocar el distrito desde donde parte para el traslado.
- f) Colocar el distrito a donde llega por el traslado.
- g) Monto gastado; el importe diario de gasto de movilidad por trabajador no debe exceder el 4% de la remuneración mínima vital (S/. 34.00).
- h) Firma del trabajador.
- i) El Tesorero deberá colocar en cada comprobante o document definitive lo siguiente:
Sello de pagado, fecha de pago y orden numérico correlativo propio de caja chica.

Reposición de los fondos de caja chica

El tesorero encargado de los Fondos de Caja Chica es responsable de presentar a su jefe inmediato (Gerente y/o Contador) en forma oportuna y debidamente sustentada, la liquidación del Fondo de Caja Chica, que equivale a una solicitud de reposición del mismo. Esta liquidación deberá presentarse a más tardar CUANDO SE HAYA GASTADO EL 50% DEL MONTO ASIGNADO O CADA QUINCENA, LO QUE OCURRA PRIMERO, para que no haya problemas de operación mientras dure el trámite de reembolso y aprovechar la utilización del crédito fiscal consignado en las facturas de compras.

Liquidacion del fondo de caja chica

Las liquidaciones de los Fondos de Caja Chica deben efectuarse utilizando el formato diseñado para tal fin (ver anexo 4), el cual debe ir acompañado de los comprobantes de pago correspondientes a los egresos de dicho fondo, debidamente numerados en forma correlativa como sustento del gasto. Esta liquidación se deberá presentar sin errores, ni enmendaduras.

Si por razones excepcionales algún gasto no se pudiera documentar mediante un comprobante de pago, se hará constar este hecho en la columna de observaciones y se dará por válida la liquidación, considerándola como una Declaración Jurada.

Una vez emitido el Formato de liquidación de Caja Chica, el tesorero colocará su firma y sello en señal de conformidad, remitiéndolo a la Gerencia para su aprobación y trámite de reembolso correspondiente.

Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido y será considerado como uso indebido del fondo de caja chica el destinar recursos para:

El cambio de cheques personales y el otorgamiento de préstamos o adelantos al personal, con el Fondo destinado para Caja Chica.

Fraccionamiento de gastos mayores que exceden el límite autorizado (S/. 500.00).

Compra de activos fijos

Recibir facturas para ser pagadas posteriormente a la fecha en que se recibieron.

Utilización de recursos asignados a un fin distinto del solicitado inicialmente.

Entregas a rendir (desde la caja chica)

El tesorero encargado del fondo para Caja Chica entregará dinero en efectivo únicamente al gerente.

Los desembolsos se efectuarán mediante Recibos Provisionales, autorizados por Gerencia. Los Recibos Provisionales deberán ser rendidos en un plazo máximo de 48 horas, luego de cumplido el objetivo para el cual fueron entregados, junto con la presentación de los comprobantes de pagos definitivos.

Entrega del efectivo

El trabajador presentará al tesorero el Recibo Provisional visado, indicando el concepto por el cual se realizará el gasto, el nombre de la persona que lo autoriza, la fecha final de la actividad para la cual se requiere el efectivo y el importe a solicitar, en letras y números.

El tesorero de Caja Chica, deberá verificar, antes de entregar el efectivo, que el Recibo Provisional cuente con las autorizaciones del gerente.

El tesorero de Caja Chica, mantendrá en Caja el Recibo Provisional, hasta que el trabajador presente los comprobantes definitivos. Para fines de arqueo y rendición de cuentas este recibo provisional se considerará como dinero en efectivo que podría descontarse al trabajador que lo recibió y no lo rindió.

FORMULARIOS A UTILIZAR

Recibo Provisional

Documento donde consta la entrega de dinero que se da a un trabajador desde una Caja Chica. Este documento debe indicar el beneficiario, el motivo por el que se otorga, la fecha de entrega del dinero y la fecha de terminación del motivo por el cual se otorga (MODELO N°01).

Solicitud De Entrega A Rendir

Documento mediante el cual se solicita dinero a la Tesorería bajo la modalidad de entrega a rendir. Su uso es mas restringido, solo para casos especiales cuyo monto excede las capacidades de las Cajas Chicas (MODELO N°02)

Liquidación de Gastos

Documento generado por el trabajador de una entrega a rendir recibida desde una Caja Chica, donde da razón detallada de los gastos efectuados (MODELO N° 03).

El total de esta liquidación figurará luego en la liquidación de la Caja Chica como un solo gasto.

Rendición de Cuentas

Presentación que hace el trabajador de una entrega a rendir detallando los gastos incurridos con el dinero recibido. Si el gasto es a favor de la empresa el trabajador debe devolver en el mismo acto dicho saldo. Si el saldo es a favor del Trabajador deberá reintegrarle dicho saldo (MODELO N° 04).

Liquidación de Caja

Documento generado por el tesorero de una Caja Chica, dando cuenta de los gastos realizados desde la anterior liquidación. Este documento es generado por Caja Chica como consecuencia del registro de cada uno de los gastos efectuados (MODELO N° 05)

Planilla de Movilidad

Documento foliado donde se consignarán exclusivamente los gastos de movilidad realizados por todo el personal de la, cuyo llenado se deberá efectuar en forma diaria y cronológica (MODELO N° 06 y N°07).

MODELO N°01

EMPRESA COMERCIAL
DISTRIBUIDORA Teseo
S.R.L.

RECIBO \$ /

Recibi(mos) de
la cantidad de
en concepto de /
y en contraprestación de (opcional)

Firma y saluda atentamente el
de 20.....
(Firma y aclaración)

Figura 15: Recibo provisional empresa comercial Teseo S.R.L 2017.

Elaboración: Propia

MODELO N°02

EMPRESA COMERCIAL
DISTRIBUIDORA Teseo
S.R.L.

Comprobante de Entrega a Rendir Cuenta (ERC) Fecha (dd / mm / aa)

He recibido la suma de: _____
Monto en Letras _____
Monto en números _____

Por Concepto de: _____

Pagado con Cheque N°: _____
Del Banco: _____

Datos del Solicitante

FIRMA: _____	
NOMBRE: _____	
DNI: _____	
APROBADO	_____
DIRECCION	_____
PARTIDA	_____
RESUMEN	_____
CUENTA	_____
CENTRO DE	_____
LOCALIDAD	_____
APROBACION	_____
DIRECCION	_____
DE ECONOMIA	_____

Nota:
El trabajador en cumplimiento a utilizar los fondos recibidos de acuerdo con la Directiva interna de Entrega a Rendir Cuenta. En caso de incumplimiento se someterá a las sanciones previstas en la ordenada Directiva interna y Reglamento interno de Trabajo.

Figura 16: Solicitud de entregas a rendir empresa comercial Teseo S.R.L 2017.

Elaboración: Propia

MODELO N° 03


EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L.				LIQUIDACIÓN DE GASTOS										
FECHA	DESCRIPCIÓN	MOVILIDAD			OTROS		TOTAL	OBSERVACIONES						
		DETALLE		IMPORTE	IMPORTE	ESPECIFICACION								
		DESDE	HASTA											
TOTAL				0	0	0								
NOMBRE DE TRABAJADOR:..... FIRMA:..... NOMBRE AUTORIZA:..... V°B°:.....								<table border="1"> <tr> <td>TOTAL</td> <td>S/.</td> </tr> <tr> <td>ADELANTO</td> <td>S/.</td> </tr> <tr> <td>SALDO A FAVOR</td> <td>S/.</td> </tr> </table>	TOTAL	S/.	ADELANTO	S/.	SALDO A FAVOR	S/.
TOTAL	S/.													
ADELANTO	S/.													
SALDO A FAVOR	S/.													

Figura 17. Formato de Liquidación de gastos empresa comercial distribuidora Teseo.

Elaboración: Propia

MODELO N°04

EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L.		Funcionario:		No necesitan factura y tampoco tiene retención Gastos con retención Sólo escribir en los espacios con fondo blanco y calculará los impuestos					
RENDICIÓN DE CUENTAS		Del:	Hasta:						
		2-May-2017	31-May-2017						
SALDO ANTERIOR	*****	-							
ASIGNACION DE FONDOS	*****	1500.00	BANCO	BNE	NRO.CTA.	9884200	Nro.CHEQUE	549	
INGRESOS POR OTROS CONCEPTOS	*****	-							
Importe Facturado	No sujeto a Imp.	Con factura	Viaticos	Recibos Alquiler	Recibos Servicios	Recibos Bienes	Total Pagado	Saldo	Total Gastado
SALDO ANTERIOR								1500.00	
ASIGNACION DE FONDOS								1500.00	
INGRESOS POR OTROS CONCEPTOS									
GASTOS DE PERSONAL								1500.00	
Viaticos								1500.00	
Hospedaje, alojamiento									
Uniformes									
Transporte local	570.00						570.00	929.20	
Refrigerios		145.90					145.90	783.30	
Servicios de seguridad								783.30	
Servicio de Limpieza								783.30	
Honorarios a profesionales y técnicos MIN					200.00		200.00	583.30	231.00
Asesoría legal externa (M)								583.30	
COMUNICACIONES Y TRASLADOS								583.30	
Teléfonos								583.30	
Internet, Fax, Cablegramas								583.30	
Correos								583.30	
Pasajes Menores y Otros								583.30	
Combustibles y Lubricantes								583.30	
Pasajes								583.30	
Parqueo								583.30	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES								583.30	
Mantenimiento de Vehículos								583.30	

Figura 18: Formato de rendición de cuentas empresa commercial Teseo S.R.L 2017.

Elaboración: Propia

para hacer efectivos los pagos.

- La empresa deberá destinar a los vendedores para realizar la gestión de cobro de créditos, de acuerdo a las zonas asignadas a cada vendedor en vendedor debiendo realizar llamadas telefónicas para verificar la razón por la cual el cliente no ha realizado su pago.

Manejo de información y comunicación

La gerencia deberá asignar acceso al Sistema siempresoft al personal de acuerdo a las funciones que realicen, de esta manera el acceso será limitado para evitar registro y/o modificaciones indebidas.

Procedimientos

- El procedimiento inicial comienza con la emisión de facturas o boletas de las cuentas por cobrar, que se encuentran registradas en el sistema Siemprepostm.
- Para la realizar el pago al cliente, se condiera 3 opciones, si se realiza con efectivo se procede a realizar el cobro mediante el transportista. Si el monto es mayor a 3000 soles se procede a realizar el depostico de efectivo en el banco. Si no es mayor a 3000 soles se procede a recibi el monto en el área de tesorería y se procede a enviar el deposito al banco.
- Si el pago por los clientes es por crédito se procede a realizar la combranza considerando lo siguiente: si el monto es mayor a 2000 soles se procede al depósito en efectivo al banco. Si no es mayor a 2000 soles se procede a recepcionar el dinero en tesorería y se deposita el dinero en el banco.
- Para los pagos efectuados en depósito de efectivo en el banco se procede a verificar el estado de cuenta y registrar pago en el sistema de Siemprepost y luego se procede a actualizar en las cuentas por cobrar y se envía la relación en contabilidad.
- Sj el pago es por recibo de efectivo se procede a actualizar las cuentas por cobrar y se envía relación a contabilidad.
- El tesorero deberá revisar diariamente los depósitos a las cuentas bancarias de la empresa a través de la consulta por internet del banco y los coteja con los vaucher depositados.

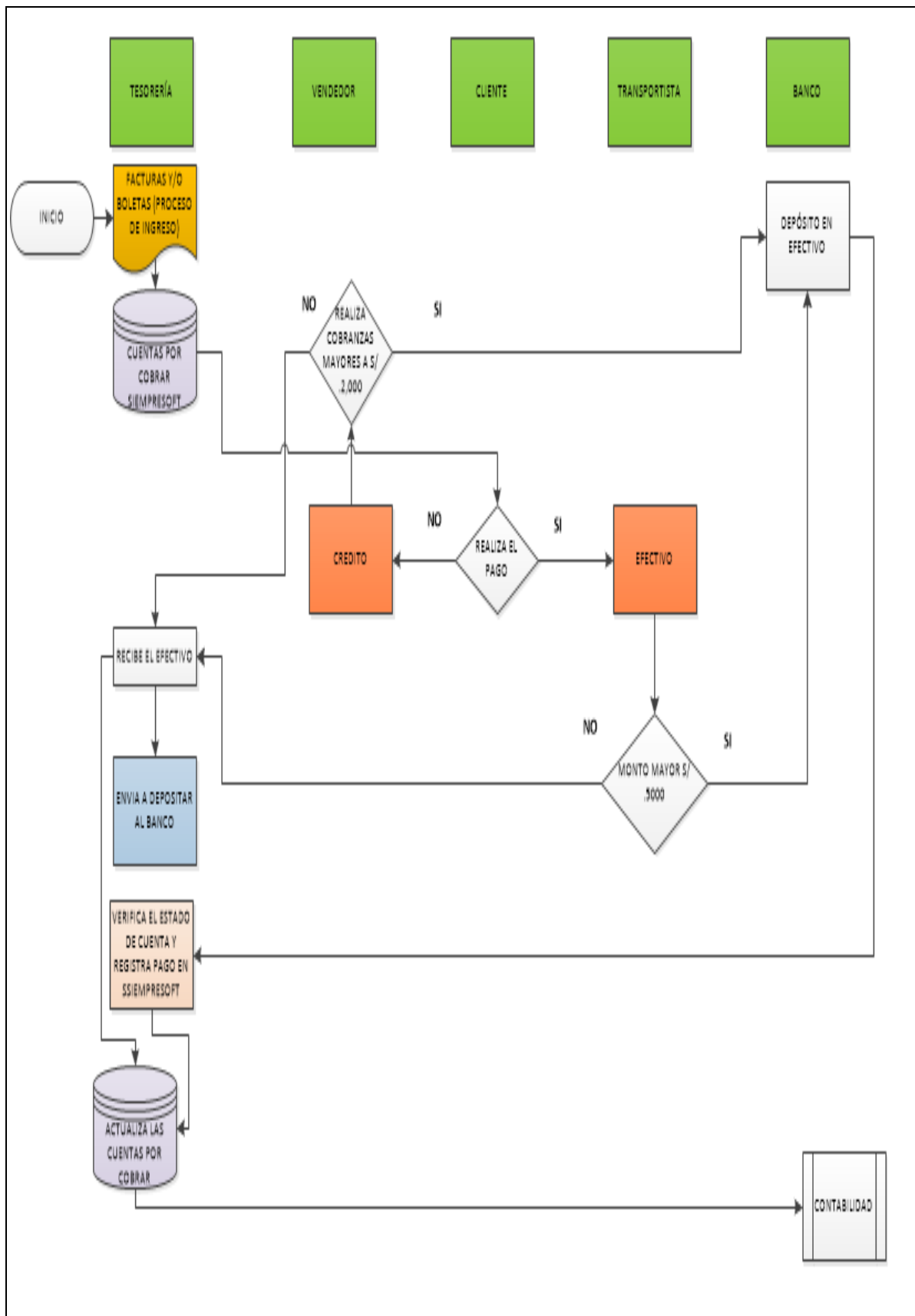


Figura 22. Flujograma de cuentas por cobrar empresa commercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.

Elaboración: Propia

e) **Proceso de cuentas por pagar**

Uno de los temas a considerar es las cuentas por pagar que permiten mantener el flujo de fondo y controlar el ingreso del dinero y de como se realizan el trámite para el correcto manero de ingresos.

Objetivo: Establecer políticas y procedimientos sobre los pagos a proveedores en la adquisición de compras.

Políticas.

Los pagos serán según fechas de vencimientos las cuales son visualizadas en el sistema (facturas de pago).

En el caso la operación sea al crédito será de 30 días calendarios y se les va a notificar que los cheques no cobrados en los 30 días serán anulados por la administración.

Los cheques de proveedores serán pagados en una cuenta específica para ellos.

Verificación de las facturas por pagar, ya vencidas o próximas por vencer.

Control Interno: mediante verificación de facturas según programa de pagos anteriores.

Procedimiento

- El procesidimiento de las cuentas por oagar comienza con la recepción de documentos con sus respectivas órdenes de compra.
- Con previa factura emitida por los proveedores indicados los pedidos correspondientes, el cual será remitido al área de contabilidad. Que será registrada como facturas por pagar en el sistema Siempresoft.
- Una vez registrado en el sistema pasa al área de gerencia para su aprobación, considerando la relación de los créditos vencidos, para que se decida cuales serán pagados. Una vez realizada la aprobación se procede a enviarla al área de tesorería.
- El área de tesorería determinara si se paga por transferencia bancaria o cheques. Si emplea la primera modad se procede al pago de proveedores y termina el trámite. Si es por cheque, pasa al área de de gerencia para su firma y aprobación regresando al área de tesorería para el pago de proveedores.
- Entrega de cheques a los proveedores y firmando el cargo respectivo en señal de recepción del cheque correspondiente.
- Una vez realizado el pago, el área de tesorería procede a actualizar los saldos de las cuentas por pagar y se pasa el registro al área contable para el cuadro de flujo de fondos.

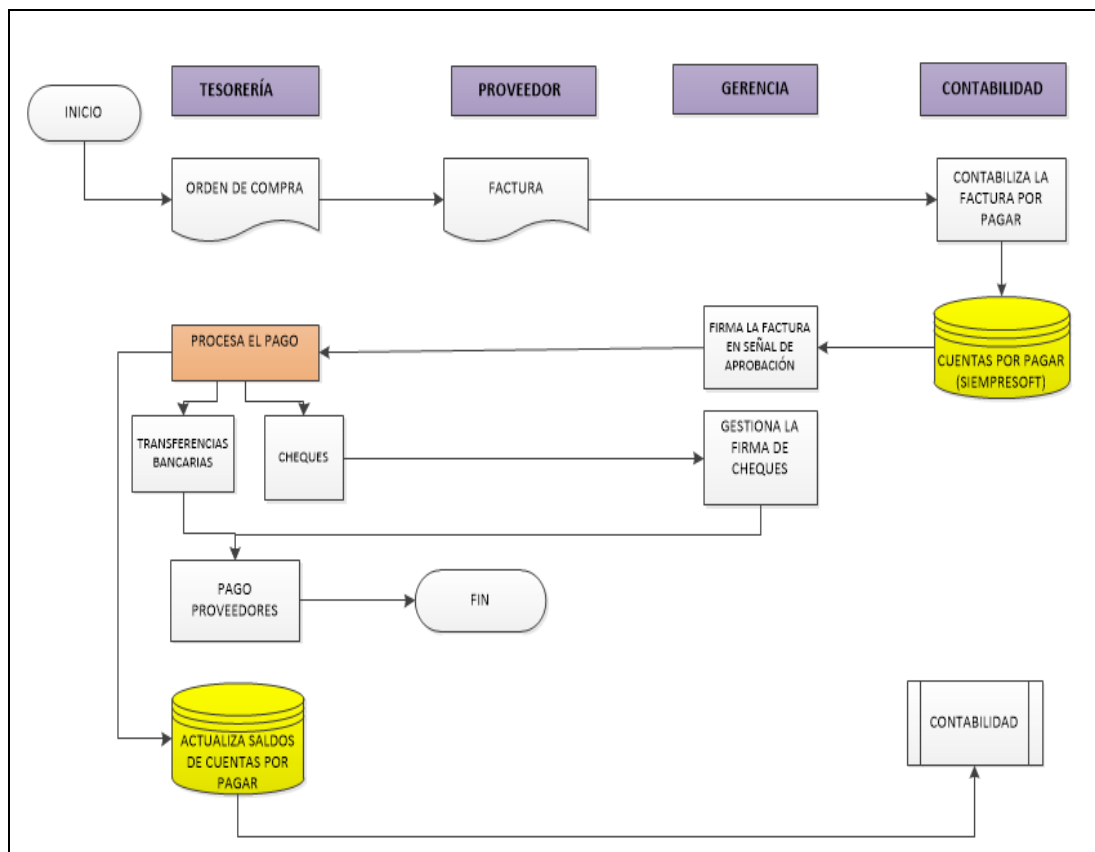


Figura 23. Flujograma de cuentas por pagar empresa comercial Distribuidora Teseo S.R.L 2017.

Elaboración: Propia.

DISCUSIÓN

Los resultados en relación control interno donde Aguirre (2008) indicó que cuando se habla de un sistema de control interno, es relevante remarcar que este término abarca tanto el área financiera como contable de una empresa u organización, además la supervisión, monitoreo y control de los mismos, teniendo como finalidad es la eficiencia de la realización de éstas dentro de la organización, en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L, el control interno, referente a su primer componente, Ambiente de control, los resultados demostraron que no existe un compromiso del lado de la gerencia, respecto a la valoración de riesgos, no se asume ninguna responsabilidad dado que no existe un sistema de control interno, concerniente a las actividades de control, se afirmó que realizan un análisis del crecimiento anual respecto a la eficiencia en las actividades designadas al personal de la empresa, de acuerdo al componente Información y comunicación, la relación existente entre los colaboradores se da de manera buena, realizan coordinaciones, sin embargo, en la información que se brinda no se tiene establecido la preparación de informes periódicamente, respecto al componente monitoreo, la gerencia de la empresa no realiza monitoreo de los procedimientos que se llevan a cabo, lo cual perjudica de manera global los objetivos de la empresa, que de acuerdo a lo mencionado con Chancafe (2016), que mencionó que cuando existe un área de tesorería es necesario que los componentes ya descritos, se cumplan de manera organizada y responsable, por lo que es necesario contar con el personal que pueda desempeñar esas actividades, para el buen funcionamiento de las actividades.

Los resultados referentes al ciclo de tesorería donde Pérez (2015) se refirió que esta relacionado a las responsabilidades que tiene para ejecutar labores en relación a los ingresos monetarios de la empresa, y los egresos que esta tiene una organización, concerniente a la evaluación de los procesos del ciclo de tesorería en la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L., donde en el proceso de cuentas por cobrar tanto el tesorero como el contador tienen acceso al sistema de la empresa con el fin de registrar los cobros, sin embargo, esto se ve extropiado por la falta de revisión diaria de los depósitos que se realizan, por su parte en el proceso de cuentas por pagar, no se espera la aprobación del área de gerencia al momento de realizar un desembolso, a su vez no se encuentra actualizado el cronograma de pagos, que relacionado con la investigación de Herrera (2017), donde mencionó que en los procesos del ciclo de tesorería es relevante que todos los colaboradores tengan conocimiento de las actividades que se realizan en de área de Tesorería y sus procesos, ya que así todos estarían preparados y capacitados para realizarlas eficientemente y controlar su buen funcionamiento.

CONCLUSIONES

La empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L, tiene deficiencias en cuanto a la organización, debido a que no se encuentra bien estructurada, ni cuenta con procedimientos definidos, ni con políticas y funciones de las labores realizadas para sus cargos dificultando la gestión de tesorería porque el personal cumple con varias funciones. Asimismo, encuentra imensar en competitividad por la presencia de otras empresas del mismo rubro que pueden contar como una mejor organización empresarial.

Con respecto a los componentes de control interno no están bien establecidos para la realización de las actividades para la tesorería, no existe un control y monitoreo de las actividades que se realizan por lo que genera un gran riesgo, dado que según la información obtenida por los encuestados se obtuvo que el 53% afirmaron que no se cumple ni cuentan con aquellos factores del componente ambiente de control, el 67% respondió que no se cumple con la valoración de riesgos, el 56% indicó que no se cumplen actividades de control, el 67% respondió que si se cumple con la información y la comunicación, el 67% determinó que no se cumple el monitoreo dentro del área, por último se infiere y concluye que el control interno es inadecuado en la empresa.

Los procesos del ciclo de tesorería existe una desorganización de los cronogramas en los procesos de cancelación de obligaciones, y a su vez un desinterés por corroborar que los pagos que se realizan son los pertinentes, puesto que no se cumple la captación de recursos, el cual es respaldado por el 50% de los encuestados, el 53% de los encuestados respondió que no se maneja y custodia el dinero de la empresa, el 50% indicó que se hace una manejo de valores, el 50% también indicó que no se realizan adecuadamente las cuentas por cobrar y el 83% de los encuestados respondió que no se hace un buen proceso de cuentas por pagar, con todo ello se refleja que el ciclo de tesorería es inadecuada dentro de la empresa.

RECOMENDACIONES

- La presente investigación servirá como base a la empresa Distribuidora Teseo SRL, para el conocimiento de la situación actual y de esta manera sirva de utilidad para mejorar los procesos existentes dentro de la misma.
- Por ello, se recomienda al Gerente la implementación del diseño de control interno porque permitirá el desarrollo de la gestión de tesorería para manejar un flujo correcto de dinero.
- Se recomienda estar al día en las nuevas tecnologías optimizar los procesos y estar a la delantera para lograr rentabilidad y satisfacción del cliente.
- Se recomienda el desarrollo correcto de la elección del personal para llevar a cabo las funciones, mediante la estabilidad laboral y el desarrollo correcto de sus funciones.

LISTA DE REFERENCIAS

- Aguirre. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Edición Grupo Cultural.
- Aguirre. (2008). *Auditoria Y Control Interno*. España: Editorial Cultural.
- Alvarado, J. (2016). *Propuesta de control interno en el inventario de mercadería, para mejorar las ventas en empresa inversiones Ferretería & Negocios Xiomara S.A.C. Chiclayo 2016*. Chiclayo: Universidad César Vallejo. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10175/alvarado_sj.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Alvarado, P. (3 de Julio de 2015). *Tesis USAT*. Obtenido de http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/593/1/TL_Campos_Gonzales_StephanyAsuncion.pdf
- Andone, D. & Gban, L. (2016). *The cash conversion cycle in Romain companies*. Nigeria. Obtenido de http://www.utgjiu.ro/revista/ec/pdf/2016-01/18_Andone,%20Gaban.pdf
- Ayala, K. & Calderón, Y. (2018). *Implementación de un sistema de control interno basado en el informe COSO I para la empresa Industria del Dulce Lambayecano EIRL, que permitirá el mejoramiento de la gestión empresarial*. Lambayeque: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Obtenido de <http://repositorio.unprg.edu.pe/bitstream/handle/UNPRG/2131/BC-TES-TMP-1001.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Brito. (1992). *Cuentas por cobrar*.
- Cáceres, T. (2017). *Implementación del sistema de control interno eficiente y eficaz para la mejora continua en los sistemas administrativos en la clínica María del Pilar Ayacucho, 2016*. Ayacucho: Universidad Católica los Ángeles Chimbote. Obtenido de

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2721/CONTROL_EFICAZ_CACERES_MARTINEZ_TAYCE_ARDECH.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Campos, S. (2015). *Prpuesta de un diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Obtenido de http://54.165.197.99/bitstream/usat/214/1/TL_Campos_Gonzales_StephanyAsuncion.pdf

Cardozo. (2006). *Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: ECOE Ediciones.

Chancafe, F. (2016). *Evaluación del control interno para identificar las deficiencias sobre las operaciones en el área de tesorería de la gerencia regional de Salud Lambayeque*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Obtenido de http://54.165.197.99/bitstream/usat/700/1/TL_Chancafe_Ucancial_Francisco.pdf

Estupiñan. (2006). *Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales*. Bogotá: ECOE Ediciones.

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá: ECOE.

Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales: analisis del informe COSO I y II*. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones. Obtenido de <http://site.ebrary.com/lib/bibsipansp/reader.action?ppg=6&docID=10552965&tm=1459579289627>

Fasilat, S. & Muhammed, M. (2015). *The effectiveness of internal control system and financial accountability at local government level in nigeria*. Nigeria: University of Utara Malaysia. Obtenido de <http://oaji.net/articles/2015/490-1440162921.pdf>

Gibson, A. (2016). *Internal Control: It is more than a locked safe*. Nigeria: Andrews University.

Obtenido de

<https://digitalcommons.andrews.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1554&context=pubs>

Hernández, L. & Zegarra, N. (2017). *Propuesta de un sistema de control interno de inventario, en la distribuidora ladrillera P&A La Muralla EIRL, 2016*. Tarapoto: Universidad

Peruana Unión. Obtenido de

http://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/709/Liliana_Tesis_bachiller_2017.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Herrera, T. (2017). *Los mecanismos del control interno en el área de tesorería de las municipalidades en el Perú caso: Municipalidad distrital de el Alto, 2016*. Piura:

Universidad Católica los Ángeles Chimbote. Obtenido de

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1944/MECANISMOS_DE_CONTROL_INTERNO_TESORERIA_HERRERA_ARCA_THALIA_DANAI.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Huamán, C. & Jiménez, B. (2015). *Diseño del sistema de control interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la municipalidad distrital de Morales año 2014*.

Tarapoto: Universidad Nacional de San Martín. Obtenido de

<http://repositorio.unsm.edu.pe/bitstream/handle/UNSM/1238/ITEM%4011458-1027.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Jaya, G. (2015). *Diseño del sistema de control interno mediante el método Coso II para prontocasa Construcciones Cia Ltda*. Cuencia: Universidad Politécnica Salesiana

Ecuador. Obtenido de

<https://www.dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7763/1/UPS-CT004619.pdf>

Lozano, E. (2016). *Incidencia del control interno en la gestión del área de compras de la empresa Ettusa de la provincia de Cañete, 2015*. Lima: Universidad Católica los

Ángeles Chimbote. Obtenido de
[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/465/CONTROL_INTE
 RNO_LOZANO_GUERRA_ESPIRITU_CENCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/465/CONTROL_INTE

 RNO_LOZANO_GUERRA_ESPIRITU_CENCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Mantilla B., S. A. (2007). Control Interno: Informe COSO. ECOE.

Mantilla B, S. A. (s.f.).

Mayorga, M. & Llagua, V. (2018). *La evaluación del sistema del control interno como soporte estratégico en la gestión de objetivos en las finanzas populares del Ecuador*. Ecuador: Universidad Regional Autónoma de los Andes. Obtenido de
https://www.researchgate.net/publication/325519587_La_evaluacion_del_sistema_del_control_interno_como_soporte_estrategico_en_la_gestion_de_objetivos_en_las_finanzas_populares_del_Ecuador?ev=publicSearchHeader&_sg=A4Mp5mbB5xI0Tr2egBmT0ZsiM9e1tk3QuuGtVRTb-7

Morla, P. & Yagual, J. (2016). *Diseño de plan de control interno para la librería Montalvo S.A.* Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14692/1/TESIS%20Cpa%20175%20-%20Dise%C3%B1o%20de%20plan%20de%20control%20interno%20para%20la%20Librer%C3%ADa%20-%20MORLA%20YAGUAL.pdf>

Norma Internacional de Auditoría N°6 Evaluación del riesgo y Control interno. (s.f.).

OCDE. (2017). *La contratación privada y pública en el Perú*. Lima: Gobierno del Perú. Obtenido de
<https://books.google.com.pe/books?id=MkE5DwAAQBAJ&pg=PA181&dq=importancia+de+un+sistema+de+control+interno+Per%C3%BA&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjTsoOY88fcAhXGnOAKHTG4ARIQ6AEILDAB#v=onepage&q=importancia%20de%20un%20sistema%20de%20control%20interno%20Per%C3>

- Pérez Cabello, N. (2012). Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/8499>
- Pérez, M. (2015). *Control interno del efectivo y equivalentes al efectivo*.
- Posso, J. & Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos nativos activos Eco hotel la Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Cartagena: Universidad de Cartagena. Obtenido de <http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2130/1/TESIS%20CONTROL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf>
- Ramon, J. (15 de Noviembre de 2014). *Repositorio UPAO*. Obtenido de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/995/1/RODR%C3%8DGUEZ_MARI_SA_CONTROL_INTERNO_INVENTARIO.pdf
- Ramón, R. J. (2004). El control interno en las empresas privadas. *quipukamayoc*, 88.
- Rodríguez, M. (27 de Julio de 2016). *¿Por Qué Fallan los Sistemas de Control Interno de las Empresas?* Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4426-por-que-fallan-los-sistemas-de-control-interno-de-las-empresas>
- Rodríguez, W. (2015). *Sistema de control interno y gestión de inventarios en la sociedad civil y comercial "Hacienda Rumisamai" de Puerto Quito*. Santo Domingo: Universidad Regional Autónoma de los Andes Uniandes. Obtenido de <http://186.3.45.37/bitstream/123456789/876/1/TUSDICAF003-2015.pdf>
- Santillana Gonzáles, J. R. (2015). *Sistema de Control Interno*. Mexico: Pearson.
- Tena, R. (2007). *Control de tesorería*. Madrid.
- Vera, J. (2016). *Sistema de control interno y gestión financiera para la empresa "PROCEFLEX" de la ciudad de Santo Domingo*. Santo Domingo: Universidad Regional Autónoma de los Andes "Uniandes". Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/5045/1/TUSDCYA029-2016.pdf>

- Villón, J. & Cochea, H. (2015). *Manual de control interno para el área contable de la unidad educativa Juan Dagoberto Montenegro Rodriguez, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015*. La Libertad: Universidad Estatal Península de Santa Elena. Obtenido de <http://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/2697/1/UPSE-TCA-2015-0027.pdf>
- Vizcarra. (2008). *Auditoría Financiera*. Lima: Editorial Pacifico S.A.C.
- Vovchenko, N.; Holina, M. & Orobinskiy. (2017). *Ensuring financial stability of companies on the basis of international experience in constuction of Risks maps, internal control and audit*. Nigeria: European Research studies. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/155235495.pdf>
- Weili G.; Zining L.; Qiliang L. & Sarah, M. (2018). *When does internal control over financial reporting curb resource extraction? Evidence from China*. Washington: University of Washington. Obtenido de https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2704663

ANEXOS



Anexo 01:

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA
EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L.

El siguiente cuestionario va dirigido a los trabajadores del área de contabilidad de la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L, con el objetivo de medir el control interno efectuado, es por ello que se le pide que responda con sinceridad, para que este estudio tenga información fidedigna que pueda ser utilizada tanto el personal como para los directivos en beneficio de la organización y de los trabajadores.

AMBIENTE DE CONTROL		SI	NO	OBSERVACIONES
Integridad y valores éticos				
1	¿Existen un listado de valores éticos que se deben poner en práctica?			
2	¿Se ponen en práctica los valores en el área de tesorería?			
Incentivos y tentaciones				
3	¿Existen algún tipo de incentivos por generar altos resultados?			
Proporcionar y comunicar orientación moral				
4	¿Existe comunicación u orientación moral a los empleados cuando cometen errores?			
Compromisos para la competencia				
5	¿La selección del personal para el área de tesorería está basada en conocimientos y habilidades para la contratación del personal?			
6	Cuando se haya realizado la contratación del personal ¿Recibe una correcta capacitación y enseñanza en forma práctica, teórica y metódica?			
Consejos de directores o comité de auditoría				
7	¿Los directores o miembros de alta dirección realizan actividades de vigilancia y supervisión en el área?			
Filosofía y estilo de operación de la administración				
8	¿La gerencia cuenta con un estilo autocrático, es decir impone sus decisiones sin importar la participación de los trabajadores?			
Estructura organizacional				
9	¿Es clara la asignación de responsabilidades?			
10	¿Las funciones para cada colaborador están distribuidas de manera equitativa?			
Políticas y prácticas sobre recursos humanos				
11	¿Hay descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?			
12	¿El desempeño del trabajo realizado en el área de tesorería es evaluado y revisado periódicamente?			
VALORACIÓN DE RIESGOS		SI	NO	OBSERVACIONES
Identificación de riesgos				
13	¿Se ha identificado algún riesgo en el área de tesorería?			
14	¿Cuenta la empresa con un sistema de control interno para el área de tesorería?			

15	¿Existen políticas y procedimientos establecidos para el manejo de los fondos?			
16	¿Cuenta el área de tesorería con un manual de procedimientos?			
17	¿Las funciones de autorización y pagos son realizados por personas distintas del área?			
18	¿Cuenta la empresa con sistemas computarizados adecuados para el registro de sus operaciones?			
ACTIVIDADES DE CONTROL		SI	NO	OBSERVACIONES
Observación de nivel				
19	¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?			
Actividades administrativas				
20	¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?			
Procesamiento de información				
21	¿Se verifica que los procesos se realizan con las autorizaciones debidas?			
Controles de bienes tangibles				
22	¿Ha establecido la gerencia procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos (efectivo, cuentas por cobrar, activos fijos)?			
Indicadores de desempeño				
23	¿Identifica y define los objetivos del área de tesorería que quieren alcanzar?			
Segregación de funciones				
24	¿Existe una adecuada segregación de funciones, de tal manera que ningún empleado controle todo el proceso de una transacción?			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		SI	NO	OBSERVACIONES
Información				
25	¿El tesorero prepara informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?			
26	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?			
Comunicación				
27	¿Existe una buena comunicación entre los empleados con las demás áreas para facilitar la coordinación y realización eficiente de las tareas?			
MONITOREO		SI	NO	OBSERVACIONES
Ongoing				
28	¿Revisa la gerencia los procesos de control para asegurarse que los controles están siendo aplicados tal como se esperaba?			
29	¿Se realiza actividades de control sorpresivas que incluyan: arqueos de caja, conciliaciones bancarias, revisión de movimientos, etc?			
Informe de deficiencia				
30	¿Toma la gerencia acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna?			

Anexo 02:

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA
EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA TESEO S.R.L.**

El siguiente cuestionario va dirigido a los trabajadores del área de contabilidad de la empresa comercial distribuidora Teseo S.R.L, con el objetivo de medir el ciclo de tesorería, es por ello que se le pide que responda con sinceridad, para que este estudio tenga información fidedigna que pueda ser utilizada tanto el personal como para los directivos en beneficio de la organización y de los trabajadores.

CAPTACIÓN DE RECURSOS		SI	NO	OBSERVACIONES
Recursos Internos o propios				
1	¿Cuenta la empresa con un registro de accionistas?			
2	¿Tiene la empresa una persona responsable por la expedición, traspaso y custodia de dinero?			
Recursos Externos				
3	¿La gerencia autoriza aquellas obligaciones o pasivos no provenientes de las operaciones no usuales de la empresa?			
4	¿Cuentas con algún tipo de arrendamiento financiero, para beneficio de la empresa?			
MANEJO Y CUSTODIA DE DINERO		SI	NO	OBSERVACIONES
Proceso de caja				
5	¿Existe un proceso de caja fija para movimientos de caja?			
6	¿Están claramente definidos las líneas de autoridad y responsabilidad?			
Controles básicos de caja				
7	¿Se arquea periódicamente la caja por personal independiente a la función de tesorería?			
8	¿Existe un procedimiento de caja fija para los movimientos de caja?			
9	¿Se analizan al cierre los justificantes existentes en caja?			
MANEJOS DE VALORES		SI	NO	OBSERVACIONES
Egresos				
10	¿Se revisa periódicamente la liquidación de intereses de las cuentas corrientes?			
11	¿Los cheques son depositados en el banco el día en que son recibidos?			
12	¿Se exige doble firma para disponer de fondos?			
13	¿Los firmantes de las cuentas bancarias están autorizados por la gerencia?			
CUENTAS POR COBRAR		SI	NO	OBSERVACIONES
Clasificación de cuentas por cobrar				

14	¿Se encuentra registrado por separado, las cuentas por cobrar a clientes, proveedores y cuentas por incobrables o de cobranza dudosas?			
15	¿Existe un registro de estimaciones de cuentas difíciles, cobranza dudosa en la empresa?			
Registro de cuentas por cobrar				
16	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?			
17	¿Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado tomando decisiones mensualmente sobre las cuentas atrasadas?			
Procedimientos y controles de cuentas por cobrar				
18	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?			
19	¿Se cuenta con programa de computo adecuado para el control colectivo de cuentas?			
PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR		SI	NO	OBSERVACIONES
Administración financiera de cuentas por pagar				
20	¿Existen normas y procedimientos de cuentas por pagar?			
21	¿Se Elaboran expedientes de pago por cada proveedor su factura de cobro y su respectivo cheque o forma de pago?			
Revisión final y pagos				
22	¿Se realizan los procedimientos necesarios para verificar los montos de las facturas a crédito?			
23	¿Se realiza una inspección periódica para comprobar que si se está recibiendo la cantidad estipilada en la factura?			
Segregación de funciones				
24	¿Se mantienen al día las cuentas por pagar a suministradores, cuentas por pagar diversas, cobros anticipados, y no presentan saldos envejecidos?			
25	¿Se someten a proceso de licitación o cotización las mercadería, suministro y activos fijos cuando su importe sobrepasa una cantidad mínima establecida?			
Otras cuentas por pagar				
26	¿Los documentos por préstamos u obligaciones cancelados, se conservan en el archivo, como soporte de los comprobantes de pago respectivo?			
27	¿Se posee un registro auxiliar actualizado de cuentas por pagar a proveedores?			