



# FACULTAD DE NEGOCIOS

---

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN EL CENTRO EDUCATIVO SG EN LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016”

Tesis para optar el título profesional de:

**Contador Público**

**Autores:**

Lizeth Margarita Terrones Aranda  
Mario Darío Mejía León

**Asesor:**

CPC. César Jesús Peña Oxolón

Lima – Perú  
2019

## APROBACIÓN DE LA TESIS

El asesor y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por los Bachilleres **Terrones Aranda Lizeth Margarita y Mario Darío Mejía León**, denominada:

**“IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN EL CENTRO EDUCATIVO SG EN LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016”**

---

CPC. César Jesús, Peña Oxolón  
**ASESOR**

---

CPC. Luis José Alvarado Yupanqui  
**JURADO**  
**PRESIDENTE**

---

CPC. Pedro Iván Saldaña Suazo  
**JURADO**

---

CPC. Gonzales Castro Gonzalo  
**JURADO**

## DEDICATORIA

A Dios, por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre María Aranda y Rosario León, por habernos apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que nos ha permitido ser personas de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi hermano Piero por su paciencia y sacarme sonrisas en los momentos difíciles y a todos aquellos que confiaron en nosotros dándonos palabras de aliento y brindándonos su apoyo para poder culminar nuestra tesis.

A mi familia, por su apoyo constante para el logro de nuestros objetivos.

## AGRADECIMIENTO

A dios por permitirnos culminar el presente anhelo.

A la Universidad Privada del Norte, en especial a la Facultad de Contabilidad y Finanzas por formarnos profesionalmente.

A nuestro asesor, por guiarnos y asesorarnos durante todo el tiempo de esta investigación e hizo posible concluir esta tesis.

A nuestras madres y familiares quienes a lo largo de toda nuestra vida nos han apoyado y motivado para nuestra formación académica.

## INDICE DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>14</b>
1.1. Realidad problemática .....	14
1.2. Formulación del problema .....	16
1.2.1. Problema General .....	16
1.2.2. Problemas Específicos .....	16
1.3. Justificación .....	17
1.4. Limitaciones.....	17
1.5. Objetivos .....	18
1.5.1. Objetivo General.....	18
1.5.2. Objetivos Específicos.....	18
<b>CAPÍTULO 2. MARCO TEORICO</b> .....	<b>19</b>
2.1. Antecedentes .....	19
2.1.1. Antecedentes Internacionales .....	19
2.1.2. Antecedentes Nacionales .....	27
2.2. BASES TEÓRICAS .....	36
2.2.1. Procedimientos de control interno .....	36
2.2.2. Evaluación de controles internos .....	38
2.2.3. Identificación de riesgos.....	39
2.2.4. Suficiencia de información.....	40
2.2.5. Planificación .....	41
2.2.6. Identificación de obstáculos.....	42
2.2.7. Implementación de políticas.....	43
2.2.8. Normas y objetivos .....	44
2.2.9. Recursos .....	45
2.2.10. Actitud.....	46
2.2.11. Actividades Preventivas de Fraudes .....	48
2.2.12. Segregación de funciones .....	49
2.2.13. Procedimientos transaccionales .....	50
2.2.14. Recepción de alegaciones .....	51
2.2.15. Programa de ética .....	52
2.2.16. Canales de denuncia .....	53
2.2.17. Inspecciones .....	54
2.2.18. Actividades concurrentes de supervisión.....	55
2.2.19. Monitoreo .....	56
2.2.20. Detección de imprevistos.....	57
2.2.21. Imprecisión de la información.....	59
2.2.22. Efectivo y equivalente de efectivo.....	59
2.2.23. Flujo de caja de inversión.....	60
2.2.24. Prestamos .....	61
2.2.25. Adquisición de activos.....	62
2.2.26. Presupuesto.....	63
2.2.27. Duración o tiempo.....	64

2.2.28.	<i>Flujo de caja de operación</i>	66
2.2.29.	<i>Ingresos ordinarios</i>	67
2.2.30.	<i>Proveedores</i>	68
2.2.31.	<i>Conciliación bancaria</i>	69
2.2.32.	<i>Sueldos</i>	70
2.2.33.	<i>Liquidez</i>	72
2.2.34.	<i>Depósitos bancarios</i>	73
2.2.35.	<i>Liquidez corriente</i>	74
2.2.36.	<i>Cuentas por cobrar</i>	76
2.2.37.	<i>Capital de trabajo</i>	77
2.2.38.	<i>Caja central</i>	79
2.2.39.	<i>Arqueo de caja</i>	79
2.2.40.	<i>Rendiciones</i>	80
2.2.41.	<i>Gastos permitidos</i>	81
2.2.42.	<i>Comprobante de pago</i>	83
2.3.	<b>Términos Básicos</b>	84
<b>CAPÍTULO 3. HIPÓTESIS</b>		<b>86</b>
3.1.	Formulación de la hipótesis	86
3.1.1.	<i>Hipótesis general</i>	86
3.1.2.	<i>Hipótesis específicas</i>	86
3.2.	Operacionalización de variables	87
<b>CAPÍTULO 4. Material y métodos</b>		<b>92</b>
4.1.	Tipo de diseño de investigación	92
4.2.	Material	95
4.2.1.	<i>Unidad de estudio</i>	95
4.2.2.	<i>Población</i>	95
4.2.3.	<i>Muestra</i>	95
4.3.	Métodos	96
4.3.1.	<i>Técnicas de recolección de datos</i>	96
4.3.2.	<i>Procedimientos</i>	96
<b>CAPÍTULO 5. DESARROLLO</b>		<b>99</b>
5.1.	DATOS DE LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO	99
5.2.	CASO PRÁCTICO	101
<b>CAPÍTULO 6. RESULTADOS</b>		<b>121</b>
6.1.	ENCUESTA	121
6.2.	ALFA DE CRONBACH	169
6.3.	Prueba de Hipótesis	174
6.4.	RESULTADOS A DICIEMBRE 2016	183
6.5.	INFORME FINAL DE AUDITORIA	187
<b>CAPÍTULO 7. DISCUSIÓN</b>		<b>189</b>
<b>CONCLUSIONES</b>		<b>194</b>

<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>197</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>200</b>

## INDICE DE TABLAS

TABLA 1 Resultados de evaluación de antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos .....	126
TABLA 2 Resultados de implementación de sistemas facilitan la toma de decisiones .....	127
TABLA 3 Resultados planeación de actividades antes de ejecutarse .....	129
TABLA 4 Resultados se comunican las deficiencias internas de forma oportuna.....	130
TABLA 5 Resultados se realizan evaluaciones a los trabajadores.....	132
TABLA 6 Resultados se mantiene en un lugar seguro el dinero .....	133
TABLA 7 Resultados se tiene instaurada una política .....	134
TABLA 8 Resultados se asigna autorización a diferentes personas .....	136
TABLA 9 Resultados existe supervisión de terceras personas .....	137
TABLA 10 Resultados si la empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas	138
TABLA 11 Resultados esta definido las consecuencias disciplinarias por actos indebidos.....	140
TABLA 12 Resultados utilizar los canales de denuncia seria de buena utilidad .....	141
TABLA 13 Resultados constatan los niveles de logros de las actividades .....	143
TABLA 14 Resultados se evalua constantemente la efectividad de las actividades .....	144
TABLA 15 Resultados los imprevistos han afectado economicamente a la empresa.....	146
TABLA 16 Resultados se han encontrado continuos errores en los informes .....	147
TABLA 17 Resultados se cobran intereses por prestamos personales .....	149
TABLA 18 Resultados si cuenta con un inventarios valorizado de activos.....	150
TABLA 19 Resultados se realiza un presupuesto antes de invertir en un proyecto.....	151
TABLA 20 Resultados realiza un presupuesto antes de invertir en un proyecto.....	152
TABLA 21 Respuesta de ingresos por transferencia se contabilizan diariamente .....	153
TABLA 22 Respuesta se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores .....	155
TABLA 23 Respuesta si se concilia e identifica periodica los registros contables contra cuentas bancarias .....	156



TABLA 24 Respuesta los trabajadores conocen sus funciones acorde a puestos.....	157
TABLA 25 Respuesta se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas.....	159
TABLA 26 Respuesta la empresa realiza los pagos a proveedores en el tiempo oportuno .....	160
TABLA 27 Respuesta se confirman periodicamente las cuentas por cobrar .....	161
TABLA 28 Respuesta la empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica. .....	162
TABLA 29 Respuesta se efectuan arqueos sorpresivos de fondos y valores .....	164
TABLA 30 Respuesta se rinden oportunamente los gastos realizados con documentos validos .....	165
TABLA 31 Respuesta la empresa realiza compras que no tienen vinculo con la actividad principal .....	166
TABLA 32 Respuesta se evaluan que se este entregando los comprobantes de pago .....	167
TABLA 33 Procedimientos de control interno y efectivo y equivalente de efectivo .....	174
TABLA 34 Procedimiento de control interno y flujo de caja de inversión.....	176
TABLA 35 Procedimientos de control interno y flujo de caja de operación.....	178
TABLA 36 Procedimientos de control interno y liquidez.....	180
TABLA 37 Procedimientos de control interno y caja central.....	181

## INDICE DE FIGURAS

GRÁFICO 1 Resultados de evaluación de antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos .....	126
GRÁFICO 2 Resultados de implementación de sistemas facilitan la toma de decisiones.....	128
GRÁFICO 3 Resultados planeación de actividades antes de ejecutarse .....	129
GRÁFICO 4 Resultados se comunican las deficiencias internas de forma oportuna.....	131
GRÁFICO 5 Resultados se realizan evaluaciones a los trabajadores .....	132
GRÁFICO 6 Resultados se mantiene en un lugar seguro el dinero .....	134
GRÁFICO 7 Resultados se tiene instaurada una política .....	135
GRÁFICO 8 Resultados se asigna autorización a diferentes personas.....	136
GRÁFICO 9 Resultados existe supervisión de terceras personas .....	138
GRÁFICO 10 Resultados si la empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas .....	139
GRÁFICO 11 Resultados esta definido las consecuencias disciplinarias por actos indebidos..	140
GRÁFICO 12 Resultados utilizar los canales de denuncia seria de buena utilidad .....	142
GRÁFICO 13 Resultados constatan los niveles de logros de las actividades.....	143
GRÁFICO 14 Resultados se evalua constantemente la efectividad de las actividades .....	145
GRÁFICO 15 Resultados los imprevistos han afectado economicamente a la empresa .....	146
GRÁFICO 16 Resultados se han encontrado continuos errores en los informes.....	147
GRÁFICO 17 Resultados se cobran intereses por prestamos personales .....	149
GRÁFICO 18 Resultados si cuenta con un inventarios valorizado de activos .....	150
GRÁFICO 19 Resultados se realiza un presupuesto antes de invertir en un proyecto .....	151
GRÁFICO 20 Resultados realiza un presupuesto antes de invertir en un proyecto.....	152
GRÁFICO 21 Respuesta de ingresos por transferencia se contabilizan diariamente .....	154
GRÁFICO 22 Respuesta se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores .....	155

GRÁFICO 23 Respuesta si se concilia e identifica periodica los registros contables contra cuentas bancarias .....	157
GRÁFICO 24 Respuesta los trabajadores conocen sus funciones acorde a puestos.....	158
GRÁFICO 25 Respuesta se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas.....	159
GRÁFICO 26 Respuesta la empresa realiza los pagos a proveedores en el tiempo oportuno .	160
GRÁFICO 27 Respuesta se confirman periodicamente las cuentas por cobrar .....	161
GRÁFICO 28 Respuesta se confirman periodicamente las cuentas por cobrar .....	163
GRÁFICO 29 Respuesta se efectuan arqueos sorpresivos de fondos y valores .....	164
GRÁFICO 30 Respuesta se rinden oportunamente los gastos realizados con documentos validos .....	165
GRÁFICO 31 Respuesta la empresa realiza compras que no tienen vinculo con la actividad principal.....	166
GRÁFICO 32 Respuesta se evalúan que se esté entregando los comprobantes de pago .....	168

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación trata sobre la implementación de procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

El principal objetivo de esta tesis es demostrar cómo influye la implementación de procedimientos del control interno en el efectivo y equivalente de efectivo. Por medio de la observación, encuesta, investigación bibliográfica y el análisis se ha establecido la relación de las variables; los datos estadísticos que sostienen esta investigación, vienen de los resultados obtenidos por la aplicación de instrumentos de recolección de datos, como han sido los estados financieros, específicamente el Estado de Situación Financiera del periodo 2016, además por la aplicación de la encuesta para la recolección de datos.

Los resultados demuestran que si se relacionan las variables de estudio. Finalmente se concluye que es de suma importancia que se establezcan procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo porque de esta forma se pueden prevenir irregularidades como fraudes y errores malintencionados. Así como también ayudara a ordenar las funciones del personal y cambiar algunos procesos que están demás. De esta forma ayudara a que la empresa maneje información más real y pueda tomar mejores decisiones.

**PALABRAS CLAVES:** control interno, efectivo, prevenir, fraudes, presupuesto, procesos.

## ABSTRACT

This research work deals with the implementation of internal control procedures in cash and cash equivalents in the SG Educational Center in Lima, during the 2016 period.

The main objective of this test is to demonstrate that it influences the implementation of internal control procedures in cash and cash equivalents. Through observation, survey, bibliographic research and analysis, the relationship of the variables has been established; the statistical data that this research has, the results obtained by the application of data collection instruments, such as the financial statements, specifically the Statement of Financial Position for the 2016 period, as well as the application of the survey for data collection .

The results show that they do relate the study variables. Finally, it is concluded that it is very important that we can say that internal control procedures in cash and cash equivalents because in this way we can prevent irregularities such as frauds and malicious errors. As well as they helped the functions of the personnel and they changed some processes that are by others. This way helps the company handle more real information and can make better decisions.

Keywords: internal control, cash, prevent, fraud, budget, processes.

## **CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Realidad problemática**

La tecnología y la modernización de hoy en día exigen más medidas de controles internos debido a las nuevas modalidades de actos de corrupción y fraudes que se ven actualmente en todos los ámbitos el cual busca proteger y salvaguardar los bienes de la empresa y darles tranquilidad y confianza a los propietarios.

Según PWC (2018), la era digital en la que vivimos simplifica los procesos y mejora nuestra capacidad comunicativa. Sin embargo, también es mal utilizado por quienes cometen delitos económicos y fraudes. Los ciberataques han afectado a 31% de nuestros encuestados a nivel global, quienes indican que el uso de malware (36%) y phishing (33%) son las técnicas más comunes. En el panorama local, los ciberataques solo representan el 16% de estos delitos, pero coinciden con la data recogida internacionalmente en cuanto al método empleado para su ejecución.

Indica Fornelly (2015), el fraude de la información financiera, al igual que la mayoría de crímenes, siempre será una amenaza. La buena noticia es que contadores y auditores, ejecutivos financieros, juntas de directores, y otros stakeholders clave de la cadena de suministro de la información financiera ahora tienen más recursos y conocimiento que nunca antes para ayudarlos a disuadir y detectar el fraude. Lo que, es más, sabemos que la aplicación cuidadosa y comprensiva de los recursos hace una gran diferencia para detectar el fraude en compañías de todos los tamaños.

Según Deloitte (2012), una mayoría significativa, del 90%, de las empresas participantes manifiesta que el Control Interno es una prioridad para su organización,

si bien solo en un 35% de los casos disponen de una política clara al respecto mientras que en el restante 55% reconocen que debe mejorarse tanto el diseño como la efectiva implantación del sistema.

En un estudio realizado por EY Building a better working world (2014), que analiza la naturaleza y la incidencia del fraude en las principales empresas del Perú. Tomando como muestra 250 empresas y realizando una encuesta indica que el 55% de las empresas fueron víctimas de fraude, 45% de las organizaciones defraudadas sufrieron más de un caso de fraude al año. El 81% de los casos de fraudes fueron perpetrados por el propio personal. El 22% de las compañías que fueron víctimas de fraude sufrió pérdidas de más de US\$100,000 por evento.

El Centro Educativo SG, ha tenido muchos cambios desde su creación, año tras año la institución ha experimentado un crecimiento de alumnado, personal docente y administrativo. Teniendo hoy en día 6 sedes en Lima. Su objetivo principal es brindar una educación de calidad en el campo académico y formativo. La Institución actualmente no cuenta con un manual de procedimientos control interno que ayude a mejorar la recaudación y el control de sus recursos económicos, para tener un mejor desarrollo de las actividades en sus respectivos departamentos. La creación del Manual de Control Interno servirá como guía a la institución para tener un mejor control en recaudación y manejo de sus recursos económicos, evitar robos, fraudes y tener seguridad en el manejo adecuado del dinero.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo influye la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

- ¿Cómo influye el proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?
- ¿De qué manera influye el proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?
- ¿Qué incidencia genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez del Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?
- ¿Cómo influye realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?



### **1.3. Justificación**

En el efectivo y equivalente de efectivo, el control interno es una de las más importantes herramientas de gestión como instrumento de eficiencia, ya que tiene el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos de la entidad que se considere moderna, eficiente y competitiva.

Los resultados del presente trabajo de investigación buscan diseñar procedimientos del control interno en el efectivo y equivalente de efectivo que servirá para solucionar problemas tomando medidas correctivas establecidas mediante la aplicación de controles preventivos y concurrentes para que puedan cumplir los procesos y procedimientos de manera eficiente, y así optimizar la información de manera oportuna.

Asimismo, mediante la implementación de los diferentes tipos de controles se pretende obtener una mejor administración de los recursos planificando y previniendo errores, omisiones en los saldos de las cuentas o robos; corrigiendo ciertas deficiencias que presenta el Centro Educativo SG con la finalidad de lograr las metas y objetivos establecidos.

### **1.4. Limitaciones**

El estudio está delimitado temporalmente en los hechos acontecidos durante el año 2016.

Sin embargo, la ejecución del mismo está comprendida entre el 25 de agosto del 2017 y 03 de diciembre del 2017.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. Objetivo General**

Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

### **1.5.2. Objetivos Específicos**

- Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez del Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

## **CAPÍTULO 2. MARCO TEORICO**

### **2.1. Antecedentes**

#### **2.1.1. Antecedentes Internacionales**

En la tesis titulada "Procedimientos de control interno para el efectivo empresarial de la cooperativa de ahorro y crédito "Ambato" LTDA." de María Josefina Yucailla Yucailla (2013) tomada de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Ecuador, Grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental. El autor indica en esa tesis problemas tales como el inadecuado y falta de control interno, la influencia en el retroceso de la inexistencia de políticas. Luego concluye que el manual de procedimientos es un mecanismo muy necesario para proteger los recursos humanos y económicos de la cooperativa. Este manual debe estar hecho tomando en cuenta las leyes, reglamentos y políticas de la empresa. Además, el manual no debe crear limitación al buen desempeño de los colaboradores. El manual en la cuenta del efectivo va a contribuir a mejorar las actividades asignadas y ayudara a evitar a dar funciones que no tengan relación con las actividades del colaborador. También va a servir de gran ayuda para que los trabajadores contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la empresa para lo cual es necesario capacitarlo y actualizarlos con los cambios realizados. Actualmente la empresa no tiene un manual de control interno por lo cual hay un mal manejo del efectivo.

En la tesis titulada "Diseño y Evaluación de un manual de procedimientos para el mejoramiento del sistema del control en el efectivo y sus equivalentes de efectivo para la empresa Microsoft del Ecuador S.A." de Olga Viviana Ortiz Delgado (2017)

Tomada de Universidad Internacional del Ecuador, Ecuador, Grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental. El autor indica los problemas tales como la manera en que los procedimientos de control interno puedan evitar el despido de talento humano y materiales para disponer de estados bancarios confiables, procedimientos operativos para priorizar el control de efectivo y la influencia de principios y normas para el logro de posicionamiento en el mercado. Luego concluye que la utilización de software MSOffice, ayudo a depurar, clasificar y examinar la información movimiento por movimiento para terminar finalmente con conciliación bancaria definitiva que contribuyo para aclarar dudas sobre ocasionales malos manejos o fraudes de dinero que afortunadamente no se realizaron. También apreciaron que el nivel de negociación es deficiente porque los clientes son los que deciden e imponen. Al descubrir el volumen de inconsistencias, y el mal manejo en el procesamiento de la información dando anotar el débil control alarmo a la entidad. Mas aun cuanto encontraron que se había manipulado las conciliaciones bancarias lo cual no habían revelado o descubierto en la auditoría externa realizada en el año 2015. Como el desorden era demasiado realizaron un método de comparación en Excel con la finalidad de limpiar, esclarecer y dar a conocer la realidad de las operaciones de la empresa.

En la tesis titulada "Diseño de un manual de procedimientos para el control interno en el proceso de compras de la empresa Constructora Rocosul Cía. Ltda" de Gabriela Silva Maldonado (2016) tomada de la Universidad Internacional del Ecuador, Grado de licenciatura. El tipo de investigación es aplicada y el diseño es no

experimental. El autor señala los siguientes problemas como influencia de la aplicación y planificación de un manual de procedimientos para el control interno en el proceso de compras y mediante qué actividad se va a realizar la evaluación del ambiente de control y eficacia operativa para verificar el cumplimiento de controles en el proceso de compras. Luego concluye que la planificación del manual proporciona o ayuda a conocer los procedimientos y controles que se necesita desarrollar para el adecuado proceso de compras. La preparación del manual de procedimientos del proceso de compras de la empresa posibilita realizar los procedimientos que se deben hacer en el proceso de compras junto con los controles de cada función para que este manual sea una guía para que puedan cumplir una adecuada labor los colaboradores y de esa forma ellos puedan tener seguridad en que están realizando sus funciones adecuadamente. Además, ellos quieren dar a conocer que si se cumple con los controles del manual y se propone planes de acción para las actividades débiles y que tienen alguna falencia permitirá que la gestión de la empresa sea más efectiva y segura.

En la tesis titulada "Auditoria del rubro de efectivo con base a las normas de información financiera c-1 efectivo y equivalentes de efectivo" de María del Rocío Fuerte Mediana y Hugo Cesar Rivas Vázquez (2016) Tomada de la Universidad Autónoma del Estado de México, México, Grado de Licenciatura. El tipo de investigación es descriptivo y el diseño es no experimental. El autor señala problemas como que procedimientos se podrían utilizar para revisar la fehaciencia de la información. Luego concluye que la gestión eficaz y el adecuado monitoreo de los

programas del efectivo son de gran importancia para el éxito de cualquier entidad. Por eso que la auditoria deberá realizarse sin degeneración, ni manipulaciones u otra opción que desoriente los resultados auténticos. Los procedimientos de control interno con las operaciones de caja y bancos se encargan de custodiar los registros, mientras que el control interno sobre los saldos se encarga de revisar que la cantidad real del efectivo disponible en caja y bancos se ajusta a la registrada. Por eso que la auditoria debe hacerse sin ninguna manipulación que desvíe los resultados verdaderos. También exponen las posibilidades de perpetrar y encubrir las irregularidades que afectan a los cobros, desembolsos, saldos de caja y bancos y a los procedimientos de control interno asociados.

En la tesis titulada "Propuesta de implantación del sistema de control interno para la empresa Agroquímicos La Perla S.A. de C.V." de María Angélica Dino Montañez (2016), tomada de la Universidad Nacional Autónoma de México, México, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptivo y el diseño es no experimental. El autor muestra problemas como la implementación de control interno para la ejecución del cumplimiento de funciones no se efectuó apropiadamente, los procesos adecuados para detectar algún fraude y la influencia en la revisión y monitoreo en la implantación de nuevos controles. Luego concluye que para la empresa es de gran interés cumplir con los objetivos, ser competitiva en el mercado destacando por su calidad. Para lograrlo se debe implementar un sistema de control interno porque va a permitir mostrar una contabilidad más confiable y segura. Se puede definir al control

interno como un proceso ordenado, planeado y estructurado de esta forma estableciendo barreras de seguridad a los bienes y recursos de la empresa. Además, el control interno contribuirá a identificar los puntos débiles de la entidad e implantar controles para estos y así reducir el margen de inseguridad. La contabilidad es una ciencia de información económica financiera que administra y analiza información con la finalidad de presentar y dar a conocer la situación en que se encuentra la empresa y así tomar decisiones correctas. También menciona lo necesario e importante que es realizar auditorías por seguridad de la empresa y de esta forma garantizar que la información presentada sea confiable y veraz y no estén cometiendo fraudes.

En la tesis titulada "La rotación de los inventarios y su incidencia en el flujo de efectivo" de Polet Denisse Cárdenas Miranda (2017) tomada de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Ecuador, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptivo y el diseño es cuantitativo. El autor señala algunos problemas como la influencia de la correcta rotación de los inventarios en el flujo de efectivo, la importancia de identificar los productos de alta y baja rotación, la manera en que afecta el flujo de efectivo en la determinación de la rotación del inventario y el adecuado registro contable del inventario según el método establecido. Luego concluye que la aplicación del ratio de rotación de inventarios contribuye a identificar cuáles son los productos que rotan de forma rápida y lenta. En este proceso identifico que la harina, manteca y arroz su renovación son 2 meses al año y los frutos secos su rotación es lento por lo cual el dinero queda estancado en esa mercadería. Este

análisis ayudara a que la empresa solicite su reposición de productos en el tiempo correspondiente y no invierta mucho en los productos que tienen venta lenta. Además, se determinó la valoración de los inventarios mediante el método promedio ponderado, en este registro deben estar actualizados los saldos para el momento que se requiera.

La tesis titulada "Implementación de mecanismos de control interno para la administración de una agencia de viajes durante el periodo 2015-2016." de Diana Estefanía Carrera Palomeque y María Eugenia Zambrano Párraga (2016) tomada de la Universidad de Guayaquil, Ecuador, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptivo y el diseño es no experimental. Los autores indican problemas como la causa y que es lo que se necesita para implementar mecanismos de control interno para la administración y lograr una eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, los inconvenientes que no han permitido lograr un nivel adecuado de ventajas de competitividad y la afectación de la falta de mejoramiento y capacitación de manejo y procesos empresariales en las agencias de viajes. Luego concluyen que la implementación del control interno en esta empresa es de vital importancia debido a que tiene inconvenientes en los procesos en el área contable, servicios y ventas porque va a contribuir a detectar las debilidades y desperfectos que tiene la empresa para poder plantear posibles soluciones con la finalidad de lograr sus objetivos y de esta forma poder brindar un mejor servicio a sus clientes. La implementación del control interno posibilita tener información más confiable y acertada en los estados financieros, procesos u operaciones que desarrolla la empresa. Para lo cual se debe



revisar y monitorear que se cumplan adecuadamente las políticas establecidas por la empresa. También mencionan que falta mejorar el manual de procedimientos porque no detalla claramente las funciones que debe realizar cada cargo y por lo cual los trabajadores no saben exactamente cuáles son sus funciones. Además, falta implementar el monitoreo para que se verifique y valide que los colaboradores cumplan con sus funciones.

En la tesis titulada "Implementación de una metodología para el control financiero del efectivo a través del flujo de efectivo y de la estructuración de un presupuesto para la empresa Data Base & Credit Solutions S.A. de la ciudad de Guayaquil para el año 2014 - 2015" de Carolina Jahaira Cepeda Salazar y Ángela del Pilar Reyes Parrales (2014), Ecuador, grado licenciatura. El tipo de investigación es explicativa y diseño no experimental. Los autores señalan problemas tales como la forma en que afecta actualmente la aplicación, gestión y control del efectivo en la planificación y empleo acertado de los recursos a la compañía también menciona la falta de liquidez y la escasa planificación para la adquisición del inventario para la comercialización. Luego concluyen que hay un control inadecuado y carente en la emisión de informes de gestión de la organización. Estas deficiencias no contribuyen a que haya una buena evaluación en la gestión de la empresa. Hay una insuficiencia de políticas de gestión de cobros y falta de planificación adecuada ocasionando un déficit el cual tiene que ser cubierto con dinero del propietario. Además, la entrega extemporánea de los estados financieros, el cual es entregado anualmente esta situación no permite tomar buenas decisiones en el momento apropiado y permitir dirigir mejor la entidad porque

estaría dirigiendo a la deriva ya que desconoce la situación actual de la empresa y prever soluciones ante esos posibles riesgos.

En la tesis titulada "Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S." de Paola Andrea Melo de los Ríos y María Camila Uribe Cotacio (2017) tomada de la Pontificia Universidad Javeriana Cali, Colombia, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental. El autor muestra problemas como cuál sería la manera de proponer los procedimientos de control internos para el proceso de contabilidad y como sería la estructura y metodología de los procedimientos y buenas prácticas de control interno para el proceso de contabilidad. Luego concluye que se plantean la implementación de procedimientos de control interno que evalúe e identifique los factores de riesgo y acciones de control a realizar para la presentación de la información financiera. De acuerdo a la metodología del informe como se determina la centralización de funciones en las actividades que realiza la coordinadora administrativa y financiera por lo cual se puede evidenciar la ausencia de segregación de funciones generando suspicacias a posibles fraudes. Además, mencionan la falta de políticas, manuales y procedimiento en el desarrollo de las labores que realizan. Se debe crear evaluaciones de control para los jefes o responsables de área con la finalidad de reconocer los puntos débiles y buscar posibles soluciones a los riesgos.

En la tesis titulada "El control interno contable al grupo de efectivo y equivalente de efectivo y su aporte a la razonabilidad de los estados financieros" de Jiménez

Guerrero Andrea Karina (2015) tomada de la universidad Técnica de Machala, Ecuador, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental. El autor señala problemas tales como la necesidad de implementar un diseño, el cual contribuirá a una mejor gestión administrativa y contable de la organización, la falta de diseñar normas de control interno contable y formatos de control para el grupo de efectivo y equivalente de efectivo y determinar las fases de implementación del control interno para llegar a su correcta aplicación. Luego concluye que la empresa no cuenta con un plan de normas de control interno contable y formatos de control del rubro efectivo y equivalente de efectivo que sirvan como manual al personal para la realización de las labores operacionales diarias que realizan. Además, hay retardos en la elaboración de los procesos contables como son conciliaciones bancarias y registros contables por lo cual se desconoce la información económica financiera de la empresa en el tiempo prudente y adecuado. También menciona que los reportes de los ingresos se encuentran atrasados, por lo cual los informes no ayudan a la gerencia para la toma de decisiones. Otra falencia que menciona es la carencia de supervisión de las transferencias realizadas en las cuentas bancarias. No cuentan con una adecuada comunicación entre las áreas implicadas en el control del efectivo esta deficiencia no contribuye al cumplimiento de objetivos porque no hay trabajo en equipo.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

En la tesis titulada "Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao,

periodo: 2010-2012” de Lucy Silvia Aquipucho Lupo (2015), tomada de Universidad Nacional Mayor de San Marcos, grado de Magister. El tipo de investigación es explicativo y diseño es no experimental – longitudinal. El autor señala problemas como la manera que el control interno influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones, la influencia del Control Interno en la apropiada programación y selección del plan anual de adquisiciones y contrataciones. Luego concluye que el sistema de control interno en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso no es próspero porque los procesos de adquisición y contratación tienen una incorrecta programación de su plan anual y disponibilidad presupuestal. Por lo cual no se respetó el plan anual. El frágil control interno es deficiente en cuanto la verificación de autenticidad de los documentos presentados ocasionando la no admisión del proceso de selección. Además, el incumplimiento de contratos ocasiona un descontento del área usuario debido a las penalidades poco claras esto ocurre debido a la falta de controles internos.

En la tesis titulada “Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del Sistema Financiero en estado de liquidación” de Rafael Teodoro Vera Rabines (2013) tomada de Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, grado de magister. El tipo de investigación es correlacional y diseño es transversal. El autor indica problemas como la influencia de implementación de políticas y procedimientos de control interno en las empresas del sistema financiero en estado de liquidación para la realización de activos, cobranza de cartera de créditos,

saneamiento de los estados financieros y pago de obligaciones y de qué manera la implementación de herramientas de organización y administración, como la elaboración de un Manual de Organización y Funciones va a ayudar a mejorar la gestión de los procesos de liquidación. Luego concluye que no existe una resolución de la superintendencia de banca y seguros y afp's que establezca la implementación de un sistema de control interno en la empresa del sistema financiera que están en liquidación. Las empresas del sistema financiero que están en liquidación su control interno se enfocan más en los controles contables los cuales está bien, pero no debe dejar de lado los organigramas y el MOF de la empresa porque es lo que va a guiar la labor de los colaboradores de lo contrario va hacer un desorden. Cuando la empresa no cuenta con un control interno bien establecido, esto no va ocasionar ineficiencia en la gestión de procesos. Desencadenando problemas como lentitud en los procesos, desvalorización de los activos fijos y carteras de crédito deterioradas y pesadas para sus cobranzas. Por lo cual la empresa no cuente con los recursos suficientes para pagar sus deudas.

En la tesis titulada "El control interno de inventarios y su relación con la rentabilidad de la empresa minimarket San Marcos S.A.C., periodo 2016" de Cicely Jobana Mudarra Valdivia y Santa Fania Zavaleta Contreras (2018) tomada de la Universidad Privada del Norte, Perú, grado de Licenciatura. El tipo de investigación es correlacional y diseño es transversal. Los autores señalan el problema de la relación que tiene el control interno de inventarios con la rentabilidad de la empresa. Luego concluyen que el control interno de inventarios en la empresa es muy escaso e

insuficiente porque solo se realiza una vez al año un inventario y no cuentan con formatos adecuados para el respectivo control de ingresos y egresos de la mercadería por lo cual no conocen los saldos reales que dispone la empresa para la venta e incluso hasta pérdida de mercadería puede haberse debido a la mala gestión de inventarios. Además, han podido determinar que ha disminuido la ganancia en comparación del periodo 2015 debido al débil control interno de inventarios que tiene la entidad, influyendo de manera relevante en la rentabilidad de la empresa.

En la tesis titulada "Control interno y su influencia con la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo año 2017" de Tania Isabel Diaz Mostacero y Laydy Liliana Vega León (2017) tomada de la Universidad Privada del Norte, Perú, grado de Licenciatura. El tipo de investigación es explicativo y diseño es transversal. Los autores señalan el problema de la influencia del control interno con la ejecución presupuestal de la municipalidad. Luego concluyen que el control interno en la ejecución del presupuesto en la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo tiene una gran importancia porque va a contribuir a una buena administración de los pocos recursos que llegan, ayudando a prever algunos errores y anomalías. Porque en ocasiones no se consideró la capacidad de financiamiento para la ejecución presupuestal debido a la mala distribución de recursos públicos ocasionado por falta de planes estratégicos. También indican que hay falta de compromiso por parte del alcalde ocasionando que no se llegue a cumplir los objetivos y metas trazadas. Los colaboradores no tienen conocimiento de la existencia de los manuales de los procesos de ejecución presupuestal y no se realiza un seguimiento del presupuesto

concedido a la entidad. También mencionan que cuando hacen una programación de gastos no se prioriza el presupuesto por lo cual a veces hay sobregiro en deudas.

En la tesis titulada "Evaluación del sistema de control interno basado en la metodología coso ERM en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014" de Liliana Ruth Sánchez Sánchez (2015) tomada de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú, grado de maestría. El tipo de investigación es explicativo y diseño es no experimental. El autor indica problemas como la identificación y gestión de riesgos realmente contribuirá al logro de objetivos establecidos en las áreas de créditos y cobranzas con el modo el sistema de control interno basado en la metodología COSO ERM y conocer el grado de conocimiento que presenta el personal de las áreas de créditos y cobranzas con respecto a la gestión de riesgos y sub procesos de la Gestión de Créditos y Cobranzas. Luego concluye que en el área de créditos y cobranzas el personal no tiene conocimientos de la gestión de riesgo debido a la falta de capacitación del personal por lo cual están pasando por alto algunos riesgos en el área de créditos y cobranzas. En estas áreas se ha identificado 3 actividades que no tienen controles, esto hace más sensible al desembolso de dinero y a la recuperación de créditos pudiendo dar oportunidad a posibles fraudes. La aplicación de una metodología basada en Procesos y Riesgos como es el COSO ERM va a permitir el logro de objetivos de la entidad. Al contar con la identificación de los riesgos, va a permitir tener una base de datos que contribuyan al mejoramiento de los planes de control. Por lo cual los recursos humanos y materiales de la empresa serán mejor administrados.

En la tesis titulada "El control interno en la gestión de cobranzas de la empresa Gerald S.A.C. periodo 2014-2015" de Erick Junior Huatuco Ramón, Fabiola María Zamora Reátegui y Sheila Vargas Landa (2016), Perú, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental. Los autores señalan problemas de la incidencia del control interno en la gestión de cobranzas de la empresa, la incidencia de la evaluación de riesgos del control interno en la gestión de cobranzas y la evaluación de riesgos del control interno en la gestión de cobranzas. Luego concluyen que en esta empresa no se aplicaban los componentes de control interno sobre todo ambiente de control y evaluación de riesgos, es decir hay una deficiencia en la segregación de funciones y responsabilidades. Además, no hay un correcto procedimiento para realizar una buena gestión de cobranzas. Por lo cual hay una otorgación de créditos premeditados. Sin establecer filtros adecuados y llevando un desordenado registro contable. Al haber determinado los problemas se deben realizar ciertos cambios en la gestión de cobranzas como la creación de procedimientos y políticas más definidas para la otorgación de créditos y se debe separar el área de tesorería y cobranzas en dos áreas distintas. Lo cual fue comprobado haciendo un análisis comparativo financiero en el año 2016 después de que implemento las sugerencias, obteniendo un resultado satisfactorio. es decir se afirma que el control interno contribuyo positivamente a en la gestión de cobranzas.

En la tesis titulada "Control interno y su incidencia en la gestión del área de ingresos de la organización ASPERSUD en el año 2014 " de Tovar Vílchez Ricardo Raúl,



Zarate Ramos Carol Melita y Zavaleta Garay Delia (2015), tomada de la Universidad Nacional del Callao, Perú, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva y el diseño es no experimental - transversal. Los autores indican problemas como la incidencia del control interno en la gestión del área de ingresos de la organización, el ambiente de control ayudará al cumplimiento de procedimiento de los ingresos y el monitoreo o supervisión del presupuesto anual permitirá comprobar lo presupuestado con lo ejecutado. Luego concluyen que es significativo realizar un buen ambiente de control en la organización porque eso va a contribuir a reducir los niveles de riesgo en los procedimientos del área de ingresos a través de los valores éticos. Una apropiada ideología y manejo de funciones por parte de la gerencia y dominio sobre la formación de control de los colaboradores contribuirá a la correcta realización de los procedimientos en la gestión de los ingresos de modo beneficioso. Además, realizar un adecuado monitoreo o supervisión va a evitar que se utilice los ingresos de manera inadecuada e inapropiada. Aclaran para que se cumpla tiene que haber un correcto monitoreo en los ingresos de los procedimientos que se deben realizar, lo que posibilitara la verificación de lo presupuestado. Es vital contar con un sistema de control interno bien constituido en la gestión del área de ingresos, puesto que esto conforma las políticas, métodos y medidas establecidas por la administración con el propósito de proteger sus activos y amparar la autenticidad de las cifras contables.

En la tesis titulada "Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo

2014” de Stephany Asunción Campos Gonzales (2015), tomada de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Perú, grado de licenciatura. El tipo de investigación es explicativa y el diseño es no experimental. En esta tesis señalan problemas como de control interno en el área de tesorería, que genero mal uso de los recursos, en deterioro del cumplimiento de sus objetivos como empresa. El problema principal de la empresa se centra en el manejo de las operaciones, funciones, procedimientos, coordinación y control del efectivo en el área de tesorería. Luego menciona la autora sobre las operaciones de tesorería que es manejada de manera empírica por el jefe, ya que siempre cambian de funciones y no hay sustento alguno (memorándum). Por ello, suceden decisiones inadecuadas en el área de tesorería como los pagos dobles de facturas, demasiado efectivo en caja chica, faltantes de efectivo, no existe seguimiento de las operaciones mediante las conciliaciones bancarias. Asimismo, la situación del área de tesorería es mala para lo cual identifiqué en el flujograma los puntos débiles que se encuentran en riesgo al realizar las transacciones con el efectivo. Por lo cual proponen fijar políticas y procedimientos de cada operación efectuada por el área, con el propósito de que haya mayor control y orden con el manejo y registro del efectivo.

En la 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” de Francisco Segundo Chancafe Ucancial (2016) tomada de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Perú, grado de licenciatura. El tipo de investigación es aplicada y el diseño es no experimental. El autor indica el

problema de las deficiencias de control interno, que entorpecen las operaciones en el Área de Tesorería. Luego menciona que se identifica distintos eventos de riesgos, uno de ellos es que el personal no cuenta con un manual de funciones por lo cual está realizando sus funciones de acuerdo a su criterio. Con respecto al personal de área de tesorería ellos desconocen las normas además no tienen el perfil adecuado que requiere el área y tienen una limitada supervisión lo cual pone en riesgo el dinero de la empresa. Además, no saben los procedimientos que se deben realizar en el área como son los arqueos diarios del dinero que se tienen que cuadrar con lo que indica en el sistema. También mencionan la inexistencia de medidas de seguridad para el área de tesorería debido a que no existe prohibición de ingresos de personas no autorizadas a esta área. Asimismo, indican el desorden documentario que hay como por ejemplo no contiene los requisitos esenciales para su apropiado archivamiento, y existe faltantes de documentos, por lo cual puede haber posibilidades de faltantes o sustracción de efectivo.

En la tesis titulada "El sistema de control interno y la gestión de tesorería de la empresa Surjaduanas S.A.C. periodo 2015" de Mio Inonan Ronald Johnatan, Rodríguez Cárdenas Katherine Marie y Valverde Soto Ursula Miluska (2016) tomada de la universidad nacional del Callao, Perú, grado de licenciatura. El tipo de investigación es descriptiva – correlacional y el diseño es transversal. Los autores señalan problemas como la medida del sistema de control interno que optimiza la gestión de tesorería y la medida del Ambiente de Control, evaluación de riesgos y monitoreo que optimiza la gestión de tesorería. Luego indican en que afectaría si se implementa un sistema de control interno en las operaciones de tesorería y en que

mejoraría la empresa como tal. Por lo cual concluyen en que esta implementación mejoraría importantemente la gestión de los procesos o procedimientos de tesorería porque reduciría las oportunidades de desfalco, hurto o malversación de dinero. Otra indicación es que el control interno va examinar la confiabilidad y veracidad de los estados financieros u otros reportes gerenciales. Además, es importante que el control interno reduzca en lo más posible el riesgo en la gestión de tesorería y así se deben de establecer controles de ingreso y egreso de dinero para lo cual se debe implementar el proceso de las autorizaciones respectivas para su realización. Asimismo, el control interno debe estar en constante monitoreo para que si se detecta fallas se cambie o busque otra alternativa de solución.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. Procedimientos de control interno**

Royo (2013), menciona que el establecimiento de procedimientos de control interno es una responsabilidad del gestor de la entidad, aunque debido al tiempo y los recursos son limitados, la revisión de los sistemas de control interno implantados no siempre se puede llevar a cabo con la frecuencia deseada. En general, los auditores revisan anualmente los sistemas de control interno de sus clientes durante la fase de planificación de su trabajo, fase que suelen realizar en la etapa interina de la auditoria o vista pre cierre. El gestor no puede sustentar su responsabilidad en este trabajo, porque el auditor con su revisión no pretende conseguir una garantía absoluta de la fiabilidad del control interno, sino obtener entendimiento del control interno que le permita determinar la naturaleza y alcance de sus pruebas. A pesar de esto, son escasas

las empresas que cuentan con un departamento de auditoría interna, o profesional con la formación adecuada, para poder llevar a cabo una revisión regular de sus estructuras de control.

Como se ha indicado en el capítulo primero, los escándalos financieros ocurridos hace años, han motivado la emisión de una serie de normas que otorgan una mayor, o más explícita, responsabilidad al gestor en relación a la implantación, revisión y mantenimiento de los sistemas de control interno.

En este libro Royo (2013), se refiere que los procedimientos de control interno son planes de verificación frecuente de los sistemas implantados lo cual generalmente no se lleva a cabo de la manera pretendida. Habitualmente los auditores anualmente revisan los procedimientos que se están realizando en la entidad lo cual está constituido por etapas, una de ellas es la etapa de planificación en la cual se informa de la realidad en la cual se encuentra la entidad. Asimismo, el control interno va a posibilitar la fiabilidad de las operaciones e información de la entidad. Pero aun así algunas empresas no cuentan o no realizan auditorías a sus operaciones, quizás las razones pueden ser por el tamaño que tiene su empresa o también porque lo ven con temor, cuando en realidad los procedimientos del control interno van a ser beneficio para la empresa cabe mencionar que la situación de fraudes y robos que se ve hoy en día amerita implementar sistemas de controles.

### **2.2.2. Evaluación de controles internos**

Amat & Campa (2014), nos indican que para asegurar la fiabilidad de los registros contables se debe conocer adecuadamente el funcionamiento general del control interno de la empresa. No olvidemos que el auditor no realiza la revisión del control interno para asesorar a la gerencia, sino para determinar el alcance de las pruebas de la auditoría. El objetivo de la revisión de control interno contable es evaluar la suficiencia de los controles individuales y ver si el auditor puede confiar en esos controles y, a partir de ello, efectuar las pruebas precisas.

Y en el caso en que un auditor no pueda confiar en los controles de un sistema de transacciones, deberá documentar las causas en los papeles de trabajo y extenderse en los procedimientos de comprobación. Por lo tanto, siempre que el auditor se encuentre en una situación de deficiencia importante de control interno contable, como comentábamos en los casos anteriores descritos, deberá dejar constancia adecuadamente de ella en los papeles de trabajo e incrementar el número de procedimientos de comprobación.

En este libro Amat & Campa (2014), se refiere que las actividades concurrentes de supervisión van a permitir comprender la marcha del control interno. Con la finalidad que el auditor pueda saber que tan eficientes están siendo los controles implantados y de no ser así pueda ver qué medidas o que cambios realizar para que funcione adecuadamente este control. Es importante supervisar el sistema de control al empezar la etapa de planificación, siempre es recomendable revisar los sistemas de control en un tiempo actual para poder tener información reciente porque la situación que tenía la empresa hace 2 años no es la misma ahora, ya que va habiendo diversos cambios por

varios motivos o factores. Cuando el auditor desconfía de los controles es recomendable que acredite las causas en papeles de trabajo y aumentar los procedimientos de verificación.

### **2.2.3. Identificación de riesgos**

Gaitán (2015), menciona que la Alta Gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbres que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un evento. La metodología de identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambios en los precios, pérdidas por accidentes) y futuros (cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores). Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro del E.R.M. Dentro de las metodologías más conocidas para la identificación de eventos, las cuales se han aplicado de parte de varias firmas de auditores y dentro de las metodologías internas de la empresa son las matrices "análisis PETS o GESI", "análisis FODA o DOFA", "análisis de las cinco fuerzas" y "matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos.

En este libro Gaitán (2015), nos indica que en la empresa generalmente existen incertidumbres, los cuales se desconocen si el desenlace afectara o no la entidad. Un procedimiento de identificación de eventos puede consistir en utilizar eventos pasados

y predecir algunos cambios futuros como por ejemplo ingreso de nuevos competidores para prever los sucesos que pueden ocurrir. Generalmente los eventos pueden traer impactos inmediatos, de mediano plazo o de largo plazo. Algunas metodologías que la empresa puede aplicar son realizando el análisis PETS, FODA, análisis de las cinco fuerzas y matriz de conocimiento de negocio e identificación de riesgos.

#### **2.2.4. Suficiencia de información**

Luna (2012), menciona que es necesario obtener evidencia suficiente y apropiada para con ella basar la conclusión. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia. Lo apropiado es la medida de la calidad de la evidencia; esto es, su relevancia y su confiabilidad. El auditor debe considerar la relación entre el costo de obtención de evidencia y la utilidad de la información obtenida. Sin embargo, el asunto de la dificultad o de los gastos involucrados no es en sí mismo una base válida para omitir un procedimiento de obtención de evidencia para el cual no hay alternativa. El auditor debe usar el juicio profesional y ejercer el escepticismo profesional en la evaluación de la cantidad y calidad de la evidencia y por lo tanto su suficiencia y lo apropiado para dar soporte al informe.

Cuando el trabajo de un experto es empleado en la obtención y evaluación de evidencia, el auditor y el experto deben poseer las habilidades y conocimientos adecuados respecto a la temática definida y al criterio para que el auditor determine que ha sido obtenida evidencia suficiente y apropiada.

En este libro Luna (2012), define que la suficiencia de información es una medida de cantidad y calidad de la evidencia es decir cuando la información presentada es muy



relevante y confiable. Se puede considerar que la información es suficiente cuando las evidencias son realmente respaldables con pruebas como documentos, fotos, videos, etc. Lo cual va a permitir a que se realice un mejor análisis y diagnóstico de la situación en que se encuentre la empresa brindándole mejores alternativas de solución, lo cual va a ayudar al crecimiento y desarrollo de la empresa.

### **2.2.5. Planificación**

Pérez (2012), menciona que la planificación del trabajo de auditoría es una tarea muy importante porque es la única forma de controlar los procedimientos y pruebas que van a desarrollarse y así evitar pérdidas de tiempo por llevar a cabo aquellos que no sean necesarios. En opinión de Urías (1986, 141), la planificación es la fase más importante de todo el trabajo de auditoría, por cuanto su complejidad es tal que se hace necesario prever con escurpulosidad todos los pasos a seguir. En un intento de definir sucintamente en qué consiste la planificación, Castelló (1991, 137), indica que es un plan estratégico que se basa en los objetivos de la auditoría, previa evaluación del riesgo de ésta. Su objetivo último consiste en delimitar el proceso necesario para cumplir los objetivos planteados mediante la realización de aquellas pruebas que permitan obtener la evidencia mínima que soporte razonablemente la opinión final. Siguiendo a Castelló (1991, 138), podríamos enunciar como principales ventajas de la planificación las siguientes: 1. 2. 3. Identificar los aspectos contables y de auditoría más importantes que afectan a la empresa. Identificar puntualmente los problemas que puedan surgir a lo largo de la auditoría. Asignar el personal con la suficiente experiencia y conocimiento

tanto de la empresa como del sector. Comunicar al equipo de auditoría los objetivos de ésta. Fijar las fechas en que se va a desarrollar la revisión.

En este libro Pérez (2012), nos indica que la planificación es una actividad primordial debido que es la única forma de controlar los procedimientos que se van a desarrollar. Para lo cual es necesario prever todos los pasos a seguir identificando puntualmente los problemas que puedan surgir a lo largo de la auditoría para cumplir los objetivos que la entidad se ha planteado.

#### **2.2.6. Identificación de obstáculos**

García (2014), indica que si podemos tener muchos controles instalados en una empresa o entidad, estos deben funcionar de acuerdo con su cometido y a lo estipulado en un manual de organización que se tenga en las empresas o entidades, porque si el auditor observa que no se está cumpliendo el cometido para el cual se implantaron los controles, es ahí donde existen las fallas y se crean los problemas en las empresas, incluso llegar a consumir los fraudes. Por tanto, el auditor debe hacer más pruebas sustantivas de las normales con el fin de poder detectar las fallas en el control interno. Los procedimientos de auditoría que aplique le darán la pauta para ampliarlos si se encuentra con problemas en los controles; esto tendrá que ser comunicado a sus superiores y ellos serán quienes determinen si se invierte mayor tiempo a lo planeado en la auditoría. Algunas ocasiones lo que provoca que fallen los controles es la nula o poca aplicación de las políticas de la empresa o entidad; por ejemplo, si la cartera de clientes demuestra que está creciendo la cartera vencida, esto puede ser que las políticas de crédito se están haciendo muy flexibles y que a algunos clientes ya no se les debería

seguir otorgando créditos. Es ahí donde se tendría que revisar si el que no está respetando las políticas de crédito es el gerente de cuentas por cobrar, o son los vendedores los que están tolerando desorden en el otorgamiento de los créditos a los clientes. Recordemos que los riesgos de cartera vencida pueden llegar a provocar falta de flujo de efectivo y por tanto trastornar las obligaciones que se tienen para con los trabajadores, proveedores y acreedores en sus pagos.

En este libro García (2014), se refiere que la identificación de obstáculos contribuye a que las empresas encuentren las fallas que están creando problemas o incluso fraudes, por lo cual se deben realizar pruebas sustantivas que ayude a identificar cuáles son las fallas. En ocasiones lo que provoca fallas en los controles de las empresas es la deficiente aplicación de las políticas de la empresa por lo cual es recomendable que se supervise que se los colaboradores respeten y cumplan las políticas establecidas por las empresas.

### **2.2.7. Implementación de políticas**

Kpmg Cutting Through Complexity (2013), menciona que las políticas emitidas por las empresas pueden alcanzar un nivel de concreción al que no alcanzan las normas establecidas por los ordenamientos jurídicos, con una vocación más general, pero en el bien entendido que no deberían contravenirlas. En este sentido, las políticas de empresa refuerzan el contenido de las normas jurídicas, permitiendo su correcta interpretación y aplicación en el contexto de las actividades empresariales diarias. Es más, para garantizar el desarrollo ético y sostenible de la actividad empresarial, en ocasiones las

políticas de empresa elevan el umbral de exigencia en relación con los requisitos mínimos que establece el marco jurídico de obligado cumplimiento.

En este artículo Kpmg Cutting Through Complexity (2013), se refiere que la implementación de políticas fortalece las normas jurídicas porque está más adaptada a la realidad que tienen la empresa porque cada entidad es distinta ya que tiene diferentes particularidades. Generalmente son en su mayoría para asegurar o buscar el crecimiento ético de la entidad porque cuando una empresa no tiene políticas prácticamente no dirige o no direcciona su futuro haciendo notar la falta de coordinación y derroche de talento. La implementación de políticas ayuda a nivelar los valores, cultura, opiniones y apreciaciones de los colaboradores y terceros que estén vinculadas a la corporación lo cual va a contribuir a generar mejores ideas y resultados.

#### **2.2.8. Normas y objetivos**

García (2012) menciona que en una organización cada funcionario es responsable del cumplimiento, dentro de su ámbito de desempeño y ante su superior inmediato, de los deberes de observar las normas, actuar conforme con los principios acordados y cumplir los planes institucionales.

La gerencia es responsable de la supervisión constante en cada nivel de la organización, con el objeto de verificar que esta funcione de acuerdo a lo planeado y definido e implantar ajustes, cuando las condiciones y circunstancias así lo requieran. En la autoridad o gerencia superior descansa la responsabilidad por el eficaz funcionamiento del sistema de control interno de la organización.

El control interno, como instrumento, debe facilitar a los administradores la medición de los resultados obtenidos en el desempeño, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos y la efectiva custodia del patrimonio. El control interno de cada organización debe ordenarse con arreglo a principios generalmente aceptados y estar constituido por políticas y normas formalmente adoptadas, métodos y procedimientos efectivamente implantados y mecanismos eficientes de coordinación entre los recursos humanos, físicos y financieros involucrados.

En este artículo de García (2012), se refiere a las normas en las empresas son establecidas como un conjunto de planes y procedimientos adoptando los principios y políticas de la empresa para una gestión de la empresa. El gerente general es el encargado de hacer que se cumpla lo establecido con la finalidad de cumplir las metas y objetivos de la empresa. Estas normas van a ayudar a que los trabajadores conozcan las limitaciones que tienen en la empresa con la finalidad de que respeten y aseguren el cumplimiento de ellas.

### **2.2.9. Recursos**

Expósito & Gonzáles (2014), menciona que para el registro, control y análisis de los subsistemas de caja y banco indica que en las diferentes entidades después que se logran el registro y control de los recursos se pueden realizar diferentes análisis financieros para medir la eficiencia en la utilización de los mismos a través de razones financieras. La situación financiera de una entidad se ve afectada por los recursos económicos que controla, por su estructura financiera, por su liquidez y solvencia, así como por la capacidad para adaptarse a los cambios habidos en el entorno en el que opera. La

información acerca de los recursos económicos controlados por la entidad, y de su capacidad en el pasado para modificar tales recursos, es útil al predecir las necesidades futuras de préstamos, así como para entender cómo las utilidades y flujos de efectivo futuros serán objeto de reparto entre los interesados; también es útil al predecir la capacidad de la entidad para cumplir sus compromisos financieros según se vayan venciendo. El término liquidez hace referencia a la disponibilidad de efectivo en un futuro próximo, después de haber tenido en cuenta el pago de los compromisos financieros del período. El término solvencia hace referencia a la disponibilidad de efectivo con una perspectiva a largo plazo, para cumplir con los compromisos financieros según vayan venciendo las deudas.

En este libro Expósito & Gonzáles (2014), se refiere que una vez que se logra el registro y control de los recursos de la entidad. Se puede realizar algunos análisis financieros para poder medir la eficiencia en la utilización de los recursos. Para identificar si la situación financiera está siendo afectados por los recursos que controla. También es útil predecir las necesidades futuras para poder evaluar si los recursos que tienen la empresa no va cubrir los compromisos financieros. Asimismo, hay distintas formas de recursos en la cual uno puede analizar la situación financiera de una empresa para poder verificar sus fortalezas y debilidades de ello, para la toma de decisiones.

#### **2.2.10. Actitud**

Falconí (2016), menciona que aquellas personas que son capaces de racionalizar un acto fraudulento en total congruencia con su código de ética personal o que poseen una

actitud, carácter o conjunto de valores que les permiten, consciente e intencionalmente, cometer un acto deshonesto.

La racionalización es simplemente la explicación que el individuo que ha cometido fraude le da a su propia conciencia para justificar la acción y de esta manera, evitar sentimientos de culpa. Una de las formas de racionalización más frecuentes existe cuando un funcionario siente que la remuneración que recibe por sus servicios no refleja el esfuerzo y la contribución hecha a la compañía. Entrar facturas ficticias y obtener pago por bienes no despachados es simplemente una retribución adicional al salario regular, el cual es injusto, según la racionalización hecha por este funcionario.

Cuando existe descontento general en una organización el terreno está abonado para que aquellos que no tienen gran sentimiento de respeto por principios y valores cometan fraudes que menoscaben el presente y futuro de la compañía que es asaltada en su buena fe. Usando su autoridad y poder, un ejecutivo sin principios ni valores, puede sobrepasar controles internos, malgastar dinero de la organización, mentir a los auditores, falsificar documentos, ocultar información en los estados financieros, y demás comportamientos inadecuados; olvidando que su responsabilidad es actuar siempre a favor de la organización, cumpliendo con los códigos de ética y conducta. Es por esto que Wagoner ubica en el centro del triángulo de fraude un gran "yo", rodeado de 3 elementos que promueven el fraude:

- Codicia
- Orgullo y soberbia
- El pensamiento del derecho a merecer todo.

En primer lugar codicia, debido a que el ejecutivo puede usar su posición y autoridad para conseguir lo que quiere (dinero, estatus, título, y servicios); en segundo lugar orgullo y soberbia, el ejecutivo que se siente superior a los demás, y no permite que nadie lo cuestione o descalifique. Finalmente, el ejecutivo que piensa que tiene derecho a todo, que merece lo mejor, y por eso hace lo posible para obtenerlo.

En este artículo de revista Falconí (2016), se refiere que muchas veces la actitud que toman algunas personas, que se aprovechan de su puesto y la confianza que depositan en ellas son utilizadas para conseguir y tomar pertenencias de la empresa. Otras buscan justificar sus faltas como por ejemplo utilizar facturas falsas y simplemente aquellas personas lo toman como un bono adicional a su bajo sueldo. Olvidando por completo que su responsabilidad es velar por los bienes de la entidad. Por eso cuando existe un descontento por parte del colaborador puede ser utilizada como una razón sin fundamento para que se olviden de principios y valores y cometan actos de fraude.

### **2.2.11. Actividades Preventivas de Fraudes**

De La Torre (2014), menciona que las unidades de Auditoría Interna son fundamentales para prevenir el fraude: constituyen la fuerza central para descubrir o limitar la apropiación indebida de activos y los esquemas de corrupción. A pesar del hecho de que los auditores internos no siempre supervisan los programas de prevención de fraude, es lógico que participen en la gestión del riesgo organizacional de identificación de dichos riesgos, y en el diseño de programas de monitoreo y supervisión para reducirlos.



En este artículo de revista De La Torre (2014), se refiere que las actividades preventivas de fraudes son muy importantes para las empresas porque su finalidad es proteger los recursos del ente de la expropiación ajena. Debido a que estas actividades buscan implementar acciones que disminuya en lo posible los riesgos a los que está expuesta la empresa. Por lo cual es necesario que estas actividades preventivas sean supervisadas y de ser el caso incluso quizás modificarlas en caso de encontrar algunas falencias. Asimismo, para que estas actividades preventivas de fraude tengan éxito necesita del compromiso de todas las personas que estén vinculadas a la entidad.

#### **2.2.12. Segregación de funciones**

Falconí (2016), menciona que, al revisar un proceso de gestión, un aspecto fundamental es el estudio de la segregación de funciones, que constituye uno de los principios más importantes del control interno. La segregación de funciones es un método que usan las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones, así como mantener la custodia de activos. La segregación de funciones también representa una actividad de control clave que afecta a todas las aseveraciones en los estados financieros.

Debido a que, de todos los activos, el efectivo es el más susceptible de apropiación indebida, es especialmente importante que se segreguen las funciones de forma que ninguna persona controle todas las fases del proceso de las operaciones de tesorería. En especial, deben estar segregadas de tesorería las siguientes funciones:

- Efectuar apuntes contables y llevar los registros de cuentas a cobrar o a pagar. En las administraciones públicas es posible que la contabilización de pagos se realice por el personal de la tesorería, en cuyo caso, debe existir un adecuado control formal y material del pago.
- Autorizar descuentos, bonificaciones o cancelaciones relacionadas con las cuentas a cobrar.
- Mantener la custodia de los documentos a cobrar.
- Enviar o recibir los estados de cuentas con deudores.
- Preparar y/o aprobar documentos de pago, incluida la nómina.
- Preparar las conciliaciones bancarias.

En este artículo de revista Falconí (2016), se refiere que la segregación de funciones representa una actividad de control clave que consiste en separar las responsabilidades con la finalidad de evitar posibles errores involuntarios o malintencionados. Es muy importante en la empresa sobre todo en el área de tesorería debido a que es muy susceptible a la apropiación indebida. Una sola persona no puede autorizar, realizar los pagos y registrarlos porque si se hace esto la empresa está corriendo riesgo de que el dinero de la empresa se esté utilizando para otros fines totalmente desvinculados de la entidad.

### **2.2.13. Procedimientos transaccionales**

Instituto de Auditores Internos de España (2015), menciona que las revisiones de terceros, incluso de otras partes relacionadas, ayuda a prevenir el fraude. Las medidas preventivas son especialmente necesarias para transacciones con partes relacionadas

controladas por miembros de la alta dirección o por empleados con autoridad y con interés especial en compañías externas relacionadas con la organización.

En cualquiera de sus categorías: apropiación de activos, corrupción, manipulación contable, uso de información privilegiada, etc., los delitos económicos han derivado en nuevas amenazas para las organizaciones de todo el mundo. La irrupción de las nuevas tecnologías y las dificultades de las organizaciones para adaptarse por sí solas a un entorno económico en cambio continuo, complican la situación.

En este artículo de la revista Instituto de Auditores Internos de España (2015), se refiere que los procedimientos transaccionales son medidas preventivas que consiste en la revisión de terceros lo cual va ayudar a prevenir errores y fraudes en la entidad. Son especialmente necesarias para transacciones con vinculadas y controladas por miembros de la alta dirección o por empleados con autoridad y con interés especial en las empresas. Por ello, toda organización debe tener un programa eficaz de prevención, detección e investigación de fraudes para poder alertar ante una amenaza delictiva.

#### **2.2.14. Recepción de alegaciones**

Instituto de Auditores Internos de España (2015), nos indica que una organización puede tener noticia de un potencial fraude a través de diversas vías: los propios empleados, clientes, proveedores, auditores internos, auditores de cuentas, los procesos de control, o, incluso, accidentalmente.

Entonces, la organización debe asegurar que se ponga en marcha un sistema competente, eficaz y confidencial para la revisión de las alegaciones recibidas, la investigación del potencial fraude y su resolución.

En este artículo de revista Instituto de Auditores Internos de España (2015), se refiere que una entidad puede tener sospechas de un fraude a través de diferentes medios como por empleados, clientes, proveedores o uno mismo. Por lo cual es recomendable que se implemente un sistema para las alegaciones recibidas. Para que las alegaciones sigan el proceso de categorización, confirmación, identificación de la gravedad y la transmisión a la gerencia para que se tome una decisión.

### **2.2.15. Programa de ética**

Label, De León, & Ramos (2016), indican que la mayoría de las personas en el entorno empresarial, ya sea el propietario de un pequeño negocio, un empleado o el presidente ejecutivo de una empresa multinacional, en algún momento de su carrera tienen que enfrentarse a algún dilema ética o moral. El número de empresas que participan en programas de formación sobre ética y responsabilidad social se ha incrementado de forma considerable en los últimos 20 años. Sin embargo, a pesar de este incremento en la atención dedicada al comportamiento ético en las empresas, se detecta la presencia considerable de fraude, y el énfasis se pone en el resultado más que en el desarrollo de una estrategia empresarial a largo plazo. A menudo, las decisiones tomadas por los empleados en relación al tema de la ética tienen influencia sobre un número reducido de personas, normalmente sobre sus compañeros o sus jefes. Sin embargo, las decisiones tomadas por los empresarios a menudo tienen impacto en la comunidad y posiblemente en el mundo si así fuere.

En este libro Label, De León, & Ramos (2016), se refiere que en algún momento un colaborador en una empresa ha tenido que afrontar algún problema de ética o moral. Hoy

en día una gran cantidad de empresas se preocupan en participar en programas de ética debido al considerable aumento de diversos fraudes. Por lo cual es recomendable para que los programas de ética tengan éxito deben ser monitoreado, viables y comunicar por escrito claramente las consecuencias que contraería este desacato.

### **2.2.16. Canales de denuncia**

Gámiz (2012), indica que la importancia de educar a los trabajadores, difundir canales anónimos de denuncia e implementar un código de conducta específico y con sanciones graduales.

Por ello, es importante una línea ética para dar la oportunidad de informar anónimamente sin temor a represalias. El 50% de los casos de fraudes reportados en la última encuesta de KPMG fueron descubiertos a través de este sistema, es decir, es la principal fuente de denuncias.

Los pilares de las líneas éticas, según la consultora, son: múltiples canales (línea de teléfono 0800 gratuita y exclusiva de la firma, página web, dirección de e-mail en servidores externos, atención personal a denunciantes, una casilla de correo, entre otros), profesionales entrenados y con dedicación exclusiva, difusión interna asegurando la confidencialidad, análisis oportuno de las denuncias por especialistas en corrupción, y una investigación independiente y objetiva.

En este artículo Gámiz (2012), se refiere que en las empresas se establecen sanciones deben ser cumplidas porque de lo contrario todos se burlaran de ellas y por el contrario podría incentivar a cometer actos fraudulentos. Con respecto al código de ética debe ser

lo más específico posible para que se entiendan claramente y no cree confusiones. Hoy en día unos de los métodos que ha dado buenos resultados para la detección de fraudes es la utilización de líneas éticas. Debido a que muchas veces algunas personas pueden evidenciar algunos actos indebidos contra la empresa, pero por temor a represalias no lo reportan. Es por eso que la utilización de las líneas éticas sería una canal de denuncias anónimas, el cual es manejado por profesionales en corrupción asegurando la confidencialidad e iniciar una investigación para descartar las sospechas.

### **2.2.17. Inspecciones**

Falconí (2016), indica que se debe alcanzar un entendimiento de las principales actividades que la entidad tiene implementadas a efectos de vigilar la operación efectiva del control interno relativo a la preparación de la información financiera, incluyendo aquellas relativas a las actividades de control relevantes para la auditoría, y la forma en que la entidad establece y pone en marcha medidas correctivas para su control. Así, el auditor conoce las fuentes de información utilizadas en las actividades de vigilancia, así como las bases sobre las que la administración considera que dicha información es confiable para sus propósitos. La ausencia o debilidad de alguno de estos componentes puede hacer que los riesgos identificados en el ambiente externo y de la industria tengan una probabilidad alta de ocurrencia con un impacto significativo en los estados financieros. Adicionalmente, la compañía puede tener una estructura organizacional inapropiada, competencias inferiores de sus empleados, ausencia de ventajas de sus procesos, comunicación interna no efectiva, y una mala cultura de sus empleados que puede generar riesgos de fraude.

En este artículo Falconí (2016), se refiere que la inspección de los controles implementados va a contribuir para vigilar si realmente están cumpliendo la finalidad por la cual fueron creados. En caso se encontrará que el control implementado no está funcionando se debe tomar medidas correctivas para corregir este inconveniente. Una de las finalidades de inspeccionar los controles es que la información de la empresa sea altamente confiable y la empresa pueda lograr sus propósitos planteados.

### **2.2.18. Actividades concurrentes de supervisión**

Campa & Amat (2014), indica que para asegurar la fiabilidad de los registros contables se debe conocer adecuadamente el funcionamiento general del control interno de la empresa. No olvidemos que el auditor no realiza la revisión del control interno para asesorar a la gerencia, sino para determinar el alcance de las pruebas de la auditoría. El objetivo de la revisión de control interno contable es evaluar la suficiencia de los controles individuales y ver si el auditor puede confiar en esos controles y, a partir de ello, efectuar las pruebas precisas.

La revisión del sistema de control interno ha de iniciarse durante el proceso de planificación de la auditoría, de todos modos, se procurara realizar la revisión de control interno en un momento reciente, para que proporcione conocimiento actualizado y adecuado en cada caso, por ejemplo, no sería prudente fiarse de un estudio sobre el sistema de control interno efectuado hace dos años, cuando nos encargaron en realizar la primera auditoría de la empresa, porque las circunstancias pueden haber variado.

Y en el caso en que un auditor no pueda confiar en los controles de un sistema de transacciones, deberá documentar las causas en los papeles de trabajo y extenderse en

los procedimientos de comprobación. Por lo tanto, siempre que el auditor se encuentre en una situación de deficiencia importante de control interno contable, como comentábamos en los casos anteriores descritos, deberá dejar constancia adecuadamente de ella en los papeles de trabajo e incrementar el número de procedimientos de comprobación.

En este artículo Campa & Amat (2014), se refiere que las actividades concurrentes de supervisión van a permitir comprender la marcha del control interno. Con la finalidad que el auditor pueda saber que tan eficientes están siendo los controles implantados y de no ser así pueda ver qué medidas o que cambios realizar para que funcione adecuadamente este control. Es importante supervisar el sistema de control al empezar la etapa de planificación, siempre es recomendable revisar los sistemas de control en un tiempo actual para poder tener información reciente porque la situación que tenía la empresa hace 2 años no es la misma ahora, ya que va habiendo diversos cambios por varios motivos o factores. Cuando el auditor desconfía de los controles es recomendable que acredite las causas en papeles de trabajo y aumentar los procedimientos de verificación.

#### **2.2.19. Monitoreo**

Estupiñan (2015), indica que los controles internos deben ser "monitoreados" constantemente para asegurarse de que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir. Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante



auditoría interna o externa. Los controles internos se deben implementar en los procesos del negocio, sin inhibir el desarrollo del proceso operativo. Los controles que hacen que la ejecución sea lenta, son evitados, lo cual puede ser más dañino que no tener controles, debido al falso sentido de seguridad. Los controles son efectivos cuando en los procedimientos no se les recuerda constantemente de su existencia. Un sistema de control interno necesita ser supervisado, o sea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema simultáneo a su actuación. Esto es, actividades de supervisión que se desarrollan adecuadamente con evaluación separada o una combinación de las dos. Los aspectos de supervisión ocurren en el transcurso de las operaciones.

En este libro Estupiñan (2015), se refiere que para asegurarnos que el control implementado esté funcionando debemos monitorear el proceso y comprobar si realmente está siendo efectivo en la entidad corrigiendo las deficiencias detectadas. Las actividades de monitoreo se pueden implementar a través de los procesos de evaluación. Los controles que hacen que la ejecución sea lenta, son evitados; lo cual no es favorable porque es más perjudicial que no cuente con un control. Los controles son más eficaces cuando no se está mencionando su presencia. Un sistema de control interno debe ser supervisado y medido la calidad de desempeño.

#### **2.2.20. Detección de imprevistos**

Sánchez & Alvarado (2014), indica que, en la planificación de su examen, el auditor debe considerar la detección de los errores y fraudes producidos que pudieran tener un

efecto significativo sobre las cuentas anuales; sin embargo, no será responsable de todo error o fraude cometido por los administradores, directivos o personal de la entidad auditada no detectable por los procedimientos de auditoría que se desprenden de las NIA. Como destaca la NIA-ES 240 1 (pár. 4), «los responsables del gobierno de la entidad y la dirección son los principales responsables de la prevención y detección del fraude». La prevención y detección de errores y fraudes corresponde a los administradores y a la dirección, siendo misión del auditor evaluar el riesgo de que las cuentas anuales estén afectadas por ellos, evaluando el control interno existente y su eficacia y diseñando los procedimientos de auditoría necesarios que permitan obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si se han producido errores o fraudes, sobre su materialidad y sobre sus consecuencias en relación con la fiabilidad de las manifestaciones de la dirección. NIA-ES 240.

En este artículo Sánchez & Alvarado (2014), se refiere a la prevención y detección de fallas, errores y fraudes corresponde a los administradores y a la dirección, debido a que la misión del auditor es evaluar el riesgo de que las cuentas anuales están o no afectadas por ellos, para lo cual se evalúa los controles de la entidad y su eficacia. Además, también se diseña los procedimientos de auditoría necesarios que permitan obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si se han producido errores o fraudes, sobre su calidad de dicha información y sobre sus consecuencias en relación con la fiabilidad de los datos reportados.

### **2.2.21. Imprecisión de la información**

Falconí (2014), indica que el auditor deberá determinar si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, ya sea individualmente o bien en lo agregado.

Al hacer esta determinación, el auditor deberá considerar:

El monto y naturaleza de las representaciones erróneas, tanto en relación con cierto tipo de transacciones, saldos de cuentas o en revelaciones, relacionadas con los estados financieros considerados como un todo y las circunstancias particulares de su ocurrencia, y se debe considerar cada representación errónea en forma individual para evaluar su efecto en los tipos relevantes de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones, incluyendo si se ha excedido el nivel de importancia relativa para ese particular tipo de transacciones, saldo de cuenta o revelación, si lo hubiere.

En este artículo Falconí (2014), se refiere que el auditor deberá precisar si los errores identificados son de importancia relativa tanto el monto como la naturaleza de la información errónea. Para evaluar su efecto en las transacciones, saldos de cuentas o revelaciones, incluyendo si se ha excedido el nivel de importancia relativa. Además se debe considerar el riesgo que puede existir debido a que este error puede ser malintencionado.

### **2.2.22. Efectivo y equivalente de efectivo**

Cardozo (2016), indica que este grupo comprende los rubros que representa el efectivo y de aquellos instrumentos equivalente a efectivo mayor realización a la vista o disponibilidad inmediata que posee la organización solidaria.

Este grupo es considerado como un conjunto de activos financieros en los que se registran los recursos de liquides inmediata, con que cuenta la organización de del sector solidario y también pueden utilizarse en fines generales o específicos. Lo conforman las siguientes cuentas mayores: cajas, bancos y otras entidades, equivalentes a efectivo y efectivo restringido.

En este libro Cardozo (2016), se refiere que el efectivo y equivalente de efectivo está compuesto por el efectivo líquido y valores que son fácilmente convertibles en dinero a corto plazo. Cabe mencionar que con este rubro se debe ser muy cuidadoso y tener bastante control porque es peligroso ya que puede ser sustraído por actos de corrupción o delincuencia, por lo cual es muy susceptible. También puede sufrir riesgos de devaluación en su valor.

### **2.2.23. Flujo de caja de inversión**

Lira (2013), menciona que el flujo de caja de inversión registra todos los desembolsos destinados para adquirir activos (fijos e intangibles) y construir el capital de trabajo del proyecto. Como quedo claro, el periodo de inversión se da mayormente en el periodo 0, pero dependiendo de las características del proyecto se pueden realizar desembolsos en años posteriores sí que es necesario ampliar, reemplazar o sustituir inversiones a lo largo de la vida del proyecto.

En este libro Lira (2013), se refiere que el flujo de caja de inversión es un control y análisis de las inversiones que va a realizar la empresa en la cual va a colocar sus recursos con la finalidad de obtener a cambio beneficios económicos. Para lo cual es

recomendable examinar y averiguar quizás otras propuestas que pueden resultar más rentable antes de aceptar la propuesta de inversión. Asimismo, evaluar la dimensión del riesgo que asume para que pueda evaluar costo beneficio y de esta forma se obtenga un mejor resultado.

#### **2.2.24. Prestamos**

Pérez (2013), indica que es un tipo de financiamiento a corto plazo que las empresas obtienen por medio de los bancos con los cuales establecen relaciones funcionales. El Crédito bancario es una de las maneras más utilizadas por parte de las empresas hoy en día de obtener un financiamiento necesario. Casi en su totalidad son bancos comerciales que manejan las cuentas de cheques de la empresa y tienen la mayor capacidad de préstamo de acuerdo con las leyes y disposiciones bancarias vigentes en la actualidad y proporcionan la mayoría de los servicios que la empresa requiera. Como la empresa acude con frecuencia al banco comercial en busca de recursos a corto plazo, la elección de uno en particular merece un examen cuidadoso. La empresa debe estar segura de que el banco podrá auxiliar a la empresa a satisfacer las necesidades de efectivo a corto plazo que ésta tenga y en el momento en que se presente.

En el artículo Pérez (2013), se refiere que el crédito bancario es un tipo de subvención más utilizado por las empresas para poder realizar algún proyecto de inversión o cumplir con algunas deudas que tenga. La empresa en busca de recursos acude al banco para solicitar créditos que pueden ser a corto, mediano o largo plazo. Para la obtención de este crédito deberá pasar un examen de evaluación y cumplir con los requisitos que

establece la entidad bancaria. Además, la empresa deberá evaluar la tasa de intereses que la entidad financiera va a cobrar por el préstamo otorgado, el plazo y es recomendable crear un buen historial crediticio para que se pueda trabajar con esa misma entidad y así podrá otorgar otras facilidades y beneficios financieros. Así como también el respaldo que la entidad bancaria va a otorgar a la empresa en momentos que necesite cubrir las necesidades de efectivo por alguna emergencia.

### **2.2.25. Adquisición de activos**

Isidro (2015), indica que el término capital se refiere a los activos que se usan para la producción, mientras que presupuesto es un plan que se presenta en forma detallada los ingresos y egresos correspondientes a algún periodo futuro. De esta manera, la elaboración del presupuesto del capital es el proceso de planeación de los gastos correspondientes a aquellos activos cuyos flujos de efectivo se espera que se extiendan a un plazo más allá de un año. En términos generales, las decisiones relacionadas con el presupuesto de capital implican la planeación y administración de las inversiones en activos productivos (propiedades, edificios, planta, equipo, etc.) que realiza una empresa a mediano y/o largo plazo, que son necesarias de acuerdo con las características y etapas de cada empresa, con la finalidad de tener un crecimiento estable y sustentado.

A través del presupuesto de capital es posible identificar los proyectos de inversión que planea realizar una organización y los recursos de capital que requerirá para financiarlos. Sin embargo, debido a la magnitud y duración de estos proyectos y al impacto que tienen en los estados financieros, las inversiones de capital deben justificarse a través del análisis y evaluación de las propuestas de inversión, por lo que la tarea de elaborar un

presupuesto de capital se encuentra estrechamente vinculada con la aplicación de procedimientos financieros para evaluar la rentabilidad de inversiones y garantizar que el presupuesto de capital incluya solo los proyectos que prometen maximizar el valor de la empresa.

En este artículo Isidro (2015), se refiere que para la adquisición de un activo se debe realizar un presupuesto de capital en el cual el presupuesto es un plan detallado de ingresos y gastos que se van a efectuar. El capital hace referencia a los activos que se utilizan para la producción o prestación de servicio que es parte del giro de negocio. Para realizar el presupuesto de activos productivos se debe determinar si la inversión va ser a mediano o a largo plazo para planear los recursos de capital que serán necesarios para financiarlos. Además, estas inversiones deben justificarse a través del análisis y evaluación de las propuestas de inversión. También es importante al momento de tomar decisiones tener en cuenta la experiencia y respetar los procedimientos que nos permitan evaluar y elegir mejor las propuestas más rentables y no decidir apresuradamente sin ningún tipo de evaluación previa.

#### **2.2.26. Presupuesto**

Montaño & Ruiz (2014), indican que poder controlar la tesorería de forma eficiente es uno de los aspectos a tener muy en cuenta tanto en los pequeños negocios, como en el resto de empresas. Para lograrlo están al alcance de estas una serie de herramientas, entre las que destaca el denominado presupuesto de tesorería. El presupuesto de tesorería es considerado un instrumento básico de la política de tesorería, ya que proporciona una

relación de cobros y pagos según el origen de los mismos, así como una determinada posición de liquidez al final del período de presupuestación considerado (en pequeños negocios el período suele ser mensual, trimestral o semestral). Esta herramienta, además de controlar la tesorería, permite prever situaciones de déficit o superávit, intentando con ello, por un lado, asegurar la liquidez de la empresa, es decir, garantizar que en todo momento con los recursos disponibles se podrán hacer frente a las obligaciones inmediatas de pago, y por otro, conseguir una rentabilidad con los recursos líquidos generados y no utilizados en la corriente de pagos.

En el artículo Montaña & Ruiz (2014), nos indica que el presupuesto es un instrumento para controlar de forma eficaz los recursos de la empresa. El presupuesto es esencial en el departamento de tesorería debido a que suministra relación de los cobros con los pagos. Esta herramienta contribuye a anticiparnos a situaciones de déficit o superávit. Porque procura garantizar la liquidez para poder cubrir todas sus obligaciones que mantiene la empresa en el momento indicado y en el caso de tener superávit poder utilizar ese excedente en alguna inversión y generar ganancias a la empresa. Es recomendable realizar una comparación de lo presupuestado con lo que realmente se tuvo como ingresos y gastos porque esto va ayudar a que los presupuestos sea los más real posible.

#### **2.2.27. Duración o tiempo**

Bernal (2011), indica que el tiempo de inversión son los siguientes:



a) Inversión corriente: Llamadas también inversiones temporales, representa la cantidad empleada por la empresa en la adquisición de un valor bursátil, que expresa la inversión del excedente de efectivo, que constituyen verdaderos sustitutos temporales del dinero, incluyen valores adquiridos con el objeto de obtener una renta y realizar su venta a corto plazo. La NIC 25, la califica como una Inversión de Circulante que por su propia naturaleza es enajenable a corto plazo que se intenta no se mantenga durante un tiempo superior a un año, es decir, se constituyen inversiones adquiridas con excedentes de dinero que pueden convertirse en dinero a corto plazo.

b) Inversión a largo plazo: Es la inversión de duración a mayor de un año, las empresas mantienen inversiones como:

- Cimentar una relación comercial o establecer una venta comercial.
- Almacén de fondos excedentes.
- Dominio o control a otras empresas.
- Las inversiones a largo plazo se mantienen al costo, cuando existe una disminución de su valor que no es de carácter temporal, el valor contable se tiene que reducir para reflejar dicha disminución o aumento del valor.

Se puede conocer de la disminución o aumento del valor de una inversión a través del valor de mercado, de los activos y resultados de la empresa en el cual se ha invertido, o en las expectativas de beneficios derivados de la inversión.

En este artículo Bernal (2011), se refiere que la empresa puede utilizar el efectivo o equivalente de efectivo excedente para invertirlo en inversiones a corto o largo plazo.

Las inversiones a corto plazo el tiempo máximo es de un año y se califica como inversión

circulante por lo cual va ser más rápido recuperar esa inversión como por ejemplo en compra de mercadería. Las inversiones a largo plazo son aquellas que son mayores a un año como por ejemplo comprar de un nuevo local. Esta inversión va tomar su tiempo en recuperar lo invertido porque primero tiene que darse a conocer y adquirir sus nuevos clientes y mantenerlos. Antes de realizar una inversión es recomendable hacer un proyectado de las deudas y de los ingresos que se van a tener en el tiempo de recuperación de la inversión, para lo cual se tendría que tomar datos históricos de la entidad porque realizar eso va a contribuir que no haya problemas de liquidez más adelante y así poder tomar una mejor decisión si conviene a la empresa invertir en corto o largo plazo es decir va a ayudar a administrar mejor el dinero.

#### **2.2.28. Flujo de caja de operación**

Corona & Bejarano (2014), indica que los flujos de efectivo derivados de actividades de explotación proceden principalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad; es decir, proceden de las operaciones y otros sucesos relevantes para la determinación de las pérdidas o ganancias. Ponen de manifiesto como tales actividades generan fondos líquidos suficientes para reembolsar los préstamos, mantener la capacidad de explotación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación.

En este libro Corona & Bejarano (2014), se refiere que el flujo de caja de operación es un mecanismo que contribuye en presentar todos los ingresos obtenidos de la actividad económica de la empresa. También presentan los gastos concurridos como por ejemplo

pagos de sueldos, pago por compra de materias primas o mercaderías, pago de tributos, pago por mantenimiento u otros servicios que estén vinculadas al giro de negocio. El flujo de caja de operación va a mostrar los resultados obtenidos netamente del rubro a que se dedica la entidad.

### **2.2.29. Ingresos ordinarios**

Garbajosa (2013), indica que control de todos los elementos contabilizados como existencias, clientes, cuentas a cobrar y ventas. Así como Incorrecciones en el reconocimiento, valoración o contabilización de los elementos contabilizados como existencias, clientes, cuentas a cobrar y ventas. Especial atención hay que poner en que no se haya contabilizado ningún activo como ingreso y viceversa, ni que se hayan dejado de contabilizar ingresos cuya venta se ha hecho efectiva pero aún no ha sido cobrada. Otros riesgos inherentes debidos a errores humanos o debidos a la aplicación de criterios subjetivos.

En el artículo Garbajosa (2013), se refiere que se debe tener bastante cuidado con la contabilización de los ingresos para que no haya errores y la información sea fidedigna y real. Porque los ingresos se deben contabilizar cuando el servicio se haya brindado sin necesidad de que tenga que ser cobrada esa venta. Debido a que este es el error más frecuente que se comete por falta de conocimiento algunas veces y en otras ocasiones pueden suceder intencionalmente, lo cual va a derivar informes o reportes erróneos y no va a encaminar a una buena proyección de ventas y a la toma de buenas decisiones.

### **2.2.30. Proveedores**

Vargas (2013), indica que los pagos por compras siguen un proceso similar a los cobros por ventas. El pequeño comerciante, con respecto a los proveedores, siempre busca el menor precio al mayor plazo posible de pago. El proceso de compras se puede desglosar de la siguiente manera: primero, la empresa establece sus necesidades; a continuación, se selecciona la oferta y se realiza el pedido, se controla la recepción de facturas y, por último, se procede al pago en las condiciones pactadas. El ciclo se inicia cuando la empresa analiza y define sus necesidades, tanto en cantidad, como en calidad y tiempo en que las necesita. Posteriormente, se piden varios presupuestos y se selecciona la oferta más adecuada, se efectúa el pedido, siempre buscando el mejor precio y las mejores condiciones de pago. Una vez que se recibe el producto o servicio, es conveniente controlar la recepción de las facturas en lo que se refiere a: cantidad, fecha de entrega y de facturación, precio y condiciones de pago. Para llevar a cabo el seguimiento de proveedores se puede hacer mediante el registro de pagos.

En el artículo Vargas (2013), se refiere que el proceso de compras en las empresas empieza primero cuando se examinan y determina sus necesidades y luego se evalúa e indaga cantidad, precios, calidad, marca y nivel de necesidad que se requiere del producto o servicio. Para luego solicitar cotización de diversos proveedores y seleccionar al proveedor que más conviene a la empresa. Otro requisito que frecuentemente se busca en el proveedor es el mayor plazo de pago a lo cual se le denomina capacidad de negociación con el proveedor de esta forma el cliente puede apalancarse en su proveedor

para obtener mayor capital. Para tener un control y pagar a la fecha pactada las cuentas por pagar a los proveedores es recomendable tener un registro de pagos.

### **2.2.31. Conciliación bancaria**

Zapatero (2012), indica que conciliación en los libros de bancos consiste en conciliar los datos que figuran en el extracto bancario, que la entidad nos envía cada mes, con los datos reflejados en el libro registro de bancos, a efectos de determinar y corregir las diferencias existentes. La conciliación bancaria no es como tal un registro contable, sino una herramienta de control de la empresa. Normalmente, las diferencias entre el extracto bancario y el libro registro de bancos radica en:

- Demoras en el registro de algunas operaciones por falta de información
- Registros por un importe distinto al correcto
- Omisión de algún registro
- Errores de cálculo en el libro de registro de bancos.

En el artículo Zapatero (2012), se refiere que la conciliación bancaria es una herramienta de control que ayuda a identificar todos los movimientos realizados por la empresa a través del banco algunos movimientos quizás sean desconocidos por la empresa. Porque a veces suele pasar que las entidades bancarias aumentan sus comisiones o tarifas y no comunican a la empresa. Siendo esto una forma de detectar esas irregularidades y presentar un reclamo ante la entidad bancaria. También podemos detectar cheques que no fueron cobrados en el mes y programar esa salida de dinero para el mes siguiente.

### **2.2.32. Sueldos**

Pallerola & Monfort (2014), indican que, si bien las nóminas son un gasto, merecen un apartado especial por su relevancia en la cuenta de pérdidas y ganancias y por su implicación fiscal y con la Seguridad Social. El auditor deberá contemplar cada uno de los siguientes apartados y evaluarlos de acuerdo con lo que en cada uno de ellos se indica.

#### **Autorización:**

- El personal debe contratarse de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección.
- Las retribuciones y las deducciones de nómina deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas.
- Las distribuciones contables y los ajustes a las cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos devengados deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas. Todos los pagos de nóminas deben efectuarse de acuerdo con las políticas establecidas. Los procedimientos de control interno del ciclo de nóminas deben estar de acuerdo con políticas establecidas. Solo deben aprobarse las solicitudes de utilización de mano de obra en órdenes de producción que se ajusten a las políticas establecidas.

#### **Procesamiento y clasificación de las transacciones**

- La mano de obra utilizada debe procesarse con exactitud y de forma oportuna. Los pasivos con el personal, así como la distribución contable de dichos pasivos deben calcularse con exactitud y registrarse como pasivo de forma oportuna.
- Todos los pagos relacionados con la nómina deben realizarse en base a un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.

- Los importes debidos al personal deben clasificarse, resumirse y procesarse con exactitud y de forma oportuna.
- Los pagos y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, exactitud y en forma oportuna. Los pasivos incurridos, los pagos oportunamente a las cuentas apropiadas. Efectuados y sus ajustes. Deben prepararse asientos contables por las cantidades efectuados y por sus ajustes en cada período contable.
- Pagos Los asientos contables de la nómina deben resumir y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas.
- La información fiscal derivada de las actividades de nóminas debe procesarse con exactitud y de forma oportuna.

### **Verificación y evaluación**

- Deben verificarse y evaluarse de forma periódica las transacciones relacionadas con la nómina.

### **Salvaguarda física**

- El acceso a los registros de personal, nóminas y documentos importantes y lugares de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con las políticas establecidas.

En el artículo Pallerola & Monfort (2014), se refiere que las nóminas son gastos imprescindibles en las empresas y de mucha importancia por lo cual esta información debe de manejarse con mucho cuidado porque es información confidencial. Para la contratación del personal debe establecerse procedimientos y políticas de evaluación porque de esta forma se podrá evitar tomar riesgos que se pueden evitar. Estos gastos deben de ser supervisados para prevenir y evitar errores involuntarios y voluntarios en algunos casos. Una forma de revisión podría ser tomar una muestra al azar es decir elegir

el sueldo de un trabajador, para la respectiva revisión y confirmación de los descuentos y neto a pagar. Los cálculos de sueldos deben ser exactos y de la misma forma deben de ser contabilizados. Con respecto a los descuentos todos deben estar clasificados y todos los vales deben estar firmados por los trabajadores para evitar errores y reclamos sin sustento.

### **2.2.33. Liquidez**

Pérez (2015), indica que la liquidez de la empresa mide su capacidad para hacer frente a sus obligaciones de pago. Dado que esta capacidad se ha de mantener en el tiempo, la liquidez se aplica a distintos plazos, siendo la más crítica la disponible para atender los desembolsos más inmediatos. Por eso, el término de liquidez se reserva, en general, para expresar la capacidad para hacer frente a los desembolsos que se prevé realizar antes de un año, mientras que la liquidez a mayor plazo se denomina solvencia. Los dos conceptos están vinculados, pues ambos se refieren a la capacidad para atender los pagos. Sin embargo, difieren en su horizonte y en los recursos que movilizan para realizar pagos.

En el libro Pérez (2015), se refiere que la liquidez es un indicador el cual va a mostrar la capacidad que tiene la empresa para asumir sus deudas es decir si va a poder cubrir o no sus cuentas por pagar a corto plazo. Por lo cual es muy importante conocerla ya que ello va ayudar a gestionar mejor los pagos debido a que si se conoce con anticipación que va a faltar dinero para poder pagar a sus proveedores va tener la opción y el tiempo para buscar alguna alternativa de solución y no quedar mal con su cliente y tampoco estar en aprietos. En caso sucediera lo contrario y en vez de faltarle dinero hay dinero sobrante, saberlo le ayudar a gestionar mejor sus inversiones los cuales le va a generar ganancias.



#### **2.2.34. Depósitos bancarios**

Telecomunicaciones y Sistemas SA (2012), indica que los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a su recepción.

El hecho de efectuarse los depósitos intactos garantiza cualquier tipo de revisión y facilita las labores de auditoría para el área de efectivo.

Por ningún concepto el dinero proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques personales, efectuar desembolsos de la institución o cualesquiera otros.

Se entiende por efectivo, las monedas, billetes, cheques y cualquier otra forma de orden de pago inmediata.

En el libro Telecomunicaciones y Sistemas SA (2012), se refiere que todos los ingresos generados por la actividad de la empresa deben ser depositados dentro de las 24 horas, Debido a que el dinero en efectivo es muy susceptible al mal manejo. Por lo cual respetar el dinero de los ingresos, esta actividad posibilita y favorece las labores del auditor debido a que respalda cualquier tipo de revisión. Por ningún motivo el dinero de los ingresos debe ser utilizado para algún tipo de gasto, todo debe depositarse intacto. Para que se pueda cumplir esto es necesario que se maneje todos los pagos mediante un presupuesto y para los gastos menores imprevistos tener una caja chica.

### **2.2.35. Liquidez corriente**

Promove Consultoria e formación SLNE (2012), indica que la empresa sufre falta de liquidez cuando no dispone de dinero en efectivo para hacer frente a los pagos y a las deudas de próximo vencimiento (podría tener dinero, pero no en efectivo, sino por ejemplo invertido en maquinaria) y esta carencia de liquidez puede darse independientemente de que la empresa esté generando beneficios.

Las causas más habituales o motivos por los cuales se produce falta de liquidez son:

- Gestión del IVA. El devengo trimestral del impuesto puede producirse antes de que la empresa ingrese ese IVA, por ejemplo, cuando se tienen períodos de cobro muy largos o se retrasan los cobros.
- Financiación de activos fijos mediante la tesorería de la empresa. Se debe de valorar si para financiar determinadas inversiones es recomendable utilizar la tesorería u otras fórmulas de financiación como los préstamos, el leasing o el renting.
- No tener en cuenta el período de flujo de caja. El período de flujo de caja es el tiempo que transcurre desde que hago una inversión hasta que la recupero mediante la venta de las mercancías o la prestación de servicios. Cuando esto sucede, la solución está en intentar acortar el plazo de cobro y alargar el de pago. De no conseguirlo habrá que recurrir a la financiación externa.
- Falta de control y gestión en los stocks. En ocasiones se hacen aprovisionamientos mediante grandes compras para acceder a un mejor precio de adquisición. Si no se gestionan bien los stocks, se desembolsarán grandes cantidades por las compras disminuyendo así la tesorería de la empresa.

El exceso de liquidez no es un problema realmente para la empresa, pero sí supone un coste de oportunidad ya que los rendimientos que da el dinero en caja (nulos o casi nulos) o en una cuenta corriente (muy pequeños) son inferiores a otras opciones en las que utilizar el excedente de tesorería en por ejemplo:

- Anticipar el pago a los proveedores para conseguir descuentos por pronto pago.
- Amortizar anticipadamente créditos o préstamos en vigor. Se disminuirán así los costes derivados de los intereses del crédito.
- Conceder mayor plazo de pago a clientes o más descuentos por pronto pago Permitirá incrementar las ventas y/o hacer más competitivos los productos y servicios de la empresa.
- Invertir el exceso de tesorería en activos financieros que ofrezcan mayor rentabilidad, asegurando la liquidez. Se obtendrá así un mayor rendimiento que el que se obtiene de los intereses de una cuenta corriente.

En el artículo Promove Consultoria e formación SLNE (2012), se refiere que la empresa debe saber administrar el dinero para que no sufra una falta de liquidez lo cual significaría que no va poder cubrir sus deudas que están próximas a vencerse. Esta falta de liquidez no significa que la empresa no esté generando utilidades. En estos casos el problema puede ser una mala utilización del efectivo como en la compra de activos cuando quizás estos activos se pueden adquirir con financiamiento, inversiones a muy largo plazo de recuperación del dinero, mala gestión en las cuentas por cobrar y el stock de mercaderías. Ahora con respecto al exceso de liquidez no es un inconveniente, pero si es una pérdida de costo de oportunidad debido a que no genera utilidad alguna. Quizás

se podría aprovechar ese dinero disponible para pagar por anticipado a los proveedores y así obtener un descuento, o conceder mayor plazo de pago a los clientes y utilizar esto como un recurso para hacer que la empresa sea más competitiva y adquiera más clientes. Otra forma podría ser amortizando los préstamos y así disminuir los intereses del crédito.

### **2.2.36. Cuentas por cobrar**

Hirache (2011), indica que el rubro de cuentas por cobrar representa la parte más sensible del negocio, debido a que éstos se generan por la ocurrencia de la venta de bienes o prestación de servicios, propios del giro comercial, además de aquellas otras actividades no habituales, siendo así, todo negocio se caracteriza por generar ingresos, los mismos que fluirán en forma de efectivo o equivalente de efectivo hacia la empresa para sus fines de operación. Por cuanto resulta importante el desarrollo de la auditoría de cuentas por cobrar, a efectos de determinar su antigüedad, razonabilidad, veracidad, además nos permitirá tener indicios sobre la posición de los clientes morosos a la fecha de presentación de la información financiera.

En la auditoría, se desarrolla un procedimiento denominado "Circularización de saldos", la misma que nos permite obtener información de primera fuente, como es el caso de nuestros clientes. La finalidad del presente informe es mostrar los procedimientos que la entidad pueda optar a efectos de lograr resultados eficientes de la auditoría a sus cuentas por cobrar. Para ello el auditor obtendrá la mejor evidencia directa referida a los saldos deudores; mediante la emisión de cartas de circularización de saldos deudores, a fin de obtener la afirmación sobre los valores registrados por la entidad, representando evidencia fidedigna siendo que la información proviene de una fuente independiente.

Para ello el auditor deberá realizar una selección de clientes de la entidad, aplicando técnicas de muestreo o de selección, a los cuales le enviarán extractos de los saldos a la fecha de la auditoría, solicitándoles a los clientes remitan la información directamente a los auditores sobre la confirmación o disconformidad de los mencionados saldos.

La evaluación de los resultados de este procedimiento permitirá ampliar o restringir las pruebas de auditoría, con la finalidad de obtener evidencia suficiente que permita emitir opinión razonable de los saldos de las cuentas por cobrar.

En el artículo Hirache (2011), se refiere que las cuentas por cobrar son una parte muy susceptible de la empresa porque estos tienen su origen en la venta o prestación de servicio del giro de negocio de la entidad. Estos cobros pueden darse en efectivo o a través de entidades bancarias, también pueden ser al contado o al crédito. Con respecto con las cuentas por cobrar al crédito se debe llevar un cuidadoso y riguroso control para poder identificar adecuadamente la lista de deudores y morosos. Para poder validar la lista de deudores es recomendable realizar una fecha de corte y tomar como muestras a algunos clientes para enviarles sus saldos deudores y ellos puedan dar la conformidad de sus saldos. De esta forma se va a poder confirmar que todos los saldos de las cuentas por cobrar son reales y no exista alguna cuenta que si fue cancelada y por un mal registro involuntario o voluntario siga figurando como deudor.

### **2.2.37. Capital de trabajo**

Riaño (2014), indica que como complemento a la importancia de la administración del capital de trabajo, otros autores sostienen que entre las causas de los fracasos de las empresas se encuentra tener más de lo debido tal como sobreinversión en inventarios,

sobreinversión en cuentas y documentos por cobrar y también sobreinversión en activos fijos y en contraposición tener menos de lo debido por insuficiencia de ventas, insuficiencia de capital o insuficiencia de utilidades.

En ese mismo sentido Van Horne agrega que estas premisas de rentabilidad sugieren mantener un nivel bajo de activo circulante y una elevada proporción de pasivo circulante y pasivo total e indica que esa estrategia se traducirá en un capital de trabajo neto bajo, o evidentemente negativo. No obstante, compensar la rentabilidad de esta estrategia es el riesgo mayor de las empresas. En este sentido, este último implica el peligro de no tener suficiente activo circulante para: Cumplir con sus obligaciones y mantener los niveles adecuados de ventas (por ejemplo, agotar el inventario) para ello se apoya en la relación.

En el libro Riaño (2014), se refiere que la falta de una buena gestión del capital de trabajo es una de las causas de las caídas de empresas debido a una sobreinversión en cuentas por cobrar, existencias y en activos fijos. Porque sus ventas no son suficientes para soportar tal inversión y tardan bastante tiempo en recuperar dicha inversión. Es decir, invierten demasiado en compra de activo quizás proyectándose a futuro, pero esta inversión debe de realizarse poco a poco conforme vaya incrementado su cartera de clientes porque si no va a perjudicar a la empresa porque es capital muerto ya que no está generando ingresos y por lo cual debe contar con suficiente capital para respaldar las deudas a corto plazo.

### **2.2.38. Caja central**

Fierro & Fierro (2015), indican que corresponde a todos los valores representativos en dinero que están disponibles en forma inmediata en la cuenta llamada caja general, los cuales deben ser consignados en el banco de la empresa.

Es común encontrar caja mal organizadas, con vales de sus socios o propietarios, cheques sin fondos, cheques posfechados sin soporte de recibo de caja, lo que facilita la posibilidad de un fraude, pues a través de estos débiles procedimientos y soportes de contabilidad se pueden ocultar grandes cantidades de dinero que aparecen represadas en caja de forma intencional.

En el libro Fierro & Fierro (2015), se refiere a la caja central comprende aquel dinero del cual se dispone de forma rápida para cubrir cualquier pago. Ahora cabe mencionar que en muchas ocasiones hay una mala gestión y desorden en el correcto manejo. Lo cual propicia a que haya malversación de caja o algún tipo de apropiación indebida. Por eso es recomendable que la caja central sea supervisada y también que se realice en cualquier oportunidad un arqueo de caja.

### **2.2.39. Arqueo de caja**

Sánchez (2013), indica que el arqueo de caja es la comprobación que suele hacerse al final del día de las disponibilidades de caja (billetes, moneda y cheques conformados) coincide con el saldo resultante del libro de caja. Si contabilidad se lleva al día, debería coincidir el saldo que arroja el libro auxiliar de caja con el arqueo. Sin embargo, a veces no coinciden los datos por muchos motivos: errores de suma, monedas caídas,

anotaciones pendientes, etc. Si pesar de revisar exhaustivamente las anotaciones y los justificantes no hay concordancia entre ambos saldos, habrá que realizar un asiento de ajuste entre el saldo contable y las disponibilidades líquidas reales. El arqueo de caja sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el encargado de la caja.

En el artículo Sánchez (2013), se refiere que el arqueo de caja es el control que generalmente se realiza al término del día en el cual el dinero contado de la caja tiene que coincidir con el saldo del libro de caja en el cual se tiene que verificar que se encuentren todos los ingresos y gastos registrados. En ocasiones no coinciden los importes por diversos motivos: equivocación en la suma, monedas extraviadas o falta de apuntes, etc. Si a pesar de las revisiones no llega a cuadrar la caja para tema de contabilización en una cuenta denominada "diferencia de caja" el importe faltante se carga como perdidas y el sobrante se abona como ganancia. Además, es recomendable aplicar la sanción respectiva al encargado de acuerdo a la política de la empresa. El arqueo de caja sirve para conocer si están llevando correctamente su caja diaria.

#### **2.2.40. Rendiciones**

Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas (2014), menciona que la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.



Es preciso reiterar que rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen el derecho de exigirlos, en términos políticos y basados en la organización del Estado. El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

El Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas (2014), se refiere que la rendición de cuentas es una manera genérica para prevenir y corregir excesos de poder y supervisar los gastos realizados con el dinero que había solicitado a la empresa. Debido a que tienen que declarar y detallar todos los actos y movimientos económicos realizados, los cuales de encontrarse algo erróneo debe estar supeditado a sanciones. Las rendiciones deben tener un plazo máximo para que puedan precisar en qué se gastó y con los documentos respectivos que amparen dicha información. La vigilancia, la auditoría y la fiscalización buscan dominar el ejercicio del poder.

#### **2.2.41. Gastos permitidos**

Prieto (2012), indica que la caja chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores, que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados. Excepcionalmente, puede destinarse el pago de viáticos por comisiones de servicio no

programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la unidad ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el art. 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Las unidades ejecutoras y municipalidades pueden constituir solo una caja chica por fuente de financiamiento.

Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

El documento sustentatorio para la apertura de la caja chica es la resolución del director general de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la caja chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la caja chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos. Finalmente, el art. 10° de la Resolución Directoral N.° 001-2011-EF/77.15 respecto al manejo de la caja chica, señala lo siguiente:

El Fondo Fijo de Caja Chica viene hacer los gastos menores que demandan su cancelación inmediata

- Se pueden atender viáticos no programados
- Se puede pagar los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distintas de la sede
- Pueden constituir una sola caja chica por fuente de financiamiento
- Deben ser custodiadas en una caja de seguridad

- El documento sustentatorio para la apertura es la resolución del director general
- El monto máximo para cada adquisición no debe exceder del veinte por ciento (20 %) de una UIT (Resolución Directoral N.º 004-2011-EF/77.15)
- El gasto del mes no debe exceder tres veces el monto
- Los gastos efectuados deben justificarse documentariamente dentro de las 48 horas.

En el artículo Prieto (2012), se refiere que la caja chica es un fondo que está destinado a gastos menores que tienen que ser cancelados inmediatamente debido a que no pueden ser programadas por ejemplo gastos por viáticos, servicios de reparación, movilidad, pero estos gastos no pueden ser de importes altos, este tipo gastos no está permitido para realizarse con caja chica porque los gastos mayores deben de ser comunicados con anticipación y no ser de improviso. Además, los gastos efectuados con dinero de caja chica deben ser rendidos con sus comprobantes respectivos y dentro de las 48 horas.

#### **2.2.42. Comprobante de pago**

Fierro & Fierro (2015), indica que "Es el soporte que respalda cada uno de los pagos realizados por la cuenta bancaria por todo concepto. La constancia del cheque debe quedar impresa en la trama de seguridad del comprobante, con el respectivo papel carbón para que quede impreso el girado y la cuantía en números y letras, con el fin de evitar fraudes o falsificaciones.

No se utiliza el comprobante de egreso para pagos de gastos menores porque todos los gastos chicos se hacen por caja menor, además, porque viola el control del efectivo en

caja general. Un error que comúnmente se comete con el comprobante de egreso es la falta de utilización correcta de la trama de seguridad, lo mismo que la falta del concepto de pago y de la identificación del beneficiario en el soporte de pago.

Los códigos, conceptos y valor del comprobante son para exponer los pagos, los cuales deben estar previamente causados en proveedores, cuentas por pagar e ingresos por pagar, porque el único crédito que se hace es contra el banco”.

En el libro Fierro & Fierro (2015), se refiere que el comprobante de pago es un documento que va a respaldar los desembolsos realizados. Para un correcto orden y fiabilidad de las operaciones realizadas. Además de cumplir con la bancarización debido a que los pagos a proveedores se deben realizar con cheques o transferencias bancarias porque caja chica solo es para realizar gastos menores. Un error que generalmente se realiza es la falta de concepto de pago y de llenar la identificación del beneficiario, los cuales son datos sumamente importantes porque va a permitir una mejor contabilización del gasto en la cuenta y con el proveedor correcto. De esta forma se podrá brindar reportes más específicos y fiables de los gastos realizados y se podrá hacer ajustes de gastos de ser necesario porque a veces sucede que se estén excediendo con algunos gastos innecesarios.

### 2.3. Términos Básicos

**Elusión De Controles:** Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.

Estructura organizacional. Unidades administrativas, procesos sustantivos y

adjetivos y cualquier otra estructura utilizada por la Dirección para lograr los objetivos institucionales.

**Indicadores de desempeño:** Medidas de evaluación del desempeño de la institución en el logro de los objetivos. Información de calidad. Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.

**Saldo final:** Es la suma entre el saldo inicial (el remanente o deuda que tenemos del mes anterior) y el saldo neto del mes. Si el saldo final es negativo ese mes existirá una falta de liquidez por lo que se deberá recurrir a la financiación externa o bien intentar adelantar pagos o atrasar cobros.

**Efectivo restringido:** Cuando existen restricciones sobre el efectivo, la presentación y clasificación del efectivo restringido dependerá de la naturaleza de la restricción. Si dadas las restricciones, los montos no cumplen con la definición de efectivo o equivalentes de efectivo, no deben presentarse como tal.

## **CAPÍTULO 3. HIPÓTESIS**

### **3.1. Formulación de la hipótesis**

#### **3.1.1. Hipótesis general**

La implementación de los procedimientos de control interno influye significativamente en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

#### **3.1.2. Hipótesis específicas**

- El proceso de evaluación de controles internos influye de manera importante en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- El proceso de implementación de políticas influye de manera significativa en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- Realizar actividades preventivas de fraudes incide en forma relevante para mejorar la liquidez del Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.
- Realizar actividades concurrentes de supervisión reduce significativamente el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

### 3.2. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	DEFINICION	INDICADORES	PREGUNTAS
<b>(X) Procedimientos De Control Interno</b>	(Royo, 2013) los procedimientos de control interno son planes de verificación frecuente de los sistemas implantados lo cual generalmente no se lleva a cabo de la manera pretendida. Habitualmente los auditores anualmente revisan los procedimientos que se están realizando en la entidad lo cual está constituido por etapas, una de ellas es la etapa de planificación en la cual se informa de la realidad en la cual se encuentra la entidad. Asimismo, el control interno va a posibilitar la fiabilidad de las operaciones e información de la entidad. Pero aun así algunas empresas no cuentan o no realizan auditorías a sus operaciones, quizás las razones pueden ser por el tamaño que tiene su empresa o también porque lo ven con temor, cuando en realidad los procedimientos del control interno	Evaluación de controles internos	Amat & Campa (2014) Afirman que las actividades concurrentes de supervisión van a permitir comprender la marcha del control interno. Con la finalidad que el auditor pueda saber que tan eficientes están siendo los controles implantados y de no ser así pueda ver qué medidas o que cambios realizar para que funcione adecuadamente este control. Es importante supervisar el sistema de control al empezar la etapa de planificación, siempre es recomendable revisar los sistemas de control en un tiempo actual para poder tener información reciente porque la situación que tenía la empresa hace 2 años no es la misma ahora, ya que va habiendo diversos cambios por varios motivos o factores. Cuando el auditor desconfía de los controles es recomendable que acredite las causas en papeles de trabajo y aumentar los procedimientos de verificación.	Identificación de riesgos	¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?
				Suficiencia de información	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?
				Planificación	¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?
				Identificación de obstáculos	¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?

<p>van a ser beneficio para la empresa cabe mencionar que la situación de fraudes y robos que se ve hoy en día amerita implementar sistemas de controles.</p>	<p>Implementación de políticas</p>	<p>Kpmg Cutting Through Complexity (2018) Afirma que la implementación de políticas fortalece las normas jurídicas porque está más adaptada a la realidad que tiene la empresa porque cada entidad es distinta ya que tiene diferentes particularidades. Generalmente son en su mayoría para asegurar o buscar el crecimiento ético de la entidad porque cuando una empresa no tiene políticas prácticamente no dirige o no direcciona su futuro haciendo notar la falta de coordinación y derroche de talento. La implementación de políticas ayuda a nivelar los valores, cultura, opiniones y apreciaciones de los colaboradores y terceros que estén vinculadas a la corporación lo cual va a contribuir a generar mejores ideas y resultados.</p>	<p>Normas y objetivos</p>	<p>¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?</p>
			<p>Recursos</p>	<p>¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?</p>
			<p>Actitud</p>	<p>¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?</p>
			<p>Segregación de funciones</p>	<p>¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?</p>
	<p>Actividades preventivas de fraudes</p>	<p>Lascano (2018) Menciona que las actividades preventivas de fraudes son muy importantes para las empresas porque su finalidad es proteger los recursos del ente de la expropiación ajena. Debido a que estas actividades buscan implementar acciones que disminuya en lo posible los riesgos a los que está expuesta la empresa. Por lo cual es necesario que estas actividades preventivas sean supervisadas y de ser el caso incluso quizás modificarlas en caso de encontrar algunas falencias. Asimismo, para que estas actividades preventivas de fraude tengan éxito necesita del compromiso de todas las personas que estén vinculadas a la entidad.</p>	<p>Procedimientos transaccionales</p>	<p>¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?</p>
			<p>Recepción de alegaciones</p>	<p>¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?</p>
			<p>Programa de ética</p>	<p>¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?</p>
			<p>Los canales de denuncia</p>	<p>¿Cree que la utilización de los canales de denuncia seria de buena utilidad para su empresa?</p>



		Actividades concurrentes de supervisión	Amat Salas & Campa (2014) Indican que las actividades concurrentes de supervisión van a permitir comprender la marcha del control interno. Con la finalidad que el auditor pueda saber que tan eficientes están siendo los controles implantados y de no ser así pueda ver qué medidas o que cambios realizar para que funcione adecuadamente este control. Es importante supervisar el sistema de control al empezar la etapa de planificación, siempre es recomendable revisar los sistemas de control en un tiempo actual para poder tener información reciente porque la situación que tenía la empresa hace 2 años no es la misma ahora, ya que va habiendo diversos cambios por varios motivos o factores. Cuando el auditor desconfía de los controles es recomendable que acredite las causas en papeles de trabajo y aumentar los procedimientos de verificación.	Inspecciones	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?
				Monitoreo	¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?
				Detección de imprevistos	¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?
				Imprecisión de la información	¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?

VARIABLES	CONCEPTO	DIMENSIONES	CONCEPTO	INDICADORES	PREGUNTAS
<b>(Y) Efectivo Y Equivalente De Efectivo</b>	(Cardozo, 2016) Indica que el efectivo y equivalente de efectivo está compuesto por el efectivo líquido y valores que son fácilmente convertibles en dinero a corto plazo. Cabe mencionar que con este rubro se debe ser muy cuidadoso y tener bastante control porque es peligroso ya que puede ser sustraído por actos de corrupción o delincuencia, por lo cual es muy susceptible. También puede sufrir riesgos de devaluación en su valor.	Flujo de caja de inversión	Lira (2013) Afirma que el flujo de caja de inversión es un control y análisis de las inversiones que va a realizar la empresa en la cual va a colocar sus recursos con la finalidad de obtener a cambio beneficios económicos. Para lo cual es recomendable examinar y averiguar quizás otras propuestas que pueden resultar más rentable antes de aceptar la propuesta de inversión. Asimismo, evaluar la dimensión del riesgo que asume para que pueda evaluar costo beneficio y de esta forma se obtenga un mejor resultado.	Préstamos	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?
				Adquisición de activos	¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?
				Presupuestos	¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?
				Duración o tiempo	¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?
		Flujo de caja de operación	Corona & Bejarano (2014) Menciona que el flujo de caja de operación es un mecanismo que contribuye en presentar todos los ingresos obtenidos de la actividad económica de la empresa. También presentan los gastos concurrenciosos como por ejemplo pagos de sueldos, pago por compra de materias primas o mercaderías, pago de tributos, pago por mantenimiento u otros servicios que estén vinculadas al giro de negocio. El flujo de caja de operación va a mostrar los resultados obtenidos netamente del rubro a que se dedica la entidad.	Ingresos ordinarios	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?
				Proveedores	¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?
				Conciliación bancaria	¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?
				Sueldos	¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?

		Liquidez	<p>Pérez (2015) Indica que la liquidez es un indicador el cual va a mostrar la capacidad que tiene la empresa para asumir sus deudas es decir si va a poder cubrir o no sus cuentas por pagar a corto plazo. Por lo cual es muy importante conocerla ya que ello va ayudar a gestionar mejor los pagos debido a que si se conoce con anticipación que va a faltar dinero para poder pagar a sus proveedores va tener la opción y el tiempo para buscar alguna alternativa de solución y no quedar mal con su cliente y tampoco estar en aprietos. En caso sucediera lo contrario y en vez de faltarle dinero hay dinero sobrante, saberlo le ayudar a gestionar mejor sus inversiones los cuales le va a generar ganancias.</p>	Depósitos bancarios	¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?	
				Liquidez corriente	¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?	
				Cuentas por cobrar	¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?	
				Capital de trabajo	¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?	
		Caja central		<p>Fierro &amp; Fierro (2015) Afirman que la caja central comprende aquel dinero del cual se dispone de forma rápida para cubrir cualquier pago. Ahora cabe mencionar que en muchas ocasiones hay una mala gestión y desorden en el correcto manejo. Lo cual propicia a que haya malversación de caja o algún tipo de apropiación indebida. Por eso es recomendable que la caja central sea supervisada y también que se realice en cualquier oportunidad un arqueo de caja.</p>	Arqueo de caja	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de fondos y valores?
					Rendiciones	¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?
					Gastos permitidos	¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?
					Entrega de comprobantes	¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?

## **CAPÍTULO 4. Material y métodos**

### **4.1. Tipo de diseño de investigación**

- **Método de Investigación:**

Según Bunge (2009), indica que “El método científico de investigación es una serie de pasos sistemáticos e instrumentos que lleva a un conocimiento científico. Estos pasos permiten llevar a cabo una investigación”, por ello se utilizó el método No Experimental, en razón de que su finalidad es conocer cuáles son los controles internos que posee el Centro Educativo SG, basándose en el análisis, investigación histórica, encuestas y casos relacionados de hechos ya ocurridos.

**Tipo de Investigación:**

Según Vásquez (2011), indica que “El estudio transversal se define como un tipo de investigación observacional que analiza datos de variables recopiladas en un periodo de tiempo sobre una población muestra o subconjunto predefinido. Este tipo de estudio también se conoce como estudio de corte transversal, estudio transversal y estudio de prevalencia”, nuestra investigación es observar y luego implementar por ello es de tipo transversal descriptiva por qué sirve para evaluar si se debería implementar procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo.

- **Diseño de Investigación:**

Según Hernández (2014), indica que “la investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para analizarlos con posterioridad. En este tipo de investigación no hay condiciones ni estímulos a los cuales se expongan los sujetos del estudio. Los sujetos son observados en su ambiente natural”, en este caso se realizara la investigación no experimental ya que se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para analizarlos con posterioridad (ficha de observaciones).

- **Enfoque de Investigación:**

Según Gómez (2006), señala que “bajo la perspectiva cuantitativa, la recolección de datos es equivalente a medir.

De acuerdo con la definición clásica del término, medir significa asignar números a objetos y eventos de acuerdo a ciertas reglas. Muchas veces el concepto se hace observable a través de referentes empíricos asociados a él”, por ello nuestro enfoque de investigación es cuantitativa ya que se implementará un procedimiento de control interno en la liquidez.

- **Alcance de Investigación:**

Según Robles (2014), indica que “El alcance de investigación explicativa tiene como finalidad establecer las causas de los sucesos o fenómenos que se estudian.

Este alcance de la investigación puede incluir las anteriores (explorativa, descriptiva y correlacional), ya que para explicar un hecho o fenómeno se debe conocer con profundidad los elementos que implica. En nuestra investigación nuestro alcance de investigación es explicativa ya que se verificará los puntos débiles del centro educativo para poder realizar el procedimiento de control interno.

## **4.2. Material**

### **4.2.1. Unidad de estudio:**

El centro educativo particular la cual tiene 6 sedes que brinda el servicio de educación primaria y secundaria. Pero en este caso, nuestra unidad de estudio son los trabajadores del Centro Educativo SG.

### **4.2.2. Población:**

Según Ezoic (2014), indica que "La población de la investigación es generalmente una gran colección de individuos u objetos que son el foco principal de una investigación científica. Las investigaciones se realizan en beneficio de la población", en concordancia con ello la población para esta investigación es todos los trabajadores que son 210 personas.

### **4.2.3. Muestra:**

Según More (2012), indica que "La muestra debe ser representativa de la población de donde se extrajo y debe tener el tamaño adecuado para garantizar el análisis estadístico. La función principal de la muestra es permitir que los investigadores lleven a cabo el estudio de los individuos de la población de manera tal que los resultados de su estudio puedan ser utilizados para sacar conclusiones que se aplicarán a toda la población", en esta investigación la muestra es de 16 trabajadores la cual son 3 trabajadores del área de logística, 4 trabajadores del área de tesorería, 5 trabajadores del área de contabilidad y 4 trabajadores del área de finanzas. Se ha utilizado para determinar la muestra no probabilístico y juicio de los investigadores.

### **4.3. Métodos**

#### **4.3.1. Técnicas de recolección de datos**

Según Arias (2013), indica que "La recolección de datos se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos.

Todos estos instrumentos se aplicará en un momento en particular, con la finalidad de buscar información que será útil a una investigación en común". De acuerdo con la metodología y con el propósito del estudio el cual es demostrar una situación con las actividades existentes, es conveniente utilizar la técnica de las encuestas, para saber cuál era el conocimiento básico sobre las políticas de la empresa y las medidas de control interno del área de tesorería de la empresa.

#### **4.3.2. Procedimientos**

Según Manrique (2010), indica que "Los métodos de investigación como procesos sistemáticos permiten ordenar la actividad de una manera formal, lo cual genera el logro de los objetivos. De manera que es importante el desarrollo de la presente monografía, la cual trata sobre los métodos de recolección de datos en un sentido general. En esta monografía solo se señala en líneas generales los principales métodos de recolección de datos, describiendo ventajas y sus desventajas, se describe un poco sobre los instrumentos que se emplean y los tipos de respuestas". Por ello, nuestros procedimientos es realizar lo siguiente:



- Análisis situacional del Centro Educativo SG
- Identificación de actividades
- Ejecución de la encuesta

TECNICAS	INSTRUMENTOS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	Cuestionario aplicado al personal del área de logística, contabilidad y tesorería.	El cuestionario mencionado será aplicado en un solo momento, al personal del área de logística, contabilidad y tesorería del centro educativo SG.  Con el fin de recolectar sus respuestas.

La técnica utilizada fue la encuesta tomada a los trabajadores del área de logística, contabilidad y tesorería del centro educativo SG, para el período del 2016.

El instrumento utilizado es el cuestionario, el cual fue presentado a los trabajadores con las respectivas preguntas.

Escala valorativa

VALORACIÓN	PORCENTAJE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
De 4.0 a 5.0	80% - 100%	Siempre
De 3.0 a 4.0	60% - 80%	Bastante a menudo
De 2.0 a 3.0	40% - 60 %	Algunas Veces
De 1.0 a 2.0	20% - 40%	Rara Veces

De 0.0 a 1.0	0% - 20%	Nunca
--------------	----------	-------

Dónde:

- Siempre: Cuando cumple que se tiene procedimientos de control interno dando la probabilidad que influya en el efectivo y equivalente de efectivo.
- Bastante a menudo: Cuando cumple de manera parcial que se tiene procedimientos de control interno dando la probabilidad de manera parcial que influya en el efectivo y equivalente de efectivo.
- Algunas Veces: Cuando cumple algunos procedimientos de control interno dando la probabilidad de que algunas veces influya en el efectivo y equivalente de efectivo.
- Rara Veces: Cuando cumple de manera baja los procedimientos dando la probabilidad de lograr o no que influya en el efectivo y equivalente de efectivo.
- Nunca: Cuando no cumple con los procedimientos y no logra la que influya en el efectivo y equivalente de efectivo.

## **CAPÍTULO 5. DESARROLLO**

### **5.1. DATOS DE LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO**

- **RESEÑA HISTORICA**

El Centro Educativo SG se fundó el 03 de setiembre del año 2004. El colegio SG abre sus puertas al público en general el 01 de febrero del 2005 en la Av. Universitaria 980 – Comas (Alborada), siendo su primer Director Navarrete Ramos, Raúl un docente egresado de la Universidad Federico Villarreal de la especialidad de Matemática y Física.

El inicio de nuestra labor educativa, como cualquier empresa no fue fácil. Los primeros 2 años fueron muy intensos y salió adelante básicamente por el apoyo familiar (hermanos) y un grupo de personas que dejando muchas veces de lado su beneficio personal apoyaron a la institución. Iniciamos con 70 alumnos en total en los niveles de Primaria y Secundaria.

La esencia de nuestra propuesta educativa radica en brindar una educación de exigente nivel académico y formación humanística en un ambiente dinámico y que el alumno sea un agente activo dentro del proceso de enseñanza aprendizaje para afrontar con éxito los desafíos de la vida personal y profesional.

Nuestra sede SG II se fundó el 30 de octubre del 2007. Entrando en funcionamiento el año 2008. Nuestra sede SG de Los Olivos se fundó el 30 de octubre 2009. Entrando en funcionamiento, el año 2010. Nuestra sede SG de Primavera se fundó el 30 de octubre del 2010. Entrando en funcionamiento el año 2011. Nuestra sede SG de San Martín de Porres se fundó el 30 de octubre del 2011 y entra en funcionamiento el año 2012.

Es así como se crea el colegio SG que cuenta hoy con 6 sedes y un grupo humano comprometido con la educación y el objetivo de mejoramiento continuo. Actualmente estamos en proceso de afirmación y consolidación para buscar nuevos horizontes.

## **VISIÓN**

Consolidar una organización que sea referente en servicios educativos al 2015 en Lima norte.

## **MISIÓN**

Ayudar uno a uno a los padres de familia en la educación de sus hijos; para ser organizados, íntegros y solidarios bajo una sólida formación académica dentro de un ambiente educativo dinámico.

## 5.2. CASO PRÁCTICO

En el Centro Educativo SG ubicada en la ciudad de Lima fundada en el año 2004. Hoy en día cuenta con 6 sedes en Lima metropolitana. Su actividad principal es la prestación de servicios educativos, cuya finalidad es brindar una educación de calidad en el campo académico.

En el año 2016 en una reunión con el gerente general solicito al área contable un análisis respecto a cómo influiría la implementación de procedimientos de control interno en el rubro del efectivo y equivalente de efectivo.

### **El 15/04/2016 hallazgo relacionado al proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión**

En la reunión también se trató el tema de la apertura de un nuevo local ubicado en puente piedra, en el cual no se había realizado un proceso de evaluación antes de invertir en este proyecto. Debido a que se tomó una decisión apresurada sin evaluar si realmente convenía invertir en este nuevo local. Así como también evaluar el importe de alquiler el cual asciende a \$10,000 mensuales el cual se está alquilando desde el mes de enero y las garantías han sido de \$ 44,000. Hasta la fecha en ese local los gastos para adecuar el ambiente han sido de 72,300.

### **El 25/04/2016 hallazgo relacionado al proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación**

Otros de los puntos que se trató es que falta implementar políticas para el proceso de compras debido a que últimamente hubo gastos improvisados de altos importes los cuales son:

- 20/02/2016 Mantenimiento de fotocopiadora 7,500

- 14/03/2016 Impresión de volantes 6,200
- 25/04/2016 Compra de pinturas 5,100

Para cubrir estos gastos se ha visto se ha tenido que tocar el dinero de cobro de pensiones, el cual debería depositarse intacto a la cuenta bancaria diariamente.

**El 04/04/2016 hallazgo relacionado a las actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez**

Debido a que anteriormente se había informado que falta implementar actividades preventivas de fraude para que no se vea afectada la liquidez de la empresa. Porque se encontró el siguiente problema. Cuando se procedía con la contabilización del registro de ventas y a la vez se comparaba el registro del sistema con el sistema de control de pensiones de los alumnos, se encontró que se había registrado una boleta de venta la cual su número no correspondía a su correlativo. Por lo cual se le pregunto a la secretaria y ella indicó que se había equivocado en registrar el número del comprobante. Pero como la secretaria estaba con permiso de lactancia por lo cual ella no estaba asistiendo a la empresa indicó que a su regreso iba a revisarlo. La empresa contrato una nueva secretaria en su reemplazo hasta que termine su periodo de subsidio por maternidad. La nueva secretaria al llamar para realizar las cobranzas respectivas a los padres que estaban adeudando pensiones, uno de ellos indicó que ya había realizado el pago de 5 meses de pensiones lo cual era S/.1,700.00 y que tenía su comprobante. El padre al acercarse con su comprobante se evidencio que no era una boleta de venta sino era un reporte gen (comprobante interno) en el cual indicaba el importe cancelado. Este mismo caso se encontró en 18 alumnos.

**El 21/04/2016 hallazgo relacionado a las actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central**

Se informó que falta implementar actividades concurrentes de supervisión porque el problema que está ocurriendo con algunas secretarias es que no cierran su caja diariamente lo cual se ha detectado porque cuando se ha pasado a recoger caja recién están cerrando sus cajas, por lo cual muchas veces en ese momento se ha encontrado faltantes de S/. 80.00 o incluso hasta S/.200.00 lo cual se le han procedido a descontar. Al revisar los reportes de caja también se han encontrado sobrantes de dinero S/.10 a S/.60.00 en algunas oportunidades. Cuando se les ha informado esto, ellas han indicado que a veces mezclan su dinero con el dinero de la empresa por falta de sencillo y también se ha detectado que cuando se va a recoger caja de sorpresa a veces se van un momento al agente y retornan con el dinero para completar su caja.

## RESOLUCIÓN:

### Cuestionario de Control Interno para la administración del efectivo y su equivalente

No.	Preguntas	SÍ	NO	Nivel de riesgo			Observaciones
				Alto	Medio	Bajo	
1	¿Existe control presupuestario de proyectos antes de ejecutarlo?		x	x			No se realiza un control presupuestario por lo cual luego recién se ve la forma de cubrir las deudas si en caso hubiera falta de liquidez.
2	¿El personal encargado de realizar compras conoce las políticas que debe respetar?		x		x		El personal encargado de realizar compras desconoce las políticas que tiene que respetar por lo cual generar desorden y no informan con anticipación las compras que van a realizar.
3	¿Otra persona confirma las cuentas por cobrar del listado de pendientes que tienen las secretarías?		x	x			Un tercero no supervisa las cuentas por cobrar que tienen las secretarías por lo cual se corre el riesgo de haber sido cobrada y no reportada.
4	¿Existen físicamente todos los documentos según el correlativo de cada comprobante?	x					
5	¿Se respeta las políticas referentes a los descuentos otorgados en las pensiones?		x				No existe un documento que respalde los descuentos otorgados a los alumnos, esto está generando desorden
6	¿Se ha encontrado faltantes en caja chica?	x		x			Esto indica que no están llevando de forma adecuada su caja.
7	¿El mismo cajero identifico el faltante de dinero?		x				Esto indica que no están siendo eficientes con sus labores porque no revisan sus reportes antes de entregarlo al área de contabilidad.



<b>CENTRO EDUCATIVO SG</b>		<b>BG</b>	
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016</b>			
<b>EXPRESADO EN NUEVOS SOLES</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO</b>	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	6,790.00 <b>A</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Cuentas por Cobrar Comerciales	305,873.97 <b>B</b>	Tributos	21,162.88 <b>I</b>
Cuentas por Cobrar Personal	12,092.28 <b>C</b>	Remuneraciones y part por pagar	13,964.48 <b>J</b>
Otras Cuentas por Cobrar diversas	562,197.32 <b>D</b>	Cuentas por pagar comerciales	3,411.14 <b>K</b>
Servicios Prestados por adelantado	130,635.00 <b>E</b>	Cuentas por pagar accionistas	174,176.50 <b>L</b>
Cargas diferidas	-	Obligaciones Financieras	-
		Cuentas por pagar diversas	12,480.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>1,017,588.57</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>225,195.00</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
Servicios Prestados por adelantado	50.00 <b>F</b>	Obligaciones Financieras	233,464.27 <b>M</b>
Cargas diferidas	6,329.00 <b>G</b>	Cuentas por pagar diversas	781,656.11 <b>N</b>
Inmuebles, Maquinaria y Equipo	1,691,446.11 <b>H</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1,015,120.38</b>
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1,697,825.11</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>1,240,315.38</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>2,715,413.68</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	
		Capital	7,840.00 <b>O</b>
		Resultados Acumulados	1,415,566.31 <b>P</b>
		RESULTADO DEL EJERCICIO	51,691.99 <b>Q</b>
		<b>Total Patrimonio</b>	<b>1,475,098.30</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>2,715,413.68</b>		

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 28/10/2017

Fuente: Centro Educativo SG

<b>CENTRO EDUCATIVO SG</b>		<b>EG</b>
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2016</b>		
<b>S/.</b>		
Ventas Netas	2,258,356.63	<b>10</b>
Costo de Ventas	-1,621,734.56	<b>20</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>636,622.06</b>	
Gastos de Ventas	-58,429.66	<b>30</b>
Gastos de Administración	-523,141.86	<b>40</b>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>55,050.55</b>	
Ganancia (Pérdida) por Vent.	-	
Otros Ingresos	12,912.96	<b>50</b>
Redondeos	2.31	<b>60</b>
Otros Gastos		
Diferencia cambio	1,051.00	<b>70</b>
Ingresos por moras	27,428.56	<b>80</b>
Comis.recaudación pensione	-15,876.80	<b>90</b>
Gastos Financieros	-11,645.92	<b>100</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>68,922.65</b>	
HECHO POR:LTA		
REVISADO POR:ABL		
FECHA: 29/10/2017		

Fuente: Centro Educativo SG

**HALLAZGO N°1**

CENTRO EDUCATIVO SG		
<b>CEDULA SUMARIA</b>		
COSTO DE VENTAS		
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016		
S/.		
<b>20.1</b>	Costo alquileres	771,731.76
<b>20.2</b>	Costo del personal	805,515.71
<b>20.3</b>	Servicios Básicos	33,762.48
<b>20.4</b>	Utiles de Oficina	5,641.81
<b>20.5</b>	Visita de estudio	2,232.80
<b>20.6</b>	Elaboración libros	2,850.00
$\Sigma$		<u>1,621,734.56</u>

HECHO POR:LTA	
REVISADO POR:ABL	
FECHA: 29/10/2017	

$\Sigma$	TOTALIZADO
----------	------------

Fuente: Centro Educativo SG


En este cuadro se puede observar el detalle general de los costos que conforman los costos de venta de la empresa, en el cual se va analizar el costo de alquileres.

**CENTRO EDUCATIVO SG**  
**CEDULA ANALITICA**  
**COSTO DE ALQUILER**  
**AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

**EG-20.1**

<u>REF.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
20.1.1	Alquiler local G1	70,418.26
20.1.2	Alquiler local G2	98,867.25
20.1.3	Alquiler local G3	220,652.12
20.1.4	Alquiler local G5	217,812.88
20.1.5	Alquiler local Puente Piedra	135,160.00
20.1.6	Alquiler local G4	28,821.26
		<b>771,731.76</b>

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

	COTEJADO
---	----------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se detallan cuanto es el costo de alquiler de cada sede de la empresa. Dentro del cual está el costo de alquiler del local de Puente Piedra que se va analizar.

**CENTRO EDUCATIVO SG**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ALQUILER LOCAL LOCAL PUENTE PIEDRA**  
**AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

**EG-20.1.5**

REF.	CONCEPTO	FECHA	DOCUMENTO	DOLARES	M.NACIONAL
20.1.5.5	Alquiler local Puente Piedra	05/01/2016	RA-42583	10,000.00	33,420.00
20.1.5.4	Alquiler local Puente Piedra	05/02/2016	RA-42614	10,000.00	33,910.00
20.1.5.3	Alquiler local Puente Piedra	05/03/2016	RA-42644	10,000.00	33,980.00
20.1.5.2	Alquiler local Puente Piedra	05/04/2016	RA-42675	10,000.00	33,850.00
				<b>40,000.00</b>	<b>135,160.00</b> ©

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

©	COTEJADO
---	----------

Fuente: Centro Educativo SG

En este cuadro se ve cuanto es el costo de alquiler del local de Puente Piedra que se ha pagado por cada mes a partir del mes de enero en dólares y su equivalente en soles.

CENTRO EDUCATIVO SG					
<b>CEDULA SUMARIA</b>					
<b>BG.D</b>					
OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS					
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016					
S/.					
<b>D.1</b>	PRESTAMOS - TERCEROS MN	6,050.00			
<b>D.2</b>	RECLAMACIONES SUBSIDIO	4,576.67			
<b>D.3</b>	GARANTIA DE ARRENDAMIENTO	551,090.16			
<b>D.4</b>	ENTREGAS A RENDIR CUENTA	480.49			
$\Sigma$		<u><u>562,197.32</u></u>			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 100px;">HECHO POR:LTA</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:ABL</td> </tr> <tr> <td>FECHA: 29/10/2017</td> </tr> </table>			HECHO POR:LTA	REVISADO POR:ABL	FECHA: 29/10/2017
HECHO POR:LTA					
REVISADO POR:ABL					
FECHA: 29/10/2017					
$\Sigma$	TOTALIZADO				

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se detallan de cómo está conformado las cuentas por cobrar diversas, siendo nuestro objeto de análisis las garantías de arrendamiento.

CENTRO EDUCATIVO SG						
CEDULA ANALITICA						
GARANTIA DE ARRENDAMIENTO						
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016						
S/.						
REF.	CONCEPTO	LOCAL	SALDO AL 01.01.16	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO AL 30.04.16
				DEBE	HABER	
D.3.1	MELCHOR ANDRES VICENCIO	Genes 1	8,044.80	-	-	8,044.80
D.3.2	NORBERTO RENGIFO ENCISO	Genes 1	7,000.00	-	-	7,000.00
D.3.3	JUSTINIANO AVENDAÑO APONTE	Genes 2	60,000.00	-	-	60,000.00
D.3.4	GARRIDO GUARDIA LEONEL PABLO	Genes 2	1,000.00	-	-	1,000.00
D.3.5	FORTUNATO GUEVARA GUEVARA	Genes 3	70,157.36	-	-	70,157.36
D.3.6	LAGOS RAMIREZ YOLDA / RODOLFO	Genes 4	6,000.00	-	-	6,000.00
D.3.7	C.E.P. SANTA ROSA DE LAS AMERICAS S.A	Genes 5	251,400.00	-	-	251,400.00
D.3.8	ZAVALA ALANIA NELLY LUZ	Genes 6	-	147,488.00	-	147,488.00
			<b>403,602.16</b>	<b>147,488.00</b>	<b>-</b>	<b>551,090.16</b> ©

HECHO POR: LTA
REVISADO POR: ABL
FECHA: 29/10/2017

©	COTEJADO
---	----------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula analítica se muestra puntualmente a quienes se les ha dado garantía por arrendamiento, los locales, los saldos al inicio del año y al término del 2016, siendo notable el aumento de una garantía más por el nuevo alquiler del local de Puente Piedra.

## HALLAZGO 2

CENTRO EDUCATIVO SG		EG.40
CEDULA ANALITICA		
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016		
REF.	CONCEPTO	IMPORTE
40.1	Sueldos administrativos	132,803.76
40.2	Gratificación administrativo	25,420.51
40.3	Bonif. extraord. adm	3,295.92
40.4	Vacaciones administración	11,582.90
40.5	Móvil. supeditada asistencia administ	24,422.80
40.6	Refrigerio - administración	4,969.40
40.7	Essalud - administración	12,957.04
40.8	Cts - administración	13,376.39
40.9	Movilidad local	3,424.00
40.10	Asesoría legal	897.60
40.11	Legalizaciones y trámites	279.60
40.12	Asesoría contable	14,368.52
40.13	Honorarios adm	111,773.06
40.14	Servicios diversos	120.00
40.15	Gastos diversos de gestión	19,699.80
40.16	Mantenimiento de local	46,500.25
40.17	Mantenimiento de equipos diversos	8,453.00
40.18	Mantenimiento de muebles y enseres	525.00
40.19	Mant. Y Rep. de sistemas	3,893.29
40.20	Alquiler loza	807.20
40.21	Equipos diversos	975.60
40.22	Servicio móvil (Entel)	4,250.49
40.23	Tarjetas	143.40
40.24	Hosting	80.00
40.25	Gastos de publicidad	3,294.12
40.26	Atención por reuniones	2,989.10
40.27	Tarjetas	196.00
40.28	Arbitrio municipales	8,310.45
40.29	Toner y tintas	6,657.73
40.30	Fotocopias e impresiones	4,440.87
40.31	Impres.comprobantes	162.00
40.32	Botiquín	594.51
40.33	Activo fijo como gasto	3,145.45
40.34	Sum. de computo	865.14
40.35	Implementos de seguridad	1,089.84
40.36	Elaboración de libros	1,762.85
40.37	Premiaciones	1,265.87
40.38	Artículos de limpieza	3,355.52
40.39	Multas	266.80
40.40	Impuestos de alquileres	7,604.40
40.41	Obligaciones tributarias (intereses)	1,759.10
40.42	Muebles y enseres	8,422.49
40.43	Equipos diversos	7,713.07
40.44	Equipo de procesamiento de datos	3,725.32
40.45	Gastos sin sustento	32.00
40.46	Intereses	31.60
40.47	Mant.y rep. de equipo de computo	62.88
40.48	Contratos laboral, convenios	952.74
40.49	Impuesto predial	755.32
40.50	Licencias	8,020.00
40.51	Fotocopias libros	9.20
40.52	Otros gastos	400.00
40.53	Otras tasas	157.96
40.54	Mant.y rep. de computo	80.00
$\Sigma$		523,141.85

HECHO POR: LTA
REVISADO POR: ABL
FECHA: 29/10/2017

$\Sigma$	TOTALIZADO
----------	------------

En esta cédula se muestra específicamente que gastos están conformando los gastos de administración, en el cual nuestro objeto de análisis va ser los gastos por mantenimiento de local, mantenimiento de equipos diversos y los gastos de publicidad.

Fuente: Centro Educativo SG



**CENTRO EDUCATIVO SG**  
**CEDULA ANALITICA**  
**MANTENIMIENTO DE LOCAL**  
**AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

**40.16**

REF.	CONCEPTO	IMPORTE
40.16.1	ENERO	10,182.20
40.16.2	FEBRERO	12,489.43
40.16.3	MARZO	11,020.47
40.16.4	ABRIL	12,808.15

$\Sigma$  46,500.25

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

$\Sigma$	TOTALIZADO
----------	------------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se muestran los importes de mantenimiento de local por cada mes. En este caso se va a revisar los gastos de mantenimiento del mes de abril porque ahí se halló un inconveniente.

**CENTRO EDUCATIVO SG**  
**CEDULA ANALITICA**  
**MANTENIMIENTO DE LOCAL**  
**AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

**40.16.11**

REF.	PROVEEDOR	FECHA	DOC.	IMPORTE
40.16.11.1	SERVICIOS & CONTRATISTAS SAC	02/04/2016	E001-68	792.00
40.16.11.2	GRUPO SANTA CRUZ SAC	07/04/2016	002-70503	1,200.00
40.16.11.3	GRUPO SANTA CRUZ SAC	08/04/2016	002-70500	346.15
40.16.11.4	IMPORTADORA Y DE ARTICULOS EIRL	09/04/2016	0005-105	1,200.00
40.16.11.5	MARROQUIN EIRL	10/04/2016	001-13	700.00
40.16.11.5	LA CASA DE LA LIMPIEZA SRL	25/04/2016	001-21	3,100.00
40.16.11.7	LA CASA DE LA LIMPIEZA SRL	26/04/2016	001-22	2,000.00
40.16.11.8	REPRESENTACIONES & SERVICIOS SAC	28/04/2016	001-11	1,150.00
40.16.11.9	REPRESENTACIONES & SERVICIOS SAC	29/04/2016	001-15	2,320.00
				<b>12,808.15</b>

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

↑ ↓	VERIFICACION FISICA
--------	---------------------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se puede visualizar el detalle de los gastos de mantenimiento del mes de abril, en el cual se visualiza dos compras que han sido divididas en dos fechas para que pueda cumplir la bancarización y sean consideradas como gastos, debido a que estas compras fueron pagadas en efectivo porque solicitaron el dinero el mismo día y el dueño no se encontraba para que pueda firmar el cheque.

CENTRO EDUCATIVO SG				
<b>CEDULA ANALITICA</b>				
<b>40.17</b>				
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DIVERSOS				
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016				
REF.	PROVEEDOR	FECHA	DOC.	IMPORTE
40.17.1	CUYOS PALACIOS LUIS ANGEL	25/01/2016	001-6055	953.00
40.17.2	LIÑAN VALVERDE JESUS ANDRES	20/02/2016	001-707	3,500.00
40.17.3	LIÑAN VALVERDE JESUS ANDRES	21/02/2016	001-708	3,500.00
40.17.4	LIÑAN VALVERDE JESUS ANDRES	22/02/2016	001-709	500.00
				<b>8,453.00</b>
				-

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

↑ ↓	VERIFICACION FISICA
--------	---------------------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se visualiza el detalle de las compras por mantenimiento de equipos diversos, en el cual se visualiza las compras por mantenimiento de impresoras las cuales es por un importe de 7,500 y se han tenido que dividir en tres fechas las facturas para que el pago pueda ser en efectivo. Porque el encargado no aviso para que se pueda tener listo el cheque.

**CENTRO EDUCATIVO SG**  
**CEDULA ANALITICA**  
**GASTOS DE PUBLICIDAD**  
**AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

**40.25**

REF.	PROVEEDOR	FECHA	DOC.	IMPORTE
40.25.1	SUAREZ CARRASCO PEDRO LUIS	05/03/2016	002-105	2,035.30
40.25.2	INVERSIONES GENIOS SAC	14/03/2016	001-2038	3,200.00
40.25.3	TAKTO MARKETING EIRL	14/03/2016	001-22553	3,000.00
				<b>8,235.30</b>

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

↑ ↓	VERIFICACION FISICA
--------	---------------------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se presenta el detalle de los gastos de publicidad los cuales también como no avisaron con tiempo a contabilidad, fueron pagados en efectivo. Por lo cual el dueño de la empresa facturo en sus dos empresas para que no haya problemas con la bancarización.

### HALLAZGO 3

CENTRO EDUCATIVO SG		<b>40.15</b>	
<b>CEDULA ANALITICA</b>			
<b>GASTOS DIVERSOS DE GESTIÓN</b>			
<b>AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016</b>			
REF.	CONCEPTO	COMPROBANTE	IMPORTE
40.15.1	QUISPE ENRIQUE NORMA ESTRELLA	007-3330	1,360.00
40.15.2	LEYVA GUTIERREZ ADRIANA NAZARETH DEL	007-3341	350.00
40.15.3	SALSAVILCA CHAMPA VALENTINO SPENCER	007-3335	2,380.00
40.15.4	GAVIDIA ALBAN JOSEPH ERNESTO	007-3363	340.00
40.15.5	JAIMES HUETE ZOE FABIANA	007-3409	1,360.00
40.15.6	MATIAS CHALA RODRIGO SALVADOR	007-3342	340.00
40.15.7	SIFUENTES JARA DANIELA GUADALUPE	007-3416	1,050.00
40.15.8	MATIAS CHALA PABLO CESAR	007-3415	340.00
40.15.9	LOPEZ POLO LISSET JUDITH	007-3414	350.00
40.15.10	YAMPUFE CASAS ALEXIS JOSE	007-3423	3,150.00
40.15.11	MOSQUEIRA ZAPATA ADRIANA LUCIA	007-3424	299.50
40.15.12	ORBEGOZO PANDURO DAVID MOISES	007-3425	1,050.00
40.15.13	URDAY VASQUEZ DANIEL ALEJANDRO	007-3427	1,360.00
40.15.14	NAUCAPOMA PALACIOS JESUS SANTIAGO	007-3428	490.30
40.15.15	RIVERA GONZALES XIMENA YOLANDA	007-3431	1,050.00
40.15.16	GUTIERREZ GUTIERREZ VALERY MELISSA	007-3407	1,360.00
40.15.17	YÑIGO YUPANQUI GERALDINE INDARA	005-11216	1,360.00
40.15.18	VILLEGAS AYALA JOSE ENRIQUE	007-3421	1,360.00
40.15.19	VARILLAS ARANDA XIOMARA YAMILLET	007-3359	350.00
			<b>19,699.80</b>

HECHO POR:LTA	
REVISADO POR:ABL	
FECHA: 29/10/2017	

<b>©</b>	COTEJADO
----------	----------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se muestra el detalle de los gastos de gestión, el cual está constituido por las pensiones de los alumnos que se cobraron, pero el dinero nunca llego a manos de la empresa porque no lo reportaron, además el cobro lo realizaron sin boleta.

#### HALLAZGO 4

<b>BG.C</b>					
<b>CENTRO EDUCATIVO SG</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL</b> <b>AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016</b>					
REF.	CONCEPTO	IMPORTE			
<b>C.1</b>	PRESTAMO AL PERSONAL	9,742.28			
<b>C.2</b>	ADELANTO DE REMUNERACIONES	2,350.00			
	↑↓	<b>12,092.28</b>			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 100%;">HECHO POR:LTA</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:ABL</td> </tr> <tr> <td>FECHA: 29/10/2017</td> </tr> </table>			HECHO POR:LTA	REVISADO POR:ABL	FECHA: 29/10/2017
HECHO POR:LTA					
REVISADO POR:ABL					
FECHA: 29/10/2017					
↑↓	VERIFICACION FISICA				

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se detalla cómo está constituida el rubro cuentas por cobrar al personal, en el cual me voy a enfocar en los adelantos al personal.

**C.2**

**CENTRO EDUCATIVO SG  
CEDULA ANALITICA  
ADELANTO DE REMUNERACIONES  
AUDITORIA AL 30 DE ABRIL DEL 2016**

REF.	TRABAJADOR	FECHA	DETALLE	IMPORTE
<b>C.2.1</b>	PEREZ TORRES ISRAEL	16/04/2016	ADELANTO DE SUELDO	500.00
<b>C.2.2</b>	GAMARRA LOPEZ TANIA	19/04/2016	ADELANTO DE SUELDO	350.00
<b>C.2.3</b>	RAMIREZ FLORES SANTIAGO	17/04/2016	ADELANTO DE SUELDO	500.00
<b>C.2.4</b>	RAMIREZ FLORES SERGIO	17/04/2016	ADELANTO DE SUELDO	400.00
<b>C.2.5</b>	TAPIA VELA MARIELLA	19/04/2016	ADELANTO DE SUELDO	400.00
<b>C.2.6</b>	GUERRA BRACAMONTE SOFIA	21/04/2016	FALTANTE DE CAJA	200.00

© **2,350.00**

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

©	COTEJADO
---	----------

Fuente: Centro Educativo SG

En esta cédula se muestra el detalle de los adelantos del personal otorgado antes del cierre del balance al mes de abril. En la cual se evidencia un adelanto por faltante de caja de S/ 200.00.

**CENTRO EDUCATIVO SG  
FLUJO DE CAJA AL 30 DE ABRIL DEL 2016  
EXPRESADO EN NUEVOS SOLES**

DESCRIPCIÓN	201601	201602	201603	201604
SALDO INICIAL	15,078.00	877.00	274.00	3,000.00
FINANCIAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS POR MATRICULAS	110,005.00	70,250.00	15,480.00	4,380.00
INGRESOS POR PENSIONES	306,714.00	292,635.00	500,489.00	502,183.00
OTROS INGRESOS	3,000.00	2,000.00	1,000.00	980.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>434,797.00</b>	<b>365,762.00</b>	<b>517,243.00</b>	<b>510,543.00</b>
MANTENIMIENTO Y REPARAC. LOCAL	10,580.00	15,700.00	8,950.00	5,480.00
GASTOS DE PUBLICIDAD	8,450.00	8,150.00	5,450.00	800.00
ACTIVIDADES O EVENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPRA DE EQUIPOS DIVERSOS	2,014.00	1,950.00	800.00	425.00
PAGO BENEFICIOS SOCIALES	20,750.00	7,450.00	1,250.00	125.00
PAGO PRESTAMOS	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
ALQUILERES	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00
OTROS GASTOS	350.00	390.00	490.00	1,250.00
PROVEEDORES	1,140.00	1,125.00	1,020.00	1,130.00
REMUNERACIONES POR PAGAR	160,780.00	99,870.00	250,650.00	251,450.00
SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	11,420.00	12,500.00	6,250.00	3,410.00
TRIBUTOS	10,503.00	10,420.00	31,450.00	31,750.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>433,920.00</b>	<b>365,488.00</b>	<b>514,243.00</b>	<b>503,753.00</b>
<b>SALDO FINAL</b>	<b>877.00</b>	<b>274.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>6,790.00</b>

Fuente: Centro Educativo SG



## CAPÍTULO 6. RESULTADOS

### 6.1. ENCUESTA

#### ENCUESTA 01 INSTRUMENTO PARA EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Empresa: Centro Educativo SG			
Distrito:	Los Olivos	Fecha:	
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción de los procedimientos de control interno. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre los procedimientos de control interno en el centro educativo SG. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>			

#### DATOS PERSONALES

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y de la empresa. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |   |   |
|---|---|
| <p>1 Tipo de Establecimiento</p> <p>( 1 ) Estatal</p> <p>( 2 ) Privado</p>  | <p>4 Dedicación a la Empresa</p> <p>( 1 ) Jornada parcial</p> <p>( 2 ) Jornada completa</p> <p>( 3 ) No aplica</p>  |
| <p>2</p> <p>( 1 ) Masculino</p> <p>( 2 ) Femenino</p> <p>( 3 ) Mixto</p>  | <p>5 Su experiencia como trabajador</p> <p>( 1 ) Menos de 1 año</p> <p>( 2 ) De 1 a 3 años</p> <p>( 3 ) De 4 a 7 años</p> <p>( 4 ) De 8 a 12 años</p> <p>( 5 ) Más de 13 años</p> |
| <p>3 Edad</p> <p>( 1 ) De 18 a 30 años</p> <p>( 2 ) De 31 a 40 años</p> <p>( 3 ) De 41 a 50 años</p> <p>( 4 ) De 51 a 60 años</p> <p>( 5 ) Más de 60 años</p> | <p>6 Cargo</p> <p>( 1 ) Gerente</p> <p>( 2 ) Asesor</p> <p>( 3 ) Jefe/a de Dpto. o área</p> <p>( 4 ) Trabajador</p>   |

**Instrucciones:** Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y **marque con una "X"** la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

INDICADORES	Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS				
			0	1	2	3	4
<b>VARIABLE: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO / DIMENSIÓN: EVALUACION DE CONTROL INTERNO</b>							
Identificación de riesgos	1	¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?					
Suficiencia de información	2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?					
Planificación	3	¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?					
Identificación de obstáculos	4	¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?					
<b>VARIABLE: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO / DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS</b>							
Normas y objetivos	5	¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?					
Recursos	6	¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?					
Actitud	7	¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?					
Segregación de funciones	8	¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?					
<b>VARIABLE: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO / DIMENSIÓN: ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE FRAUDES</b>							
Procedimientos transaccionales	9	¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?					
Recepción de alegaciones	10	¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?					
Programa de ética	11	¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?					
Los canales de denuncia	12	¿Cree que la utilización de los canales de denuncia seria de buena utilidad para su empresa?					
<b>VARIABLE: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO / DIMENSIÓN: ACTIVIDADES CONCURRENTES DE SUPERVISIÓN</b>							
Inspecciones	13	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?					

Monitoreo	14	¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?					
Detección de imprevistos	15	¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?					
Imprecisión de la información	16	¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?					

**ENCUESTA 02**  
**INSTRUMENTO PARA EVALUACION DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

Nombre de la Empresa: Centro Educativo SG	
Distrito: Los Olivos	Fecha:
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción del efectivo y equivalente de efectivo. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>	

**DATOS PERSONALES**

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y del centro universitario. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |  |  |
|--|--|
| <p>1 Tipo de Establecimiento</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) Estatal</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) Privado</p>   | <p>4 Dedicación a la Empresa</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) Jornada parcial</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) Jornada completa</p> <p style="margin-left: 40px;">( 3 ) No aplica</p>  |
| <p>2</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) Masculino</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) Femenino</p> <p style="margin-left: 40px;">( 3 ) Mixto</p>  | <p>5 Su experiencia como trabajador</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) Menos de 1 año</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) De 1 a 3 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 3 ) De 4 a 7 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 4 ) De 8 a 12 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 5 ) Más de 13 años</p> |
| <p>3 Edad</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) De 18 a 30 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) De 31 a 40 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 3 ) De 41 a 50 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 4 ) De 51 a 60 años</p> <p style="margin-left: 40px;">( 5 ) Más de 60 años</p> | <p>6 Cargo</p> <p style="margin-left: 40px;">( 1 ) Gerente</p> <p style="margin-left: 40px;">( 2 ) Asesor</p> <p style="margin-left: 40px;">( 3 ) Jefe/a de Depto. o área</p> <p style="margin-left: 40px;">( 4 ) Trabajador</p>   |

**Instrucciones:** Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y **marque con una "X"** la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

INDICADORES	Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS				
			0	1	2	3	4
VARIABLE: EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO / DIMENSIÓN: FLUJO DE CAJA DE INVERSIÓN							
Préstamos	1	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?					
Adquisición de activos	2	¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?					
Presupuestos	3	¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?					
Duración o tiempo	4	¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?					
VARIABLE: EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO / DIMENSIÓN: FLUJO DE CAJA DE OPERACIÓN							
Ingresos ordinarios	5	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?					
Proveedores	6	¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?					
Conciliación bancaria	7	¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?					
Sueldos	8	¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?					
VARIABLE: EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO / DIMENSIÓN: LIQUIDEZ							
Depósitos bancarios	9	¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?					
Liquidez corriente	10	¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?					
Cuentas por cobrar	11	¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?					
Capital de trabajo	12	¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?					
VARIABLE: EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO / DIMENSIÓN: CAJA CENTRAL							
Arqueo de caja	13	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de fondos y valores?					
Rendiciones	14	¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?					
Gastos permitidos	15	¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?					
Entrega de comprobantes	16	¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?					

**ENCUESTA N°1**

**1. ¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?**

TABLA 1 RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE SUS TRABAJADORES ANTES DE CONTRATARLOS

ITEMS SUJETOS	p1
1	0
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
11	1
12	2
13	2
14	1
15	2
16	1

R Rspstas.	f Frecuencia	fr	fr% Frec.Relat.%
0	1	0.06	6.25
1	12	0.75	75.00
2	3	0.19	18.75
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 1 RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE SUS TRABAJADORES ANTES DE CONTRATARLOS

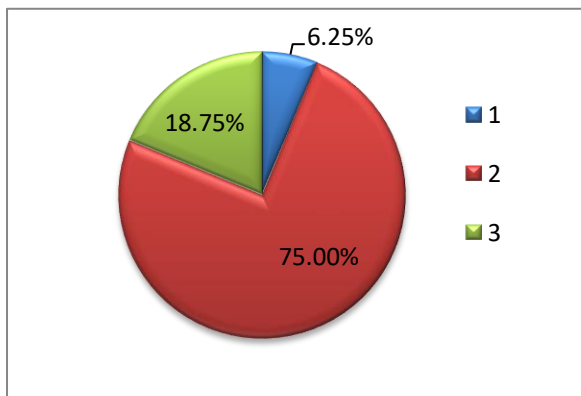
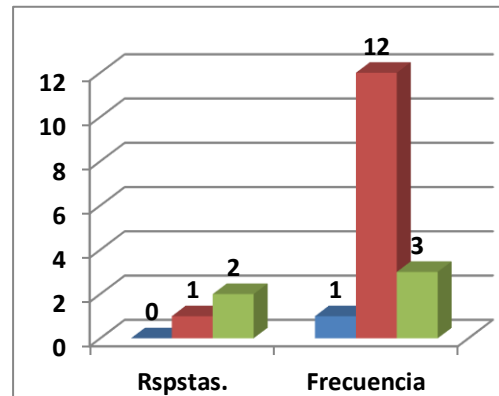


GRAFICO P1A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 6.25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se evalúa los antecedentes de los trabajadores, el 75% optó por la alternativa 1, es decir que RARAS VECES se realiza la evaluación y el 18.75% indico que ALGUNAS VECES se realiza la evaluación, lo cual nos indica que en la empresa no se está realizando la evaluación correcta de los antecedentes de los trabajadores antes de contratarlos por lo cual la empresa está asumiendo altos riesgos lo cual pueden disminuir realizando un correcto proceso de selección de personal y así evitar contratar a personas que ya hayan tenido problemas con la justicia y contar con un personal debidamente seleccionado.

## 2. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?

TABLA 2 RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS FACILITAN LA TOMA DE DECISIONES

ITEMS SUJETOS	p1	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	2	6	0.38	37.50
2	1	3	8	0.50	50.00
3	1	4	2	0.13	12.50
4	1				
5	1	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	1				
7	1				
8	1				
9	1				
10	1				
11	1				
12	2				
13	2				
14	1				
15	2				
16	1				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 2 RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS FACILITAN LA TOMA DE DECISIONES

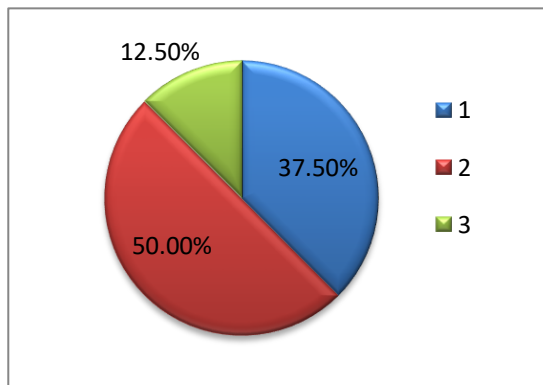
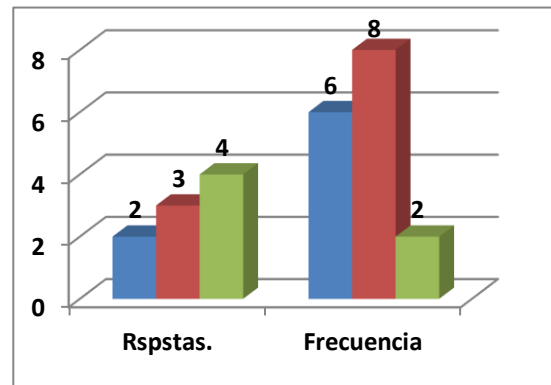


GRAFICO P2A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 37.50% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** los sistemas implementados facilitan la toma de decisiones; el 50% optó por la opción 3, es decir indica que **BASTANTES VECES** los sistemas de información facilitan la toma de decisiones y el 12.50% de encuestados optaron por la opción 4, es decir **SIEMPRE** los sistemas de información facilitan la toma de decisiones. Esta información indica que los sistemas de información se encuentran en un proceso de mejoramiento regular.

### 3. ¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?



TABLA 3 RESULTADOS PLANEACION DE ACTIVIDADES ANTES DE EJECUTARSE

ITEMS SUJETOS	p3	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	4	0.25	25.00
2	1	1	10	0.63	62.50
3	1	2	2	0.13	12.50
4	1				
5	2				
6	1				
7	1				
8	0				
9	1				
10	2				
11	1				
12	0				
13	1				
14	1				
15	0				
16	1				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 3 RESULTADOS PLANEACION DE ACTIVIDADES ANTES DE EJECUTARSE

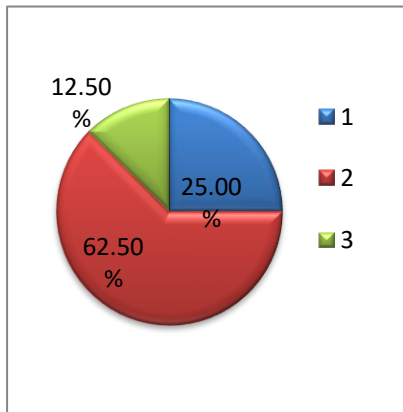
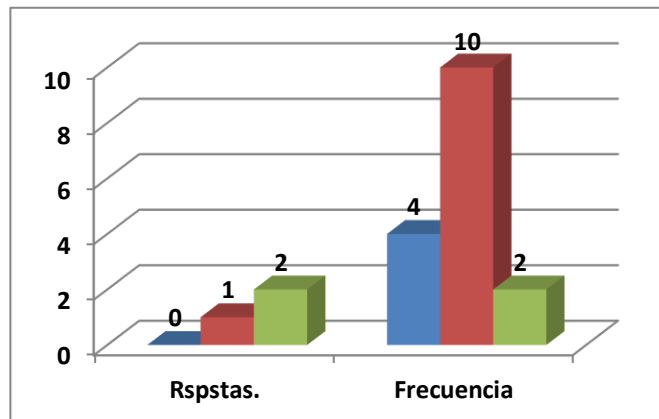


GRAFICO P3A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se realizan actividades de planeación; el 62.50% optó por la opción 1, es decir

indica que RARAS VECES se realiza actividades de planeación antes de ejecutarse un proyecto y el 12.50% de los encuestados eligió la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se realiza actividades de planeación. Con esta información se puede apreciar que en la empresa toman decisiones apresuradas sin realizar una correcta planeación para que puedan evaluar si realmente le conviene invertir en ese proyecto.

#### 4. ¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?

TABLA 4 RESULTADOS SE COMUNICAN LAS DEFICIENCIAS INTERNAS DE FORMA OPORTUNA

ITEMS SUJETOS	p4	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	0	2	0.13	12.50
2	1	1	12	0.75	75.00
3	1	2	2	0.13	12.50
4	0				
5	1				
6	0				
7	1				
8	2				
9	2				
10	1				
11	1				
12	1				
13	1				
14	1				
15	1				
16	1				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 4 RESULTADOS SE COMUNICAN LAS DEFICIENCIAS INTERNAS DE FORMA OPORTUNA

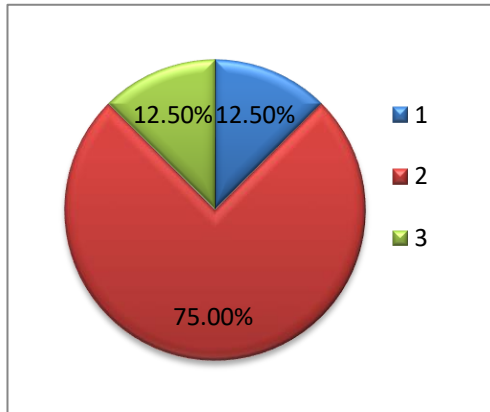
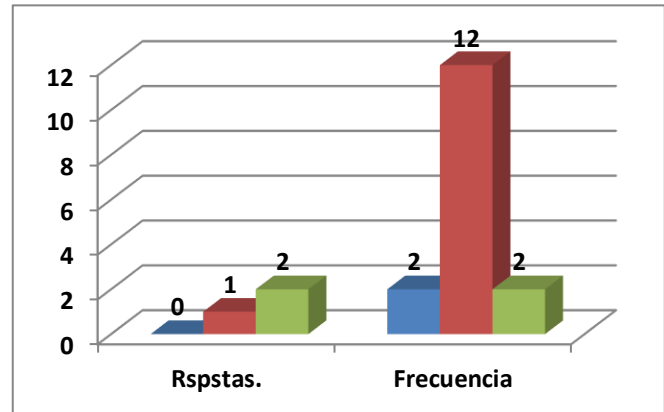


GRAFICO P4A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA comunican las deficiencias internas de forma oportuna; el 75% optó por la opción 1, es decir indican que RARAS VECES comunican las deficiencias internas de forma oportuna y el 12.50% de encuestados optó por la opción 2, es decir indican que ALGUNAS VECES comunican las deficiencias internas de forma oportuna. Con esta información se aprecia que en la empresa no se informa las deficiencias internas. Quizás una de las razones podría ser por falta de reconocimiento, por lo cual se debe capacitar e indicar que se tienen que comunicar las deficiencias internas para que se pueda buscar otra alternativa de solución.

### 5. ¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?

TABLA 5 RESULTADOS SE REALIZAN EVALUACIONES A LOS TRABAJADORES

ITEMS SUJETOS	p5	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	2	0.13	12.50
2	3	3	9	0.56	56.25
3	2	4	5	0.31	31.25
4	3				
5	2				
6	3				
7	3				
8	4				
9	4				
10	3				
11	4				
12	4				
13	3				
14	3				
15	4				
16	3				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 5 RESULTADOS SE REALIZAN EVALUACIONES A LOS TRABAJADORES

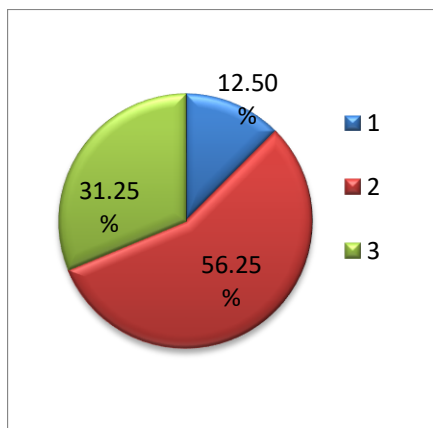
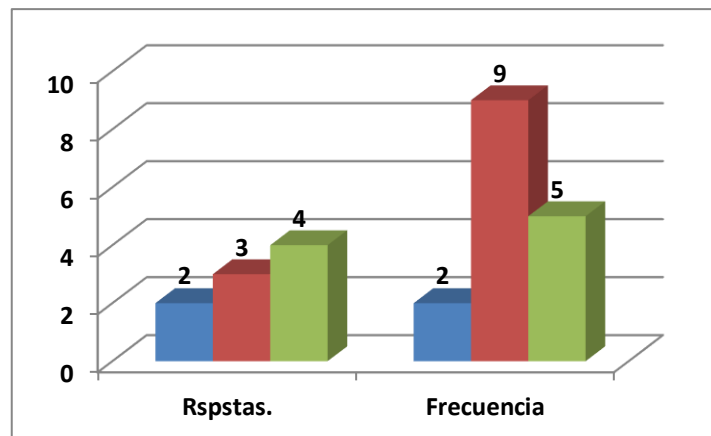


GRAFICO P5A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** se realiza evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos, el 56.25% optó por la opción 3, es decir indican que **BASTANTE A MENUDO** se realiza evaluaciones a los trabajadores y el 31.25% de encuestados optó por la opción 4, es decir indican que **SIEMPRE** se realiza evaluaciones a los trabajadores. Esto indica que en la empresa se debería mejorar las evaluaciones al personal podrían implementarse indicadores para que se puedan medir los logros y dar más énfasis a los que están bajos. De esta forma se puedan lograr los objetivos planteados por la empresa.

## 6. ¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?

TABLA 6 RESULTADOS SE MANTIENE EN UN LUGAR SEGURO EL DINERO

ITEMS SUJETOS	p6	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	1	3	0.19	18.75
2	2	2	8	0.50	50.00
3	1	3	5	0.31	31.25
4	2				
5	1				
6	3				
7	2				
8	2				
9	3				
10	2				
11	3				
12	3				
13	2				
14	2				
15	3				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 6 RESULTADOS SE MANTIENE EN UN LUGAR SEGURO EL DINERO

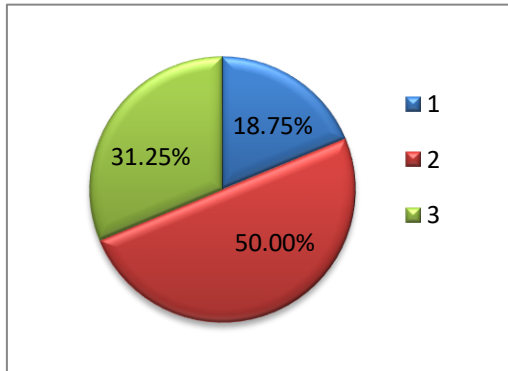
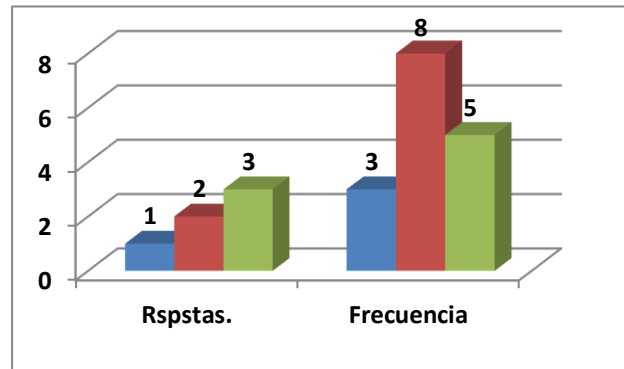


GRAFICO P6A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero y cheques, el 50% optó por la opción 2, es decir indican que ALGUNAS VECES se mantiene en un lugar seguro y el 31.25% de encuestados optó por la opción 3, es decir BASTANTE A MENUDO se mantiene en un lugar seguro. Esto indica que el dinero y cheques no se encuentran muy seguros por lo cual se debería tomar las precauciones necesarias y buscar zonas seguras donde puedan guardarlo.

## 7. ¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?

TABLA 7 RESULTADOS SE TIENE INSTAURADA UNA POLÍTICA

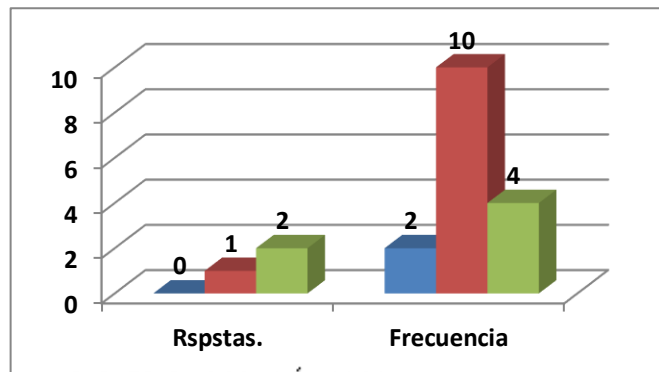
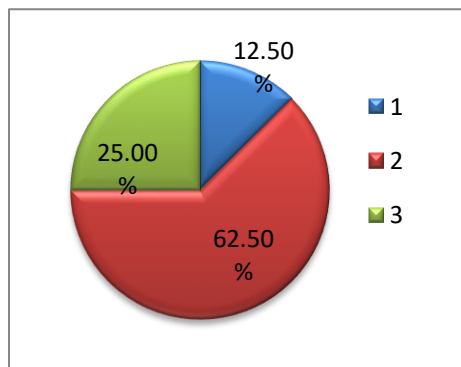
ITEMS SUJETOS	p7
1	1
2	1
3	1
4	0
5	1
6	1

7	1
8	0
9	1
10	1
11	2
12	1
13	1
14	2
15	2
16	2

R Rspstas.	f Frecuencia	fr	fr% Frec.Relat.%
0	2	0.13	12.50
1	10	0.63	62.50
2	4	0.25	25.00
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 7 RESULTADOS SE TIENE INSTAURADA UNA POLÍTICA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRAFICO P7A ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA hubo una política que prohíba firmar los cheques en blanco, el 62.50% optó por la opción 1, es decir indican que RARAS VECES se firma los cheques en blanco y el 25% de encuestados optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se firman los cheques en blanco. Esta información indica que falta implementar una política que prohíba firmar los cheques en blanco y de esta forma poder reducir el riesgo de fraude.

**8. ¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?**

TABLA 8 RESULTADOS SE ASIGNA AUTORIZACIÓN A DIFERENTES PERSONAS

ITEMS SUJETOS	p8	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	2	0.13	12.50
2	3	3	9	0.56	56.25
3	3	4	5	0.31	31.25
4	2				
5	3				
6	3				
7	3				
8	3				
9	3				
10	4				
11	4				
12	4				
13	3				
14	4				
15	4				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 8 RESULTADOS SE ASIGNA AUTORIZACIÓN A DIFERENTES PERSONAS

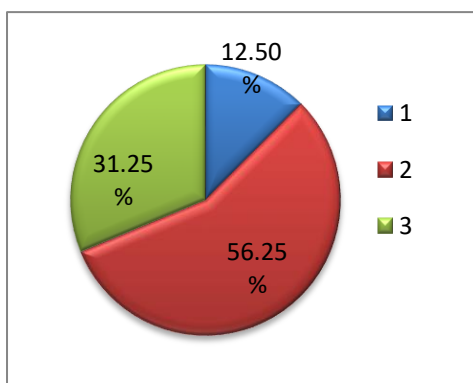
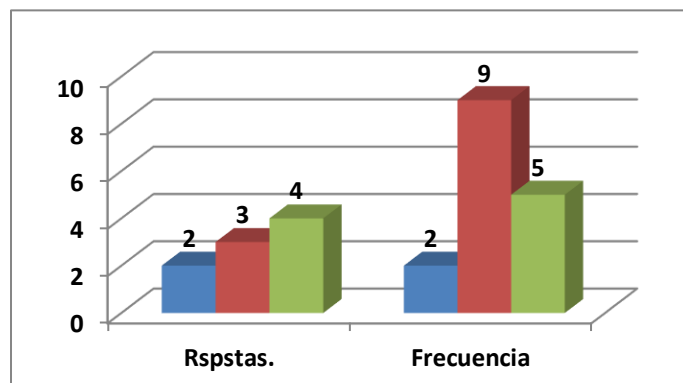


GRAFICO P8A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** la autorización, aprobación,



procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas, el 56.25% opto por la opción 3, es decir indican que BASTANTE A MENUDO la aprobación y registros contables están asignados a diferentes personas y el 31.25% opto por la opción 4, es decir SIEMPRE la aprobación y registros contables están asignados a diferentes personas. Esto indica que si hay segregación de funciones y que solo falta complementar pequeñas deficiencias para que sea completa.

### 9. ¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?

TABLA 9 RESULTADOS EXISTE SUPERVISION DE TERCERAS PERSONAS

ITEMS SUJETOS	p9	R Rspstas.	f Frecuencia	fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	0	3	0.19	18.75
2	1	1	8	0.50	50.00
3	0	2	5	0.31	31.25
4	1				
5	1	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	0				
7	2				
8	2				
9	0				
10	2				
11	1				
12	1				
13	2				
14	1				
15	2				
16	1				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 9 RESULTADOS EXISTE SUPERVISION DE TERCERAS PERSONAS

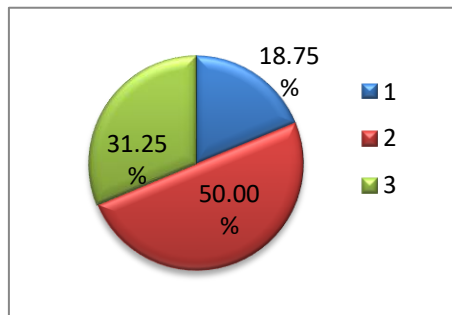
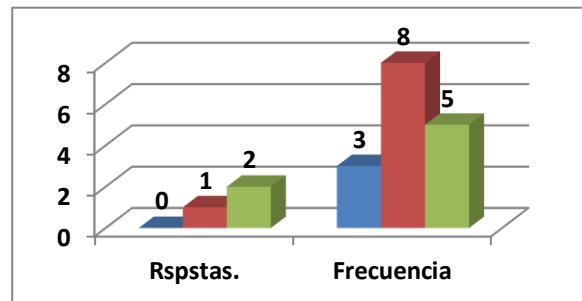


GRAFICO P9A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se toma una muestra para revisar el trabajo de otros, el 50% optó por la opción 1, es decir RARAS VECES se revisa el trabajo de otros y el 31.25% optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se revisa el trabajo de otras personas. Esto indica que se debe implementar este proceso de revisión porque así se evitaría errores involuntarios y voluntarios que quieran perjudicar a la entidad.

### 9. ¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?

TABLA 10 RESULTADOS SI LA EMPRESA INVESTIGA CUANDO HAY SOSPECHAS DE ACCIONES INDEBIDAS

ITEMS SUJETOS	p10
1	0
2	1
3	1
4	2
5	1
6	1

7	1
8	1
9	0
10	1
11	0
12	1
13	0
14	0
15	1
16	1

R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
0	5	0.31	31.25
1	10	0.63	62.50
2	1	0.06	6.25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 10 RESULTADOS SI LA EMPRESA INVESTIGA CUANDO HAY SOSPECHAS DE ACCIONES INDEBIDAS

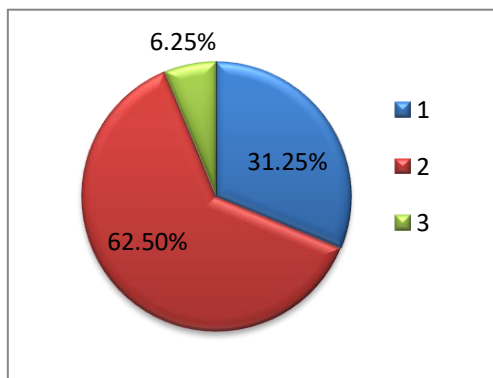
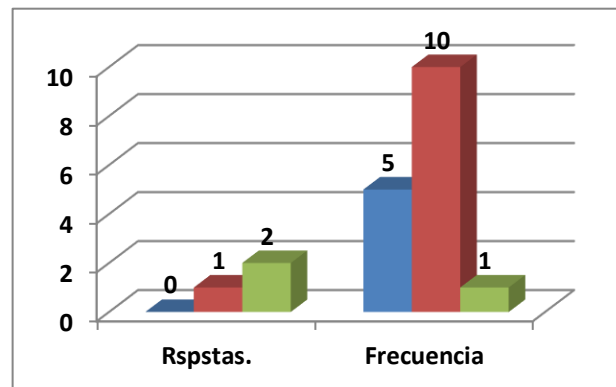


GRAFICO P10A

ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:**

Podemos apreciar que el 31.25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas, el 62.50% opto por la opción 1, es decir RARAS VECES se investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas y el 6.25% opto por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se investiga cuando

hay sospechas de acciones indebidas. Esto indica que en la empresa pasan por alto sospechas y asumen riesgos, que podrían ser ciertas y afectar a la empresa de manera significativa.

**11. ¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?**

TABLA 11 RESULTADOS ESTA DEFINIDO LAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS POR ACTOS INDEBIDOS

ITEMS SUJETOS	p11	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	0	5	0.31	31.25
2	1	1	11	0.69	68.75
3	1				
4	1				
5	0				
6	1				
7	1				
8	0				
9	1				
10	0				
11	0				
12	1				
13	1				
14	0				
15	1				
16	1				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 11 RESULTADOS ESTA DEFINIDO LAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS POR ACTOS INDEBIDOS

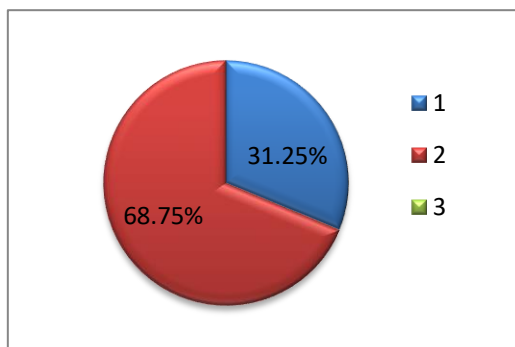
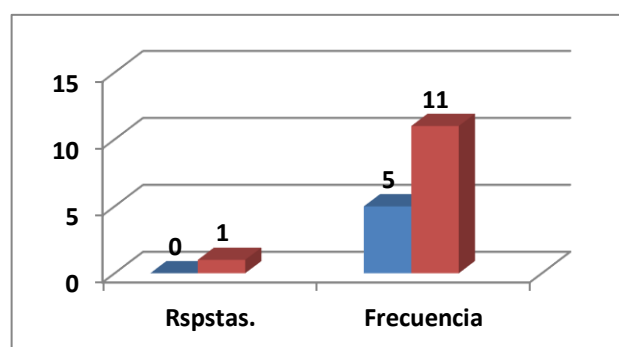


GRAFICO P11A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 31.25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA tienen claro las consecuencias que podría traer si cometen algún acto indebido, el 68.75% optó por la opción 1, es decir RARAS VECES tienen claro las consecuencias que podría traer si cometen algún acto indebido. Esto indica que el personal desconoce qué acciones están prohibidas realizar en la empresa y cuáles serían las sanciones en caso se cometieran, pero al no haber un MOF en la empresa sería difícil sancionar a los trabajadores debido a falta de conocimiento e información que no le ha brindado la empresa. Por eso es de vital importancia que toda empresa cuente con un MOF, el cual tienen que proporcionado a los trabajadores con la carga respectiva.

## 12. ¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?

TABLA 12 RESULTADOS UTILIZAR LOS CANALES DE DENUNCIA SERIA DE BUENA UTILIDAD

ITEMS SUJETOS	p12	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	1	2	0.13	12.50
2	2	2	6	0.38	37.50
3	2	3	8	0.50	50.00
4	3				
5	2				
6	3				
7	2				
8	1				
9	3				
10	2				
11	3				
12	1				
13	3				
14	3				
15	3				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 12 RESULTADOS UTILIZAR LOS CANALES DE DENUNCIA SERIA DE BUENA UTILIDAD

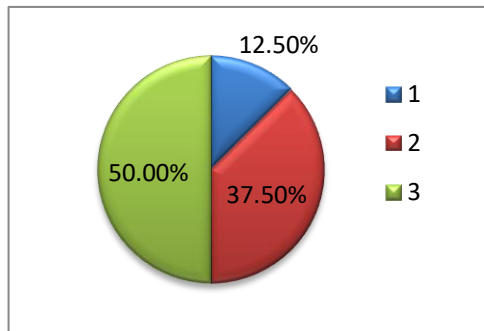
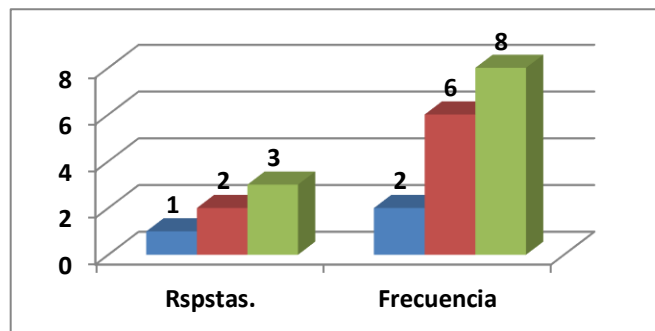


GRAFICO P12A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES creen que los canales de denuncia seria de buena utilidad, el 37.50% opto por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES creen que los canales de denuncia seria de buena utilidad y el 50% de encuestados opto por la opción 3, es decir indica que BASTANTE A MENUDO creen que los canales de denuncia seria de buena utilidad. Esto indica que los trabajadores ven como una opción implementar los canales de denuncia porque el porcentaje de dar a viso a la empresa de ciertas sospechas aumentaría debido a que a veces los trabajadores ven ciertos actos incorrectos, pero no dan aviso por temor, pero estos canales de denuncia seria anónimo lo cual contribuiría a que se pueda detectar algunas irregularidades.

### 13. ¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?

TABLA 13 RESULTADOS CONSTATAN LOS NIVELES DE LOGROS DE LAS ACTIVIDADES

ITEMS SUJETOS	p13	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	3	0.19	18.75
2	4	3	9	0.56	56.25
3	3	4	4	0.25	25.00
4	2				
5	3				
6	3				
7	3				
8	2				
9	3				
10	4				
11	3				
12	4				
13	4				
14	2				
15	3				
16	3				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

GRÁFICO 13 RESULTADOS CONSTATAN LOS NIVELES DE LOGROS DE LAS ACTIVIDADES

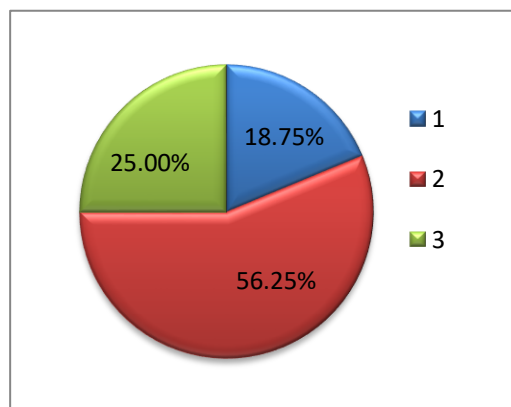
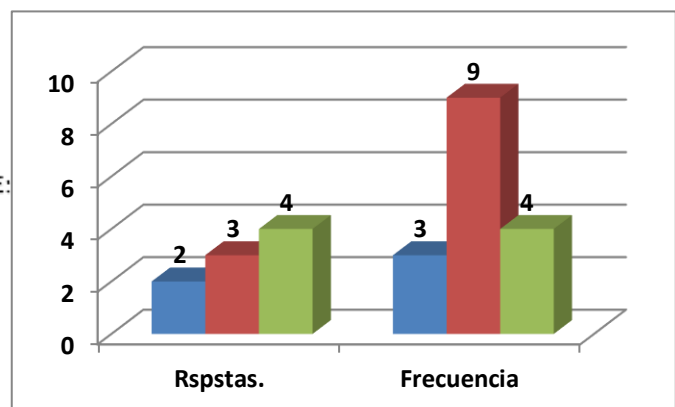


GRAFICO P13A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:** Podemos apreciar que el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que ALGUNAS VECES se constatan los niveles de logros de los proyectos planteados, el 56.25% optó por la opción 3, es decir BASTANTE A MENUDO

se constatan los niveles de logros de los proyectos planteados y el 25% de encuestados opto por la opción 4, es decir indica que SIEMPRE se constatan los niveles de logros de los proyectos planteados. Esto indica que los niveles de logros de proyectos casi constantemente se están midiendo lo cual resulta beneficioso para la empresa.

#### 14. ¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?

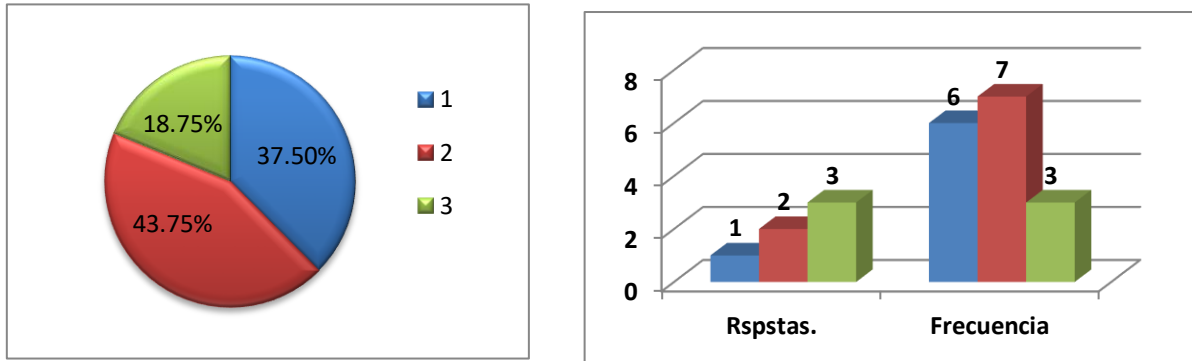
TABLA 14 RESULTADOS SE EVALUA CONSTANTEMENTE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES

ITEMS SUJETOS	p14	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	2	1	6	0.38	37.50
2	1	2	7	0.44	43.75
3	2	3	3	0.19	18.75
4	1				
5	3	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	1				
7	1				
8	1				
9	1				
10	2				
11	2				
12	3				
13	2				
14	2				
15	2				
16	3				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



GRÁFICO 14 RESULTADOS SE EVALUA CONSTANTEMENTE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRAFICO P14A ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 37.50% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES se evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas, el 43.75% optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas y el 18.75% de encuestados optó por la opción 3, es decir indica que BASTANTE A MENUDO se evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas. Esto indica que falta monitorear más la eficiencia de las actividades implementadas para que se pueda detectar algunas irregularidades y corregirlas.

**15. ¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?**

TABLA 15 RESULTADOS LOS IMPREVISTOS HAN AFECTADO ECONOMICAMENTE A LA EMPRESA

ITEMS SUJETOS	p15	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	5	0.31	31.25
2	3	3	9	0.56	56.25
3	3	4	2	0.13	12.50
4	3				
5	3	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	2				
7	2				
8	3				
9	2				
10	3				
11	4				
12	2				
13	3				
14	2				
15	3				
16	4				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 15 RESULTADOS LOS IMPREVISTOS HAN AFECTADO ECONOMICAMENTE A LA EMPRESA

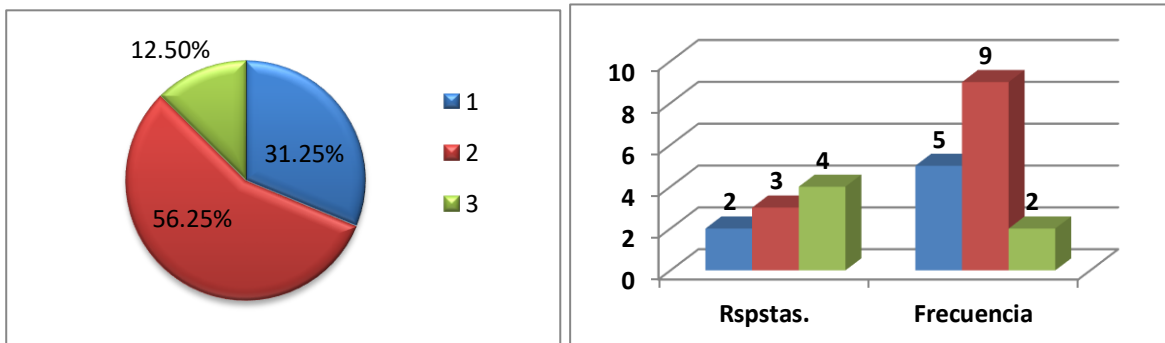


GRAFICO P15A ELABORACIÓN PROPIA

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 31.25% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa, el 56.25% optó por la opción 3, es decir **BASTANTE A MENUDO** los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa y el 12.50% de encuestados optó por la opción 4, es decir indica que **SIEMPRE** los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa. Esto indica que la entidad debe planear o proyectar sus actividades antes de ejecutarse para que pueda prever algunos riesgos y la empresa no se vea tan afectada.

## 16. ¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?

TABLA 16 RESULTADOS SE HAN ENCONTRADO CONTINUOS ERRORES EN LOS INFORMES

ITEMS SUJETOS	p16	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	4	0.25	25.00
2	1	1	10	0.63	62.50
3	1	2	2	0.13	12.50
4	1				
5	2				
6	1				
7	0				
8	1				
9	1				
10	1				
11	1				
12	0				
13	1				
14	1				
15	0				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 16 RESULTADOS SE HAN ENCONTRADO CONTINUOS ERRORES EN LOS INFORMES

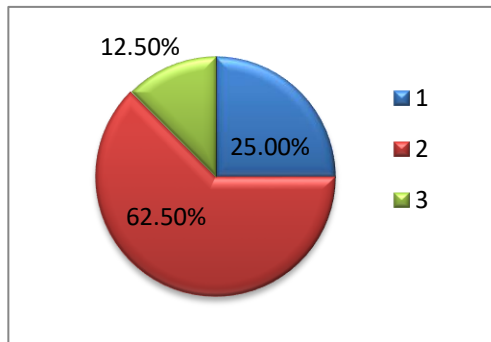
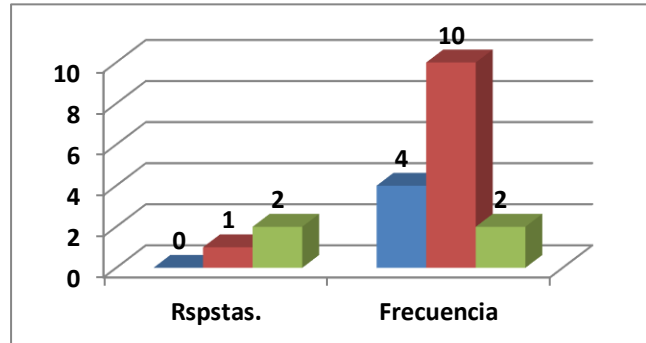


GRAFICO P16A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se ha encontrado continuos errores en los informes económicos, el 62.50% opto por la opción 1, es decir RARAS VECES se ha encontrado continuos errores en los informes económicos y el 12.50% de encuestados opto por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se ha encontrado continuos errores en los informes económicos. Esto indica que los informes económicos son confiables por lo cual la empresa puede tomar decisiones relevantes con esta información.

## ENCUESTA N° 2

### 1. ¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?

TABLA 17 RESULTADOS SE COBRAN INTERESES POR PRESTAMOS PERSONALES

ITEMS SUJETOS	p17	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	16	1.00	100.00
2	0				
3	0				
4	0				
5	0				
6	0				
7	0				
8	0				
9	0				
10	0				
11	0				
12	0				
13	0				
14	0				
15	0				
16	0				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 17 RESULTADOS SE COBRAN INTERESES POR PRESTAMOS PERSONALES

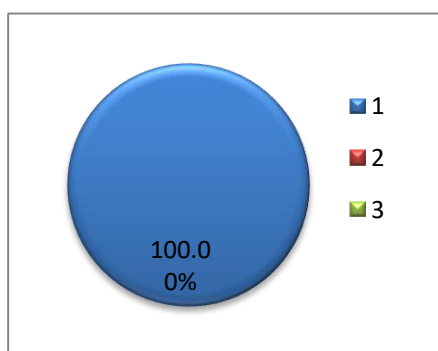
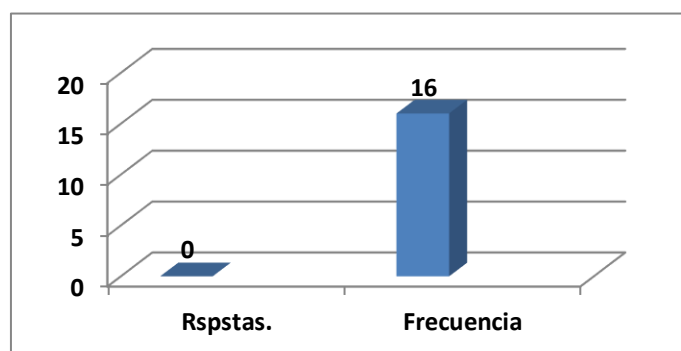


GRAFICO P17A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 100% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se ha cobrado intereses por los préstamos otorgados al personal. Esto indica que la empresa utiliza los préstamos como un mecanismo de apoyo para sus trabajadores y de esta

forma ellos se puedan involucrar más con sus labores. Es decir los trabajadores pueden contar con este apoyo por parte de la empresa ante alguna emergencia económica.

## 2. ¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?

TABLA 18 RESULTADOS SI CUENTA CON UN INVENTARIOS VALORIZADO DE ACTIVOS

ITEMS SUJETOS	p18	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	1	10	0.63	62.50
2	1	2	6	0.38	37.50
3	1				
4	2				
5	1				
6	1				
7	1				
8	1				
9	2				
10	1				
11	1				
12	2				
13	2				
14	1				
15	2				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 18 RESULTADOS SI CUENTA CON UN INVENTARIOS VALORIZADO DE ACTIVOS

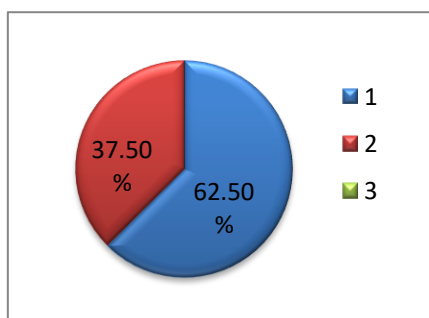
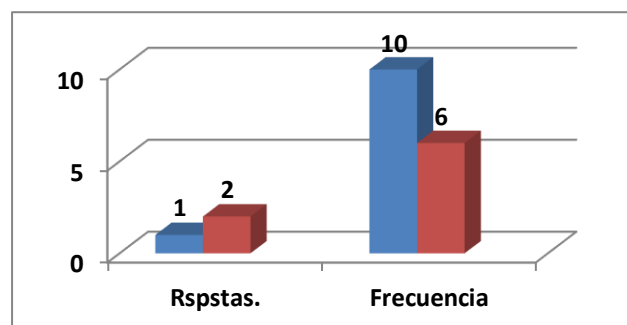


GRAFICO P18A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 62.50% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos y el

37.50% opto por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos. Esto indica que falta llevar un control de los activos de la empresa y de este informe va ayudar a que la empresa aproveche el uso de esos activos que quizás desconozca de sus pertenencias.

### 3. ¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?

TABLA 19 RESULTADOS SE REALIZA UN PRESUPUESTO ANTES DE INVERTIR EN UN PROYECTO

ITEMS SUJETOS	p19	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	11	0.69	68.75
2	0	1	5	0.31	31.25
3	0				
4	0				
5	0				
6	0				
7	1				
8	0				
9	0				
10	1				
11	1				
12	0				
13	0				
14	1				
15	1				
16	0				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 19 RESULTADOS SE REALIZA UN PRESUPUESTO ANTES DE INVERTIR EN UN PROYECTO

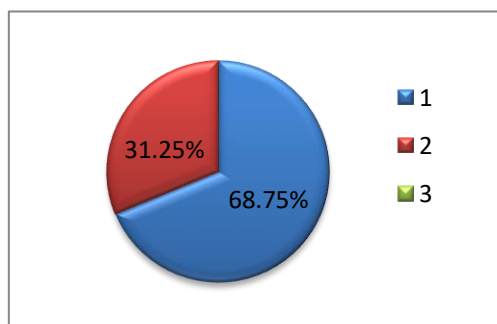
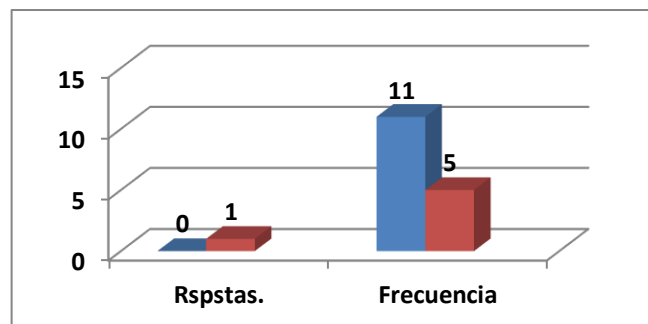


GRAFICO P19A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 68.75% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto y el 31.25% optó por la opción 1, es decir ALGUNAS VECES se realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto. Esto indica que la empresa invierte sin prever las cuentas que tiene que pagar a futuro lo cual le va traer problemas de liquidez y se le va complicar cumplir con todas sus obligaciones de sus cuentas por pagar.

### 4. ¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?

TABLA 20 RESULTADOS REALIZA UN PRESUPUESTO ANTES DE INVERTIR EN UN PROYECTO

ITEMS SUJETOS	p20	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	3	6	0.38	37.50
2	4	4	10	0.63	62.50
3	4				
4	4				
5	3	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	3				
7	4				
8	4				
9	3				
10	4				
11	3				
12	3				
13	4				
14	4				
15	4				
16	4				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



GRÁFICO 20 RESULTADOS REALIZA UN PRESUPUESTO ANTES DE INVERTIR EN UN PROYECTO

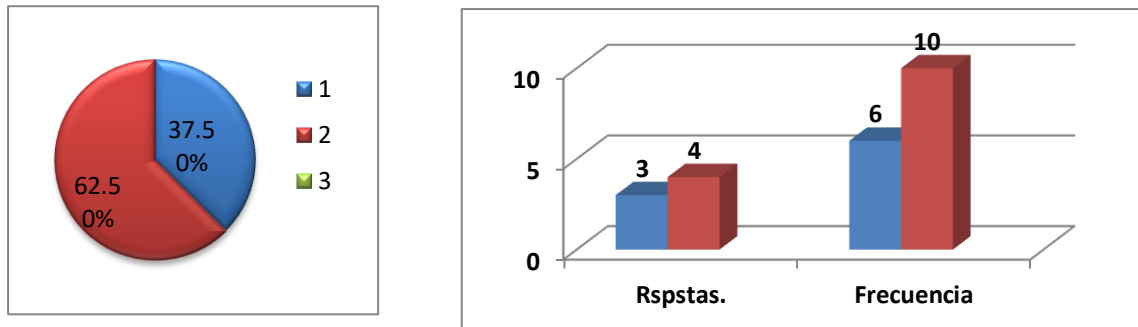


GRAFICO P20A ELABORACIÓN PROPIA

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 37.50% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto y el 31.25% opto por la opción 1, es decir ALGUNAS VECES se realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto. Esto indica que la empresa invierte sin prever las cuentas que tiene que pagar a futuro lo cual le va traer problemas de liquidez

### 5. ¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?

TABLA 21 RESPUESTA DE INGRESOS POR TRANSFERENCIA SE CONTABILIZAN DIARIAMENTE

ITEMS SUJETOS	p21	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	4	3	12	0.75	75.00
2	3	4	4	0.25	25.00
3	3				
4	3				
5	3				
6	4				
7	4				
8	3				
9	3				
10	3				
11	3				
12	4				
13	3				
14	3				
15	3				
16	3				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 21 RESPUESTA DE INGRESOS POR TRANSFERENCIA SE CONTABILIZAN DIARIAMENTE

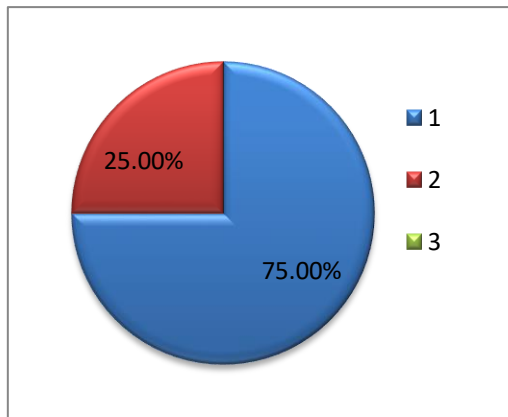
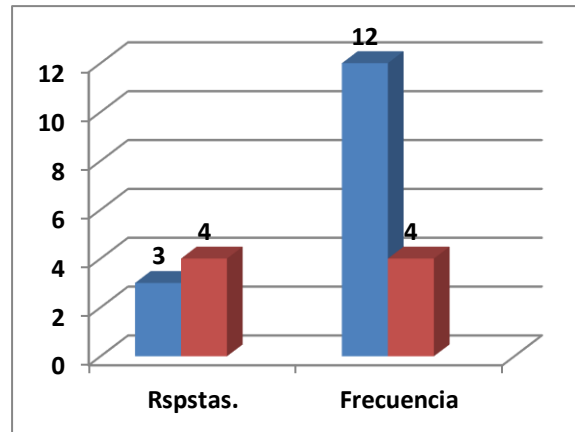


GRAFICO P21A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 75% de encuestados optó por la alternativa 3, es decir indican que **BASTANTE A MENUDO** los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente y el 25% optó por la opción 4, es decir **SIEMPRE** los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente. Esto indica que la empresa tiene actualizado constantemente sus deudores lo cual es beneficioso para la empresa porque con estos datos va a poder hacer seguimiento a sus deudores con mayor frecuencia.

**6. ¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?**

TABLA 22 RESPUESTA SE CUENTA CON UN PRESUPUESTO DE PAGO A PROVEEDORES

ITEMS SUJETOS	p22	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	3	0.19	18.75
2	2	3	9	0.56	56.25
3	4	4	4	0.25	25.00
4	2				
5	3				
6	3				
7	4				
8	3				
9	3				
10	4				
11	2				
12	3				
13	4				
14	3				
15	3				
16	3				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 22 RESPUESTA SE CUENTA CON UN PRESUPUESTO DE PAGO A PROVEEDORES

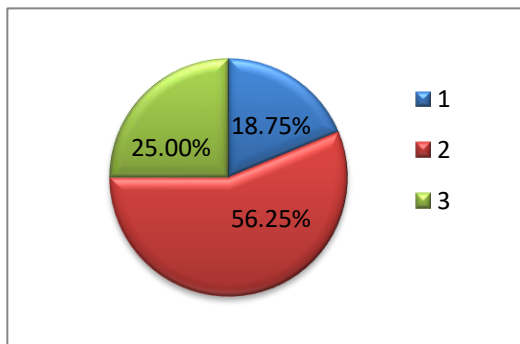
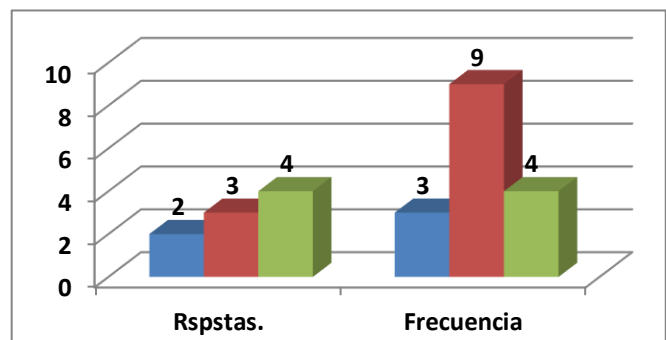


GRAFICO P22A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:**

Podemos apreciar que el 31.25% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa, el 56.25% opto por la opción 3, es decir **BASTANTE A**

MENUDO los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa y el 12.50% de encuestados opto por la opción 4, es decir indica que SIEMPRE los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa. Esto indica que la empresa está organizándose para poder cumplir con todas sus obligaciones o deudas.

**7. ¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios profesionales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?**

TABLA 23 RESPUESTA SI SE CONCILIA E IDENTIFICA PERIODICA LOS REGISTROS CONTABLES CONTRA CUENTAS BANCARIAS

ITEMS SUJETOS	p23	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	2	2	3	0.19	18.75
2	3	3	9	0.56	56.25
3	2	4	4	0.25	25.00
4	3				
5	4	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	2				
7	3				
8	3				
9	4				
10	3				
11	3				
12	4				
13	3				
14	4				
15	3				
16	3				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 23 RESPUESTA SI SE CONCILIA E IDENTIFICA PERIODICA LOS REGISTROS CONTABLES CONTRA CUENTAS BANCARIAS

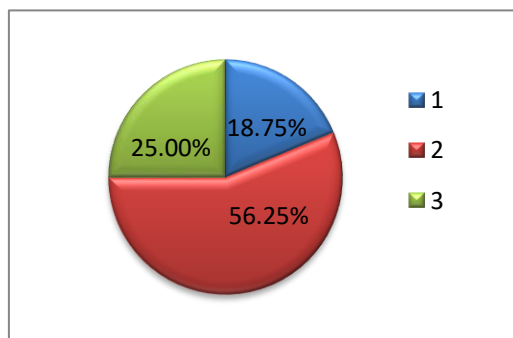
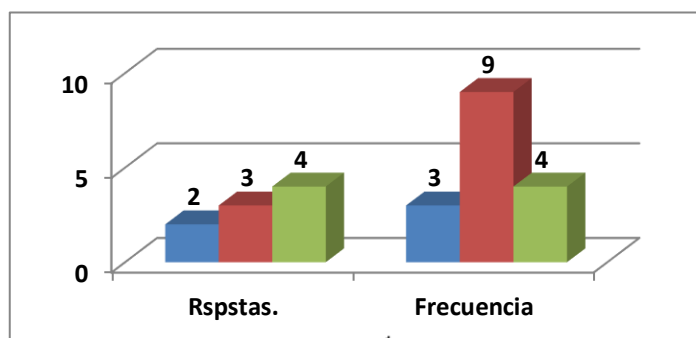


GRAFICO P23A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** se concilia las nóminas y las cuentas bancarias, el 56.25% optó por la opción 3, es decir **BASTANTE A MENUDO** se concilia las nóminas y las cuentas bancarias y el 25% de encuestados optó por la opción 4, es decir indica que **SIEMPRE** se concilia las nóminas y las cuentas bancarias. Esto indica que la empresa está empezando a tomar sus precauciones y evitar errores involuntarios o quizás también voluntarios.

### 8. ¿Los trabajadores conocen sus funciones acordes a sus puestos y categorías?

TABLA 24 RESPUESTA LOS TRABAJADORES CONOCEN SUS FUNCIONES ACORDE A PUESTOS

ITEMS SUJETOS	p24
1	2
2	2
3	2
4	1
5	2
6	2
7	1
8	1

R	f	fr	fr%
Rspstas.	Frecuencia	fr	Frec.Relat.%
1	4	0.25	25.00
2	10	0.63	62.50
3	2	0.13	12.50
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 24 RESPUESTA LOS TRABAJADORES CONOCEN SUS FUNCIONES ACORDE A PUESTOS

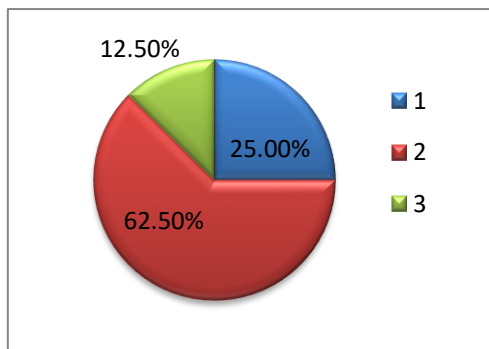
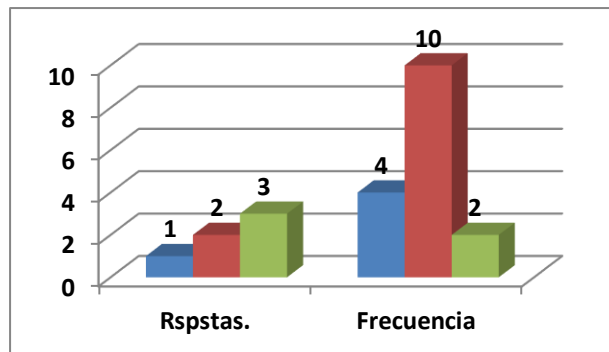


GRAFICO P24A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 25% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES los trabajadores conocen sus funciones designadas, el 62.50% optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES los trabajadores conocen sus funciones designadas y el 12.50% de encuestados optó por la opción 3, es decir indica que BASTANTE A MENUDO los trabajadores conocen sus funciones designadas. Esto indica que en la empresa falta especificar claramente cuáles son las funciones de cada uno de los trabajadores y de esta forma se evitaría la duplicidad de funciones.

### 9. ¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?

TABLA 25 RESPUESTA SE DEPOSITAN INTACTOS LOS INGRESOS DENTRO DE LAS 24 HORAS

ITEMS SUJETOS	p25	R Rspstas.	f Frecuencia	fr	fr% Frec.Relat.%
1	1	0	5	0.31	31.25
2	1	1	11	0.69	68.75
3	0				
4	0				
5	0				
6	1				
7	1				
8	1				
9	1				
10	1				
11	0				
12	0				
13	1				
14	1				
15	1				
16	1				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Elaboración Propia

GRÁFICO 25 RESPUESTA SE DEPOSITAN INTACTOS LOS INGRESOS DENTRO DE LAS 24 HORAS

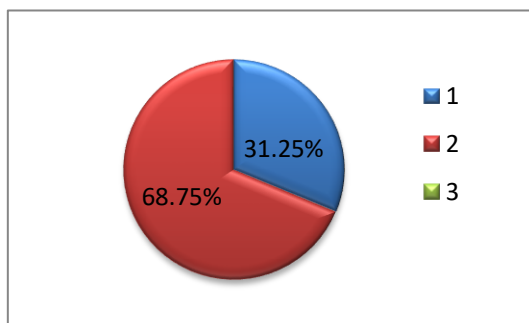
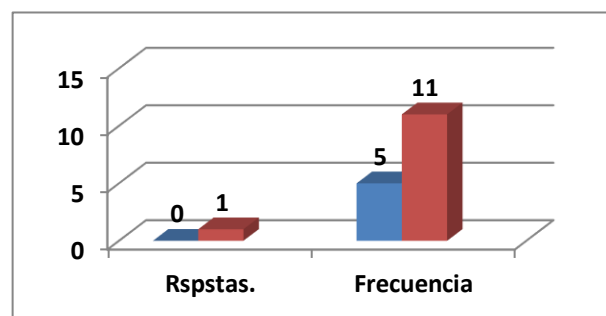


GRAFICO P25A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 31.25% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que RARAS VECES se realiza el depósito dentro de las 24 horas y el 68.75% optó por la opción 1, es decir ALGUNAS VECES se realiza el depósito dentro de las 24 horas. Esto

indica que la empresa no se está ordenando con el dinero en efectivo cobrado y también que está teniendo muchos pagos improvisados, razón por la cual tiene que agarrar el dinero de cobro de pensiones para pagar los gastos de improviso. Cuando este dinero se debe depositar intacto a la cuenta bancaria de la empresa.

**10. ¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?**

TABLA 26 RESPUESTA LA EMPRESA REALIZA LOS PAGOS A PROVEEDORES EN EL TIEMPO OPORTUNO

ITEMS SUJETOS	p26	R Rspstas.	f Frecuencia	fr	fr% Frec.Relat.%
1	3	2	3	0.19	18.75
2	3	3	9	0.56	56.25
3	3	4	4	0.25	25.00
4	3				
5	2				
6	3				
7	4				
8	2				
9	2				
10	3				
11	4				
12	4				
13	3				
14	3				
15	4				
16	3				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 26 RESPUESTA LA EMPRESA REALIZA LOS PAGOS A PROVEEDORES EN EL TIEMPO OPORTUNO

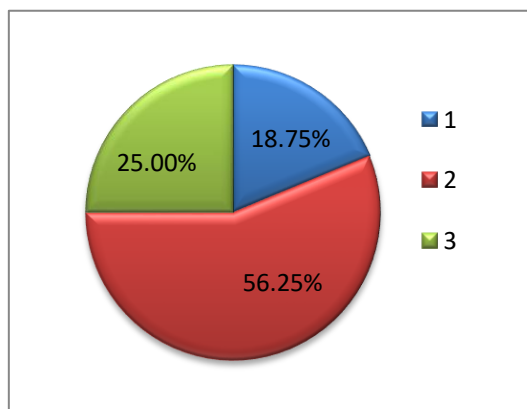
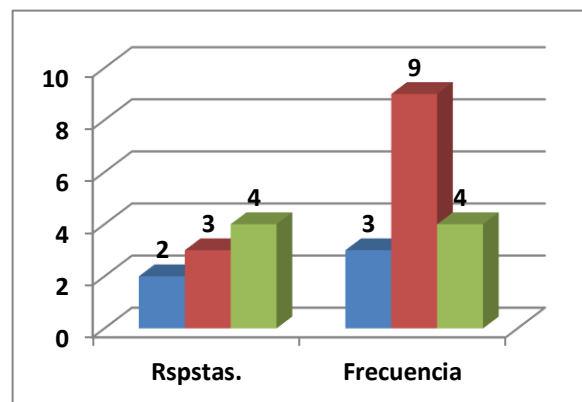


GRAFICO P26A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que ALGUNAS VECES se realiza el pago a los proveedores en el tiempo oportuno y el 56.25% optó por la opción 3, es decir BASTANTE A MENUDO se realiza el pago a los proveedores en el tiempo oportuno y el 25% de encuestados optó por la alternativa 4, es decir indican que SIEMPRE se realiza el pago a los proveedores en el tiempo oportuno. Esto indica que la entidad está incumpliendo algunos pagos por problemas de liquidez.

### 11. ¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?

TABLA 27 RESPUESTA SE CONFIRMAN PERIODICAMENTE LAS CUENTAS POR COBRAR

ITEMS SUJETOS	p27	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	2	2	10	0.63	62.50
2	4	3	4	0.25	25.00
3	2	4	2	0.13	12.50
4	2				
5	2	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	4				
7	2				
8	2				
9	3				
10	3				
11	2				
12	3				
13	2				
14	3				
15	2				
16	2				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 27 RESPUESTA SE CONFIRMAN PERIODICAMENTE LAS CUENTAS POR COBRAR

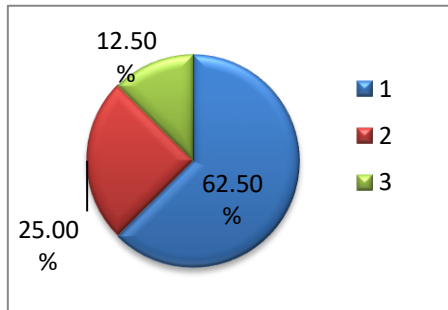
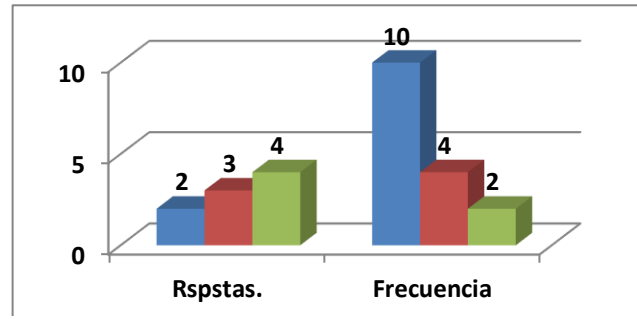


GRAFICO P27A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 62.50% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que **ALGUNAS VECES** se hace la confirmación de las cuentas por cobrar y el 25% optó por la opción 3, es decir **BASTANTE A MENUDO** se hace la confirmación de las cuentas por cobrar y el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 4, es decir indican que **SIEMPRE** se hace la confirmación de las cuentas por cobrar. Esto indica que los saldos de cuentas por cobrar son confiables y que la empresa está haciendo el debido seguimiento porque de esta forma va evitar que el dinero cobrado no esté llegando a la empresa.

### 12. ¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?

TABLA 28 RESPUESTA LA EMPRESA CUENTA CON CAPACIDAD DE ENFRENTAR UNA EMERGENCIA ECONÓMICA.

ITEMS SUJETOS	p28
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	0
9	0
10	1

11	1
12	2
13	1
14	2
15	1
16	2

R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
0	2	0.13	12.50
1	11	0.69	68.75
2	3	0.19	18.75
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 28 RESPUESTA SE CONFIRMAN PERIODICAMENTE LAS CUENTAS POR COBRAR

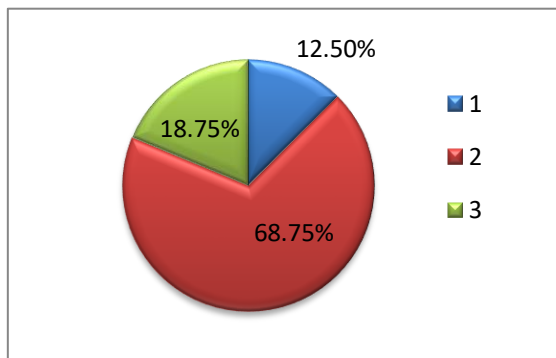
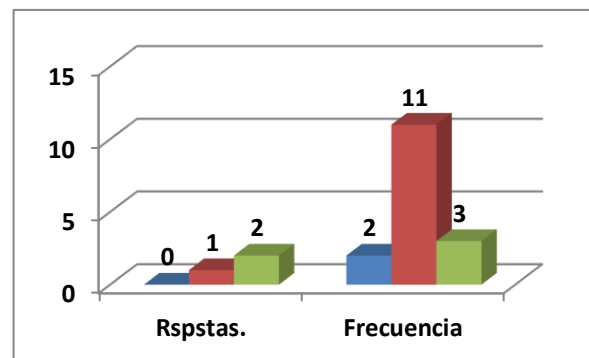


GRAFICO P28A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 12.50% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA la empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica, el 68.75% optó por la opción 1, es decir RARAS VECES la empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica y el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 2, es decir indican que ALGUNAS VECES la empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica. Esto indica que no se está tomando precauciones en caso ocurriera algún incidente para lo cual sería recomendable quizás que se pague algún seguro y así prevenir grandes pérdidas.

### 13. ¿Se efectúan arqueos sorpresivos de fondos y valores?

TABLA 29 RESPUESTA SE EFECTUAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE FONDOS Y VALORES

ITEMS SUJETOS	p29	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	12	0.75	75.00
2	0	1	4	0.25	25.00
3	0				
4	0				
5	1				
6	0				
7	0				
8	1				
9	1				
10	1				
11	0				
12	0				
13	0				
14	0				
15	0				
16	0				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 29 RESPUESTA SE EFECTUAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE FONDOS Y VALORES

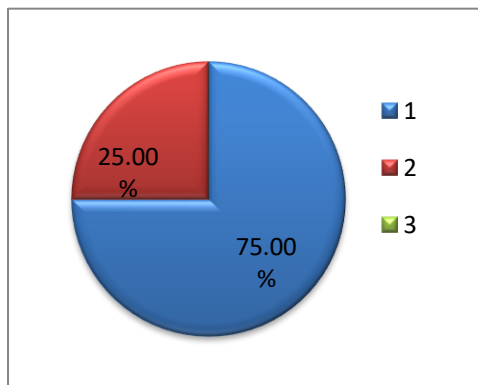
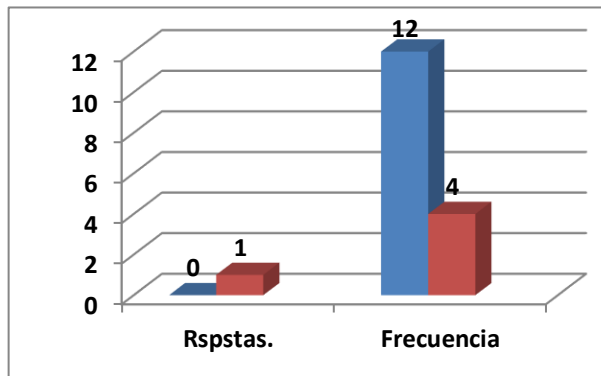


GRAFICO P29A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:**

Podemos apreciar que el 75% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se realiza arqueos sorpresivos y el 25% opto por la opción 1, es decir RARAS VECES se realiza arqueos sorpresivos. Esto indica que no se está supervisando el correcto manejo del dinero por lo cual puede estar siendo utilizado para otros gastos personales y la

empresa desconoce totalmente. Porque generalmente cuando no se supervisa el trabajo de terceros, ellos pueden estar tomando decisiones o realizando procesos erróneos quizás sin darse cuenta.

#### 14. ¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?

TABLA 30 RESPUESTA SE RINDEN OPORTUNAMENTE LOS GASTOS REALIZADOS CON DOCUMENTOS VALIDOS

ITEMS SUJETOS	p30	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	2	1	4	0.25	25.00
2	2	2	9	0.56	56.25
3	1	3	3	0.19	18.75
4	2				
5	2				
6	2				
7	1				
8	1				
9	3				
10	3				
11	1				
12	2				
13	3				
14	2				
15	2				
16	2				
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 30 RESPUESTA SE RINDEN OPORTUNAMENTE LOS GASTOS REALIZADOS CON DOCUMENTOS VALIDOS

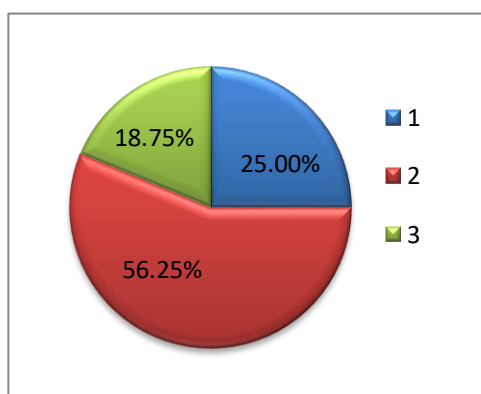
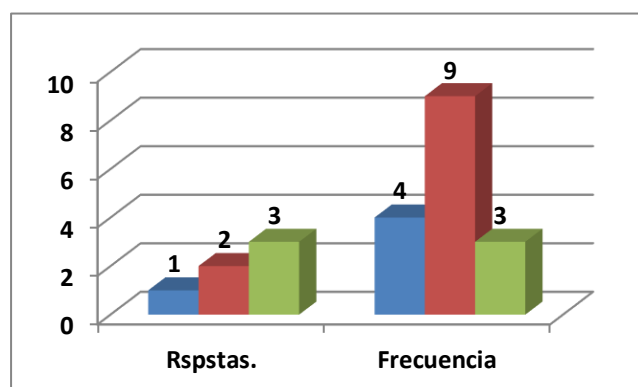


GRAFICO P30A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 25% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES los gastos son rendidos en el tiempo y con comprobantes válidos, el 56.25% optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES los gastos son rendidos en el tiempo y con comprobantes válidos y el 18.75% de encuestados optó por la alternativa 3, es decir indican que BASTANTE A MENUDO los gastos son rendidos en el tiempo y con comprobantes válidos. Esto indica que falta que se implemente sanciones leves para que se cumpla el tiempo y las pautas dadas antes de realizar las compras.

### 15. ¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?

TABLA 31 RESPUESTA LA EMPRESA REALIZA COMPRAS QUE NO TIENEN VINCULO CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

ITEMS SUJETOS	p31	R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	0	0	16	1.00	100.00
2	0				
3	0				
4	0				
5	0	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>
6	0				
7	0				
8	0				
9	0				
10	0				
11	0				
12	0				
13	0				
14	0				
15	0				
16	0				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**GRÁFICO 31 RESPUESTA LA EMPRESA REALIZA COMPRAS QUE NO TIENEN VINCULO CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL**

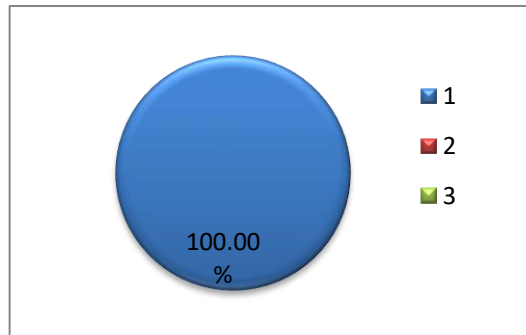
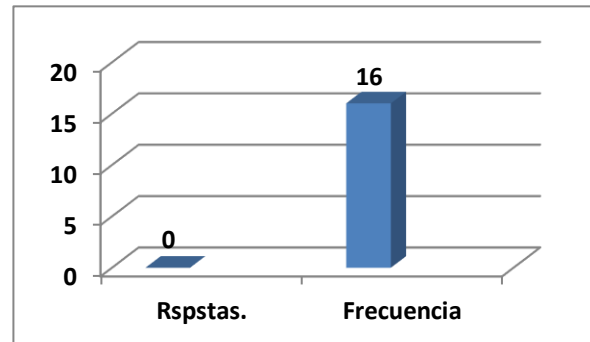


GRAFICO P31A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**INTERPRETACIÓN:**

Podemos apreciar que el 100% de encuestados optó por la alternativa 0, es decir indican que NUNCA se realizan compras que no son del giro de la empresa. Esto indica que los gastos de la empresa en cierta forma son confiables y va a ser de gran utilidad para la toma de decisiones.

**16. ¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?**

**TABLA 32 RESPUESTA SE EVALUAN QUE SE ESTE ENTREGANDO LOS COMPROBANTES DE PAGO**

ITEMS SUJETOS	p32
1	1
2	1
3	1
4	1
5	2
6	1
7	2
8	2
9	1
10	1
11	2
12	2
13	1
14	1
15	1

16	1
----	---

R Rspstas.	f Frecuencia	fr fr	fr% Frec.Relat.%
1	11	0.69	68.75
2	5	0.31	31.25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1.00</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO 32 RESPUESTA SE EVALÚAN QUE SE ESTÉ ENTREGANDO LOS COMPROBANTES DE PAGO

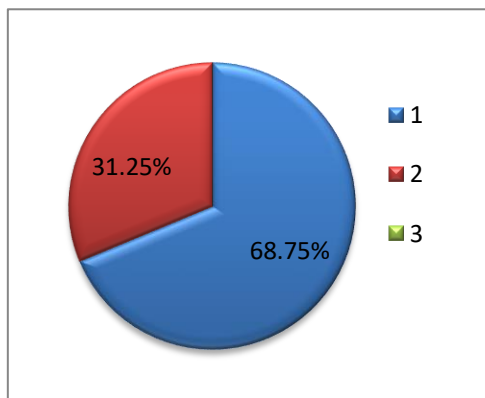
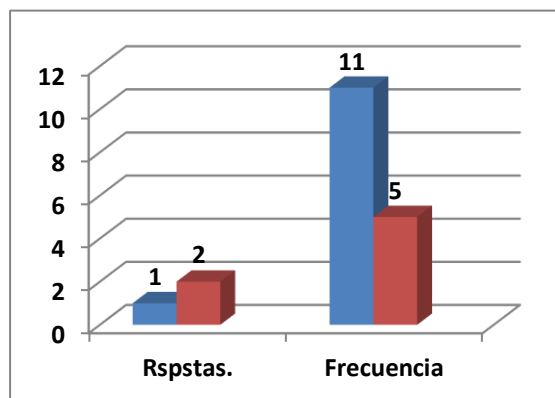


GRAFICO P32A ELABORACIÓN PROPIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

### INTERPRETACIÓN:

Podemos apreciar que el 68.75% de encuestados optó por la alternativa 1, es decir indican que RARAS VECES se supervisa que se esté entregando los comprobantes de pago correctos y el 31.25% optó por la opción 2, es decir ALGUNAS VECES se supervisa que se esté entregando los comprobantes de pago correctos. Esto indica que falta implementar actividades de supervisión para estar seguros que se entregando comprobantes de pago porque pueden estar cobrando y no reportando ese dinero.



## 6.2. ALFA DE CRONBACH

### Notas

Salida creada		06-NOV-2018 00:09:18
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Users\PC\Desktop\SG.sav
	Conjunto de datos activo	Conjunto_de_datos1
	Filtro	<ninguno>
	Ponderación	<ninguno>
	Segmentar archivo	<ninguno>
	N de filas en el archivo de datos de trabajo	16
	Entrada de matriz	C:\Users\PC\Desktop\SG.sav
Manejo de valor perdido	Definición de ausencia	Los valores perdidos definidos por el usuario se tratan como perdidos.
	Casos utilizados	Las estadísticas se basan en todos los casos con datos válidos para todas las variables en el procedimiento.
Sintaxis		RELIABILITY /VARIABLES=Evaluacion1 Evaluacion2 Evaluacion3 Evaluacion4 Implem1 Implem2 Implem3 Implem4 Fraudes1 Fraudes2 Fraudes3 Fraudes4 Superv1 Superv2 Superv3 Superv4 Invers1 Invers2 Invers3 Invers4 Oper1 Oper2 Oper3 Oper4 Liquid1 Liquid2 Liquid3 Liquid4 Caja1 Caja2 Caja3 Caja4 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE.
Recursos	Tiempo de procesador	00:00:00,06
	Tiempo transcurrido	00:00:02,86

[Conjunto\_de\_datos1] C:\Users\PC\Desktop\ SG.sav

## Escala: ALL VARIABLES

### Fiabilidad

#### Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	16	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	16	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,731	32

#### Estadísticas de elemento

	Media	Desviación estándar	N
¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?	1,13	,500	16
¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	1,13	,500	16

¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?	,88	,619	16
¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	1,00	,516	16
¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?	3,19	,655	16
¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?	2,13	,719	16
¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?	1,13	,619	16
¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?	3,19	,655	16
¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?	1,13	,719	16
¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?	,75	,577	16
¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?	,69	,479	16
¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?	2,38	,719	16

¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?	3,06	,680	16
¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?	1,81	,750	16
¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?	2,81	,655	16
¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?	,88	,619	16
¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?	,00	,000	16
¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?	1,38	,500	16
¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?	,31	,479	16
¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?	3,63	,500	16
¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?	3,25	,447	16
¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?	3,06	,680	16
¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?	3,06	,680	16

¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?	1,88	,619	16
¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?	,69	,479	16
¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?	3,06	,680	16
¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?	2,50	,730	16
¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?	1,06	,574	16
¿Se efectúan arqueo sorpresivos de fondos y valores?	,25	,447	16
¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?	1,94	,680	16
¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?	,00	,000	16
¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?	1,31	,479	16

**Estadísticas de escala**

Media	Varianza	Desviación estándar	N de elementos
54,63	26,917	5,188	32

### 6.3. Prueba de Hipótesis

a) Hipótesis General

H0: La implementación de los procedimientos de control interno NO influye significativamente en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

H1: La implementación de los procedimientos de control interno influye significativamente en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

b) Nivel de significación: 5%

c) Estadístico : Regresión Lineal

d) Decisión:

Dado que  $p$  no es  $<0.05$  se rechaza la hipótesis nula

e) Conclusión:

Hay evidencia que la implementación de los procedimientos de control interno influya significativamente en el efectivo y equivalente de efectivo.

TABLA 33 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

### Regresión

[Conjunto\_de\_datos1] C:\Users\PC\Desktop\SG.sav

**Variables entradas/eliminadas<sup>a</sup>**

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método

1	Variable: Procedimientos De Control Interno <sup>b</sup>	.	Intro
---	---	---	-------

a. Variable dependiente: Variable: Efectivo Y Equivalente De Efectivo

b. Todas las variables solicitadas introducidas.

#### Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,546 <sup>a</sup>	,298	,247	2,32508

a. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

#### ANOVA<sup>a</sup>

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	32,066	1	32,066	5,932	,029 <sup>b</sup>
	Residuo	75,684	14	5,406		
	Total	107,750	15			

a. Variable dependiente: Variable: Efectivo Y Equivalente De Efectivo

b. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

#### Coeficientes<sup>a</sup>

Modelo		Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados	t	Sig.
		B	Error estándar	Beta		
1	(Constante)	14,981	5,122		2,925	,011
	Variable: Procedimientos De Control Interno	,455	,187	,546	2,435	,029

a. Variable dependiente: Variable: Efectivo Y Equivalente De Efectivo

a) **Hipótesis Específico I**

H0: El proceso de evaluación de controles internos NO influye de manera importante en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

H1: El proceso de evaluación de controles internos influye de manera importante en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

b) Nivel de significación: 5%

c) Estadístico : Regresión Lineal

d) Decisión:

Dado que p no es  $<0.05$  se rechaza la hipótesis nula

e) Conclusión:

Hay evidencia que el proceso de evaluación de controles internos influye de manera importante en el flujo de caja de inversión.

TABLA 34 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO Y FLUJO DE CAJA DE INVERSIÓN

## Regresión

**Variables entradas/eliminadas<sup>a</sup>**

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método
1	Variable: Procedimientos De Control Interno <sup>b</sup>		Intro

a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de inversión

b. Todas las variables solicitadas introducidas.

**Resumen del modelo**

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación



1	,517 <sup>a</sup>	,267	,214	,77393
---	-------------------	------	------	--------

a. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

#### ANOVA<sup>a</sup>

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	3,052	1	3,052	5,095	,040 <sup>b</sup>
	Residuo	8,385	14	,599		
	Total	11,438	15			

a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de inversión

b. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

#### Coefficientes<sup>a</sup>

Modelo		Coefficients no estandarizados		Coefficients estandarizados	t	Sig.
		B	Error estándar			
		Beta				
1	(Constante)	1,489	1,705		,873	,397
	Variable: Procedimientos De Control Interno	,140	,062	,517	2,257	,040

a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de inversión

#### a) Hipótesis Específico II

H0: El proceso de implementación de políticas NO influye de manera significativa en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

H1: El proceso de implementación de políticas influye de manera significativa en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

- b) Nivel de significación: 5%
- c) Estadístico : Regresión Lineal
- d) Decisión:

Dado que  $p$  no es  $<0.05$  se rechaza la hipótesis nula

- e) Conclusión:

Hay evidencia que el proceso de implementación de políticas influye de manera significativa en el flujo de caja de operación.

TABLA 35 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y FLUJO DE CAJA DE OPERACIÓN

## Regresión

### Variables entradas/eliminadas<sup>a</sup>

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método
1	Variable: Procedimientos De Control Interno <sup>b</sup>		Intro

a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de operación

b. Todas las variables solicitadas introducidas.

### Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,263 <sup>a</sup>	,069	,003	1,33992

a. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

### ANOVA<sup>a</sup>

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1 Regresión	1,865	1	1,865	1,039	,325 <sup>b</sup>

Residuo	25,135	14	1,795	
Total	27,000	15		

- a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de operación  
b. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

**Coefficientes<sup>a</sup>**

Modelo	Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados	t	Sig.
	B	Error estándar	Beta		
1 (Constante)	8,261	2,952		2,799	,014
Variable: Procedimientos De Control Interno	,110	,108	,263	1,019	,325

- a. Variable dependiente: Dimensión: Flujo de caja de operación

a) **Hipótesis Específico III**

H0: Realizar actividades preventivas de fraudes NO incide en forma relevante para mejorar la liquidez del Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

H1: Realizar actividades preventivas de fraudes incide en forma relevante para mejorar la liquidez del Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

- b) Nivel de significación: 5%  
c) Estadístico : Regresión Lineal  
d) Decisión:

Dado que p no es  $< 0.05$  se rechaza la hipótesis nula

e) **Conclusión:**

Hay evidencia que realizar actividades preventivas de fraudes incide en forma relevante para mejorar la liquidez.

TABLA 36 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y LIQUIDEZ

## Regresión

### Variables entradas/eliminadas<sup>a</sup>

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método
1	Variable: Procedimientos De Control Interno <sup>b</sup>		Intro

a. Variable dependiente: Dimensión: Liquidez

b. Todas las variables solicitadas introducidas.

### Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,307 <sup>a</sup>	,094	,030	1,37995

a. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

### ANOVA<sup>a</sup>

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	2,778	1	2,778	1,459	,247 <sup>b</sup>
	Residuo	26,660	14	1,904		
	Total	29,437	15			

a. Variable dependiente: Dimensión: Liquidez

b. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

### a) Hipótesis Específico III

H0: Realizar actividades concurrentes de supervisión NO reduce significativamente el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

H1: Realizar actividades concurrentes de supervisión reduce significativamente el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

- b) Nivel de significación: 5%
- c) Estadístico : Regresión Lineal
- d) Decisión:

Dado que  $p$  no es  $<0.05$  se rechaza la hipótesis nula

- e) Conclusión:

Hay evidencia que realizar actividades concurrentes de supervisión reduce significativamente el riesgo en el mal manejo de la caja central.

TABLA 37 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y CAJA CENTRAL

## Regresión

Variables entradas/eliminadas<sup>a</sup>

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método
1	Variable: Procedimientos De Control Interno <sup>b</sup>		Intro

a. Variable dependiente: Dimensión: Caja central

b. Todas las variables solicitadas introducidas.

Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,255 <sup>a</sup>	,065	-,002	,89520

a. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

**ANOVA<sup>a</sup>**

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1					
Regresión	,781	1	,781	,974	,340 <sup>b</sup>
Residuo	11,219	14	,801		
Total	12,000	15			

a. Variable dependiente: Dimensión: Caja central

b. Predictores: (Constante), Variable: Procedimientos De Control Interno

#### 6.4. RESULTADOS A DICIEMBRE 2016

CENTRO EDUCATIVO SG  
FLUJO DE CAJA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016  
EXPRESADO EN NUEVOS SOLES

DESCRIPCIÓN	201601	201602	201603	201604	201605	201606	201607	201608	201609	201610	201611	201612
SALDO INICIAL	15,078.00	877.00	274.00	3,000.00	6,790.00	12,041.00	38,471.50	40,561.75	59,500.75	84,768.75	90,821.75	78,025.75
FINANCIAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS POR MATRICULAS	110,005.00	70,250.00	15,480.00	4,380.00	425.00	467.50	514.25	205.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS POR PENSIONES	306,714.00	292,635.00	500,489.00	502,183.00	518,451.00	522,580.00	526,690.00	528,901.00	530,702.00	531,170.00	536,980.00	537,932.72
OTROS INGRESOS	3,000.00	2,000.00	1,000.00	980.00	820.00	902.00	840.00	150.00	80.00	751.00	780.00	845.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>434,797.00</b>	<b>365,762.00</b>	<b>517,243.00</b>	<b>510,543.00</b>	<b>526,486.00</b>	<b>535,990.50</b>	<b>566,515.75</b>	<b>569,817.75</b>	<b>590,282.75</b>	<b>616,689.75</b>	<b>628,581.75</b>	<b>616,803.47</b>
MANTENIMIENTO Y REPARAC. LOCAL	10,580.00	15,700.00	8,950.00	5,480.00	1,250.00	1,301.00	1,325.00	1,250.00	1,870.00	2,501.00	2,012.00	2,450.00
GASTOS DE PUBLICIDAD	8,450.00	8,150.00	5,450.00	800.00	250.00	301.00	205.00	13,450.00	9,450.00	320.00	250.00	360.00
ACTIVIDADES O EVENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	675.00	0.00	4,210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPRA DE EQUIPOS DIVERSOS	2,014.00	1,950.00	800.00	425.00	0.00	841.00	0.00	950.00	187.00	204.00	210.00	0.00
PAGO BENEFICIOS SOCIALES	20,750.00	7,450.00	1,250.00	125.00	18,450.00	203.00	27,850.00	480.00	351.00	1,250.00	26,450.00	22,450.00
PAGO PRESTAMOS	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
ALQUILERES	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00	192,933.00
OTROS GASTOS	350.00	390.00	490.00	1,250.00	1,460.00	940.00	490.00	570.00	361.00	490.00	490.00	490.00
PROVEEDORES	1,140.00	1,125.00	1,020.00	1,130.00	751.00	1,010.00	450.00	1,180.00	980.00	29,780.00	29,780.00	29,780.00
REMUNERACIONES POR PAGAR	160,780.00	99,870.00	250,650.00	251,450.00	250,442.00	251,360.00	250,321.00	251,402.00	251,410.00	250,410.00	250,541.00	230,010.00
SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	11,420.00	12,500.00	6,250.00	3,410.00	1,450.00	1,985.00	1,480.00	1,401.00	1,250.00	1,340.00	1,150.00	2,540.00
TRIBUTOS	10,503.00	10,420.00	31,450.00	31,750.00	31,784.00	31,645.00	31,690.00	31,701.00	31,722.00	31,640.00	31,740.00	28,450.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>433,920.00</b>	<b>365,488.00</b>	<b>514,243.00</b>	<b>503,753.00</b>	<b>514,445.00</b>	<b>497,519.00</b>	<b>525,954.00</b>	<b>510,317.00</b>	<b>505,514.00</b>	<b>525,868.00</b>	<b>550,556.00</b>	<b>524,463.00</b>
<b>SALDO FINAL</b>	<b>877.00</b>	<b>274.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>6,790.00</b>	<b>12,041.00</b>	<b>38,471.50</b>	<b>40,561.75</b>	<b>59,500.75</b>	<b>84,768.75</b>	<b>90,821.75</b>	<b>78,025.75</b>	<b>92,340.47</b>

Fuente: Centro Educativo SG

<b>CENTRO EDUCATIVO SG</b>		<b>BG</b>			
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>					
<b>AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b>					
<b>EXPRESADO EN NUEVOS SOLES</b>					
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO</b>			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	92,340.47 <b>A</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Cuentas por Cobrar Comerciales	160,323.50 <b>B</b>	Tributos	22,110.42 <b>I</b>		
Cuentas por Cobrar Personal	11,015.28 <b>C</b>	Remuneraciones y part por pagar	5,964.48 <b>J</b>		
Otras Cuentas por Cobrar diversas	455,086.41 <b>D</b>	Cuentas por pagar comerciales	550.80 <b>K</b>		
Servicios Prestados por adelantado	110,480.00 <b>E</b>	Cuentas por pagar accionistas	8,471.00 <b>L</b>		
Cargas diferidas	-	Obligaciones Financieras	-		
		Cuentas por pagar diversas	-		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>829,245.66</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>37,096.70</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Servicios Prestados por adelantado	80.00 <b>F</b>	Obligaciones Financieras	174,149.63 <b>M</b>		
Cargas diferidas	7,050.00 <b>G</b>	Cuentas por pagar diversas	721,862.50 <b>N</b>		
Inmuebles, Maquinaria y Equipo	1,692,446.11 <b>H</b>				
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1,699,576.11</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>896,012.13</b>		
		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>933,108.83</b>		
		<b>PATRIMONIO NETO</b>			
		Capital	7,840.00 <b>O</b>		
		Resultados Acumulados	1,415,566.31 <b>P</b>		
		RESULTADO DEL EJERCICIO	172,306.63 <b>Q</b>		
		<b>Total Patrimonio</b>	<b>1,595,712.94</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>2,528,821.77</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>2,528,821.77</b>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>HECHO POR:LTA</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR:ABL</td> </tr> <tr> <td>FECHA: 28/10/2017</td> </tr> </table>			HECHO POR:LTA	REVISADO POR:ABL	FECHA: 28/10/2017
HECHO POR:LTA					
REVISADO POR:ABL					
FECHA: 28/10/2017					

Se realizo una comparación del flujo de caja y se observa el incremento del saldo lo cual indica que su liquidez ha ido mejorando mes a mes. Además, la comparación del estado financiero del mes de abril y diciembre 2016, en el cual se observa que las cuentas por cobrar han disminuido porque se hace un seguimiento más frecuente a las cobranzas. También las cuentas por pagar han disminuido porque ha mejorado la programación y cumplimiento de pagos.

Fuente: Centro Educativo SG



CENTRO EDUCATIVO SG	
ESTADO DE RESULTADOS	
DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2016	
S/.	
Ventas Netas	564,589.16
Costo de Ventas	-405,433.64
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>159,155.52</b>
Gastos de Ventas	-14,607.42
Gastos de Administración	-130,785.46
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>13,762.64</b>
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos	-
Otros Ingresos	3,228.24
Redondeos	0.58
Otros Gastos	
Diferencia cambio	262.75
Ingresos por moras	6,857.14
Comis.recaudación pensiones	-3,969.20
Gastos Financieros	-2,911.48
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>17,230.66</b>
HECHO POR:LTA	
REVISADO POR:ABL	
FECHA: 29/10/2017	

Fuente: Centro Educativo SG

CENTRO EDUCATIVO SG	
ESTADO DE RESULTADOS	
DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	
S/.	
Ventas Netas	570,292.08
Costo de Ventas	-401,419.45
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>168,872.63</b>
Gastos de Ventas	-14,181.96
Gastos de Administración	-129,490.56
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>25,200.12</b>
Ganancia (Pérdida) por Ven	-
Otros Ingresos	3,586.93
Redondeos	0.64
Otros Gastos	
Diferencia cambio	291.94
Ingresos por moras	7,619.04
Comis.recaudación pension	-3,929.90
Gastos Financieros	-2,854.39
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>29,914.39</b>
HECHO POR:LTA	
REVISADO POR:ABL	
FECHA: 29/10/2017	

Fuente: Centro Educativo SG

Se realizó una comparación del estado de resultados del mes de abril 2016 y diciembre 2016 en los cuales se aprecia que habido un incremento en la utilidad debido a la implementación del control interno que ha ordenado y mejorado el control de los ingresos y los gastos.

<b>CENTRO EDUCATIVO SG</b>		<b>EG</b>
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b>		
<b>S/.</b>		
Ventas Netas	5,645,891.57	<b>10</b>
Costo de Ventas	-4,054,336.41	<b>20</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>1,591,555.16</b>	
Gastos de Ventas	-146,074.15	<b>30</b>
Gastos de Administración	-1,307,854.64	<b>40</b>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>137,626.37</b>	
Ganancia (Pérdida) por Vent:	-	
Otros Ingresos	32,282.39	<b>50</b>
Redondeos	5.77	<b>60</b>
Otros Gastos		
Diferencia cambio	2,627.49	<b>70</b>
Ingresos por moras	68,571.40	<b>80</b>
Comis.recaudación pensione	-39,692.00	<b>90</b>
Gastos Financieros	-29,114.79	<b>100</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>172,306.63</b>	

HECHO POR:LTA
REVISADO POR:ABL
FECHA: 29/10/2017

Fuente: Centro Educativo SG

En el estado de resultado al finalizar el año 2016 muestra un resultado óptimo, debido a la mejor administración de los recursos de la empresa.

## 6.5. INFORME FINAL DE AUDITORIA

Señor presidente del Centro Educativo SG

Se ha realizado un examen a los procesos de su empresa del año 2016 en el cual se ha identificado algunas inconsistencias e inconvenientes tales como:

La inexistencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión, por lo cual se ha invertido en el alquiler de un nuevo local en la sede de Puente Piedra sin realizar un presupuesto de cuanto se iba a invertir y cuanto se iba a gastar para ponerlo en marcha y evaluar si realmente es conveniente invertir en esa temporada en un nuevo local. Porque por lo que se ha ido observando es que los gastos operativos son elevados y como se alquiló a partir de enero no hubo mucho tiempo para captar alumnado por lo cual los gastos fueron mayor que los ingresos.

Otros de los hallazgos encontrados es que faltan procesos de implementación de políticas en el flujo de caja de operación. Debido a que habido compras y contratación de servicios de improvisado y ha sido de grandes importes, por lo cual estos pagos se debieron prever para que se separe el dinero respectivo con tiempo y no se tenga que tocar los ingresos recaudados por pensiones, los cuales deben ser depositados intactos a la cuenta bancaria de la entidad. En mi opinión para evitar estos problemas la empresa debe implementar un proceso de compras el cual se debe seguir y respetar para que se puedan ordenar y realizar un presupuesto lo más real posible.

Uno de los problemas grandes que ocurrió fue que la falta de actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez. Debido a que no se detectó que estaban cobrando

pensiones sin boleta y el dinero recibido no estaba llegando a las cuentas de la empresa. Este grave problema ocurrió por la falta de circularización de las cuentas por cobrar porque se debió hacer la confirmación respectiva de las cuentas por cobrar y supervisar el correcto manejo de los documentos de control interno utilizados.

Otra deficiencia encontrada es que no se realiza actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central. La falta de esta supervisión hace que los trabajadores encargados del manejo del dinero se sientan confiados y no estén realizando un buen manejo y uso al dinero cobrado. Por lo cual cuando se recoge caja se ha evidenciado errores y comportamientos extraños, por lo cual en mi opinión se recomendaría realizar arqueos de caja sorpresivos para que se pueda llevar un correcto manejo de la caja.

## **CAPÍTULO 7. DISCUSIÓN**

A partir de los hallazgos encontrados se acepta la hipótesis general en el cual se establece que la implementación de los procedimientos de control interno es un factor influyente en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.

Estos resultados guardan relación con lo que sostienen los autores Sánchez Fernández de Valderrama, José Luis y Alvarado Riquelme, María en su libro "Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y metodología (6a. ed.)" (2016) Madrid, página 34. Ellos sostienen que el control interno constituye una garantía en el cual se analiza el aprovechamiento de los recursos de la empresa. En el cual las transacciones, activo y pasivo se encuentren protegidos de errores y fraudes. Con el objetivo de obtener información financiera confiable y razonable para la toma de decisiones. También contribuirá a la verificación del informe de gestión de las cuentas anuales con la finalidad de revisar la conformidad de las cuentas y si su contenido está acorde a la normatividad. También con lo que sostiene el autor Montaña Hormigo, Francisco Javier en su libro "Gestión operativa de tesorería: actividades de gestión administrativa" (2012), Málaga, página 163. Sostiene que en el efectivo y equivalente de efectivo un error de gestión podría poner en riesgo la actividad de la empresa. Por lo cual para que no se sucedan errores en su gestión, debido a que esto podría ocasionar incumplimiento en las operaciones de pagos, por lo cual los gestores usan una serie de mecanismos que van a comunicar las insuficiencias de la gestión. Uno de los mecanismos puede ser el control presupuestario el cual ayudará a una buena gestión de los recursos

líquidos, lo que proporcionará las señales de alerta que permitirán adelantarse a situaciones conflictivas o aprovechar situaciones ventajosas.

Específicamente al analizar si el proceso de evaluación de controles internos influye en el flujo de caja de inversión estos resultados guardan relación con lo que sostiene el autor Estupiñán Gaitán, Rodrigo en su libro "Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales" (2015), Bogotá, Página 154. Sostiene que al realizar el proceso de evaluación del control interno se logrará conocer información que se debe concluir en la justificación, proceso y finalidad diagnosticando posibles riesgos, irregularidades, insuficiencias e inconsistencias o incluso detectando fraudes. Esto debe ser examinado bajo los parámetros de importancia relativa y materialidad, agregando sugerencias y algunas ocasiones diagnósticas para que la administración implemente medidas preventivas o correctivas que disminuyan o erradiquen esos riesgos. También con lo que sostiene el autor Sapag Chain, Reinaldo en su libro "Preparación y evaluación de proyectos: nociones básicas" (2012) Santiago de Chile, pagina 13 y 14. Sostiene que el flujo de caja de inversión es un proceso técnico en el cual se debe considerar todos los factores cuantitativos. En primer lugar, esta las inversiones las cuales deben ser identificadas y cuantificadas con la finalidad de fijar en qué momento de tiempo se necesitan su cuantía. En segundo lugar, están los ingresos generados por el proyecto. El preparador y evaluador de un proyecto deberá estudiar la proyección e identificar los costos proyectados tanto en la mano de obra como en materias primas, insumos, suministros, seguros y en forma específica todo desembolso que será necesario efectuar para que el proyecto funcione. Además, deberá determinar en qué momento de tiempo ocurren cada uno de los hechos anteriores. Asimismo

identificar un horizonte de tiempo y también calcular los valores de desecho, tanto de los bienes de inversión que eventualmente podrían venderse durante la operación como también el valor de desechos del proyecto.

Específicamente al analizar el proceso de implementación de políticas que influyen en el flujo de caja de operación estos resultados guardan relación con lo que sostiene el autor Castillo Aponte, José en su libro "Administración de personal: un enfoque hacia la calidad (3a. ed.)" (2012) Página 47 y 48. Sostiene que las políticas se emplean como guías para la obtención de los objetivos de la empresa. Además, las políticas disminuyen la elección de decisión. La falta de políticas explícitas deja la toma de decisiones al capricho de los ejecutivos. El directivo de personal no está exceptuado de la responsabilidad de ejercer de acuerdo con las políticas de la empresa. Por el contrario, por su nivel en la empresa tiene que verificar que se ente cumpliendo las políticas establecidas. Por cuanto las políticas deben orientar la toma de decisiones hacia el logro de los objetivos, su estructura requiere un concepto claro de la misión, visión y filosofía de la entidad. A veces suele ocurrir que se establecen políticas solo por cumplir con el aspecto legal. También con lo que sostiene el autor Hirache Flores Luz en la revista actualidad empresarial "El flujo de caja como herramienta financiera" (2013), Perú, página IV 5. Sostiene que el Flujo de caja de operación o económico está compuesto por los ingresos y egresos propios de la actividad económica de la empresa, neto de los impuestos. El flujo operativo no incluye en su cálculo los ingresos y egresos de efectivo vinculados al financiamiento, ni deudas u obligaciones con terceros. Bajo esta apreciación, se sobre entiende que la empresa se solventa económicamente con sus recursos propios.

Específicamente al analizar como las actividades preventivas de fraudes inciden para mejorar la liquidez estos resultados guardan relación con lo que sostiene el autor Ferro Veiga, José Manuel en su libro "Investigación del fraude interno y externo en el ámbito corporativo (aseguradoras) e institucional: en búsqueda de los porqué, cuándo y cómo: referencia especial al arson y al tráfico ilícito de vehículos"(2013),Ecuador, Página 75.Sostiene que las actividades preventivas de fraude son herramientas de comunicación y seguimiento . Un ejemplo de estas herramientas de comunicación serian el fraud hotlines . Estas líneas antifraude permiten a las entidades tener canales internos de comunicación transparentes para hacerle seguimiento ante cualquier actitud no ética. Este tipo de herramientas no solo ayudan a que la empresa detecte fraudes o ciertas irregularidades después que haya ocurrido, sino que también permite prevenir el fraude empresarial. Actualmente muchas empresas están adoptando este tipo de herramientas para aquellas áreas que pueden ser susceptibles a irregularidades malas conductas profesionales. También con lo que sostiene Promove Consultoría E Formación SLNE en su libro "cuadernos prácticos de gestión, conceptos básicos de tesorería" (2012) Santiago de Compostela, páginas 41 y 43. Sostiene que en las empresas se sufre de falta de liquidez cuando no cuenta con de dinero en efectivo para hacer frente a los pagos y a las deudas de próximo vencimiento y esta insuficiencia de liquidez puede ocurrir indistintamente de que la entidad este generando utilidades. Los motivos más frecuentes son por financiación de activos fijos mediante la tesorería, falta de control y gestión de stock, no se tiene en cuenta el tiempo de inversión hasta que la recupero mediante la venta de las mercancías o la prestación de servicios. Cuando ocurre esto, la solución está en buscar disminuir el plazo de cobro y alargar el de



pago. Ahora el exceso de liquidez no es un problema, pero sí supone un coste de oportunidad debido a que los rendimientos que da el dinero en caja son inferiores o nulos a otras opciones en las que utilizar el excedente de tesorería por ejemplo anticipar pago a proveedores o préstamos bancarios.

Específicamente al analizar actividades concurrentes de supervisión como influyen en reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central con lo que sostiene el autor Estupiñán Gaitán, Rodrigo en su libro "Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna (2a. ed.)" (2015) Bogotá, pag.41. Sostiene que las actividades de supervisión es un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema simultáneo a su actuación. Los controles internos deben ser "monitoreados" continuamente para cerciorarse de que el proceso se encuentra operando como se planeó y constatar que realmente esté funcionando. La constancia del monitoreo depende de los riesgos que se busca cubrir. Los controles que hacen que la ejecución sea lenta, son evitados, pero es más dañino que no tener controles, debido al falso sentido de seguridad. También con lo que sostiene el autor Sánchez López, Elena en su libro "Gestión de tesorería (MF0500\_3)" (2013), Madrid, pagina 38. Sostiene que la caja central ayuda a controlar y a tener en tiempo real los saldos existentes en bancos u otras instituciones de crédito, así como también de los que dispone la propia empresa, esto se obtiene desglosando en forma detallada la información de los cobros y los pagos realizados. El tener esta información es muy importante porque permite controlar todos los valores que recibe y entrega la empresa.

## CONCLUSIONES

• **Conclusión General:** De acuerdo al análisis realizado en la en el Centro Educativo SG para el periodo enero-diciembre 2016 **la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo** influye minimizando los riesgos, desarrollando procesos operacionales que van a contribuir a un buen manejo y uso del efectivo y sus equivalentes. Porque como se puede apreciar en la encuesta el 31.25% indican que nunca tienen claro las consecuencias que podría traer si cometen algún acto indebido, el 68.75% indica que raras veces tienen claro las consecuencias que podría traer si cometen algún acto indebido. Esto indica que es urgente la implementación del control interno porque ellos desconocen las sanciones que la empresa les implantaría, por lo cual la empresa tampoco podría sancionarlos ya que no hay un previo aviso.

• **Conclusión Específica 1: El proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión** influye porque va a fomentar a que la empresa evalúe y examine mejor las inversiones que va realizar. Esto ocurrirá diagnosticando los posibles riesgos e insuficiencias que se pueden ocurrir evitando de este modo grandes pérdidas económicas. Porque como se puede apreciar en la encuesta el 25% indican que nunca se realizan actividades de planeación, 62.50% indica que raras veces se realiza actividades de planeación antes de ejecutarse un proyecto y el 12.50% algunas veces se realiza actividades de planeación. Lo cual indica que hay deficiencia en los procesos de evaluación de controles internos.

- **Conclusión Específica 2:** Se pudo determinar que **el proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación** influye en disminuir la elección de decisión propia porque se va a tener que respetar las normas establecidas por la empresa y va a contribuir a que no se tomen decisiones al capricho de los trabajadores. Esto se pudo observar en el caso de las compras de improvisado por lo cual se tenía que tocar el dinero de cobro de pensiones, lo cual se tenía que depositar intacto en el banco. Lo cual se puede apreciar en la encuesta donde el 31.25% indican que raras veces se realiza el depósito dentro de las 24 horas y el 68.75% indico que algunas veces se realiza el depósito dentro de las 24 horas.

- **Conclusión Específica 3:** Se pudo observar la importancia que tienen **las actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez** de la empresa debido a que al implementar estas actividades va a incidir a que la empresa evite perdidas porque estas actividades van a disminuir los riesgos de fraudes y errores malintencionados. Debido a que como se pudo observar en el caso si hubiera habido circularización de saldos se hubiera evitado grandes pérdidas en la empresa. Porque como se puede apreciar el 62.50% indican que algunas veces se hace la confirmación de las cuentas por cobrar y el 25% indica que bastante a menudo se hace la confirmación de las cuentas por cobrar y el 12.50% indican que siempre se hace la confirmación de las cuentas por cobrar.

- **Conclusión Específica 4:** El desarrollar **actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central** de la empresa porque este control va a influir a un buen desempeño y correcto empleo del dinero recaudado en las cajas de los otros locales. Esta deficiencia se pudo observar en el caso de la falta de arqueos de caja por

lo cual algunas secretarias mezclaban su dinero con el dinero la empresa. Además, se puede apreciar en la encuesta que el 75% indican que nunca se realiza arqueos sorpresivos y el 25% indican que raras veces se realiza arqueos sorpresivos.

## RECOMENDACIONES

- En la empresa se recomienda la **implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo** porque sí se implementan habrá más orden en los procesos y actividades de cada uno de los trabajadores y eso no dejará a libre albedrío a que hagan las cosas con decisión propia y de esta forma poder cumplir con los objetivos trazados por la empresa. De no implementarse procedimientos de control interno la entidad estará expuesta a fraudes lo cual podría tener un desenlace perjudicial para la empresa incluso hasta llevarlo a la quiebra como se ha podido ver también en otras empresas. Quizás el control interno no evite del todo un fraude, pero sí ayuda a disminuir el porcentaje de ocurrencia y también ayuda a que la alta gerencia tome mejores decisiones porque va tener estados financieros más confiables.

- Se recomienda a la empresa que antes de invertir en algún proyecto realice el **proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión** en la cual se debe considerar todos los ingresos, gastos o desembolsos que se va a requerir para poner en marcha dicho proyecto, este proyectado debe ser lo más acercado a la realidad posible. También se deben evaluar el entorno o mercado y los posibles riesgos o eventos que se pueden presentar y ver posibles soluciones frente a ellos, para que pueda tomar una buena decisión de que tanto le conviene y favorable va a ser invertir en ese proyecto. Porque si no evalúa los aspectos antes mencionados puede ser que la inversión perjudique grandemente a la empresa cuando una correcta evaluación puede evitar tanta pérdida de tiempo, malos momentos y dinero.

- Para que la empresa logre sus objetivos trazados se recomienda establecer **procesos de implementación de políticas en el flujo de caja de operación** esto va a contribuir a ordenar los procesos de compras para que se pueda prever con tiempo el dinero necesario para que se cumpla con los pagos respectivos sin ningún problema y no se tenga que tocar el dinero de cobro de pensiones. También va a ayudar a ordenar el proceso de cobro de pensiones porque se podría establecer una política de incentivos al pronto pago o políticas de capacitación al personal. Para lograr esto se debe establecer políticas claras y entendibles luego se debe estimular el monitoreo de las políticas formuladas y las normas de la empresa con el objetivo de verificar que esté funcionando de acuerdo a lo planeado porque de lo contrario se tiene que ver la opción de establecer ajustes si en caso las circunstancias así lo requieran. Lo importante es siempre tener a la vista el cumplimiento de las metas y objetivos programados.
  
- Se recomienda que se implemente **actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez** porque si ya se detectó actos indebidos una vez puede volver a ocurrir esto debe ser utilizado para prevenir y no esperar que las pérdidas sean más significativas. Porque la ocurrencia de fraudes es una realidad que requiere de ajustes estratégicos propios de la empresa. Una de las actividades preventivas recomendable es la utilización de canales de denuncias, ya sea vía correo electrónico, páginas web, llamadas o un buzón donde se pueda recibir la información de manera física porque muchas veces los trabajadores perciben acciones indebidas pero por temor no reportan a la empresa por temor y no saben cómo dar a conocer esa información que puede ser de gran ayuda para prevenir o detectar a tiempo irregularidades que en muchas ocasiones pueden representar grandes pérdidas y una marca

de mala reputación de la entidad. Muchas veces las personas que cometen fraudes son aquellos que ocupan puestos de confianza pues se aprovechan del cargo que tienen para hacer lo que ellos deseen por lo cual se recomienda al gerente que las actividades preventivas deben funcionar para todo el personal sin ninguna excepción, además estas actividades deben ser monitoreadas por auditores externos.

- Se recomienda realizar **actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central**. Una de las actividades concurrentes recomendables sería realizar arqueos de caja sorpresivos porque este control va ayudar a que el personal que maneja caja sea más cuidadoso, optimice mejor los recursos, y sea ordenado con el dinero que maneja y esto se va ver reflejado en que cierre diariamente su caja y ya no se encuentre faltantes ni sobrantes en sus reportes de caja. Lo cual se les descuenta al personal, pero lo que se quiere es ayudar al personal de caja para que ellos tampoco se vean perjudicados y orientarlos a que no mezclen su dinero con el dinero de la empresa, siempre el dinero de caja debe estar separado y guardado en un lugar seguro hasta que el personal indicado pase a recogerlo. Además, toda irregularidad u observación debe estar debidamente anotado para que cuando cuadren su caja no tengan dificultad alguna en el cuadro. Otra recomendación es que se le imponga al personal que revise sus reportes antes de enviarlos y así ellos mismos se den cuenta y corrijan sus propios errores y de esta forma no demandan tiempo a otros en estar reportándoles sus errores.

## REFERENCIAS

- Bernal, P. F. (2011). Programa de auditoría de inversiones, valores y otros. *Actualidad Empresarial* (231), 1. Recuperado de [http://aempresarial.com/servicios/revista/231\\_11\\_VBYTGVJJOVQGAQEMZHFKOLYEQCNQKKNNOGPNZVJIKFZRFPVSPCYZ.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/231_11_VBYTGVJJOVQGAQEMZHFKOLYEQCNQKKNNOGPNZVJIKFZRFPVSPCYZ.pdf)
- Campa, F., & Amat, S. O. (2014). *Manual del controller*. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=8mppAgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Manual+del+controller&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwipm5ax6sHeAhXOy1MKHcTgCesQ6AEIKjAA#v=onepage&q=REVISION%20DEL%20CONTROL%20&f=false>
- Cardozo, C. H. (2016). *Catálogo único de información financiera para el sector solidario: Descripción, dinámicas, revelaciones, políticas y procedimientos contables*. Recuperado de [https://books.google.com.pe/books?id=kqUwDgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=efectivo+y+equivalentes+de+efectivo&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiStqqL\\_8HeAhVS0IMKHeyzAig4ChDoAQgmMAA#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=kqUwDgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=efectivo+y+equivalentes+de+efectivo&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiStqqL_8HeAhVS0IMKHeyzAig4ChDoAQgmMAA#v=onepage&q&f=false)
- Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas. (2014). *Manual único de rendición de cuentas*. Recuperado de <http://www.anticorrupcion.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf>
- Corona, R. E., & Bejarano, V. V. (2014). *Normas De Contabilidad En La Union Europea*. Madrid: UNED. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3219175&query=NORMAS+DE+CONTABILIDAD+EN+LA+UNION+EUROPEA>
- De La Torre, L. M. (2014). Gestión del riesgo organizacional de fraude y el rol de Auditoría Interna. *Contabilidad y Negocios*, 13, 64. Recuperado de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadyNegocios/article/view/20166/20142>
- Deloitte (2012). Análisis sobre la situación actual de las empresas españolas no cotizadas en relación con el Buen Gobierno. 27. Recuperado de [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/governance-risk-compliance/Deloitte\\_ES\\_GRC\\_Gobierno-Corporativo-Estudio-Deloitte-ESADE-Gobierno-Corporativo.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/governance-risk-compliance/Deloitte_ES_GRC_Gobierno-Corporativo-Estudio-Deloitte-ESADE-Gobierno-Corporativo.pdf)
- Estupiñan, G. R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoria interna*. Recuperado de <http://eds.b.ebscohost.com/eds/results?vid=2&sid=c932f24b-70ab-48d8a5f70bce5bbff8d9%40sessionmgr120&bquery=Administraci%C3%B3n+%22de%22+riesgos+E.R.M.+y+%22la%22+auditor%C3%ADa+interna&bdata=Jmxhbm9ZXMmdHlwZT0wJnNpdGU9ZWRzLWxpdmU%3d>
- Expósito, C. A., & Gonzáles, E. O. (2014). *Procedimiento para el registro, control y analisis de los subsistemas de caja y banco, inventario y cobros y pagos*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3227348&query=Procedimiento+para+el+registro%2C+control+y+an%C3%A1lisis+de+los+subsistemas+de+caja+y+banco%2C+inventario+y+cobros+y+pagos>



- EY Building a better working world. (2014). Construyendo un ambiente ético. *Estudio sobre el riesgo de fraude en el Perú*, 4. Recuperado de <http://www.iaiperu.org/images/documentos-2014/construyendo-un-ambiente-etico-estudio-sobre-el-riesgo-de-fraude-en-el-peru.pdf>
- Falconí, P. O. (2014). Evaluación de impresiones o errores identificados durante la auditoría. *Actualidad Empresarial*(309), 1. Recuperado de [http://aempresarial.com/servicios/revista/309\\_11\\_TZGSRDZKKLOLEOAKGJPWVFBRBWWXPCDJB BTMADXL SIQ GJAMSQ.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/309_11_TZGSRDZKKLOLEOAKGJPWVFBRBWWXPCDJB BTMADXL SIQ GJAMSQ.pdf)
- Falconí, P. Ó. (2016). Auditoría al área de tesorería. *Actualidad Empresarial*(345), 2. Recuperado de <https://actualidadempresarial.pe/revista/4f1f4552-ad69-45e0-98be-3ed04fb00746>
- Falconí, P. Ó. (2016). Control Interno y el COSO Parte final. *Actualidad Empresarial*(353), 2. Recuperado de [http://aempresarial.com/web/revitem/11\\_19148\\_20553.pdf](http://aempresarial.com/web/revitem/11_19148_20553.pdf)
- Fierro, M. Á., & Fierro, C. F. (2015). *Contabilidad de activos con enfoque NIIF para las pymes*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4422282&query=Contabilidad+de+activos+con+enfoque+NIIF+para+las+pymes#>
- Fornelly, C. (2015). An Abundance of Resources to Fight. *Business Reporting*. Recuperado de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/audit/revistadigital/RDANo7F.pdf>
- Gaitan, E. (2015). *Control Interno y fraudes: analisis de informe COSO I, II y III con base en ciclo transaccionales*. Recuperado de <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsebk&AN=1516121&lang=es&site=eds-live&custid=s4509042>
- Gámiz, F. (2012). ¿Como deben las empresas prevenir, detectar y sancionar el fraude? *Diario Gestión*, pág. 1. Recuperado de <https://gestion.pe/tendencias/management-empleo/deben-empresas-prevenir-detectar-sancionar-fraude-26319>
- Garbajosa, C. C. (2013). *Gestión contable y gestión administrativa para auditoría*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4422017&query=Gesti%C3%B3n+contable+y+gesti%C3%B3n+administrativa+para+auditor%C3%ADa+#>
- García, M. G. (2014). *Fundamentos de auditoría*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3228795&query=>
- García, Q. J. (2012). Concepción del control interno de la gestión. *Actualidad Empresarial*, 1. Recuperado de [http://www.aempresarial.com/servicios/revista/261\\_11\\_KLNVGNUNAITLJTBM YROATGNLXVRODNPOYCJFQESRMMCWGEJEWX.pdf](http://www.aempresarial.com/servicios/revista/261_11_KLNVGNUNAITLJTBM YROATGNLXVRODNPOYCJFQESRMMCWGEJEWX.pdf)
- Hirache, F. L. (2011). Auditoría de cuentas por cobrar. *Actualidad Empresarial*(244), 1. Recuperado de [http://aempresarial.com/servicios/revista/244\\_11\\_KRMBJBXEUENSRPYRFXJY DGSKEEKIXGGIYTJHUHMPLZICPGUVDD.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/244_11_KRMBJBXEUENSRPYRFXJY DGSKEEKIXGGIYTJHUHMPLZICPGUVDD.pdf)

- Instituto de Auditores Internos de España. (2015). Gestión del riesgo de fraude: Prevención, Detección e Investigación. *La fabrica del pensamiento*, 12-14. Recuperado de [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/f%C3%A1brica-fraude.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/f%C3%A1brica-fraude.original.pdf)
- Isidro, C. G. (2015). El presupuesto de capital y los metodos de evaluaciòn en la inversión de largo plazo. *Actualidad Empresarial*(334), 1. Recuperado de [http://aempresarial.com/web/revitem/5\\_18089\\_66214.pdf](http://aempresarial.com/web/revitem/5_18089_66214.pdf)
- Kpmg Cutting Through Complexity. (2013). Gestión de políticas de empresa. *serie de cuaderno n° 5 sobre cumplimiento legal*, 3. Recuperado de [https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/es/pdf/2016/12/Cuadernos\\_Legales\\_N5.pdf](https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/es/pdf/2016/12/Cuadernos_Legales_N5.pdf)
- Label, W., de León, L. J., & Ramos, A. R. (2016). *Contabilidad para no contadores: una forma rapida y sencilla de entender la contabilidad*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3204676&query=>
- Lira, B. P. (2013). *Evaluación de proyectos de inversión: herramientas financieras para analizar la creación de valor*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4184879&query=flujo+de+caja#>
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos (2a. ed.)*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3201446&query=>
- Montaño, H. F., & Ruiz , C. C. (2014). Gestión contable, fiscal y laboral de pequeños negocios o microempresas (UF 1822). Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4184052&query=Gesti%C3%B3n+contable%2C+fiscal+y+laboral+de+peque%C3%B1os+negocios+o+microempresas+%28#>
- Pallerola , C. J., & Monfort , A. E. (2014). *Auditoria*. Libro: Editorial RA-MA. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=3228764&query=auditoria#>
- Pérez, A. F. (2013). Creación y gestión de microempresas. *Editorial CEP*, 58-59. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4499022&query=Creaci%C3%B3n+y+gesti%C3%B3n+de+microempresas%3A+gesti%C3%B3n+administrativa+y+econ%C3%B3mico-financiera+de+peque%C3%B1os+negocios+o+microempresas+#>
- Pérez, C. V. (2015). *La gestión financiera de la empresa*. Madrid: ESIC Editorial. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=WJ16CgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=liquidez&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi2ouOe-sHeAhWRuVMKHbixDngQ6AEIKzAB#v=onepage&q=liquidez&f=false>

- Perez, M. O. (2012). *Fundamentos teóricos de auditoría financiera*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/detail.action?docID=3429292>
- Prieto, H. M. (2012). Tipos de operaciones en los ingresos y gastos. *Actualidad Empresarial*(49), 1. Recuperado de [http://aempresarial.com/web/revitem/47\\_14506\\_31228.pdf](http://aempresarial.com/web/revitem/47_14506_31228.pdf)
- Promove Consultoria e formación SLNE. (2012). Conceptos Básicos de tesorería. *Cuadernos Prácticos de Gestión*, 41. Recuperado de [http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/cpx\\_conceptosbasicostesoreria\\_cas.pdf](http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/cpx_conceptosbasicostesoreria_cas.pdf)
- PWC. (2018). Encuesta global sobre delitos económicos y fraude 2018. 6. Recuperado de [https://www.pwc.pe/es/publicaciones/assets/brochures/GECS2018\\_2.pdf](https://www.pwc.pe/es/publicaciones/assets/brochures/GECS2018_2.pdf)
- Riaño, S. M. (2014). *Administración del capital de trabajo, liquidez y rentabilidad en el sector textil de Cúcuta*. Recuperado de <file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/Dialnet-AdministracionDelCapitalDeTrabajoLiquidezYRentabil-5364512.pdf>
- Royo, M. B. (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica*. Recuperado de [https://books.google.com.pe/books?id=taihAQAAQBAJ&pg=PT20&dq=procedimientos+de+control+interno&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjN3drXpr\\_eAhUKnlkKHQxuClI4ChDoAQhFMAy#v=onepage&q=procedimientos%20de%20control%20interno&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=taihAQAAQBAJ&pg=PT20&dq=procedimientos+de+control+interno&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjN3drXpr_eAhUKnlkKHQxuClI4ChDoAQhFMAy#v=onepage&q=procedimientos%20de%20control%20interno&f=false)
- Salas, O. A., & Campa, F. (2014). *Manual del controller*. Profit Editorial. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=8mppAgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=libro+Manual+del+controller&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwju3s6S9fbeAhUI0lMKHf9yCz8Q6AEIJzAA#v=onepage&q=asegurar%20la%20fiabilidad%20de%20los%20registros%20contables%20&f=false>
- Sanchez, J. L., & Alvarado, M. (2014). *Teoría y practica de la auditoria I: concepto y metodología*. Recuperado de [https://books.google.com.pe/books?id=SNWUBQAAQBAJ&dq=Teoria%20y%20practica%20de%20la%20auditoria%20I%3A%20concepto%20y%20metodolog%3ADA&source=gbs\\_book\\_other\\_versions](https://books.google.com.pe/books?id=SNWUBQAAQBAJ&dq=Teoria%20y%20practica%20de%20la%20auditoria%20I%3A%20concepto%20y%20metodolog%3ADA&source=gbs_book_other_versions)
- Sánchez, L. E. (2013). *Gestión de Tesorería*. Madrid: Editorial CEP. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4499043&query=Gesti%3Bn+de+tesorer%3ADA+#>
- Telecomunicaciones y Sistemas SA. (2012). Manual de Control Interno. 30. Recuperado de [http://www.telssa.com.ni/files/control\\_interno.pdf](http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf)
- Vargas, B. A. (2013). *Gestión económica básica del pequeño comercio*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4908857&query=Gesti%3Bn+econ%3Bmica+b%3A1sica+del+peque%3B1o+comercio+#>
- Zapatero, Á. A. (2012). *Gestión operativa de tesorería*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=4499048&query=Gesti%3Bn+operativa+de+tesorer%3ADA+#>

# ANEXOS

## ANEXO I: MATRIZ DE CONSISTENCIA

<u>PROBLEMA</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>HIPÓTESIS</u>	<u>VARIABLES</u>	<u>METODOLOGÍA</u>	<u>POBLACIÓN</u>
<u>PROBLEMA GENERAL</u>	<u>OBJETIVO GENERAL</u>	<u>HIPÓTESIS GENERAL</u>	<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u>	<u>TIPO DE INVESTIGACIÓN</u>	<u>POBLACION</u>
¿Cómo influye la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?	Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	La implementación de los procedimientos de control interno influye significativamente en el efectivo y equivalente de efectivo en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	Control interno	Investigación experimental no	La población para esta investigación es todos los trabajadores que son 210 personas
<u>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</u>	<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	<u>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</u>	<u>VARIABLE DEPENDIENTE</u>	<u>DISEÑO</u>	<u>MUESTRA</u>
PE1: ¿Cómo influye el proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?	OE1: Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	HE1: El proceso de evaluación de controles internos influye de manera importante en el flujo de caja de inversión en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	Flujo de caja de inversión	<u>Transversal</u>	La muestra es de 16 trabajadores la cual son del área de logística, tesorería, contabilidad y finanzas.
PE2: ¿De qué manera influye el proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?	OE2: Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	HE2: El proceso de implementación de políticas influye de manera significativa en el flujo de caja de operación en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	Flujo de caja de operación		La muestra es de 16 trabajadores la cual son del área de logística, tesorería, contabilidad y finanzas.
PE3: ¿Qué incidencia genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?	OE3: Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	HE3: Realizar actividades preventivas de fraudes incide en forma relevante para mejorar la liquidez en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.	Actividades preventivas fraudes de		La muestra es de 16 trabajadores la cual son del área de logística, tesorería, contabilidad y finanzas.

<p>PE4: ¿Cómo influye realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016?</p>	<p>OE4: Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.</p>	<p>HE4: Realizar actividades concurrentes de supervisión reduce significativamente el riesgo en el mal manejo de la caja central en el Centro Educativo SG en Lima, durante el periodo 2016.</p>	<p>Actividades concurrentes de supervisión</p>	<p>de</p>	<p>La muestra es de 16 trabajadores la cual son del área de logística, tesorería, contabilidad y finanzas.</p>
---	--	--	--	-----------	--

## ANEXO II: CUESTIONARIOS

### INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

#### ENCUESTA 01

#### INSTRUMENTO PARA EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Empresa: Asociación Civil Educativa Genes	
Distrito: Los Olivos	Fecha:
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción de los procedimientos de control interno. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre los procedimientos de control interno en la Asociación Civil Educativa Genes. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>	

#### DATOS PERSONALES

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y de la empresa. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |  |  |
|--|--|
| <p>1 Tipo de Establecimiento<br/>(1) Estatal<br/>(2) Privado</p>   | <p>4 Dedicación a la Empresa<br/>(1) Jornada parcial<br/>(2) Jornada completa<br/>(3) No aplica</p>  |
| <p>2<br/>(1) Masculino<br/>(2) Femenino<br/>(3) Mixto</p>  | <p>5 Su experiencia como trabajador<br/>(1) Menos de 1 año<br/>(2) De 1 a 3 años<br/>(3) De 4 a 7 años<br/>(4) De 8 a 12 años<br/>(5) Más de 13 años</p> |
| <p>3 Edad<br/>(1) De 18 a 30 años<br/>(2) De 31 a 40 años<br/>(3) De 41 a 50 años<br/>(4) De 51 a 60 años<br/>(5) Más de 60 años</p> | <p>6 Cargo<br/>(1) Gerente<br/>(2) Asesor<br/>(3) Jefe/a de Dpto. o área<br/>(4) Trabajador</p>  |

Instrucciones: Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y **marque con una "X"** la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

#### En la empresa ...

1	¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?	0	1	2	3	4
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	0	1	2	3	4
3	¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?	0	1	2	3	4
4	¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	0	1	2	3	4
5	¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?	0	1	2	3	4
6	¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?	0	1	2	3	4
7	¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?	0	1	2	3	4
8	¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?	0	1	2	3	4
9	¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?	0	1	2	3	4
10	¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?	0	1	2	3	4
11	¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?	0	1	2	3	4
12	¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?	0	1	2	3	4
13	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?	0	1	2	3	4
14	¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?	0	1	2	3	4
15	¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?	0	1	2	3	4
16	¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?	0	1	2	3	4

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		
Nº	Datos	Detalle
1	NOMBRE	CUESTIONARIO PARA EVALUACION DE PROCEDIMEITNOS DE CONTROL INTERNO
2	OBJETIVO	Recoger información sobre los procedimientos de control interno y sus dimensiones evaluación de control interno, implementación de políticas, actividades preventivas de fraude y actividades concurrentes de supervisión.
3	ELABORACIÓN	Elaboración propia
4	AÑO DE ELABORACIÓN	2017
5	FORMA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se hizo llegar 01 copia a los grupos de interés involucrados, los cuales se componen según el siguiente detalle: Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.</li> </ul>
6	USUARIOS	Grupo de Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.
7	TIEMPO DE APLICACIÓN	04 días
8	INDICADORES DE EVALUACIÓN	<p>PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de control interno</li> <li>▪ Implementación de políticas</li> <li>▪ Actividades preventivas de fraude</li> <li>▪ Actividades concurrentes de supervisión</li> </ul>



INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

**TABLA DE CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A ENCUESTADOS**

Objetivo General:  
Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.

P = pertinente NP = No pertinente A = adecuada I = inadecuada

Objetivos Específicos	Variable	Dimensiones	Ítems	Pertinencia Con El Objetivo		Pertinencia Con La Variable		Pertinencia Con La Dimensión		Redacción	
				P	NP	P	NP	P	NP	A	I
OE1: Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	Evaluación de controles internos	¿En la empresa se evalúa los antecedentes de sus trabajadores antes de contratarlos?	✓		✓		✓		✓	
			¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	✓		✓		✓		✓	
			¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?	✓		✓		✓		✓	
			¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	✓		✓		✓		✓	
OE2: Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016..		Implementación de políticas	¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?	✓		✓		✓		✓	
			¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?	✓		✓		✓		✓	
			¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?	✓		✓		✓		✓	
			¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?	✓		✓		✓		✓	
OE3: Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez de la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.		Actividades preventivas de fraudes	¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?	✓		✓		✓		✓	
			¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?	✓		✓		✓		✓	
			¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?	✓		✓		✓		✓	
			¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?	✓		✓		✓		✓	
OE4: Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.	Actividades concurrentes de supervisión	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?	✓		✓		✓		✓		
		¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?	✓		✓		✓		✓		
		¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?	✓		✓		✓		✓		
		¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?	✓		✓		✓		✓		

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

TITULO DE TESIS	INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.
AUTOR	Lizeth Margarita Terrones Aranda
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	Matriz de consistencia Matriz de Operacionalización de variables Encuesta Ficha técnica
FECHA DE REVISIÓN	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON EL OBJETIVO	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LA VARIABLE	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LAS DIMENSIONES	
OBSERVACIONES A REDACCIÓN	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO	MIGUEL FATARDO ROLANDO FÉLIX
PROFESION DEL EXPERTO	CONTADOR PÚBLICO
CARGO DEL EXPERTO	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FIRMA DEL EXPERTO	

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

**ENCUESTA 02**  
**INSTRUMENTO PARA EVALUACION DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE**  
**EFECTIVO**

Nombre de la Empresa: Asociación Civil Educativa Genes	
Distrito: Los Olivos	Fecha:
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción del efectivo y equivalente de efectivo. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre el efectivo y equivalente de efectivo en Asociación Civil Educativa Genes. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>	

**DATOS PERSONALES**

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y del centro universitario. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Tipo de Establecimiento<br/>(1) Estatal<br/>(2) Privado</p> <p>2<br/><br/>(1) Masculino<br/>(2) Femenino<br/>(3) Mixto</p> <p>3 Edad<br/>(1) De 18 a 30 años<br/>(2) De 31 a 40 años<br/>(3) De 41 a 50 años<br/>(4) De 51 a 60 años<br/>(5) Más de 60 años</p> | <p>4 Dedicación a la Empresa<br/>(1) Jornada parcial<br/>(2) Jornada completa<br/>(3) No aplica</p> <p>5 Su experiencia como trabajador<br/>(1) Menos de 1 año<br/>(2) De 1 a 3 años<br/>(3) De 4 a 7 años<br/>(4) De 8 a 12 años<br/>(5) Más de 13 años</p> <p>6 Cargo<br/>(1) Gerente<br/>(2) Asesor<br/>(3) Jefe/a de Depto. o área<br/>(4) Trabajador</p> |
|--|---|

Instrucciones: Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y **marque con una "X"** la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

En la empresa ...

1	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?	0	1	2	3	4
2	¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?	0	1	2	3	4
3	¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?	0	1	2	3	4
4	¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?	0	1	2	3	4
5	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?	0	1	2	3	4
6	¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?	0	1	2	3	4
7	¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?	0	1	2	3	4
8	¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?	0	1	2	3	4
9	¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?	0	1	2	3	4
10	¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?	0	1	2	3	4
11	¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?	0	1	2	3	4
12	¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?	0	1	2	3	4
13	¿Se efectúan arquezos sorpresivos de fondos y valores?	0	1	2	3	4
14	¿Se efectúan arquezos sorpresivos?	0	1	2	3	4
15	¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?	0	1	2	3	4
16	¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?	0	1	2	3	4

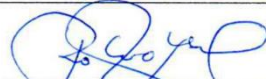
INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO		
Nº	Datos	Detalle
1	NOMBRE	CUESTIONARIO PARA EVALUACION DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO
2	OBJETIVO	Recoger información sobre el efectivo y equivalente de efectivo y sus dimensiones flujo de caja de inversión, flujo de caja de operación, liquidez y caja central.
3	ELABORACIÓN	Elaboración propia
4	AÑO DE ELABORACIÓN	2017
5	FORMA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se hizo llegar 01 copia a los grupos de interés involucrados, los cuales se componen según el siguiente detalle: Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.</li> </ul>
6	USUARIOS	Grupo de Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.
7	TIEMPO DE APLICACIÓN	04 días
8	INDICADORES DE EVALUACIÓN	PARA EQUIVALENTE DE EFECTIVO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Flujo de caja de inversión</li> <li>▪ Flujo de caja de operación</li> <li>▪ Liquidez</li> <li>▪ Caja central</li> </ul>

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

TABLA DE CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A ENCUESTADOS													
Objetivo General: Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.													
P = pertinente NP = No pertinente A = adecuada I = inadecuada													
Objetivos Específicos	Variable	Dimensiones	Items	Pertinencia Con El Objetivo		Pertinencia Con La Variable		Pertinencia Con La Dimensión		Redacción			
				P	NP	P	NP	P	NP	A	I		
<p>OE1: Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE2: Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE3: Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez de la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE4: Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p>	EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	Flujo de caja de inversión	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?	/		/		/		/			
			¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?	/		/		/		/			
			¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?	/		/		/		/			
			¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?	/		/		/		/			
		Flujo de caja de operación	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?	/		/		/		/		/	
			¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?	/		/		/		/		/	
			¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?	/		/		/		/		/	
			¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?	/		/		/		/		/	
		Liquidez	¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?	/		/		/		/		/	
			¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?	/		/		/		/		/	
			¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?	/		/		/		/		/	
			¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?	/		/		/		/		/	
		Caja central	¿Se efectúan arqueo sorpresivos de fondos y valores?	/		/		/		/		/	
			¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?	/		/		/		/		/	
			¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?	/		/		/		/		/	
			¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?	/		/		/		/		/	

**INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
 EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
 GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.**

TITULO DE TESIS	INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.
AUTOR	Lizeth Margarita Terrones Aranda
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	Matriz de consistencia Matriz de Operacionalización de variables Encuesta Ficha técnica
FECHA DE REVISIÓN	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON EL OBJETIVO	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LA VARIABLE	
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LAS DIMENSIONES	
OBSERVACIONES A REDACCIÓN	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO	Miguel Fajardo Rolando Félix
PROFESION DEL EXPERTO	CONTADOR PÚBLICO
CARGO DEL EXPERTO	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FIRMA DEL EXPERTO	

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

ENCUESTA 01

INSTRUMENTO PARA EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL  
INTERNO

Nombre de la Empresa:	Asociación Civil Educativa Genes		
Distrito:	Los Olivos	Fecha:	
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción de los procedimientos de control interno. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre los procedimientos de control interno en la Asociación Civil Educativa Genes. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>			

DATOS PERSONALES

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y de la empresa. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |  |  |
|--|--|
| <p>1 Tipo de Establecimiento<br/>(1) Estatal<br/>(2) Privado</p> <p>2<br/><br/>(1) Masculino<br/>(2) Femenino<br/>(3) Mixto</p> <p>3 Edad<br/>(1) De 18 a 30 años<br/>(2) De 31 a 40 años<br/>(3) De 41 a 50 años<br/>(4) De 51 a 60 años<br/>(5) Más de 60 años</p> | <p>4 Dedicación a la Empresa<br/>(1) Jornada parcial<br/>(2) Jornada completa<br/>(3) No aplica</p> <p>5 Su experiencia como trabajador<br/>(1) Menos de 1 año<br/>(2) De 1 a 3 años<br/>(3) De 4 a 7 años<br/>(4) De 8 a 12 años<br/>(5) Más de 13 años</p> <p>6 Cargo<br/>(1) Gerente<br/>(2) Asesor<br/>(3) Jefe/a de Dpto. o área<br/>(4) Trabajador</p> |
|--|--|

Instrucciones: Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y marque con una "X" la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

En la empresa ...

1	¿Se utiliza procedimientos seguros para el traslado del efectivo por cobro de matrícula y pensiones?	0	1	2	3	4
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	0	1	2	3	4
3	¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?	0	1	2	3	4
4	¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	0	1	2	3	4
5	¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?	0	1	2	3	4
6	¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?	0	1	2	3	4
7	¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?	0	1	2	3	4
8	¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?	0	1	2	3	4
9	¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?	0	1	2	3	4
10	¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?	0	1	2	3	4
11	¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?	0	1	2	3	4
12	¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?	0	1	2	3	4
13	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?	0	1	2	3	4
14	¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?	0	1	2	3	4
15	¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?	0	1	2	3	4
16	¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?	0	1	2	3	4

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

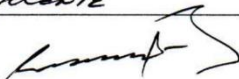
FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		
Nº	Datos	Detalle
1	NOMBRE	CUESTIONARIO PARA EVALUACION DE PROCEDIMEITNOS DE CONTROL INTERNO
2	OBJETIVO	Recoger información sobre los procedimientos de control interno y sus dimensiones evaluación de control interno, implementación de políticas, actividades preventivas de fraude y actividades concurrentes de supervisión.
3	ELABORACIÓN	Elaboración propia
4	AÑO DE ELABORACIÓN	2017
5	FORMA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se hizo llegar 01 copia a los grupos de interés involucrados, los cuales se componen según el siguiente detalle: Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.</li> </ul>
6	USUARIOS	Grupo de Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.
7	TIEMPO DE APLICACIÓN	04 días
8	INDICADORES DE EVALUACIÓN	<p>PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de control interno</li> <li>▪ Implementación de políticas</li> <li>▪ Actividades preventivas de fraude</li> <li>▪ Actividades concurrentes de supervisión</li> </ul>



INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

TABLA DE CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A ENCUESTADOS											
Objetivo General: Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.											
Objetivos Específicos	Variable	Dimensiones	Items	P = pertinente NP = No pertinente A = adecuada I = inadecuada							
				Pertinencia Con El Objetivo		Pertinencia Con La Variable		Pertinencia Con La Dimensión		Redacción	
				P	NP	P	NP	P	NP	A	I
<p>OE1: Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE2: Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE3: Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez de la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE4: Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p>	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	Evaluación de controles internos	¿Se utiliza procedimientos seguros para el traslado del efectivo por cobro de matrícula y pensiones?								
			¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?								
			¿Se realizan actividades de planeación antes de ejecutarse algún proyecto o actividad?								
			¿Comunican las deficiencias internas de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?								
		Implementación de políticas	¿Realizan evaluaciones a los trabajadores respecto al cumplimiento de objetivos?								
			¿Se mantiene en un lugar seguro y apropiado el dinero en efectivo y los talonarios de cheque sin usar?								
			¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar los cheques en blanco?								
			¿La autorización, aprobación, procesamiento, registros contables están asignados a diferentes personas?								
		Actividades preventivas de fraudes	¿Terceras personas toman una muestra para revisar el trabajo de otros?								
			¿La empresa investiga cuando hay sospechas de acciones indebidas?								
			¿Está claramente definido cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar en caso de actos indebidos?								
			¿Cree que la utilización de los canales de denuncia sería de buena utilidad para su empresa?								
Actividades concurrentes de supervisión	¿Constatan los niveles de logros de las actividades o proyectos planteados?										
	¿Evalúa constantemente la efectividad de las actividades de control implementadas?										
	¿Los imprevistos han afectado económicamente de manera significativa a la empresa?										
	¿Se han encontrado continuos errores en los informes económicos?										

**INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
 EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
 GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.**

TITULO DE TESIS	INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.
AUTOR	Lizeth Margarita Terrones Aranda
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	Matriz de consistencia Matriz de Operacionalización de variables Encuesta Ficha técnica
FECHA DE REVISIÓN	29.09.2017
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON EL OBJETIVO	NINGUNA
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LA VARIABLE	NINGUNA
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LAS DIMENSIONES	NINGUNA
OBSERVACIONES A REDACCIÓN	NINGUNA
APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO	López Pérez, Víctor Nicolás
PROFESION DEL EXPERTO	CONTADOR PÚBLICO
CARGO DEL EXPERTO	DOCENTE
FIRMA DEL EXPERTO	

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

**ENCUESTA 02**  
**INSTRUMENTO PARA EVALUACION DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE**  
**EFECTIVO**

Nombre de la Empresa:	Asociación Civil Educativa Genes		
Distrito:	Los Olivos	Fecha:	
<p>El objetivo de este cuestionario es proporcionar una descripción del efectivo y equivalente de efectivo. Por favor, responda todos los ítems y de forma anónima. Sus respuestas son absolutamente confidenciales; se analizará la información de tal manera que nadie podrá ser identificado/a.</p> <p>La información proporcionada tiene una finalidad netamente académica y será utilizada en una investigación sobre el efectivo y equivalente de efectivo en Asociación Civil Educativa Genes. Agradecemos de antemano su colaboración.</p>			

**DATOS PERSONALES**

Instrucciones: Los siguientes ítems guardan relación con sus datos personales y del centro universitario. Por favor, marque con una "X" la opción más apropiada.

- |   |   |
|---|---|
| <p>1 Tipo de Establecimiento</p> <p>(1) Estatal</p> <p>(2) Privado</p>  | <p>4 Dedicación a la Empresa</p> <p>(1) Jornada parcial</p> <p>(2) Jornada completa</p> <p>(3) No aplica</p>  |
| <p>2</p> <p>(1) Masculino</p> <p>(2) Femenino</p> <p>(3) Mixto</p>  | <p>5 Su experiencia como trabajador</p> <p>(1) Menos de 1 año</p> <p>(2) De 1 a 3 años</p> <p>(3) De 4 a 7 años</p> <p>(4) De 8 a 12 años</p> <p>(5) Más de 13 años</p> |
| <p>3 Edad</p> <p>(1) De 18 a 30 años</p> <p>(2) De 31 a 40 años</p> <p>(3) De 41 a 50 años</p> <p>(4) De 51 a 60 años</p> <p>(5) Más de 60 años</p> | <p>6 Cargo</p> <p>(1) Gerente</p> <p>(2) Asesor</p> <p>(3) Jefe/a de Depto. o área</p> <p>(4) Trabajador</p>  |

**Instrucciones:** Aparecen a continuación una serie de afirmaciones. Juzgue la frecuencia en que cada situación es realizada por su Director/a. Use la siguiente escala de puntuación y **marque con una "X"** la alternativa seleccionada:

Nunca	Raras veces	Algunas veces	Bastante a menudo	Siempre
0	1	2	3	4

En la empresa ...

		0	1	2	3	4
1	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?					
2	¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?					
3	¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?					
4	¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?					
5	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?					
6	¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?					
7	¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?					
8	¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?					
9	¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?					
10	¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?					
11	¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?					
12	¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?					
13	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de fondos y valores?					
14	¿Se efectúan arqueos sorpresivos?					
15	¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?					
16	¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?					

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO		
Nº	Datos	Detalle
1	NOMBRE	CUESTIONARIO PARA EVALUACION DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO
2	OBJETIVO	Recoger información sobre el efectivo y equivalente de efectivo y sus dimensiones flujo de caja de inversión, flujo de caja de operación, liquidez y caja central.
3	ELABORACIÓN	Elaboración propia
4	AÑO DE ELABORACIÓN	2017
5	FORMA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se hizo llegar 01 copia a los grupos de interés involucrados, los cuales se componen según el siguiente detalle: Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.</li> </ul>
6	USUARIOS	Grupo de Gerente General (1) personal Contable (05) y personal administrativo (10) de Asociación civil Educativa Genes por un total de 16 individuos.
7	TIEMPO DE APLICACIÓN	04 días
8	INDICADORES DE EVALUACIÓN	<p>PARA EQUIVALENTE DE EFECTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Flujo de caja de inversión</li> <li>▪ Flujo de caja de operación</li> <li>▪ Liquidez</li> <li>▪ Caja central</li> </ul>

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

TABLA DE CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A ENCUESTADOS											
Objetivo General: Determinar la influencia de la implementación de los procedimientos de control interno en el efectivo y equivalente de efectivo en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.											
Objetivos Específicos	Variable	Dimensiones	Items	P = pertinente NP = No pertinente A = adecuada I = inadecuada							
				Pertinencia Con El Objetivo		Pertinencia Con La Variable		Pertinencia Con La Dimensión		Redacción	
				P	NP	P	NP	P	NP	A	I
<p>OE1: Conocer la influencia del proceso de evaluación de controles internos en el flujo de caja de inversión en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE2: Explicar la influencia del proceso de implementación de políticas en el flujo de caja de operación en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016..</p> <p>OE3: Determinar la incidencia que genera realizar actividades preventivas de fraudes para mejorar la liquidez de la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p> <p>OE4: Identificar la influencia al realizar actividades concurrentes de supervisión para reducir el riesgo en el mal manejo de la caja central en la Asociación Civil Educativa Genes en el distrito de Lima, durante el periodo 2016.</p>	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	Flujo de caja de inversión	¿Se cobran intereses por los préstamos otorgados al personal?								
			¿Cuenta con un inventario valorizado actualizado de sus activos?								
			¿Realiza un presupuesto antes de invertir en ese proyecto?								
			¿Las inversiones realizadas son a largo plazo?								
		Flujo de caja de operación	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?								
			¿Se cuenta con un presupuesto de pago a proveedores?								
			¿Se concilia e identifica de forma periódica los registros contables por servicios personales contra las nóminas y cuentas bancarias correspondientes?								
		Liquidez	¿Los trabajadores conocen sus funciones acorde a sus puestos y categorías?								
			¿Se depositan intactos los ingresos dentro de las 24 horas?								
			¿La empresa realiza los pagos a los proveedores en el tiempo oportuno?								
			¿Se confirman periódicamente las cuentas por cobrar?								
		Caja central	¿La empresa cuenta con capacidad de enfrentar una emergencia económica?								
			¿Se efectúan arquezos sorpresivos de fondos y valores?								
			¿Rinden oportunamente los gastos realizados con documentos válidos?								
			¿La empresa realiza compras que no tienen vínculo con la actividad principal?								
					¿Se evalúa que se esté entregando los comprobantes de pago?						

INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN  
 EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA  
 GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.

TITULO DE TESIS	INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO EN LA ASOCIACIÓN CIVIL EDUCATIVA GENES EN EL DISTRITO DE LIMA, DURANTE EL PERIODO 2016.
AUTOR	Lizeth Margarita Terrones Aranda
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	Matriz de consistencia Matriz de Operacionalización de variables Encuesta Ficha técnica
FECHA DE REVISIÓN	29.09.2017
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON EL OBJETIVO	NINGUNA
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LA VARIABLE	NINGUNA
OBSERVACIONES A PERTINENCIA CON LAS DIMENSIONES	NINGUNA
OBSERVACIONES A REDACCIÓN	NINGUNA
APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO	Lopez Pina, Victor Nicolas
PROFESION DEL EXPERTO	CONTADOR PUBLICO
CARGO DEL EXPERTO	DOCENTE
FIRMA DEL EXPERTO	