

Universidad Católica de Santa María
Facultad de Ciencias Contables y Financieras
Escuela Profesional de Contabilidad



**CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA
REDUCCION DE RIESGOS EN EL PROCESAMIENTO DE
TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA PERU SPICES
SAC, 2021**

Tesis presentada por el Bachiller:

Alvarez Herrera, Gustavo André

para optar el Título Profesional de
Contador Público

Asesor (a):

Dr. Gómez Urquizo, Dionicio Jesús

Arequipa - Perú

2023

UCSM-ERP

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

CONTABILIDAD

TITULACIÓN CON TESIS

DICTAMEN APROBACIÓN DE BORRADOR

Arequipa, 06 de Diciembre del 2022

Dictamen: 005423-C-EPC-2022

Visto el borrador del expediente 005423, presentado por:

2014200161 - ALVAREZ HERRERA GUSTAVO ANDRE

Titulado:

**CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA REDUCCION DE RIESGOS EN EL
PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA PERU SPICES SAC 2021**

Nuestro dictamen es:

APROBADO

**0165 - LAZA MANRIQUE JUAN SALOMON
DICTAMINADOR**



**0825 - JIMENEZ HUAMAN JUAN CARLOS
DICTAMINADOR**



**3130 - TORRES SANCHEZ JULIO ALBERTO
DICTAMINADOR**





Dedicatoria

*A mi familia, por su continuo e incondicional apoyo y aliento y a todas las personas, quienes
en mayor o menor medida*

han contribuido a la realización de esta investigación



Agradecimiento

A Dios que me ilumina y enriquece cada momento de mi vida, a mi familia por ser mis motivadores y apoyo en todo momento, a mis profesores de la Universidad Católica de Santa María que, de alguna manera han contribuido en esta investigación

RESUMEN

El trabajo de investigación, tiene por objetivo determinar la influencia del Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021, cuya importancia es el funcionamiento de actividades de control interno contable, en el sistema de información de la empresa PERU SPICES SAC, y que la misma asegure la confiabilidad de la información financiera, promueva la eficiencia y eficacia operativa, salvaguarde los activos y asegure el cumplimiento de normas internas y externas.

El tipo de investigación es descriptiva, de nivel no experimental, transaccional, correlacional, con una población de 57 trabajadores de los cuales 11 trabajadores representan a la muestra que corresponden a los sectores de administración, contabilidad y producción que tienen relación con el procesamiento de transacciones financieras, y 46 trabajadores son personal de sector agrícola y personal obrero de planta que no tienen relación directa con el procesamiento de transacciones.

La técnica utilizada es la encuesta, y el instrumento un cuestionario con 31 preguntas de las cuales 18 son de la variable Control Interno Contable y 13 de la variable Procesamiento de Transacciones Financieras, cuya medición es de acuerdo a la escala Likert para ambas variables.

En la investigación se concluyó que los Controles Internos Contables, tienen influencia significativa en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC.

Palabras Clave: Control, Procesamiento y Transacciones.

ABSTRACT

This research work aims to determine the influence of Internal Accounting Control in reducing risks in the Processing of Financial Transactions of the company PERU SPICES SAC, 2021, whose importance is the operation of internal accounting control activities in the system information of the company PERU SPICES SAC, and that it ensures the reliability of financial information, promotes efficiency and operational effectiveness, safeguards assets and ensures compliance with internal and external regulations.

The type of research is descriptive, non-experimental, transactional, and correlational, with a population of 57 workers of which 11 workers represent the sample corresponding to the administration, accounting and production that are related to the processing of financial transactions, and 46 workers are agricultural sector personnel and plant workers who have no direct relationship with transaction processing.

The technique used is the survey, and the instrument is a questionnaire with 31 questions of which 18 are from the Internal Accounting Control variable and 13 from the Financial Transaction Processing variable, whose measurement is according to the Likert scale for both variables.

The investigation concluded that the Internal Accounting Controls have a significant influence on reducing risks in the Processing of Financial Transactions of the company PERU SPICES SAC.

Keywords: Control, Processing and Transactions.

ÍNDICE

Dedicatoria

Agradecimiento

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I	3
1. PLANTEAMIENTO TEÓRICO	3
1. 1 Determinación del problema	3
1. 2 Enunciado del problema	4
1.3 Interrogantes a resolver	4
1.4 Justificación del problema.....	5
1.5 Descripción.....	6
1.5.1 Área de conocimiento.....	6
1.5.2 Tipo y Nivel de Investigación.....	6
1.6 Operacionalización y descripción de variables.....	7
1.6.1 Variables de la investigación	7
1.6.2 Indicadores y sub indicadores de las variables.....	7
1.6.3 Cuadro de variables, Indicadores y Sub indicadores	9
2. Objetivos	10
3. Marco teórico.....	10
3.1 Conceptos Básicos	10
3.1.1 Conceptos de Control y sus funciones.....	10
3.1.1.1 Controles Preventivos.....	12
3.1.1.2 Controles Detectivos	12
3.1.1.3 Controles Correctivos	12
3.1.2 Conceptos de Riesgos, Transacciones y Procesos	13
3.1.2.1 Riesgo Inherente.....	13
3.1.2.2 Riesgo de control	13
3.1.2.3 Riesgo de Auditoria.....	14
3.1.2.4 Transacciones	15
3.1.2.5 Procesos Empresarial.....	19
3.1.3 Marco de Control. El Informe COSO	20
3.1.3.1 Entorno de control.....	20

3.1.3.2 Evaluación de riesgos.....	23
3.1.3.3 Actividades de control	25
3.1.3.4 Información y Comunicación	27
3.1.3.5 Actividades de Seguimiento.....	29
3.1.4 Actividades de Control Interno contable.....	31
3.1.4.1 ¿Qué es el control interno contable?.....	31
3.1.4.2 Autorización de transacciones	33
3.1.4.3 Segregación de funciones	35
3.1.4.4 Registros y documentos adecuados	36
3.1.4.5 Seguridad de activos y documentos	38
3.1.4.6 Verificaciones independientes y reconciliación	39
3.1.5 Controles y riesgos en el procesamiento de transacciones financieras.....	42
3.1.5.1 Controles y riesgos en procesos de venta.....	42
3.1.5.2 Controles y riesgos en procesos de devolución de ventas	45
3.1.5.3 Controles y riesgos en procesos de cobranza	48
3.1.5.4 Controles y riesgos en procesos de compras	51
3.1.5.5 Controles y riesgos en procesos de devolución de compras.....	55
3.1.5.6 Controles y riesgos en procesos de pagos	58
3.1.5.7 Controles y riesgos en procesos nóminas.....	61
3.1.5.8 Controles y riesgos en procesos de activos fijos	65
3.1.5.9 Controles y riesgos en procesos de producción.....	70
3.1.5.10 Controles y riesgos en procesos de contabilidad.....	74
3.1.6 Ley General de Sociedades.....	80
3.1.6.1 Responsabilidad de la Gerencia.....	80
3.1.6.2 Preparación y presentación de estados financieros.....	81
3.1.7 NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.....	82
3.2 Antecedentes investigativos	87
4. HIPÓTESIS	93
CAPITULO II.....	95
1. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES DE VERIFICACIÓN.....	95
1.1 Técnicas	95
1.2. Instrumentos	95
1.3 Matriz de Consistencia.....	95
2. CAMPO DE VERIFICACIÓN	96
2.1 Ubicación Espacial	96

2.2 Ubicación Temporal	96
2.3 Unidades de Estudio	96
3. ESTRATEGIA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	97
3.1 Organización	97
3.2 Recursos	97
3.2.1 Recursos humanos	97
3.2.2 Recursos físicos	98
3.2.3 Recursos financieros	98
3.3 Validación del instrumento	98
3.3.1 Fiabilidad del Instrumento de investigación.....	98
3.3.2 Validez del contenido del Instrumento de investigación.....	99
3.4 Criterio para el manejo de resultados.....	100
3.4.1 Matrices	100
3.4.2 Tratamiento estadístico	100
3.4.3 Tablas y figuras.....	101
3.4.4 Estudio de datos sistematizados	101
CAPITULO III.....	103
1. Análisis e Interpretación de la Encuesta	103
2. Análisis e Interpretación por variables del resultado de la encuesta	134
2.1 Interpretación de Control Interno Contable Preventivo	134
2.2 Interpretación de Control Interno Contable Detectivo	136
2.3 Interpretación de Control Interno Contable Correctivo.....	137
2.4 Interpretación de la variable Independiente Control Interno Contable.....	138
2.5 Interpretación de la Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones.....	139
3. Contrastación de la hipótesis.....	141
3.1 Hipótesis General.....	142
3.2 Hipótesis Específica 1.....	145
3.3 Hipótesis Específica 2.....	146
3.4 Hipótesis Específica 3.....	148
3.5 Discusión de los Resultados	149
CONCLUSIONES.....	155
RECOMENDACIONES.....	156
REFERENCIAS	158
Bibliografía.	158

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Cuadro de variables, indicadores y sub indicadores</i>	9
Tabla 2 Resumen de procesamiento de casos para fiabilidad del instrumento	98
Tabla 3 Estadísticas de fiabilidad para la variable Independiente	98
Tabla 4 Estadísticas de fiabilidad para la variable Dependiente	99
Tabla 5 Estadísticas de fiabilidad para el instrumento en su conjunto	99
Tabla 6 <i>Validación del Instrumento de investigación por juicio de expertos</i>	100
Tabla 7 Pregunta Nº 1.....	103
Tabla 8 Pregunta Nº 2.....	104
Tabla 9 Pregunta Nº 3.....	105
Tabla 10 Pregunta Nº 4.....	106
Tabla 11 Pregunta Nº 5.....	107
Tabla 12 Pregunta Nº 6.....	108
Tabla 13 Pregunta Nº 7.....	109
Tabla 14 Pregunta Nº 8.....	110
Tabla 15 Pregunta Nº 9.....	111
Tabla 16 Pregunta Nº 10.....	112
Tabla 17 Pregunta Nº 11.....	113
Tabla 18 Pregunta Nº 12.....	114
Tabla 19 Pregunta Nº 13.....	115
Tabla 20 Pregunta Nº 14.....	116
Tabla 21 Pregunta Nº 15.....	117
Tabla 22 Pregunta Nº 16.....	118
Tabla 23 Pregunta Nº 17.....	119
Tabla 24 Pregunta Nº 18.....	120
Tabla 25 Pregunta Nº 19.....	121
Tabla 26 Pregunta Nº 20.....	122
Tabla 27 Pregunta Nº 21.....	123
Tabla 28 Pregunta Nº 22.....	124
Tabla 29 Pregunta Nº 23.....	125
Tabla 30 Pregunta Nº 24.....	126
Tabla 31 Pregunta Nº 25.....	127
Tabla 32 Pregunta Nº 26.....	128
Tabla 33 Pregunta Nº 27.....	129
Tabla 34 Pregunta Nº 28.....	130
Tabla 35 Pregunta Nº 29.....	131
Tabla 36 Pregunta Nº 30.....	132
Tabla 37 Pregunta Nº 31.....	133
Tabla 38 <i>Control Preventivo</i>	134
Tabla 39 <i>Control Detectivo</i>	136
Tabla 40 <i>Control Correctivo</i>	137
Tabla 41 <i>Promedio de la variable independiente Control interno Contable</i>	138
Tabla 42 <i>Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones Financieras</i>	139
Tabla 42 (continuación) <i>Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones financieras</i>	140
Tabla 43 <i>Coefficientes de Correlación</i>	142
Tabla 44 Correlación de Pearson de Variable Independiente y Variable Dependiente	143

Tabla 45 Correlación de Pearson de	145
Control Preventivo y Procesamiento de Transacciones Financieras.....	145
Tabla 46 Correlación de Pearson de	147
Control Detectivo y Procesamiento de Transacciones Financieras.....	147
Tabla 47 Correlación de Pearson de	148
Control Correctivo y Procesamiento de Transacciones Financieras	148

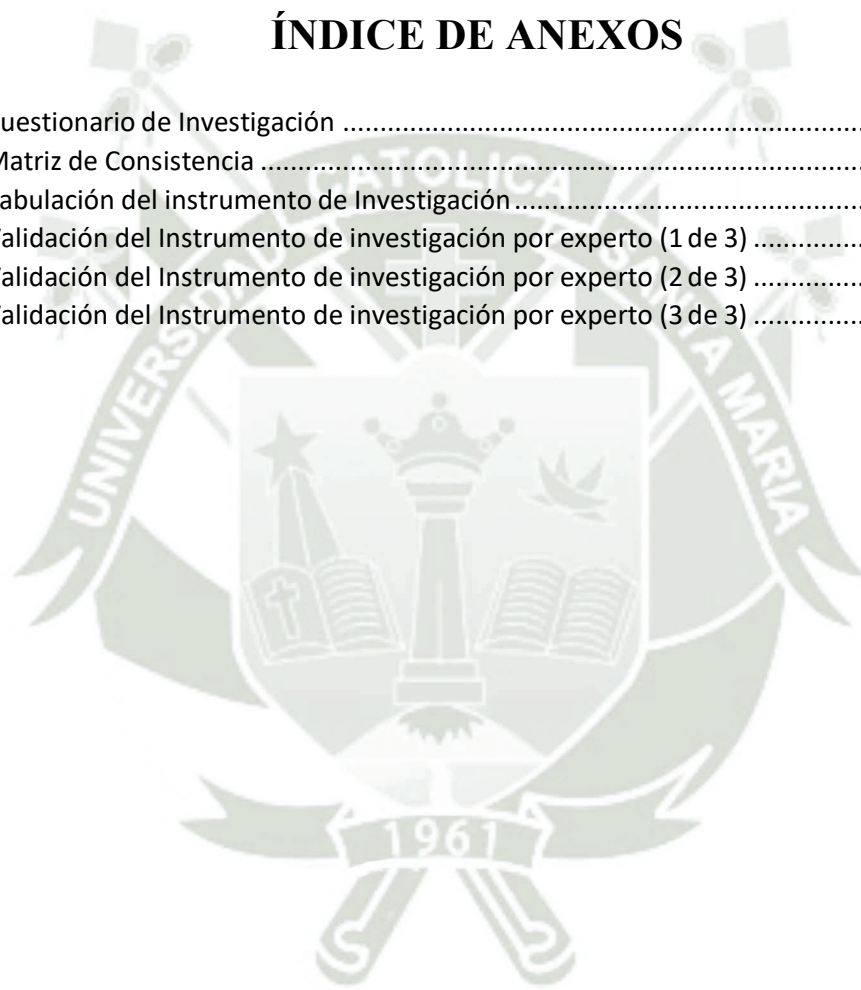
ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Intervención de los Controles en el Proceso</i>	12
Figura 2 <i>Tipos de empresa</i>	17
Figura 3 <i>Transacciones</i>	18
Figura 4 <i>Diagrama de flujo Procesos de Ventas</i>	42
Figura 5 <i>Diagrama de flujo Procesos de Devolución de Ventas</i>	46
Figura 6 <i>Diagrama de flujo Procesos de Cobranzas</i>	48
Figura 7 <i>Diagrama de flujo Procesos de Compras</i>	51
Figura 8 <i>Diagrama de flujo Procesos de Devolución de Compras</i>	55
Figura 9 <i>Diagrama de flujo Procesos de Pagos</i>	58
Figura 10 <i>Diagrama de flujo Procesos de Nominas</i>	61
Figura 11 <i>Diagrama de flujo Procesos de Activos fijos</i>	66
Figura 12 <i>Diagrama de flujo Procesos de Producción</i>	70
Figura 13 <i>Diagrama de flujo Procesos de Contabilidad</i>	74
Figura 14 <i>Pregunta Nº 1</i>	103
Figura 15 <i>Pregunta Nº 2</i>	104
Figura 16 <i>Pregunta Nº 3</i>	105
Figura 17 <i>Pregunta Nº 4</i>	106
Figura 18 <i>Pregunta Nº 5</i>	107
Figura 19 <i>Pregunta Nº 6</i>	108
Figura 20 <i>Pregunta Nº 7</i>	109
Figura 21 <i>Pregunta Nº 8</i>	110
Figura 22 <i>Pregunta Nº 9</i>	111
Figura 23 <i>Pregunta Nº 10</i>	112
Figura 24 <i>Pregunta Nº 11</i>	113
Figura 25 <i>Pregunta Nº 12</i>	114
Figura 26 <i>Pregunta Nº 13</i>	115
Figura 27 <i>Pregunta Nº 14</i>	116
Figura 28 <i>Pregunta Nº 15</i>	117
Figura 29 <i>Pregunta Nº 16</i>	118
Figura 30 <i>Pregunta Nº 17</i>	119
Figura 31 <i>Pregunta Nº 18</i>	120
Figura 32 <i>Pregunta Nº 19</i>	121
Figura 33 <i>Pregunta Nº 20</i>	122
Figura 34 <i>Pregunta Nº 21</i>	123
Figura 35 <i>Pregunta Nº 22</i>	124
Figura 36 <i>Pregunta Nº 23</i>	125
Figura 37 <i>Pregunta Nº 24</i>	126

Figura 38 Pregunta N° 25	127
Figura 39 Pregunta N° 26	128
Figura 40 Pregunta N° 27	129
Figura 41 Pregunta N° 28	130
Figura 42 Pregunta N° 29	131
Figura 43 Pregunta N° 30	132
Figura 44 Pregunta N° 31	133
Figura 45 <i>Diagrama de dispersión entre variables</i>	143

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de Investigación	160
Anexo 2: Matriz de Consistencia	162
Anexo 3: Tabulación del instrumento de Investigación	163
Anexo 4: Validación del Instrumento de investigación por experto (1 de 3)	164
Anexo 5: Validación del Instrumento de investigación por experto (2 de 3)	165
Anexo 6: Validación del Instrumento de investigación por experto (3 de 3)	166



INTRODUCCIÓN

La información contable es el componente esencial de la toma de decisiones en la empresa. La aplicación de las NIIF, establece criterios que son requisitos básicos en la estructura de todo sistema de información contable cuya generación de información en los estados financieros con características cualitativas de veracidad, confiabilidad, verificabilidad y comprensibilidad sea útil para los usuarios. La fiabilidad de la información, lo garantiza el sistema de información contable, con controles claves en su función para registrar el flujo documentario fuente resultante de los procesos operativos con políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de la empresa.

El propósito del Proyecto de Investigación, es exponer en sus resultados, la influencia que tienen los controles para la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras en una empresa privada, titulado “**Control interno contable y su influencia en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021**”. Para facilitar su desarrollo, se divide en tres capítulos.

En el capítulo I, se expone el **planteamiento teórico**, especificando el Problema de investigación, descripción y Operacionalización de variables, Justificación del problema (relevancia), Marco teórico, Objetivos, Hipótesis.

En el capítulo II, se expone el **Planteamiento Operacional**, especificando las Técnicas, Instrumentos y Materiales de verificación, Campo de verificación, Estrategia de recolección de datos.

En el capítulo III, se expone sus **resultados**, especificando la interpretación, confrontación de las hipótesis y la discusión de sus resultados.

Finalizando con las conclusiones y recomendaciones.



CAPITULO I

1. PLANTEAMIENTO TEÓRICO

1. 1 Determinación del problema

PERÚ SPICES, S.A.C., es una empresa privada, dedicada a la Venta al por mayor de materias primas agrícolas de Paprika, las mismas son vendidas por exportación y ventas locales después de un proceso de siembra, cultivo, cosecha, proceso de producción en planta.

Desarrollan sus actividades de forma frecuente, con herramientas de control, derivadas de hábitos y costumbres, sin políticas y procedimientos de control preestablecidos y aprobados. Estos procedimientos formados de manera empírica, generan riesgos inherentes y debilidades de control de algunas establecidas en forma verbal a los ejecutores en el proceso empresarial.

Esta ausencia de políticas y procedimientos ocasionan efectos y consecuencias como:

- Que, en el último periodo, mantiene acumulados en una cuenta denominada, gastos no deducibles para el impuesto a la renta 2020, por: 2.02 por ciento en relación a las ventas netas, las mismas están conformadas por errores de: gastos diversos pagados en comprobante no autorizado, pago de personal sin sustento, pago de honorarios sin sustento, pagos de gastos sin documentos, pagos de alquiler sin comprobante, intereses por fraccionamiento de tributos, etc. Cantidad excesiva de gastos sin recibos o documentación de respaldo.
- Existe personal que recibe comprobantes de pago, las tramitan para su pago, contabiliza y controla archivos.

- No se realizan acciones de verificación y conciliaciones entre el mayor general contable con la información con los mayores auxiliares de cada cuenta en cuanto a existencias y activos fijos.
- No existen políticas y procedimientos de control en identificación y toma de inventarios adecuados para los Activos fijos.

1.2 Enunciado del problema

El enunciado del presente trabajo de investigación es: “Control interno contable y su influencia en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERÚ SPICES SAC, 2021”

1.3 Interrogantes a resolver

Las interrogantes a resolver se presentan en la formulación del problema del trabajo de investigación, que son:

El **problema general** es:

¿Cómo influye el Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?

Los **problemas específicos** son:

1. ¿Cómo influye el Control interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?

2. ¿Cómo influye el Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?
3. ¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?

1.4 Justificación del problema

De acuerdo a los criterios de R. Hernández y C.P. Mendoza (2018, pág. 44-45), el proyecto de investigación se justifica en:

Valor teórico o de conocimiento. Con la investigación se demuestra la importancia del control interno contable en la reducción de riesgos de errores, fraude, etc., antes de registrar o contabilizar y que el sistema de información contable identifique y registre transacciones que sustente y justifique aseveraciones en los estados financieros que denoten, originar la eficiencia en las transacciones, asegurar confiabilidad en la información financiera y protección de los activos de la empresa.

Conveniencia. Con la investigación se proyecta exponer los riesgos, efectos y/o consecuencias y los controles antes de ser contabilizados y a su vez sean considerados como base de inicio en la implementación de políticas y procedimientos para tal fin.

Relevancia social. La investigación tiene como fin llamar la atención al personal involucrado de la empresa PERÚ SPICES, SAC de la ausencia de políticas y procedimientos que reduzcan los riesgos en las tramitaciones de las transacciones generadas y concluya en ofrecer eficiencia y eficacia en el control de comprobantes a

procesar su contabilización e informar con garantía de fiabilidad de la información financiera.

Implicaciones prácticas y de desarrollo. La investigación afirmará a la empresa a mejorar sus resultados mediante procedimientos de transacciones de mitigación de riesgos, deficiencias, riesgos, etc.

Utilidad metodológica. La investigación aportará el uso de instrumentos de recolección de datos, las mismas servirán para posteriores evaluaciones internas, ejecutadas por sus directivos.

1.5 Descripción

1.5.1 Área de conocimiento

Campo: Ciencias Contables y Financieras.

Área: Contabilidad Financiera

Línea: Control Interno Contable en el Procesamiento de Transacciones Financieras.

1.5.2 Tipo y Nivel de Investigación

Tipo de Investigación

El presente trabajo a desarrollar es una investigación descriptiva.

Descriptivo, Hernández S., R. y Mendoza C.P. (2018), especifican propiedades, características y perfiles de personas, grupos, procesos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (pág.108)

Nivel de Investigación

Es de nivel no experimental, Correlacional.

No experimental, según Hernández S., R. y Mendoza C.P. (2018), Investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no haces variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que efectúas en la investigación no experimental es observar o medir fenómenos y variables tal como se dan en su contexto natural, para analizarlas. (pág.174)

Transeccional, según Hernández S., R. y Mendoza C.P. (2018), recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado, como “tomar una fotografía” de algo que sucede. (pág.176)

1.6 Operacionalización y descripción de variables

1.6.1 Variables de la investigación

Variable independiente

La variable independiente de investigación es “**Control Interno Contable**”

Variable Dependiente

La variable dependiente de la investigación es “**Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras**”

1.6.2 Indicadores y sub indicadores de las variables

Los Indicadores para la variable **Control Interno contable** son:

1. **Control Preventivo**, y sus sub indicadores:

- a. Autorización de transacciones
- b. Segregación de funciones
- c. Registros y documentos adecuados
- d. Seguridad de activos y documentos

2. **Control Detectivo**, y sus sub indicadores:

- a. Revisiones y comparaciones
- b. Verificaciones y Conciliaciones

3. **Control Correctivo**, y sus sub indicadores:

- a. Informes de supervisión
- b. Acciones de monitoreo

Los Indicadores para la variable **Reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras** son:

1. **Procesamiento en Ingresos y Cobranzas**, y sus sub indicadores:

- a. Procesamiento de venta
- b. Procesamiento de devolución de venta
- c. Procesamiento de Cobranza

2. **Procesamiento de Costos, Gastos y Pagos**, y sus indicadores:

- a. Procesamiento de compra
- b. Procesamiento de devolución de compra
- c. Procesamiento de pagos

- d. Procesamiento de Nomina
- e. Procesamiento de Activos Fijos
- 3. **Procesamiento de Producción**, y sus indicadores:
 - a. Procesamiento de Planificación
 - b. Procesamiento de Gestión de Recursos
 - c. Procesamiento de Logística
- 4. **Procesamiento Contable**, y sus indicadores:
 - a. Procesamiento de Centralización contable
 - b. Procesamiento de Revelación de Información

1.6.3 Cuadro de variables, Indicadores y Sub indicadores

El cuadro de variables e indicadores es el siguiente:

Tabla 1 Cuadro de variables, indicadores y sub indicadores

Variables:	Indicadores	Sub Indicadores
Variable independiente: Control Interno Contable	Control Preventivo	Autorización de transacciones
		Segregación de funciones
		Registros y documentos adecuados
		Seguridad de activos y documentos
	Control Detectivo	Revisiones y Comparaciones
		Verificaciones y Conciliaciones
	Control Correctivo	Informes de supervisión
		Acciones de monitoreo
	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Ingresos y Cobranzas
Procesamiento en devolución de venta		
Procesamiento en Cobranza		
Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos		Procesamiento en compra
		Procesamiento en devolución de compra
		Procesamiento en pagos
		Procesamiento en Nomina
		Proceso de Activos Fijos
Procesamiento en Producción		Proceso de planificación
		Proceso de Gestión de Recursos
		Proceso de logística
Procesamiento Contable		Proceso de Centralización contable
		Proceso de Revelación de Información

Nota. Extraída de la matriz de consistencia que se presenta en los anexos

2. Objetivos

Objetivos General

Determinar la influencia del Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021

Objetivos Específicos

- Determinar la influencia del Control Interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- Determinar la influencia del Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021

3. Marco teórico

3.1 Conceptos Básicos

3.1.1 Conceptos de Control y sus funciones

Para Romney, M. y Steinbart, Paul, (1918, pág. 198) Los controles internos son los procesos implementados para proporcionar una seguridad razonable de que se logran los siguientes objetivos de control:

- Proteger los activos: evite o detecte su adquisición, uso o disposición no autorizados.
- Mantener registros con suficiente detalle para informar los activos de la empresa de forma precisa y justa.
- Brindar información precisa y confiable.
- Elaborar informes financieros de acuerdo con los criterios establecidos.
- Promover y mejorar la eficiencia operativa.
- Fomentar la adherencia a las políticas de gestión prescritas.
- Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno es un proceso porque impregna las actividades operativas de una organización y es una parte integral de las actividades de gestión. El control interno proporciona una seguridad razonable; la seguridad completa es difícil de lograr y tiene un costo prohibitivo. Además, los sistemas de control interno tienen limitaciones inherentes, como la susceptibilidad a errores y errores simples, juicios y toma de decisiones defectuosos, anulaciones de la administración y colusión.

El desarrollo de un sistema de control interno requiere una comprensión profunda de las capacidades y los riesgos de la tecnología de la información (TI), así como también de cómo utilizar la TI para lograr los objetivos de control de una organización. Los contadores y los desarrolladores de sistemas ayudan a la administración a lograr sus objetivos de control al (1) diseñar sistemas de control efectivos que adopten un enfoque proactivo para eliminar las amenazas del sistema y que detecten, corrijan y se recuperen de las amenazas cuando ocurren; y (2) facilitar la integración de controles en un sistema en la etapa de diseño inicial que agregarlos después del hecho.

Los controles internos realizan tres funciones importantes:

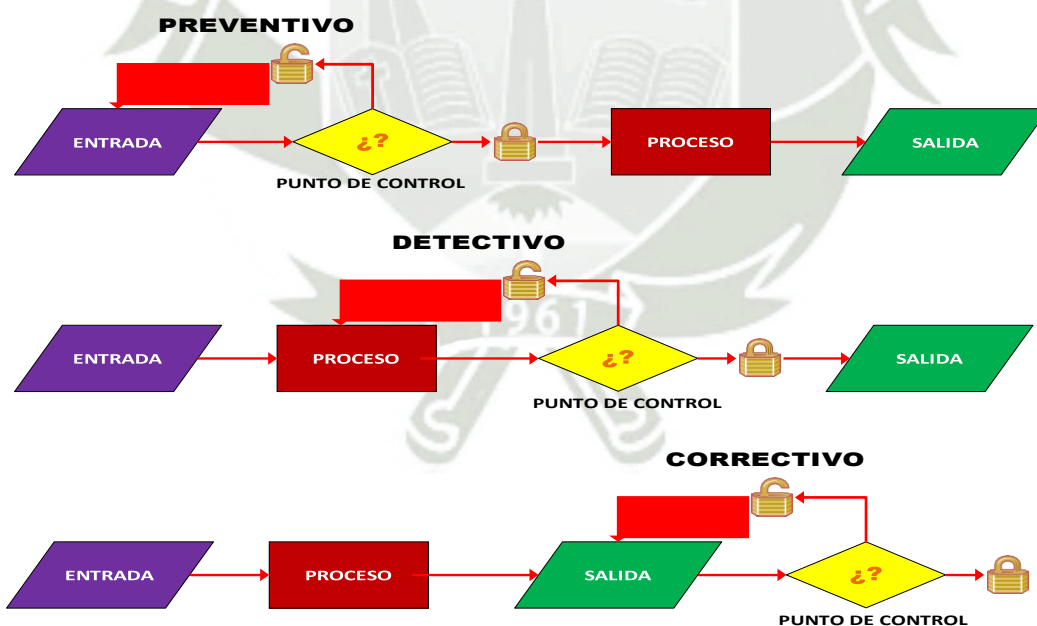
3.1.1.1 Controles Preventivos

Los controles preventivos disuaden los problemas antes de que surjan. Los ejemplos incluyen la contratación de personal calificado, la segregación de las funciones de los empleados y el control del acceso físico a los activos y la información.

3.1.1.2 Controles Detectivos

Los controles de detectivos descubren problemas que no se evitan. Los ejemplos incluyen la verificación duplicada de cálculos y la preparación de conciliaciones bancarias y balances de prueba mensuales.

Figura 1 Intervención de los Controles en el Proceso



Nota: Elaboración Propia

3.1.1.3 Controles Correctivos

Los controles correctivos identifican y corrigen problemas, así como también corrigen y recuperan los errores resultantes. Los ejemplos incluyen el

mantenimiento de copias de seguridad de los archivos, la corrección de errores de entrada de datos y el reenvío de transacciones para su procesamiento posterior.

IAASB, IFAC., (2017, pág. 371), expone:

Los controles de aplicaciones son procedimientos manuales o automatizados que normalmente operan a nivel de procesos del negocio y que se aplican al procesamiento de las transacciones mediante aplicaciones específicas. Los controles de aplicaciones pueden ser **preventivos** o de **detección** y tienen como finalidad asegurar la integridad de los registros contables. En consecuencia, los controles de aplicaciones están relacionados con los procedimientos utilizados para iniciar, registrar y procesar transacciones y otros datos financieros, así como para informar sobre ellos. Estos controles ayudan a asegurar que las transacciones han ocurrido, están autorizadas y se han registrado y procesado íntegra y exactamente.

3.1.2 Conceptos de Riesgos, Transacciones y Procesos

3.1.2.1 Riesgo Inherente.

IAASB, IFAC., (2017, pág. 99)

Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

3.1.2.2 Riesgo de control.

IAASB, IFAC., (2017, pág. 99)

Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

El riesgo de control es función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento del control interno por parte de la dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de sus estados financieros. Sin embargo, el control interno, por muy bien diseñado que esté y que funcione, sólo puede reducir, pero no eliminar, los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a las limitaciones inherentes al control interno. Dichas limitaciones incluyen, por ejemplo, la posibilidad de errores humanos o de sortear controles, por colusión o por su inadecuada elusión por parte de la dirección. En consecuencia, siempre existirá algún riesgo de control.

3.1.2.3 Riesgo de Auditoría.

IAASB, IFAC., (2017, pág. 44)

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

3.1.2.4 Transacciones

De acuerdo con Quiroa M., (2020). En Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/transaccion.html> indica:

Una transacción es un acuerdo comercial que se lleva a cabo entre dos partes, económicamente hablando es un convenio de compra y venta. Sin duda, una transacción también implica un intercambio de bienes y servicios a cambio del pago de una cantidad monetaria, denominada precio. En efecto, sencillamente es entregar dinero a cambio de obtener un bien o servicio dentro del mercado; luego de haber alcanzado un acuerdo entre las partes involucradas. Por otro lado, para que se lleve a cabo una transacción, una de las partes debe ser propietaria del bien o servicio que se intercambia y la otra parte tiene que ser propietaria del dinero que está dispuesto a cambiar. Por eso, una transacción es un intercambio de valores y por ello es considerado un intercambio de mercado.

Tipos de transacciones por tipo de empresa

Para hablar de las transacciones y poder comprenderlas mejor, primero vamos a aclarar que existen empresas y estas se pueden dividir en las siguientes clases, de acuerdo con las actividades que realizan:

1. Empresas comerciales.

- Resulta que, las empresas comerciales reciben ese nombre porque se dedican a la compra y venta de mercancías. Entre las empresas que comercializan mercancías podemos mencionar a los proveedores, a los mayoristas y también a los minoristas.

2. Empresas de manufacturas o industriales

- Por otra parte, hay empresas manufactureras o industriales. Estas empresas lo que hacen es transformar y convertir insumos o materias primas, para modificarlas de algún modo y luego sacarlas a la venta; como el caso de una maquila de ropa, una fábrica de juguetes, una mueblería, entre otros.

3. Empresas de servicios

- Además, hay empresas de servicios. Estas empresas lo que venden en el mercado son servicios, como el caso de los salones de belleza, las clínicas médicas, los bancos entre algunas de las muchas que podemos mencionar.

Claro que, todas estas empresas venden algo en el mercado, y están originando transacciones en el mercado; puesto que la palabra transacción hace relación al proceso del intercambio de bienes y servicios en términos económicos. Por lo tanto, puede considerarse una transacción una compra, una venta, una devolución, un pago, de las muchas acciones económicas que realiza una empresa.

Figura 2 Tipos de empresa



Tipos de transacciones por lo que generan

Podemos encontrar dos grandes tipos. Por un lado las que generan gastos y por otro las que generan ingresos.

1. Transacciones generadoras de gastos

- Aparte de, las transacciones que generan gastos producen una salida de capital financiero de la empresa; por lo que podríamos decir que tienen un costo para la empresa.
- Representan un pasivo, puesto que la empresa tiene que sacar dinero, ya que toda transacción que origina un gasto implica que ocasionará una disminución del capital.
- Por ejemplo, un restaurante tiene que incurrir en gastos de servicios como el agua, el teléfono, la energía eléctrica, la publicidad, etc.
- Así que, toda empresa tiene gastos de operación, que hace referencia a todos los desembolsos que deben efectuarse para que la empresa pueda

funcionar y puede tener costos de producción cuando requiera insumos o materias primas para producir o transformar el bien o servicio que comercializa.

2. Transacciones generadoras de ingresos

- De la misma forma, toda transacción que genera ingreso para una empresa se origina en la venta de los bienes y servicios que ofrece al mercado.
- Los ingresos forman los activos de una empresa, puesto que aumentan o incrementan su capital financiero.
- Por ejemplo, un salón de belleza puede aumentar sus ingresos y correlativamente sus activos cuando realiza un corte de cabello, cuando hace una manicure, un peinado, entre muchos de los servicios que vende en el mercado.

Figura 3 Transacciones



3.1.2.5 Procesos Empresarial

Según, Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág.1) Define al proceso empresarial como una secuencia prescrita de pasos de trabajo realizados para producir un resultado deseado para la organización. Un proceso empresarial se inicia mediante un tipo particular de evento, tiene un principio y un final bien definidos y, por lo general, se completa en un período relativamente corto. Cada proceso empresarial tiene un efecto directo o indirecto sobre el estado financiero de la organización. Por lo tanto, a medida que ocurren los procesos comerciales, el sistema de información contable debe capturar y registrar la información contable relacionada.

Todos los procesos comerciales posibles serían demasiado numerosos para enumerarlos. Sin embargo, los cuatro tipos generales de procesos comerciales típicos en las organizaciones son los siguientes:

- Procesos de ingresos
 - Procesos de venta
 - Procesos de devolución de ventas
 - Procesos de cobranza de efectivo
- Procesos de gastos
 - Procesos de compra
 - Procesos de devolución de compra
 - Procesos de desembolso de efectivo
 - Procesos de nómina
 - Procesos de activos fijos
- Procesos de producción
 - Procesos de planificación
 - Procesos de gestión de recursos
 - Procesos logísticos
- Procesos administrativos
 - Procesos de capital
 - Procesos de inversión

- Procesos de contabilidad general

Además, las organizaciones implementan procesos de control interno en sus pasos de trabajo para evitar errores y fraudes. Los controles internos son el conjunto de procedimientos y políticas adoptados dentro de una organización para salvaguardar sus activos, verificar la precisión y confiabilidad de sus datos, promover la eficiencia operativa y alentar el cumplimiento de las prácticas gerenciales prescritas.

3.1.3 Marco de Control. El Informe COSO

- El AICPA, (2013), difunde el *COSO Internal Control – Integrated Framework*, publicada por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), la misma es una actualización de su Marco Integrado de Control Interno que fue divulgado en 1992. Las normas establecen requisitos para un sistema efectivo de control interno, que respaldan las decisiones comerciales, la gestión de los procesos, sus avances tecnológicos, todo para una adecuada información financiera. Expone los cinco componentes del marco original y agrega 17 principios que se basan en conceptos que la apoyan.

3.1.3.1 Entorno de control

El AICPA, (2013, p. 83), El entorno de control es el conjunto de estándares, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización. El consejo de administración y la alta dirección establecen el tono en la parte superior con respecto a la importancia del control interno, incluidos los estándares de conducta esperados. La dirección refuerza

las expectativas en los distintos niveles de la organización. El entorno de control comprende la integridad y los valores éticos de la organización, los parámetros que permiten a la junta directiva llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión, la estructura organizativa y la asignación de autoridad y responsabilidad, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personas competentes, y, el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas para impulsar la responsabilidad por el desempeño. El entorno de control resultante tiene un impacto generalizado en el sistema general de control interno.

Principios y enfoques El AICPA, (2013, p. 85)

1. La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.

- Establecimiento de estándares de conducta
- Liderar con el ejemplo en cuestiones de integridad y ética
- Evaluar la administración y otro personal, los proveedores de servicios subcontratados y los socios comerciales para determinar el cumplimiento de los estándares de conducta.
- Desarrollar procesos para informar y actuar con prontitud sobre las desviaciones de los estándares de conducta

2. El consejo de administración demuestra independencia de la administración y supervisa el desarrollo y desempeño del control interno.

- Establecimiento de los roles, responsabilidades y delegación de autoridad de la Junta Directiva

- Establecimiento de Políticas y Prácticas para las Reuniones entre el Directorio y la Gerencia.
- Identificación y revisión de los candidatos a la junta directiva
- Revisión de las afirmaciones y juicios de la administración
- Obtener una vista externa
- Consideración de la información de los denunciantes sobre errores e irregularidades en los estados financieros

3. La gerencia establece, con la supervisión de la junta, estructuras, líneas jerárquicas y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.

- Definición de roles y líneas de reporte y evaluación de su relevancia
- Definición de autoridad en diferentes niveles de gestión
- Mantener descripciones de trabajo y acuerdos de nivel de servicio
- Definición del papel de los auditores internos

4. La organización demuestra un compromiso para atraer, desarrollar y retener a personas competentes alineadas con los objetivos.

- Establecer los conocimientos, las habilidades y la experiencia necesarios
- Vincular los estándares de competencia con las políticas y prácticas establecidas en las decisiones de contratación, capacitación y retención
- Identificación y ejecución de la formación relacionada con la presentación de informes financieros según sea necesario
- Selección de proveedores de servicios subcontratados adecuados
- Evaluación de la competencia y el comportamiento
- Evaluación de la capacidad del personal financiero

- Desarrollar candidatos alternativos para roles clave de informes financieros

5. La organización responsabiliza a las personas por sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

- Definición y confirmación de responsabilidades
- Desarrollar medidas de desempeño equilibradas, incentivos y recompensas
- Evaluación de las medidas de desempeño para determinar la influencia deseada
- Vincular la compensación y otras recompensas al desempeño

3.1.3.2 Evaluación de riesgos

El AICPA, (2013, p. 150), Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto de fuentes externas como internas. El riesgo se define como la posibilidad de que ocurra un evento y afecte negativamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos para el logro de los objetivos. Los riesgos para el logro de estos objetivos en toda la entidad se consideran relativos a las tolerancias de riesgo establecidas. Por tanto, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán los riesgos. Una condición previa para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a diferentes niveles de la entidad. La administración especifica los objetivos dentro de las categorías relacionadas con las operaciones, la presentación de informes y el cumplimiento con suficiente claridad para poder identificar y analizar los riesgos para esos objetivos. La administración también considera la idoneidad de los

objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la gerencia considere el impacto de posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio que pueden hacer que el control interno sea ineficaz.

Principios y enfoques El AICPA, (2013, p. 152)

6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos.

- Identificación de cuentas, divulgaciones y afirmaciones de estados financieros
- Especificación de los objetivos de la información financiera
- Evaluación de la materialidad
- Revisión y actualización de la comprensión de los estándares aplicables
- Considerando la gama de actividades de la entidad

7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos en toda la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo deben gestionarse los riesgos.

- Aplicación de un proceso de identificación de riesgos
- Evaluación de riesgos de cuentas de estados financieros importantes
- Reunión con el personal de la entidad
- Evaluación de la probabilidad y la importancia de los riesgos identificados
- Considerando factores internos y externos
- Evaluación de las respuestas al riesgo

8. La organización considera el potencial de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.

- Realización de evaluaciones de riesgo de fraude
- Consideración de enfoques para eludir o anular los controles
- Consideración del riesgo de fraude en el plan de auditoría interna
- Revisión de incentivos y presiones relacionados con los programas de compensación

9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno.

- Evaluación del cambio en el entorno externo
- Realización de evaluaciones de riesgos relacionadas con cambios significativos
- Consideración del cambio a través de la sucesión
- Teniendo en cuenta los cambios de director ejecutivo y ejecutivo sénior

3.1.3.3 Actividades de control

El AICPA, (2013, p. 205), Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las directivas de la gerencia para mitigar los riesgos para el logro de los objetivos.

Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la entidad, en varias etapas dentro de los procesos comerciales y en el entorno tecnológico. Pueden ser de naturaleza preventiva o detectivesca y pueden abarcar una variedad de actividades manuales y automatizadas, como autorizaciones y

aprobaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño comercial. La segregación de funciones suele incorporarse a la selección y el desarrollo de las actividades de control. Cuando la segregación de funciones no es práctica, la dirección selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.

Principios y enfoques, El AICPA, (2013, p. 207)

10.La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.

- Uso de matrices, talleres o un inventario de actividades de control para mapear los riesgos identificados para las actividades de control.
- Implementar o monitorear actividades de control cuando se subcontrata a un tercero
- Considerando los tipos de actividades de control
- Consideración de actividades de control alternativas a la segregación de funciones
- Identificación de funciones incompatibles

11.La organización selecciona y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

- Uso de matrices de riesgo y control para documentar las dependencias de la tecnología
- Evaluación de la informática del usuario final
- Implementar o monitorear actividades de control cuando se subcontratan funciones de TI a un tercero

- Configurar la infraestructura de TI para admitir el acceso restringido y la segregación de funciones
- Configurar TI para respaldar el procesamiento completo, preciso y válido de transacciones y datos
- Administración de seguridad y acceso
- Aplicar un ciclo de vida de desarrollo del sistema sobre el software empaquetado
- Aplicación de un ciclo de vida de desarrollo de sistemas sobre software desarrollado internamente

12. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y en procedimientos que ponen las políticas en acción.

- Desarrollar y documentar políticas y procedimientos
- Implementar actividades de control a través de unidades de negocios o líderes funcionales
- Realización de evaluaciones periódicas y especiales de las actividades de control

3.1.3.4 Información y Comunicación

El AICPA, (2013, p. 268), La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo responsabilidades de control interno para respaldar el logro de sus objetivos. La gerencia obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad de fuentes internas y externas para respaldar el funcionamiento del control interno.

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la organización, fluyendo hacia arriba, hacia abajo y a través de la entidad. Permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección de que las responsabilidades de control deben tomarse en serio. La comunicación externa es doble: permite la comunicación entrante de información externa relevante y proporciona información a partes externas en respuesta a los requisitos y expectativas.

Principios y enfoques, El AICPA, (2013, p. 270)

13.La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para respaldar el funcionamiento del control interno.

- Creación de un inventario de requisitos de información
- Obtención de información de fuentes externas
- Obtención de información de la administración no financiera
- Creación y mantenimiento de repositorios de información
- Uso de una aplicación para procesar datos en información
- Mejora de la calidad de la información a través de un programa de gobernanza de datos
- Identificar, asegurar y retener información y datos financieros

14.La organización comunica internamente la información, incluidos los objetivos y responsabilidades del control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento del control interno.

- Comunicar información sobre los objetivos de información financiera externa y el control interno

- Comunicar las responsabilidades del control interno
- Desarrollar pautas para la comunicación a la Junta Directiva.
- Revisión de la información financiera y de control interno con la Junta Directiva.
- Comunicar un programa de denuncia de irregularidades al personal de la empresa
- Comunicarse a través de canales de información alternativos
- Establecimiento de foros y procesos de comunicación de control interno multidireccionales y transversales

15. La organización se comunica con partes externas sobre asuntos que afectan el funcionamiento del control interno.

- Comunicar información a las partes externas relevantes
- Obtener información de fuentes externas
- Encuesta a partes externas
- Comunicar el programa de denuncia de irregularidades a partes externas
- Revisión de las comunicaciones de auditoría externa Volver al principio

3.1.3.5 Actividades de Seguimiento

El AICPA, (2013, p. 326), Se utilizan evaluaciones continuas, evaluaciones separadas o alguna combinación de las dos para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para aplicar los principios dentro de cada componente, está presente y en funcionamiento. Las evaluaciones continuas, integradas en los procesos comerciales en diferentes niveles de la entidad, brindan información oportuna. Las evaluaciones separadas, realizadas periódicamente, variarán en alcance y frecuencia

dependiendo de la evaluación de riesgos, la eficacia de las evaluaciones en curso y otras consideraciones de gestión. Los hallazgos se evalúan en función de los criterios establecidos por los reguladores, los organismos que establecen las normas o la administración y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la administración y al consejo de administración, según corresponda.

Principios y enfoques, El AICPA, (2013, p. 328)

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y / o separadas para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

- Revisión periódica de la combinación de actividades de seguimiento
- Establecer una línea de base
- Identificación y uso de métricas
- Diseño e implementación de un tablero
- Uso de tecnología para respaldar las actividades de monitoreo
- Realización de evaluaciones independientes
- Uso de la auditoría interna para realizar evaluaciones independientes
- Comprensión de los controles en un proveedor de servicios subcontratado

17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar las medidas correctivas, incluida la alta gerencia y la junta directiva, según corresponda.

- Evaluación y notificación de deficiencias

- Seguimiento de la acción correctiva
- Desarrollar pautas para reportar deficiencias

3.1.4 Actividades de Control Interno contable

3.1.4.1 ¿Qué es el control interno contable?

<https://www.lifeder.com/control-interno-contable/> Helmut Sy Corvo. (15 de julio 2021), define:

El control interno contable abarca los métodos implementados por una empresa para garantizar la integridad de la información financiera y contable, cumplir con los objetivos operativos y de rentabilidad, y transmitir las políticas de gestión en toda la organización. Estos se superponen a los procedimientos operativos normales de una compañía.

Esta superposición responde a la intención de proteger los activos, minimizar errores y garantizar que las operaciones se realicen de manera aprobada. No hay sistemas de controles internos idénticos, pero muchas filosofías de controles con respecto a integridad financiera y prácticas contables se han convertido en prácticas estándar de gestión.

El control interno tiene un precio, que es que las actividades de control con frecuencia frenan el flujo natural de los procesos de una empresa, lo que puede reducir su eficiencia general. Un concepto clave es que incluso el sistema más completo de control interno no eliminará por completo el riesgo de fraude o error.

Siempre habrá algunos incidentes, generalmente debido a circunstancias imprevistas o un esfuerzo excesivamente determinado de alguien que quiere cometer fraude.

Según Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 82) Indica los detalles del informe COSO, debido a los problemas continuos con los informes financieros fraudulentos, el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) llevó a cabo un estudio integral del control interno y en 1992 emitió el Marco Integrado de Control Interno, comúnmente conocido como el informe COSO. El informe COSO, ha proporcionado la definición y descripción estándar del control interno aceptado por la industria contable. El marco se actualizó y amplió en 2012 para proporcionar varias aclaraciones y mejoras a su guía de control interno. Según el informe de COSO, hay cinco componentes interrelacionados del control interno: el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y la comunicación y el seguimiento.

Sobre las actividades de control, Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 84 al 89), manifiesta que el informe COSO identifica las actividades de control como las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las directivas de gestión y que se logren los objetivos de gestión. Un buen sistema de control interno debe incluir actividades de control que ocurran en todos los niveles y en todas las funciones dentro de la empresa, incluidos los controles sobre la tecnología. Las actividades de control incluyen una variedad de acciones que deben implementarse a través de las políticas y procedimientos de la empresa. Estas actividades se pueden dividir en las siguientes categorías:

1. Autorización de transacciones
2. Segregación de funciones
3. Registros y documentos adecuados

4. Seguridad de activos y documentos
5. Verificaciones y conciliaciones independientes

3.1.4.2 Autorización de transacciones

En cualquier organización, es importante tratar de asegurarse de que la organización participe solo en transacciones autorizadas. La autorización se refiere a una aprobación o aval de una persona o departamento responsable de la organización que ha sido sancionado por la alta dirección. Cada transacción que ocurra debe ser debidamente autorizada de alguna manera. Por ejemplo, se debe seguir algún procedimiento para determinar cuándo está permitido comprar bienes o cuándo está permitido otorgar crédito. Un ejemplo común que puede haber encontrado ocurre en algunos supermercados y grandes almacenes. Si alguna vez se ha parado en una larga fila de caja mientras el comprador de enfrente intentaba pagar con un cheque de otro estado, probablemente gruñó en silencio, sabiendo que la fila se retrasaría aún más mientras el empleado de caja esperaba a un gerente para aprobar el método de pago. Observe que en este ejemplo, para la transacción que conlleva un riesgo adicional (la posibilidad de que se devuelva un cheque fuera del estado), la empresa ha establecido un procedimiento para desalentar la emisión de cheques sin fondos. Este procedimiento es el requisito de una autorización específica de un gerente antes de que se pueda completar la transacción.

El ejemplo anterior también ayuda a ilustrar la diferencia entre autorización específica y autorización general. La autorización general es un conjunto de pautas que permite completar las transacciones siempre que estén dentro de

los parámetros establecidos. En el ejemplo de una tienda de comestibles o grandes almacenes, las pautas establecidas son que el cajero puede procesar a cualquier persona a través de la línea siempre que el cliente pague en efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito o un cheque del estado. Si algún cliente es una excepción a estos métodos de pago, como en el caso de un cheque fuera del estado, la transacción requiere una autorización específica. La autorización específica significa que se necesita una aprobación explícita para que se complete esa transacción.

Otro ejemplo de la diferencia entre estos dos tipos de autorización se puede ver en los procedimientos que utiliza una empresa a la hora de realizar compras. La gerencia por lo general ha establecido puntos de reorden para los artículos de inventario, y cuando las cantidades de inventario caen a ese nivel predeterminado, los agentes de compras tienen autoridad general para iniciar una transacción de compra. Sin embargo, si la empresa necesita comprar una nueva flota de vehículos, por ejemplo, es probable que se requiera una autorización específica de la gerencia de nivel superior.

Cualquier organización debería establecer y mantener una guía clara y concisa en cuanto a los procedimientos que caen bajo la autorización general en contraposición a los que requieren una autorización específica. Esta práctica no solo garantiza que todas las transacciones estén debidamente autorizadas; también hace que la organización sea más eficiente. En nuestro ejemplo de una tienda de comestibles, la línea de pago se puede mover de manera rápida y eficiente para transacciones de bajo riesgo que involucran pago en efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque estatal. Sin embargo, cuando se encuentran transacciones de alto riesgo, el riesgo

adicional justifica una breve ineficiencia (la desaceleración en la línea) para asegurar que el riesgo está controlado por una autorización específica. Otro aspecto importante es que el empleado debe estar bien capacitado y comprender cuándo se necesita esta autorización específica.

En resumen, una parte de los procedimientos de control son los lineamientos en materia de autorización general y específica. Los altos gerentes deben delegar apropiadamente la autorización de las transacciones y establecer procedimientos y prácticas de autorización para asegurar que se sigan las pautas. Deben asegurarse de que los gerentes y empleados hayan sido capacitados para comprender y ejecutar estas políticas y prácticas.

3.1.4.3 Segregación de funciones

Cuando la gerencia delega autoridad y desarrolla pautas en cuanto al uso de esa autoridad, debe asegurarse de que la autorización esté separada de otras funciones. Esta separación de deberes relacionados se denomina separación de deberes. Para cualquier transacción, generalmente hay tres partes componentes: autorización de la transacción, registro de la transacción y custodia de los activos relacionados. Idealmente, la gerencia debería separar estos tres componentes asignando cada componente a una persona o departamento diferente dentro de la organización. La persona o el departamento que autoriza una transacción no debe ser responsable de registrarla en los registros contables ni tener la custodia del activo relacionado. Para comprender el posible efecto de no segregar estas funciones, considere un ejemplo de nómina. Si a un capataz se le permitiera contratar empleados, aprobar sus horas trabajadas y también distribuir los cheques de pago, entonces la autorización no se habría separado de la

custodia de los cheques. Esto le daría a un capataz deshonesto la oportunidad perfecta para inventar un empleado ficticio y cobrar el cheque de pago. Sin embargo, si alguien que no sea el capataz distribuyera los cheques de pago a los empleados, se reduciría la oportunidad de este tipo de robo de nómina.

Cuando sea razonablemente posible hacerlo, los tres componentes (autorización, registro y custodia) deben separarse.

Puede que no siempre sea posible o razonable separar los tres componentes. Esto es especialmente cierto en organizaciones pequeñas donde puede que no haya suficientes trabajadores para segregarse adecuadamente. Sin embargo, en las empresas más pequeñas suele haber una supervisión mucho más estrecha por parte del propietario o gerente, lo que ayuda a compensar la falta de segregación. Por tanto, la supervisión es un control compensatorio que reduce el riesgo de efectos negativos cuando faltan otros controles. La supervisión como control de compensación también es apropiada en organizaciones más grandes, donde puede haber situaciones en las que sea difícil segregarse completamente las funciones.

3.1.4.4 Registros y documentos adecuados

Cuando la administración es concienzuda y minuciosa a la hora de preparar y retener documentación en apoyo de sus transacciones contables, se fortalecen los controles internos. Los documentos y registros contables son importantes porque proporcionan evidencia y establecen responsabilidad.

En general, un buen sistema de controles internos incluye los siguientes tipos de documentación:

- Documentación de respaldo para todas las transacciones importantes, incluidos pedidos, facturas, contratos, estados de cuenta, formularios de

envío y recepción y cheques. Siempre que sea posible, la documentación original debe conservarse como verificación de autenticidad. Los tipos específicos de documentación se discuten en los capítulos siguientes dentro de las presentaciones de los diversos procesos comerciales.

- Programas y análisis de información financiera, incluidos detalles de saldos de cuentas; reconciliaciones; referencias; comparaciones; y explicaciones narrativas, comentarios y conclusiones. Estos documentos deben verificarse de forma independiente de vez en cuando para evaluar su precisión.
- Informes del ciclo contable, incluidos diarios, libros mayores, libros auxiliares, balances de prueba y estados financieros.

Los documentos y registros proporcionan evidencia de que se están llevando a cabo las políticas y procedimientos de la administración, incluidos los procedimientos de control interno. También proporcionan una pista de auditoría, que presenta información verificable sobre la precisión de los registros contables. Si se mantiene documentación precisa y suficiente, se puede establecer una pista de auditoría, que puede volver a crear los detalles de las transacciones individuales en cada etapa del proceso comercial para determinar si se llevaron a cabo los procedimientos contables adecuados para la transacción.

Toda la documentación en papel debe estar firmada o rubricada por la (s) persona (s) que autorizaron, registraron y / o revisaron las transacciones relacionadas. Esta práctica establece responsabilidad dentro de la función contable. Cuando los registros se mantienen en formato electrónico, la organización debe tomar medidas para controlar el acceso a los archivos

relacionados y asegurarse de que estén disponibles copias de respaldo adecuadas para reducir el riesgo de alteración, pérdida o destrucción. En un sistema computarizado, la pista de auditoría generalmente incluye un registro de transacciones detallado, porque el sistema informático registra automáticamente cada transacción y el origen de la transacción. En el mundo empresarial actual, donde muchos registros se mantienen dentro de sistemas computarizados, los gerentes y auditores deben comprender, acceder y controlar esos registros contables que se mantienen en un entorno electrónico. Además de los documentos e informes contables, las organizaciones comerciales deben mantener documentación completa sobre sus políticas y procedimientos. Con el fin de proporcionar claridad y promover el cumplimiento dentro de la organización, los procesos y procedimientos de control manuales y automatizados deben formalizarse por escrito y ponerse a disposición de todas las partes responsables.

3.1.4.5 Seguridad de activos y documentos

Las organizaciones deben establecer actividades de control para salvaguardar sus activos, documentos y registros. Estas actividades de control implican asegurar y proteger activos y registros para que no se utilicen indebidamente o se roben. En el caso de los activos, la protección física requiere limitar el acceso en la medida en que sea práctico. Por ejemplo, el efectivo debe estar disponible para que una empresa funcione, pero este efectivo puede guardarse en cajas fuertes o cajas registradoras hasta que se necesite. Los activos, como el inventario, deben estar protegidos por salvaguardias físicas como cerraduras, cámaras de seguridad y áreas restringidas que requieran una identificación adecuada para ingresar.

Además de las salvaguardas físicas de los activos, también es importante limitar el acceso a documentos y registros. El acceso o uso no autorizado de documentos y registros permite la fácil manipulación de esos documentos o registros, lo que puede resultar en fraude o encubrimiento de robo. Por ejemplo, el acceso no autorizado a cheques en blanco puede dar lugar a la emisión de cheques fraudulentos. Todos los documentos en blanco deben controlarse limitando el acceso solo a aquellos que requieren acceso como parte de sus deberes laborales.

En ambos casos, protegiendo los activos físicos y protegiendo la información, existe una compensación entre el acceso limitado y la eficiencia. Cuanto más limitado sea el acceso, más difícil será hacer un trabajo de manera eficiente. Por eso los controles deben tener un beneficio mayor que su costo. Por ejemplo, una empresa podría hacer que todos los empleados fueran registrados cuando se van al final de sus turnos para desalentar el robo de inventario. Sin embargo, el costo de esta intrusión en términos de su impacto en la moral y la rotación de los empleados puede ser mayor que los ahorros de evitar robos. Este concepto de la comparación costo-beneficio de los controles se analiza más adelante en el capítulo en términos de seguridad razonable.

3.1.4.6 Verificaciones independientes y reconciliación

Las verificaciones independientes del desempeño son un aspecto importante de las actividades de control. Las verificaciones independientes sirven como método para confirmar la precisión y la integridad de los datos en el sistema de contabilidad. Si bien hay muchos procedimientos que logran verificaciones independientes, los ejemplos son los siguientes:

- Reconciliación
- Comparación de activos físicos con registros
- Nuevo cálculo de importes
- Análisis de informes
- Revisión de totales de lote

A continuación, se muestra un ejemplo de cada uno de estos controles independientes de rendimiento. Una conciliación es un procedimiento que compara registros de diferentes fuentes. Por ejemplo, una conciliación bancaria compara los registros bancarios independientes con los registros de la empresa para garantizar la precisión y la integridad de los registros de efectivo. De manera similar, una comparación de activos físicos con registros se produce cuando una empresa realiza un recuento físico del inventario y compara los resultados con los registros de inventario. Cualquier diferencia se registra como ajustes al inventario y resulta en registros de inventario correctos. El nuevo cálculo de cantidades puede ayudar a descubrir errores matemáticos o lógicos del programa. Por ejemplo, recalcular el precio por la cantidad puede descubrir errores en las facturas que fueron causados por errores humanos o por una mala lógica del programa. El análisis de informes es el examen de un informe para evaluar la precisión y fiabilidad de los datos de ese informe. Es probable que un gerente que revisa los informes periódicamente observe errores que surgen en los informes; es posible que el gerente no siempre note tales errores, pero muchas veces lo hará. Por último, la revisión de los totales de los lotes es una verificación independiente para garantizar la precisión y la integridad de las transacciones procesadas en un lote. El procesamiento por lotes ocurre cuando transacciones similares se

agrupan y procesan como un grupo. Por ejemplo, las tarjetas de tiempo pueden recopilarse de todos los empleados dentro de un departamento y procesarse simultáneamente como un lote. En el procesamiento por lotes, es posible calcular un total de lote, que es simplemente una suma de elementos clave en el lote (como las horas trabajadas), y comparar este total de lote a lo largo de varias etapas del procesamiento. Si en alguna etapa del procesamiento los totales del lote ya no coinciden, esto significa que se ha producido un error en el procesamiento.

Estas descripciones de verificaciones independientes son ejemplos de actividades de control, pero solo rascan la superficie del número y los tipos de verificaciones independientes que pueden ser necesarias en una organización. Estos controles independientes pueden servir tanto como controles de detección como preventivos. Son detectives en el sentido de que descubren problemas en los datos o en el procesamiento; son preventivos en el sentido de que pueden ayudar a desalentar errores y fraudes antes de que ocurran. Por ejemplo, los empleados saben que cuando una empresa realiza regularmente un inventario físico y compara los recuentos con los registros, es más probable que salga a la luz la escasez. Por lo tanto, es menos probable que los empleados roben inventario, porque presumen que los atraparán. Este efecto preventivo se hace más evidente si se considera el entorno opuesto, en el que una empresa nunca realiza un inventario físico. Cuando los empleados saben esto, reconocen que sería más fácil llevar a cabo un acto fraudulento sin que los atrapen.

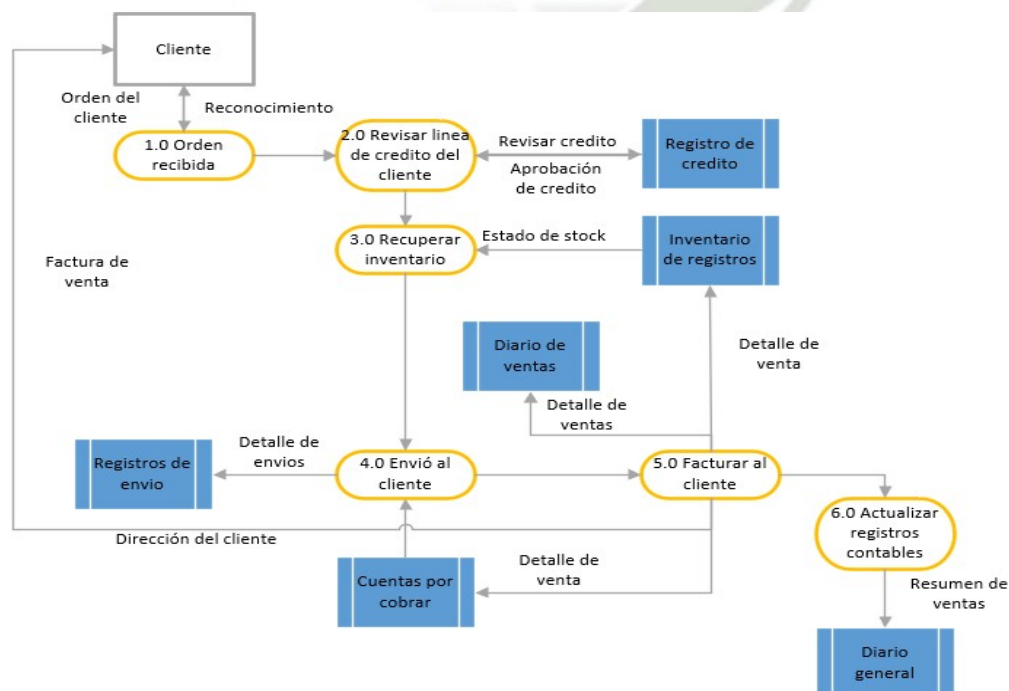
3.1.5 Controles y riesgos en el procesamiento de transacciones financieras

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 262) **expone** los controles en el proceso de ventas:

3.1.5.1 Controles y riesgos en procesos de venta

La gerencia debe esforzarse por lograr un sistema de controles internos, utilizando procedimientos tanto manuales como programados para minimizar la posibilidad de error o fraude. Desafortunadamente, la existencia de buenos controles internos no está necesariamente relacionada con el éxito financiero en términos de la capacidad de una empresa para ganar dinero; los controles internos no garantizan ventas y ganancias elevadas. Sin embargo, los controles internos efectivos y eficientes pueden aliviar a los gerentes de un tiempo valioso que de otro modo podrían dedicar a problemas contables u operativos, lo que les permite dedicar más atención al crecimiento de los ingresos y la reducción de costos.

Figura 4 Diagrama de flujo Procesos de Ventas



Autorización de transacciones

Individuos específicos dentro de la empresa deben tener la responsabilidad autorizada de establecer precios de venta, condiciones de pago, límites de crédito y pautas para aceptar nuevos clientes. Solo los empleados designados deben realizar estas funciones de autorización. Estas personas específicas deben tener un método reconocido para comunicarse cuando se han autorizado transacciones de venta. La aprobación a menudo se documenta mediante una firma o iniciales en una orden de venta o documento de envío. Tal firma indica que un empleado designado ha verificado que la venta es a un cliente aceptado, que el crédito del cliente ha sido aprobado (es decir, que no ha excedido su límite de crédito) y que el precio es correcto. Una vez que se ha completado una orden de venta, se deben implementar procedimientos establecidos para verificar que el envío representa los artículos pedidos. Por lo tanto, el control de autorización de ventas adecuado incluye la obtención de la aprobación antes de procesar un pedido y nuevamente antes de que se envíe el pedido.

Segregación de deberes

Dentro del proceso de ventas, las tareas contables relacionadas con la entrada de pedidos, aprobación de crédito, envío, facturación, sistemas de información y contabilidad general deben separarse para cumplir con los objetivos de los controles internos. Recuerde que las personas con responsabilidades autorizadas tampoco deben tener acceso a los registros relacionados ni a la custodia de los activos relacionados. Además de las responsabilidades de autorización que se acaban de describir, en el proceso de ventas se incluyen determinadas funciones de los sistemas de información, como la entrada de datos, la programación, las operaciones de TI y la seguridad. La función de registro incluye la preparación

de órdenes de venta, registros de envío y facturas de ventas, así como la de informes contables generales como el diario de ventas, los registros de las subsidiarias de cuentas por cobrar y los estados de los clientes, el libro mayor y los estados financieros. Por último, la función de custodia incluye la manipulación de productos y la preparación de mercancías para su envío.

Idealmente, los buenos controles internos dentro del proceso de ventas requieren que la contabilidad del inventario esté completamente separada del manejo del producto. Además, cualquier persona que mantenga registros detallados de cuentas por cobrar no debería ser responsable de llevar el libro mayor o manejar el efectivo.

Registros y documentos adecuados

Los responsables de registrar las ventas deben asegurarse de que se conserve y organice la documentación de respaldo. A medida que se preparan los registros, deben compararse con la información de respaldo para asegurarse de que sean precisos y para evitar duplicaciones. Los pedidos de venta, los registros de envío, las facturas, los extractos de cuentas de los clientes y otros documentos relacionados deben guardarse y archivarlos. Los archivos de registro a menudo se organizan por nombre de cliente o por la secuencia numérica de los documentos. Cuando las empresas dan cuenta de la secuencia numérica de sus documentos, es posible revisar la lista para determinar si se han producido omisiones. Además, si el personal contable compara los diferentes documentos que componen cada transacción, puede averiguar si la transacción se ha realizado correctamente. Mantener buenos registros también facilita la realización de verificaciones y conciliaciones independientes, que se analizarán más adelante.

Seguridad de activos y documentos

El inventario de productos de una empresa debe estar protegido por controles físicos en el almacén. Algunos ejemplos de controles físicos son las cámaras de vigilancia, los guardias de seguridad y los sistemas de alarma. Asimismo, los archivos de datos, los programas de producción y los registros contables deben protegerse contra el acceso no autorizado. Las contraseñas, las copias de seguridad y los controles físicos (como archivadores cerrados con llave) pueden proteger los registros de una empresa.

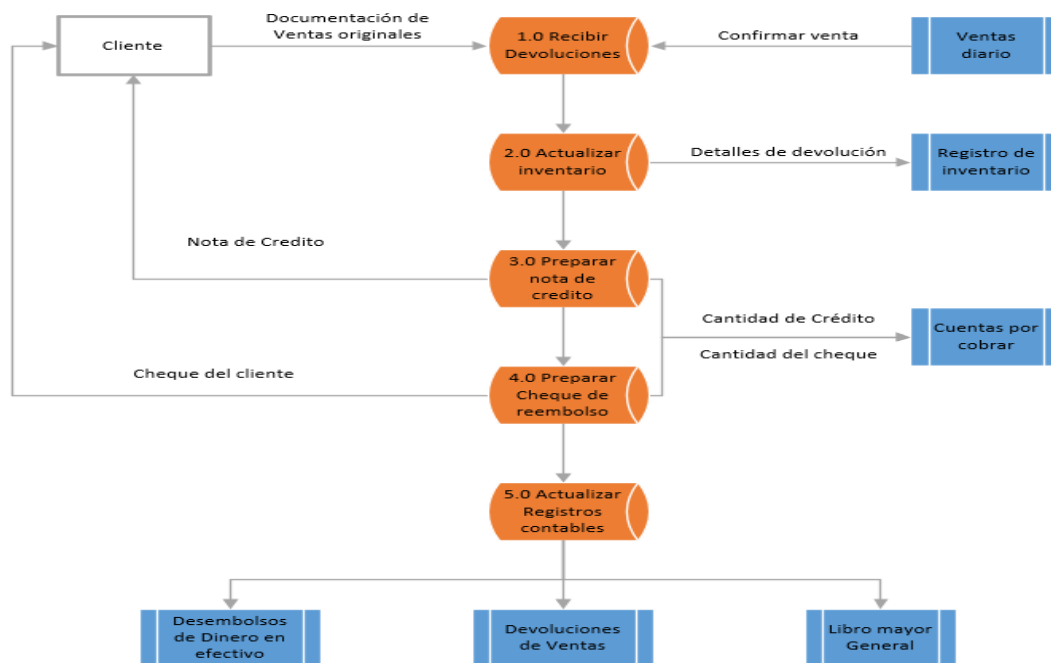
Controles independientes y conciliación

Las empresas deben implementar procedimientos mediante los cuales se realicen verificaciones independientes y conciliaciones de registros de manera regular. Estos procedimientos son más efectivos cuando los lleva a cabo alguien independiente de la autoridad relacionada, las funciones de registro y custodia. Dentro del proceso de ventas, los tipos más comunes de verificaciones independientes incluyen la verificación de información en el diario de ventas y en las facturas de ventas, la conciliación de detalle de cuentas por cobrar con facturas y con el libro mayor, y conciliación de registros de inventario con cantidades reales (contadas) de productos disponibles.

3.1.5.2 Controles y riesgos en procesos de devolución de ventas

En términos de las cinco actividades de control interno, se deben implementar los siguientes controles específicos sobre el proceso de devolución de ventas:

Figura 5 Diagrama de flujo Procesos de Devolución de Ventas



Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 266) expone los controles en el proceso de devolución de ventas:

Autorización de transacciones

A determinadas personas designadas dentro de la empresa se les debe asignar la autoridad para desarrollar políticas de devolución de ventas, autorizar devoluciones de ventas y aprobar notas de crédito. Otros dentro de la organización deben reconocer a estas personas específicas y no deben procesar devoluciones si no han sido aprobadas por una persona designada.

Segregación de deberes

Para las devoluciones de ventas, un sistema eficaz de controles internos separa a las personas con deberes autorizados (como los ya discutidos) de los responsables del registro (inicio de la nota de crédito y preparación del diario de notas de crédito) y la custodia (recibir los productos devueltos y transferirlos), llevarlos al área adecuada en el almacén. Idealmente, cualquier persona que realice una actividad de nota de crédito no debería ser también responsable de la

entrada de datos, aprobación de crédito, envío y manejo de inventario, facturación, sistemas de información o contabilidad general.

Registros y documentos adecuados

Los controles internos sobre los registros de devolución de ventas son similares a los del proceso de ventas, por lo que los informes que documentan el movimiento de las mercancías y la notificación relacionada al cliente deben emitirse secuencialmente, organizarse y conservarse. Además, es importante hacer coincidir los informes de recepción de devoluciones con las notas de crédito respectivas para garantizar que la empresa emita crédito por todas las devoluciones y por los montos adecuados. Las devoluciones también se comparan con las facturas de venta originales para verificar las cantidades, los precios y las descripciones de los artículos. Los créditos por productos devueltos también deben incluirse en los extractos de cuenta de los clientes.

Seguridad de activos y documentos

Los archivos de datos, los programas de producción y los registros de cuentas por cobrar deben restringirse a aquellos que estén específicamente autorizados para aprobar o registrar las transacciones relacionadas. La custodia de los activos relacionados debe controlarse y limitarse a aquellos específicamente designados para manejar los recibos o mover los productos devueltos. La seguridad sobre las devoluciones tiene requisitos similares a la seguridad para el proceso de ventas.

Controles independientes y conciliación

La responsabilidad del proceso de devoluciones de ventas debe ser realizada por alguien que no sea el empleado o los empleados responsables de la autorización, el registro y la custodia regulares de las transacciones y los activos dentro de

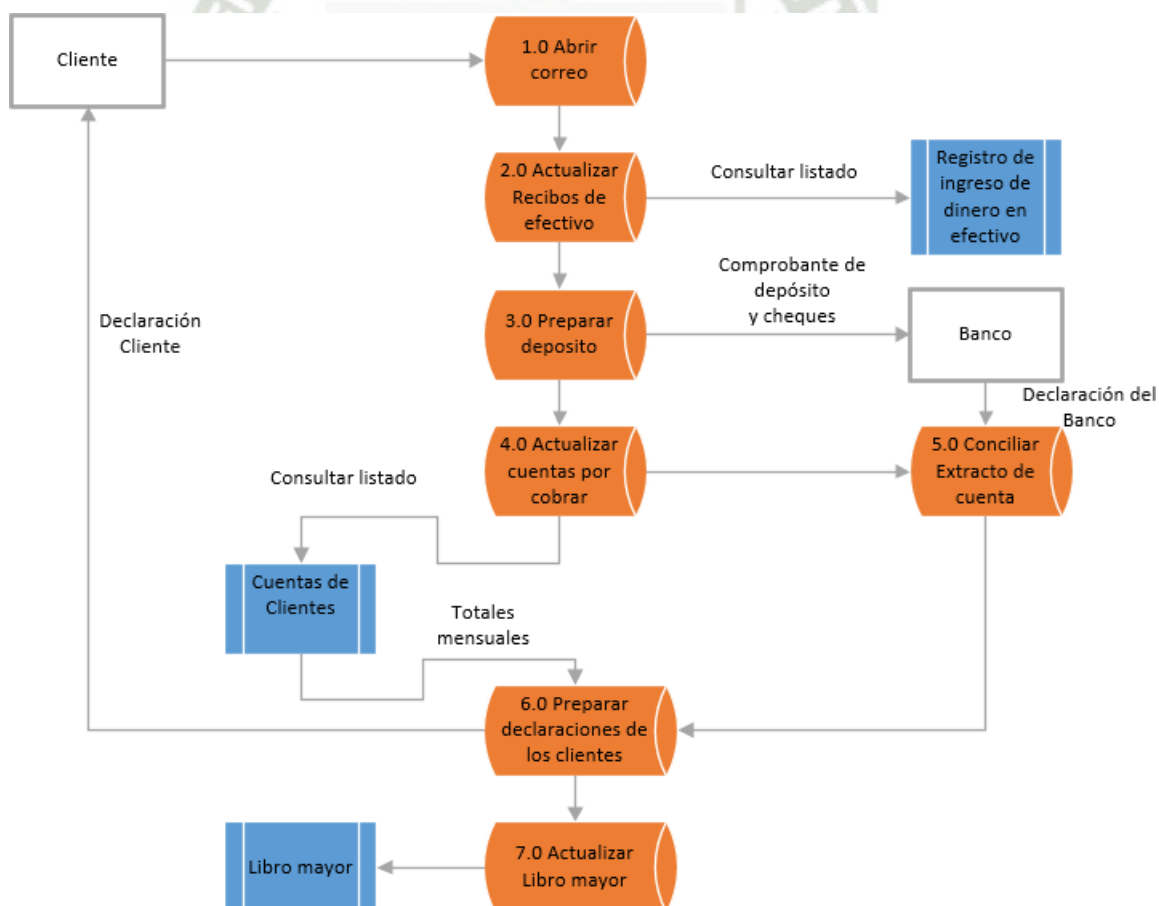
este proceso. Estos controles son similares a los que se realizan en el proceso de ventas, excepto que la nota de crédito y el informe de recepción son los nuevos documentos resultantes de las transacciones de devolución de ventas.

3.1.5.3 Controles y riesgos en procesos de cobranza

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 271) expone los controles en el proceso de cobranza:

Los controles internos específicos y los riesgos relacionados asociados con los cobros en efectivo de los ingresos por ventas son los siguientes.

Figura 6 Diagrama de flujo Procesos de Cobranzas



Autorización de transacciones

Se debe asignar a las personas adecuadas la responsabilidad de abrir y cerrar todas las cuentas bancarias y aprobar los depósitos bancarios o las transferencias electrónicas de fondos. Esto asegura que los registros se actualicen solo para transacciones autorizadas.

Segregación de deberes

Como sabe, las tareas de autorización (descritas anteriormente) deben mantenerse separadas de las tareas de registro y custodia. Las responsabilidades de registro incluyen mantener un diario de recibos de efectivo, actualizar los registros de cuentas por cobrar para clientes individuales y registrar los totales del libro mayor auxiliar en el libro mayor general. Las responsabilidades de custodia incluyen abrir el correo, preparar una lista de cobros, manejar recibos de efectivo y cheques y preparar depósitos bancarios. Como mínimo, quienes manejan efectivo no deben tener la autoridad para acceder al efectivo o los registros contables de la empresa o conciliar la cuenta bancaria. Además, quienes tienen la responsabilidad de la programación o el control de los sistemas de información no deben tener acceso al efectivo ni a los registros contables. Además, cualquier persona responsable de mantener registros detallados de los recibos de efectivo diarios o las cuentas por cobrar de las cuentas subsidiarias no debe tener acceso al libro mayor.

Registros y documentos adecuados

Los listados de recibos de efectivo deben prepararse a diario, por lo que la actividad diaria de cobros debe conciliarse con la documentación de respaldo del depósito bancario. Los recibos de depósitos bancarios deben conservarse y archivarlos cronológicamente, y deben prepararse y conservarse conciliaciones

bancarias periódicas y oportunas. Las cuentas detalladas de los clientes también deben mantenerse y conciliarse con los extractos de los clientes con regularidad.

Seguridad de activos y documentos

El acceso a cobros en efectivo debe limitarse a aquellos que están expresamente autorizados a manejar efectivo. Los controles sobre la cobranza de efectivo son probablemente el procedimiento de control más importante, porque el efectivo es el activo más susceptible de robo o apropiación indebida. Debido al atractivo universal del efectivo y la dificultad de demostrar la propiedad, una empresa debe tomar precauciones adicionales para proteger este activo. Los cobros en efectivo deben depositarse en el banco de manera oportuna para evitar el riesgo de robo. Además, los archivos y programas de datos informáticos relacionados deben protegerse del uso no autorizado.

Controles independientes y conciliación

Es necesario realizar un recuento físico de efectivo de vez en cuando para comparar el efectivo real disponible con los montos en los registros contables. Para maximizar la efectividad, los recuentos de efectivo deben ocurrir de manera sorpresa y ser realizados por alguien que no sea responsable de ninguna otra función de recepción de efectivo. Los depósitos bancarios diarios también deben compararse con los detalles del aviso de pago relacionado y en el diario de recibos de efectivo.

Además, es importante que las empresas concilien periódicamente sus cuentas de efectivo con los respectivos extractos bancarios. Al igual que los procedimientos de recuento de efectivo, la conciliación bancaria debe realizarla alguien que no tenga ninguna otra responsabilidad en el manejo del efectivo o la contabilidad de las transacciones en efectivo. Los extractos bancarios deben ser

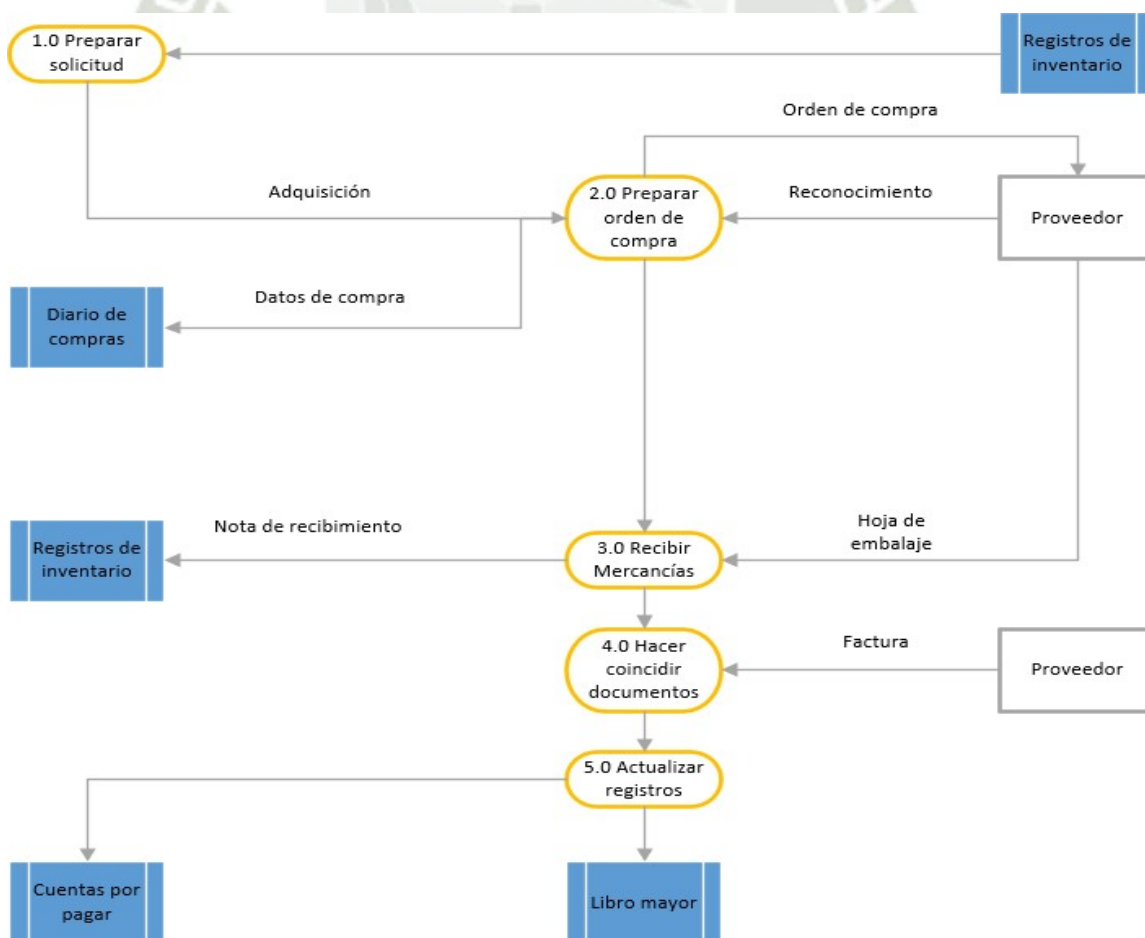
recibidos directamente por la persona que prepara la conciliación, para asegurarse de que no sea alterada por otro personal de la empresa. Entre las tareas de conciliación bancaria se encuentran los procedimientos para garantizar que los depósitos se examinen para las fechas adecuadas y que todos los elementos de conciliación se revisen y expliquen.

3.1.5.4 Controles y riesgos en procesos de compras

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 312) expone los controles en el proceso de compras:

El proceso de compra necesita una atención especial para reducir el riesgo de fraude o errores específicos de este tipo de transacciones.

Figura 7 Diagrama de flujo Procesos de Compras



Autorización de transacciones

Las personas específicas dentro de la empresa deben tener la responsabilidad autorizada de la preparación de las solicitudes de compra y las órdenes de compra, incluida la aprobación de los artículos específicos a comprar, las cantidades de los pedidos y la selección de proveedores. Solo las personas designadas deben tener la oportunidad de realizar estas tareas. La empresa debe establecer procedimientos específicos para garantizar que las órdenes de compra hayan sido debidamente autorizadas antes de que el pedido se coloque oficialmente con un proveedor. La persona autorizada generalmente incluye su firma o iniciales en una solicitud de compra para indicar la autorización adecuada. En un sistema automatizado, la autorización específica para transacciones de compra se puede controlar limitando el acceso a la función de autorización. Este es un control crítico en el sentido de que no debe comenzar ningún evento de compra hasta que se produzca la autorización inicial. En la mayoría de las organizaciones, la aprobación de una solicitud de compra es la aprobación inicial que desencadena los procesos de compra restantes.

Una empresa debe haber establecido pautas para administrar las relaciones con los proveedores, incluida la obtención de ofertas competitivas para solicitudes de compra, la negociación de condiciones de pago y el mantenimiento de listas de precios actualizadas. Estas funciones deben limitarse a las personas designadas dentro de la empresa.

Segregación de deberes

Dentro del proceso de compras, las tareas contables relacionadas con la solicitud, los pedidos, la aprobación de compras, la recepción, el control de inventario, las cuentas por pagar, los sistemas de información y la contabilidad

general deben separarse para cumplir con los objetivos de los controles internos. En general, las responsabilidades de las funciones de autorización, custodia y mantenimiento de registros deben estar separadas para evitar la posibilidad de error o fraude. La función de autoridad incluye la aprobación de transacciones de compra y ciertas tareas de sistemas de información como ingreso de datos, programación, TI. Operaciones y seguridad. La función de custodia incluye el manejo y recepción de inventarios, así como las obligaciones relacionadas con el desembolso de efectivo. La función de mantenimiento de registros incluye la preparación de órdenes de compra, así como los informes contables generales, como los diarios de compras, el libro mayor auxiliar de cuentas por pagar, el libro mayor de inventario, el libro mayor general y los estados financieros. Los controles internos ideales implican la separación completa de la custodia del inventario de la contabilidad del inventario. Con respecto al proceso de compra, este control es especialmente importante para reducir los casos de fraude. Si, por otro lado, las personas tienen la oportunidad de manejar el inventario y acceder a los registros relacionados, el robo podría ocurrir y ocultarse alterando los registros. Si la custodia y el mantenimiento de registros están separados, la persona que tiene acceso a los bienes puede tener la oportunidad de realizar el robo, pero no tendrá la capacidad de alterar los registros.

Registros y documentos adecuados

El personal de contabilidad debe asegurarse de que se mantenga la documentación de respaldo adecuada para las transacciones de compra. Los archivos deben mantenerse para solicitudes de compra, órdenes de compra, informes de recepción, facturas, etc. Estos archivos deben organizarse en orden cronológico por fecha de vencimiento, en secuencia numérica por número de

formulario o número de artículo de inventario, o en orden alfabético por nombre de proveedor. Cuando la documentación está bien organizada, una empresa puede establecer la validez de sus transacciones y determinar si se han producido omisiones. Por ejemplo, si la solicitud de compra, la orden de compra, el informe de recepción y la factura se conservan y combinan, el personal de contabilidad puede determinar que cada transacción de compra se lleve a cabo correctamente con respecto a la cantidad, la calidad, el precio, el proveedor, el tiempo, etc. Documentación adecuada también establece una pista de auditoría y facilita la realización de verificaciones y conciliaciones independientes.

Seguridad de activos y documentos

Los registros y programas de compra deben protegerse del acceso no autorizado mediante el uso de controles electrónicos, como contraseñas, y controles físicos, como gabinetes de almacenamiento cerrados con llave. Los controles físicos también deben usarse en el almacén de almacenamiento de la empresa y en el área de recepción, a fin de proteger los artículos comprados contra robos.

Controles independientes y conciliación

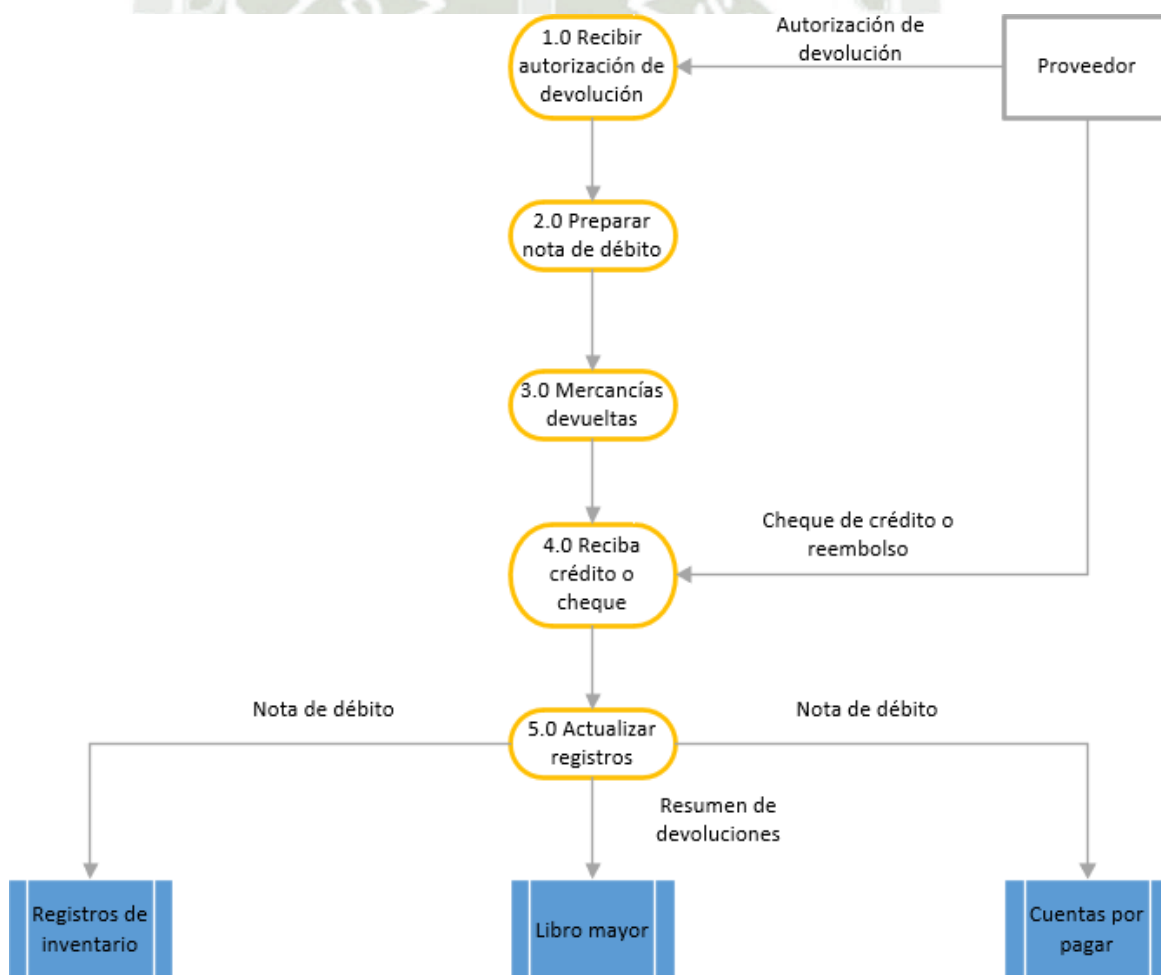
A continuación, se presentan algunos procedimientos específicos de control interno que se deben realizar para lograr la rendición de cuentas por este proceso. El desempeño de estas funciones por parte de alguien independiente de la autoridad relacionada, las funciones de custodia y mantenimiento de registros para el proceso de compra mejorará su efectividad. Por ejemplo, los recuentos de inventario físico periódicos deben conciliarse con el libro mayor de inventario y la cuenta de control del libro mayor general para asegurarse de que el inventario se contabilice correctamente. Las diferencias significativas pueden indicar que se han omitido compras o que puede haber ocurrido un robo. La

conciliación independiente del libro mayor auxiliar de cuentas por pagar con la cuenta de control del libro mayor también ayuda a garantizar que las transacciones se hayan registrado correctamente.

3.1.5.5 Controles y riesgos en procesos de devolución de compras

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 330) expone los controles en el proceso de devolución de compras:

Figura 8 Diagrama de flujo Procesos de Devolución de Compras



Autorización de transacciones

Siempre que se detecten problemas con las compras, se debe requerir una autorización especial para rechazar y devolver oficialmente los artículos e iniciar la preparación de una nota de débito. Todas las notas de débito deben ser aprobadas por un miembro de la gerencia u otra persona designada dentro de la empresa antes de que las mercancías se devuelvan físicamente al proveedor.

Segregación de deberes

El empleado de cuentas por pagar que prepara las notas de débito tampoco debe ser responsable de realizar deberes en las funciones de custodia o autorización del proceso de compra. En consecuencia, estas personas no deben manejar inventario o efectivo, ni aprobar compras o transacciones de devolución de compras.

Registros y documentos adecuados

La nota de débito es el documento más importante en el proceso de devolución de compra. Es importante que las notas de débito incluyan descripciones detalladas sobre los artículos que se devuelven, incluidas las cantidades y los precios, así como una referencia a la factura de compra original. Las notas de débito deben emitirse en secuencia numérica para permitir la verificación de la contabilidad completa para las transacciones de devolución de compras. Cuando se emiten notas de débito en formularios pre numerados, el personal de la empresa puede contabilizar la secuencia y evaluar si se ha contabilizado o no la secuencia completa. Las notas de débito deben archivarse junto con la documentación de respaldo, como los registros de compra originales. También

deben coincidir con la documentación de reembolso o crédito recibida del proveedor.

Seguridad de activos y documentos

Los registros de cuentas por pagar y los archivos de datos deben restringirse a aquellos que estén específicamente autorizados para aprobar o registrar la devolución de compra relacionada. La custodia de los bienes devueltos debe controlarse y limitarse a aquellos en la función de envío u otros específicamente designados para manejar los bienes.

Controles independientes y conciliación

Las empresas deben tener implementadas actividades de control interno específicas para lograr la rendición de cuentas por las devoluciones de compras. Especialmente importantes son los controles que verifican la posibilidad de devoluciones de compras no registradas. Los recuentos de inventario físico pueden ayudar a detectar devoluciones no registradas. Además, alguien independiente de la función contable debe revisar los documentos de respaldo para verificar que las notas de débito representen devoluciones reales.

Consideraciones de costo-beneficio

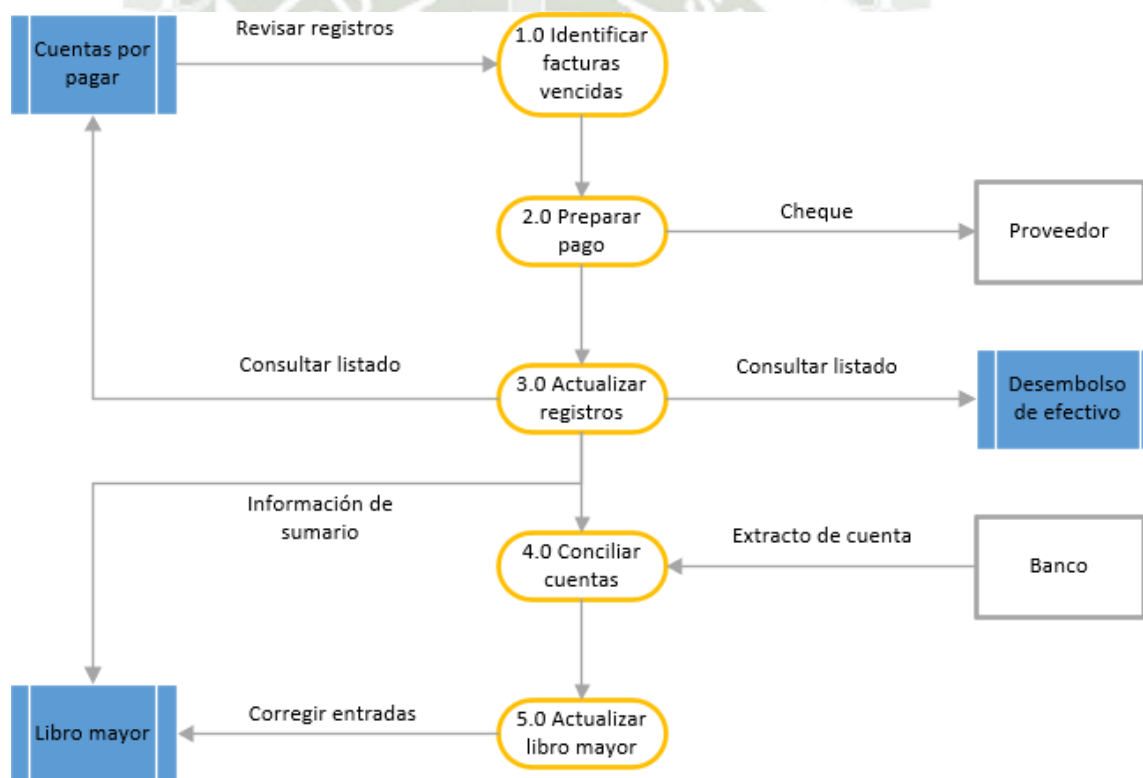
Los controles internos siempre deben formar parte del sistema contable de una empresa. Sin embargo, pueden existir ciertas exposiciones dentro de una empresa que pueden justificar la necesidad de implementar procedimientos de control interno más extensos. Una empresa debe evaluar si los beneficios obtenidos de sus controles internos valen la pena, dados los riesgos y costos de implementación relacionados. Además de los riesgos señalados en la discusión de costos y beneficios relacionados con el proceso de compra, una empresa

también podría considerar la necesidad de controles internos extensos relacionados con el proceso de devolución de compras cuando procesa un gran volumen de notas de débito.

3.1.5.6 Controles y riesgos en procesos de pagos

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 339) **expone** los controles en el proceso de pagos:

Figura 9 Diagrama de flujo Procesos de Pagos



Autorización de transacciones

Solo el departamento de cuentas por pagar debe autorizar el procesamiento de una transacción de desembolso de efectivo, de acuerdo con la necesidad de satisfacer una obligación del proveedor. La autorización se produce cuando el departamento de cuentas por pagar coincide con la orden de compra, el informe

de recepción y la factura, y luego reenvía estos documentos coincidentes al departamento de desembolsos de efectivo. Además, los miembros designados de la gerencia deben tener la responsabilidad de autorizar los pagos reales mediante sus firmas en el anverso del cheque. Esto significa que solo una o unas pocas personas deben tener autoridad para firmar cheques. El banco mantendrá registros de las firmas de los firmantes de cheques autorizados y no debe pagar un cheque a menos que tenga la firma de una parte autorizada. Finalmente, todas las cuentas bancarias que se establezcan a nombre de la empresa deben ser autorizadas por la junta directiva.

Muchas empresas establecen políticas y procedimientos especiales de autorización de desembolso de efectivo que se aplican a los cheques grandes mediante los cuales existe un requisito de doble firma para los cheques que superen un monto específico en dólares. Firma doble significa que dos personas firman el cheque. Este control adicional requiere la aprobación y firma de dos personas autorizadas, reduciendo así el riesgo de un fraude o error significativo. El banco de la empresa juega un papel crucial en la aplicación de esta política, ya que no debe pagar cheques por encima del monto límite a menos que se incluyan dos firmas autorizadas.

Segregación de deberes

La segregación efectiva de funciones reduce la probabilidad de errores no detectados o fraude al proporcionar control contable sobre los procesos de desembolso de efectivo. Si las funciones de compra, recepción, cuentas por pagar y desembolso de efectivo están segregadas, entonces se debe minimizar la oportunidad de robo o error dentro de los procesos. Ninguna persona debe tener la capacidad de iniciar una transacción de compra falsa y, al mismo tiempo,

pagarla y contabilizarla. Idealmente, las personas dentro del departamento de desembolsos de efectivo no deberían tener autoridad para firmar cheques y no deberían tener acceso a la cuenta de efectivo ni a los registros de cuentas por pagar de la empresa. Además, las operaciones y la programación de los sistemas de información relacionados con los departamentos de desembolsos de efectivo y cuentas por pagar deben estar separados de los que tienen la responsabilidad de la custodia, autorización o mantenimiento de registros dentro de esas funciones.

Registros y documentos adecuados

Un libro mayor subsidiario de cuentas por pagar y un diario de desembolsos de efectivo son registros fundamentales en el proceso de desembolso de efectivo. Además, la práctica de emitir cheques en formularios pre numerados crea un registro de la secuencia de transacciones. Y el mantenimiento ordenado de los registros de cuentas por pagar facilita las técnicas efectivas de administración de efectivo.

Seguridad de activos y documentos

El acceso al efectivo debe limitarse a los firmantes de cheques autorizados. Deben existir controles físicos en las áreas donde se retiene y desembolsa el efectivo. Del mismo modo, el suministro de cheques no utilizados de la empresa debe protegerse y controlarse. El acceso a los registros debe limitarse a las personas designadas dentro de las funciones de cuentas por pagar y desembolsos de efectivo.

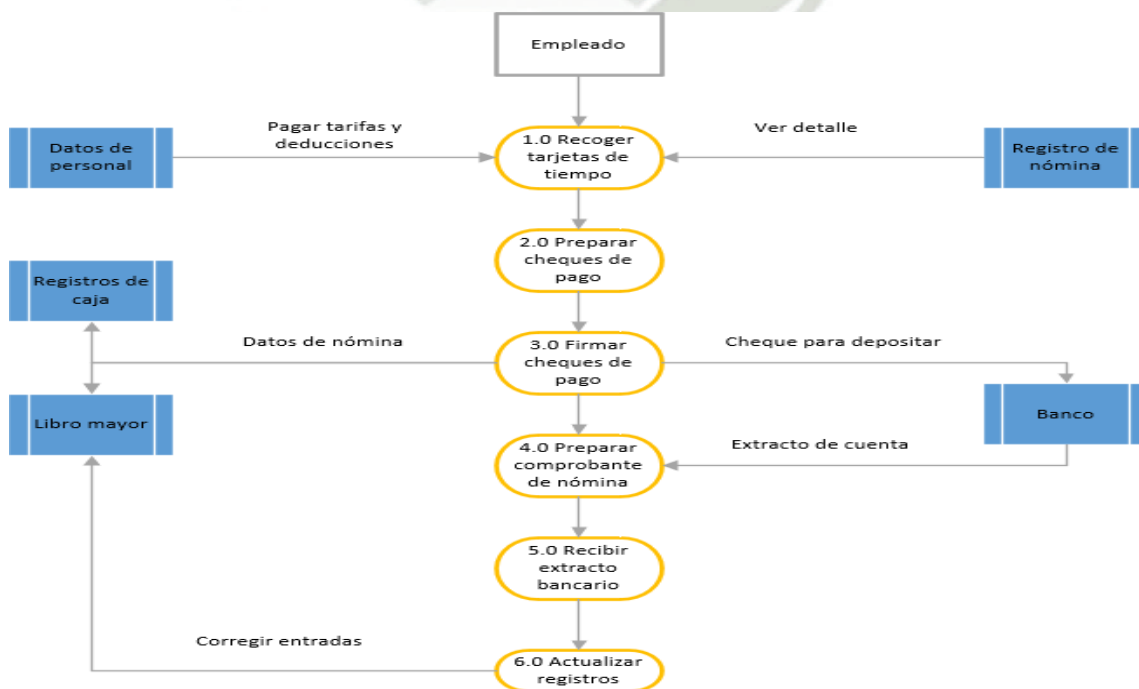
Controles independientes y conciliación

El diario de desembolsos de efectivo y el libro mayor auxiliar de cuentas por pagar deben conciliarse con las cuentas de control del libro mayor de forma regular. Además, alguien independiente de las funciones de desembolsos de efectivo y cuentas por pagar debe ser responsable de la conciliación del estado de cuenta bancario mensualmente. Los procedimientos para la conciliación adecuada de la cuenta bancaria incluyen la recepción directa del extracto bancario por parte del empleado designado para que nadie más tenga la oportunidad de alterar el documento. Si se devuelven copias de los cheques con el extracto bancario, estos cheques deben revisarse completamente para ver las fechas, los beneficiarios y las firmas.

3.1.5.7 Controles y riesgos en procesos nóminas

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 380) expone los controles en el proceso de Nóminas:

Figura 10 Diagrama de flujo Procesos de Nóminas



Autorización de transacciones

La gerencia juega un papel especialmente importante en la realización correcta de las transacciones de nómina. Si la gerencia toma en serio sus responsabilidades al revisar cuidadosamente los documentos de nómina, entonces la mayoría de los errores y fraudes de los empleados deben evitarse. Los supervisores departamentales deben asegurarse de que todas las hojas de tiempo representen el tiempo real trabajado por los empleados actualmente activos. Se espera que los supervisores estén lo suficientemente familiarizados con sus respectivos departamentos como para reconocer datos inusuales. En particular, deben estar atentos a los esquemas de fraude, como las horas exageradas (incluidas las horas extraordinarias no aprobadas) y las hojas de tiempo o los cheques de pago de los ex empleados que ya no tienen derecho a recibir una compensación.

Además de los procedimientos de autorización que cubren los informes de tiempos, los archivos de personal de los empleados deben contener evidencia de la autorización adecuada para varios montos de nómina. Los archivos deben incluir la aprobación para los ajustes de la tarifa de pago, la contratación, la promoción y la terminación (autorizada por la administración), así como la aprobación para todas las deducciones (autorizadas por los empleados individuales).

Los desembolsos de nómina deben ser autorizados por el departamento de cuentas por pagar sobre la base de la necesidad de la empresa de satisfacer su obligación con sus empleados. Además, los miembros designados de la gerencia deben tener autoridad para la aprobación de los cheques de pago, señalados por sus firmas en las caras de los cheques. El banco mantendrá registros de aquellos

miembros de la gerencia con autoridad para firmar cheques girados en la cuenta de nómina y no debe pagar un cheque que no incluya dicha firma designada.

Segregación de deberes

El objetivo de la segregación de funciones dentro del proceso de nómina es evitar la preparación y el pago de un cheque de pago fraudulento o erróneo. Para lograr esto, se deben separar ciertas funciones de contabilidad de nómina, como la autorización, el control del tiempo, el mantenimiento de registros y la custodia de los cheques de pago. Es decir, el departamento de recursos humanos, que es responsable de autorizar la contratación de nuevos empleados y mantener los archivos de personal, debe estar separado de las funciones de reporte de tiempo de nómina y mantenimiento de registros, realizadas principalmente por los departamentos de nómina, desembolsos de efectivo y contabilidad general. Además, los empleados de cada uno de estos departamentos no deben tener autoridad para firmar cheques y no deben tener acceso a los cheques firmados ni a la cuenta de efectivo. La persona que distribuye los cheques de pago a los empleados, a menudo denominada jefe de pagos, no debe tener la responsabilidad de ninguna de las funciones relacionadas con la contabilidad de la nómina y no debe tener la custodia del efectivo. El pagador también debe ser independiente de las responsabilidades de supervisión departamental, de modo que se pueda determinar que los cheques de pago se distribuyen a los empleados activos. Por último, las operaciones y la programación de los sistemas de información relacionados con el procesamiento de la nómina deben estar separadas de la custodia del efectivo de la nómina y el mantenimiento de registros para estos procesos.

Registros y documentos adecuados

Los archivos de personal y el registro de nómina son los registros fundamentales en el proceso de nómina. Además, existen numerosos formularios e informes que deben presentarse en momentos determinados durante el año. Estos documentos deben presentarse ante diversas autoridades fiscales y otras organizaciones para resumir y remitir los montos retenidos de los cheques de pago de los empleados. Debido a la cantidad de entradas necesarias para el procesamiento y la presentación de informes precisos de la nómina, el cuidado con el que se preparan y mantienen estos registros es crucial para el entorno de control interno.

La práctica de emitir cheques de pago en cheques pre numerados de una cuenta bancaria separada es otro control que ayuda a crear registros claros de las transacciones de nómina, cuando los cheques se emiten numéricamente, se puede verificar una secuencia para determinar si se han registrado todas las transacciones de nómina. Una cuenta bancaria separada aclara el proceso de contabilidad al aislar las transacciones de nómina en su propia cuenta. Esto hace que sea más fácil y rápido conciliar la cuenta e identificar cualquier transacción inusual que pueda requerir investigación.

Seguridad de activos y documentos

La información de la nómina es muy sensible. Debido a que incluye información personal sobre los empleados, su salario y su desempeño, debe mantenerse confidencial. En consecuencia, el acceso a los archivos de personal y registros de nómina debe limitarse a las personas designadas dentro de los departamentos de recursos humanos y nómina. Deben existir controles electrónicos y controles físicos para garantizar la confidencialidad de la información de la nómina.

De manera similar, el acceso al efectivo de la nómina debe limitarse a los firmantes autorizados del cheque de pago. Los cheques de nómina en blanco deben protegerse mediante el uso de controles físicos para que nadie tenga la oportunidad de crear un cheque de pago falso. De manera similar, los empleados que trabajan en recursos humanos o en funciones de nómina no deben conservar los cheques de pago no reclamados, de modo que no tengan la oportunidad de alterar los registros y cobrar los cheques para su uso personal.

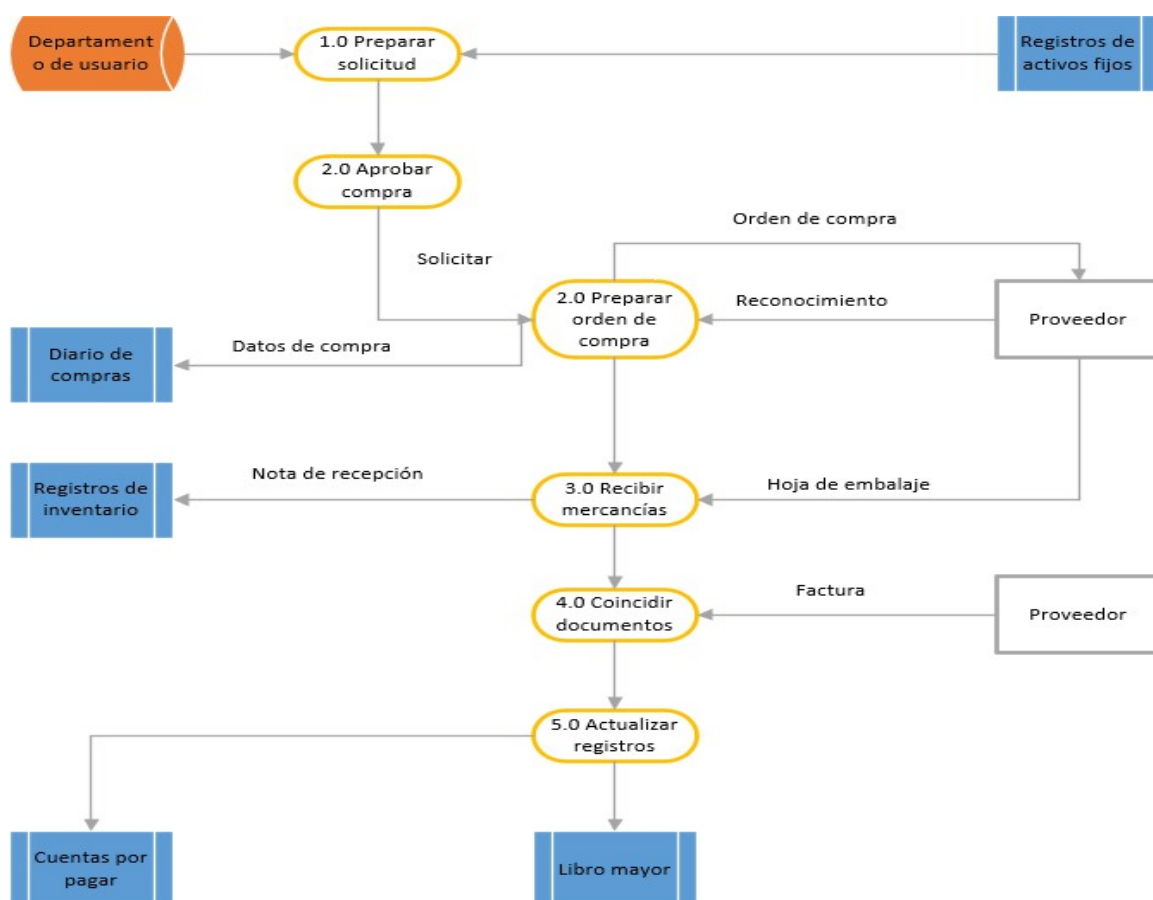
Controles independientes y conciliación

Hay varios procedimientos de conciliación relacionados con la nómina que deben realizarse con regularidad. Por ejemplo, la cantidad de horas informadas en las hojas de horas debe conciliarse con el registro de nómina, y las hojas de horas pueden conciliarse con los informes de producción. Cada una de estas conciliaciones debe realizarse antes de que se firmen los cheques de pago para garantizar la precisión de la información de nómina subyacente. Además, el registro de nómina debe conciliarse con el libro mayor de forma periódica. Además, alguien independiente de las funciones de procesamiento de nómina debe conciliar el extracto bancario de la cuenta de efectivo de nómina mensualmente. Esta conciliación bancaria debe seguir los mismos procedimientos que se requieren para la cuenta corriente general de la empresa.

3.1.5.8 Controles y riesgos en procesos de activos fijos

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 393) **expone** los controles en el proceso de Activos fijos:

Figura 11 *Diagrama de flujo Procesos de Activos fijos*



Autorización de transacciones

A los miembros designados de la administración se les debe asignar la responsabilidad de autorizar la compra de nuevos activos fijos, así como la enajenación o transferencia de activos fijos existentes. En el caso de artículos de alto valor monetario, debe haber un proceso de aprobación estricto que requiera la autorización de la alta dirección o el inicio de los procedimientos de presupuesto de capital. Este estricto proceso de compra de activos fijos debe incluir al menos tres pasos formales:

- Análisis de inversiones
- Comparación con el presupuesto de capital

- Revisión de la propuesta y aprobación específica por el nivel de dirección apropiado.

Cuando se realiza una solicitud de compra de activos fijos, debe existir un análisis formal de inversión para justificar que el gasto generará beneficios que exceden el costo. Este análisis podría requerir dos partes. La primera parte es la justificación financiera con un modelo como el valor actual neto, el período de recuperación o la tasa interna de rendimiento. Estos modelos requieren que se determinen estimaciones en dólares para los costos y beneficios del activo fijo. La segunda parte sería una descripción escrita de los beneficios, especialmente los beneficios que son difíciles de cuantificar en dólares. En muchos casos, es importante considerar las compras de activos fijos incluso cuando los costos financieros superan los beneficios financieros. Una descripción escrita de la necesidad de inversión puede ayudar a justificar el gasto cuando los beneficios financieros no superan inmediatamente los costos.

En segundo lugar, la administración debe establecer un presupuesto de capital y comparar todos los gastos con el presupuesto de capital antes de aprobar cualquier compra de activos fijos. Finalmente, con base en el análisis de inversión y la comparación del presupuesto de capital, un gerente en el nivel apropiado debe aprobar o desaprobado la compra. Generalmente, la administración establece un sistema que requiere la aprobación de la administración de nivel superior para compras de activos fijos por montos más altos en dólares. Este proceso de autorización es mucho más formal y específico que la autorización de compras de materias primas, inventarios y suministros. También debe haber una aprobación formal y específica para la enajenación de

activos fijos. Las solicitudes para estas transacciones de compra y disposición, y las autorizaciones relacionadas, deben documentarse y conservarse.

Las empresas también deben requerir la aprobación de la administración para la selección de un método de depreciación y la asignación de vidas útiles y valores de rescate estimados. Asimismo, un gerente designado debe manejar las especificaciones de calidad de los activos, la selección de proveedores y la negociación de los términos de pago para las compras de activos fijos.

Segregación de deberes

La custodia de los activos fijos debe estar separada del mantenimiento de registros relacionado. La segregación adecuada de funciones reduce el riesgo de errores o fraudes no detectados al requerir que empleados separados manejen las diferentes transacciones que ocurren en cada fase de la vida del activo. Idealmente, quienes tienen la custodia de los activos fijos no deberían realizar ninguna tarea en los departamentos de compras, recepción o contabilidad de activos fijos. Además, las funciones clave de TI como la programación, las operaciones, la entrada de datos y la seguridad deben separarse entre sí y de las tareas contables relacionadas.

Registros y documentos adecuados

Los libros de contabilidad subsidiarios de activos fijos se utilizan para controlar la custodia física, el costo y la depreciación acumulada de los activos fijos. Al igual que el proceso de gastos para compras de inventario, las compras de activos fijos deben estar respaldadas por una solicitud de compra, una orden de compra, un informe de recepción y una factura del proveedor. Estos documentos deben compararse para establecer la validez de la adquisición y determinar si se

ha omitido algún elemento de los registros. Las etiquetas de activos fijos también se pueden utilizar para dar cuenta de la secuencia numérica de los artículos adquiridos. Además, la administración debe preparar y seguir un presupuesto de capital.

Seguridad de activos y documentos

La supervisión adecuada es un control importante con respecto a la seguridad de los activos fijos, porque los activos fijos tienden a estar ubicados en toda la empresa donde muchos empleados podrían tener acceso a ellos. Los supervisores deben asegurarse de que los activos se utilicen para los fines previstos. También deben existir controles físicos para proteger los activos fijos del uso no autorizado, y se necesitan controles electrónicos para controlar el acceso a los registros automatizados. Las características de seguridad adecuadas dependen de la naturaleza y el valor de la propiedad.

Una empresa también debe proteger su inversión en activos fijos manteniendo una cobertura de seguro adecuada y realizando procedimientos regulares de mantenimiento preventivo, como ajustes de maquinaria y vehículos.

Controles independientes y conciliación

Los gastos reales en activos fijos deben compararse con el presupuesto de capital, y se debe requerir una aprobación adicional si se exceden los presupuestos. Además, alguien que no sea responsable de las actividades relacionadas con los activos fijos debe realizar recuentos periódicos de los activos fijos. Esos recuentos físicos deben conciliarse con los registros contables. Además, la realización de verificaciones independientes para hacer coincidir los documentos de compra clave y los informes de cuentas por pagar

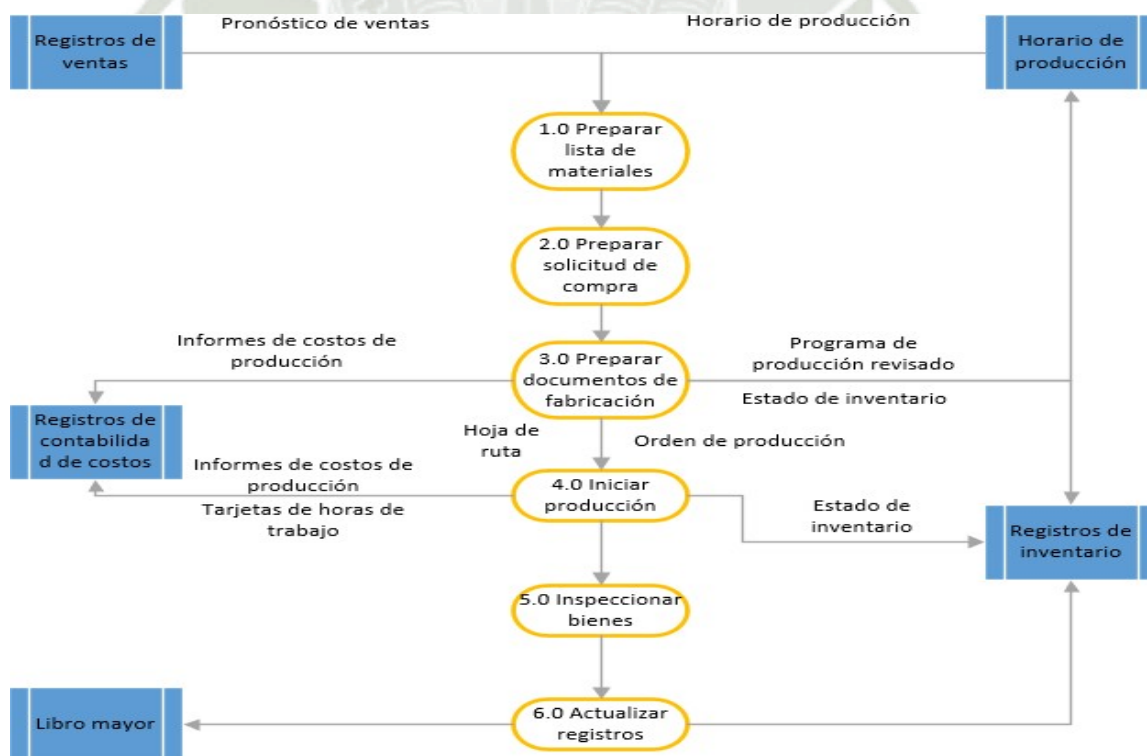
relacionados puede descubrir errores o fraudes dentro de estos registros. El valor de los activos fijos debe valorarse periódicamente a efectos del seguro.

3.1.5.9 Controles y riesgos en procesos de producción

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 423) **expone** los controles en el proceso de Producción:

Debido a que los procesos de producción involucran el movimiento físico de inventario en toda la instalación operativa y pueden estar distribuidos entre múltiples ubicaciones, departamentos y empleados, es importante que se incluyan suficientes controles internos en los procesos comerciales relacionados. En términos de las cinco actividades de control interno introducidas en el capítulo 3, los siguientes son algunos procedimientos que se deben considerar para su implementación en los procesos de producción.

Figura 12 Diagrama de flujo Procesos de Producción



Autorización de transacciones

Los empleados designados en la empresa deben tener la responsabilidad de comprar materias primas, incluida la especificación de la calidad de los artículos necesarios, la selección del proveedor y la determinación de las cantidades apropiadas para ordenar.

Las siguientes actividades en el proceso de producción requieren autorización expresa:

- Inicio de órdenes de producción
- Emisión de materiales al proceso productivo
- Traslado de producto terminado al almacén o áreas de envío.

Segregación de deberes

La custodia de los inventarios y la contabilidad de los inventarios y el costo de ventas deben estar separados para que se cumplan los objetivos de control interno. La segregación adecuada de funciones reduce el riesgo de errores o fraude al requerir un procesamiento por separado por parte de diferentes empleados en las diversas etapas del proceso de producción. Esta característica se ve reforzada por la realización de revisiones y conciliaciones independientes, que se analizan más adelante.

Registros y documentos adecuados

Para respaldar el proceso de producción, se necesita documentación completa, actualizada y precisa sobre los pedidos de producción, el inventario y los registros de costos de ventas y los informes del estado del inventario. La práctica de emitir documentos en formularios pre numerados es un control que ayuda a crear registros claros de las transacciones de producción. Cuando las órdenes de producción y las hojas de ruta se emiten numéricamente, se puede contabilizar

una secuencia para determinar si se han registrado todas las transacciones de producción.

La creación y seguimiento de informes de variación es otro control que es especialmente importante en el proceso de producción. Su importancia radica en el análisis continuo de la información en lo que respecta a las actividades de producción. La utilidad de los datos de varianza depende de la integridad del sistema subyacente y de la puntualidad de su preparación. Estos informes de variación son útiles solo si contienen información confiable y precisa. Asimismo, deben ser provistos de manera oportuna para que la gerencia pueda utilizarlos para tomar decisiones a tiempo para marcar la diferencia en el proceso.

Seguridad de activos y documentos

Deben existir controles físicos en los almacenes, almacenes e instalaciones de producción de la empresa para salvaguardar los inventarios que allí se encuentran. Estos controles físicos pueden incluir vallas y sistemas de alarma, guardias de seguridad u otras herramientas de seguridad de alta tecnología, como escáneres de retina. Además, los sistemas de rociadores de agua, los dispositivos de prevención de incendios y la cobertura de seguro adecuada deben mantenerse en las áreas de almacenamiento de inventario. Debe haber políticas establecidas para garantizar que solo los empleados autorizados manejen los inventarios en cada una de estas ubicaciones.

Controles independientes y conciliación

El control más típico es el requisito de realizar recuentos de inventario físico periódicos y comparar los resultados con las cantidades de inventario registradas. Un recuento de inventario físico determina la cantidad de inventario

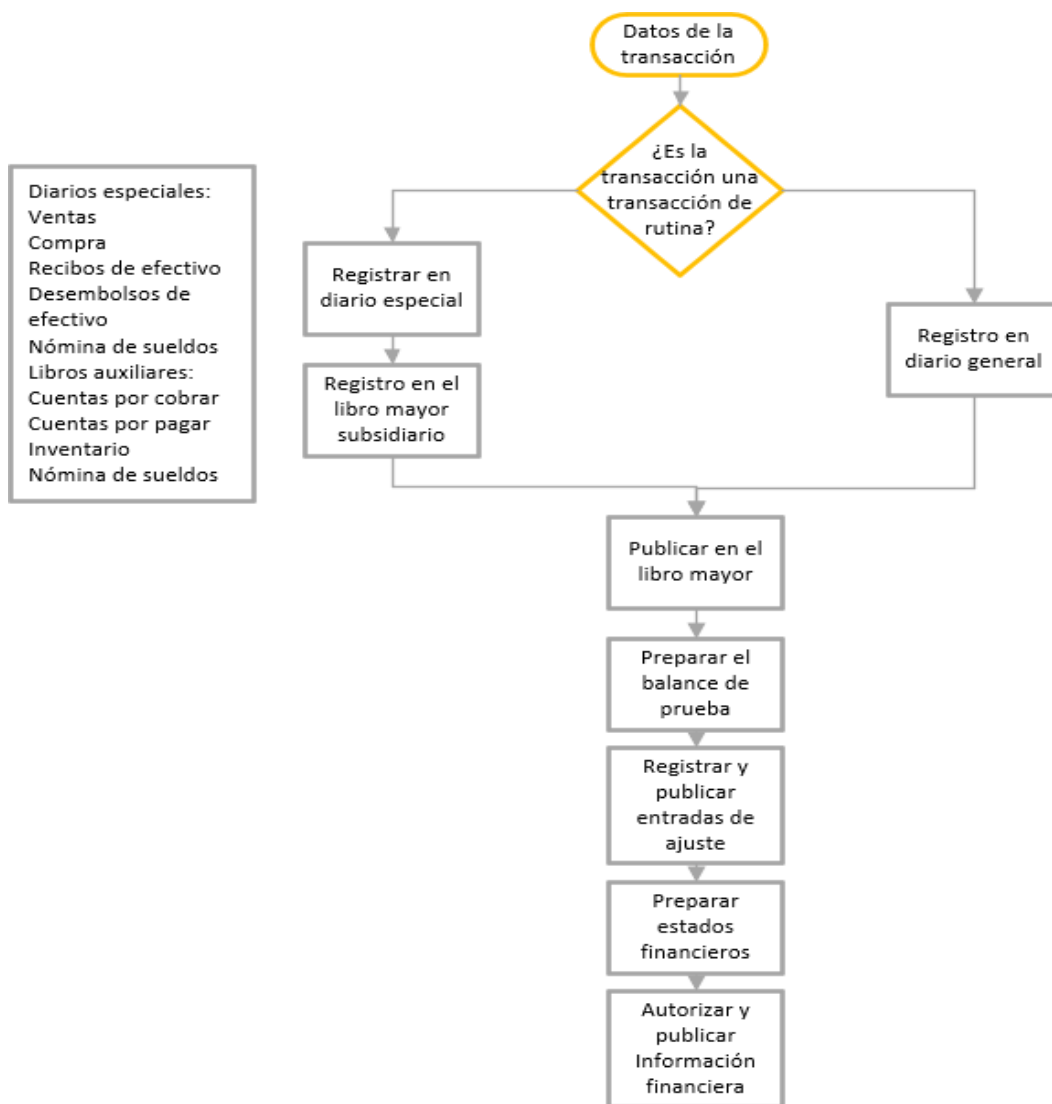
disponible contando todos los artículos en las instalaciones y en otras áreas de responsabilidad de la empresa. Esto debe realizarse para las tres categorías de inventario (materias primas, productos en proceso y productos terminados), independientemente de si existen sistemas perpetuos o periódicos. Las empresas que utilizan sistemas de inventario periódico se basan en los recuentos de inventario físico como base para determinar el inventario al final del período y los montos del costo de ventas. Sin embargo, incluso las empresas que mantienen registros perpetuos tienden a realizar recuentos físicos como un medio para determinar la precisión de sus registros y las cuentas de control del libro mayor relacionadas. En los sistemas perpetuos, la cantidad determinada mediante el recuento de inventario físico debe compararse con los registros perpetuos. Esta actividad se conoce como conciliación de inventario físico.

Además de la conciliación del inventario físico, alguien independiente de las funciones de mantenimiento de registros y custodia debe revisar los informes de materiales, mano de obra y gastos generales que respaldan las cantidades de inventario. Específicamente, las órdenes de producción deben conciliarse con los registros de trabajo en proceso y el inventario de productos terminados. Los informes laborales también deben conciliarse con las hojas de tiempo de los empleados. Además, las hojas de ruta deben conciliarse con los registros de los inventarios transferidos al almacén o las áreas de envío. Estos informes deben monitorearse y conciliarse para determinar el origen de los problemas dentro del proceso de producción. Estos procedimientos de revisión generalmente involucran a miembros de la gerencia que pueden supervisar el proceso y autorizar mejoras.

3.1.5.10 Controles y riesgos en procesos de contabilidad

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017, pág. 451) expone los controles en el proceso de Contabilidad:

Figura 13 Diagrama de flujo Procesos de Contabilidad



Autorización de transacciones

El libro mayor acumula datos subtotales de los procesos anteriores dentro de la empresa. Por ejemplo, los subtotales de ventas se registran en la cuenta de ventas del libro mayor. Cada una de esas ventas individuales fue autorizada cuando ocurrió la venta. Sin embargo, también debe haber la autorización adecuada para comenzar el proceso de contabilización desde el diario de ventas al libro mayor.

En el caso de un sistema de contabilidad manual, un gerente del departamento de ventas prepara un comprobante de diario, y ese comprobante de diario aprobado se envía al departamento de contabilidad general. El comprobante de diario incluye los montos en dólares, las cuentas afectadas y una firma autorizada. La contabilización en el libro mayor no debe realizarse sin un comprobante de diario autorizado y firmado del departamento que dio cuenta del proceso. Por ejemplo, los salarios y las deducciones no se contabilizan en el libro mayor hasta que el departamento de nómina envía un comprobante de diario firmado. El comprobante de diario firmado sirve como autorización para contabilizar los datos de la nómina en el libro mayor.

En un sistema de contabilidad computarizado, los documentos de comprobantes de diario en papel pueden no existir. En estos sistemas, las transacciones individuales se pueden ingresar en módulos especiales, pero no se contabilizan en el libro mayor hasta que se ingresa por completo el lote de transacciones y se corrigen los errores. Por ejemplo, las ventas de un día completo se pueden ingresar en el módulo "Ventas", pero no se registran en el libro mayor hasta el final del día.

Las aprobaciones para cada comprobante de diario son autorizaciones generales en lugar de una autorización específica. Mediante la asignación de acceso limitado al módulo del libro mayor, la administración puede limitar la capacidad de contabilizar el libro mayor a empleados seleccionados. Un grupo de empleados tendría una identificación de usuario y una contraseña que les permitiría ingresar ventas individuales en el módulo "Ventas". Otro empleado o conjunto de empleados tiene acceso que les permite registrar en el libro mayor. Los empleados a los que no se les haya dado acceso a la contabilización del libro

mayor no podrán contabilizar en el libro mayor. Esta asignación de funciones separadas permite a la administración otorgar autoridad a los empleados del libro mayor para que se registren en el libro mayor.

Segregación de deberes

En los sistemas de contabilidad manual, la segregación de funciones es un control interno deseable. Los empleados que publican comprobantes de diario tienen la responsabilidad de mantener registros. Para una adecuada segregación, esos empleados nunca deben tener funciones de autorización o custodia. Los empleados del libro mayor solo deben registrar comprobantes de diario de otros departamentos operativos que hayan sido autorizados por los gerentes de esos departamentos. Los empleados del libro mayor nunca deben tener la responsabilidad de autorizar los comprobantes de diario. Además, los empleados del libro mayor nunca deben tener la custodia de ningún activo que registren en el libro mayor. Si estos empleados tienen funciones de custodia y mantenimiento de registros, tienen la capacidad de robar activos y alterar los registros.

Una tercera segregación en un sistema de libro mayor manual es que las funciones del libro mayor deben separarse de las tareas del libro mayor auxiliar y del diario especial. Los diarios especiales, los libros auxiliares y el libro mayor general cumplen funciones de control y mantenimiento de registros importantes, pero independientes. Los diarios especiales y los libros auxiliares tienen detalles de muchas subcuentas, como los ingresos por ventas y un saldo de cuenta para cada cliente en el libro mayor auxiliar de cuentas por cobrar. Las ventas del libro mayor general y las cuentas por cobrar mantienen aumentos, disminuciones y un saldo general en esas cuentas. En todo momento y para cada diario especial y libro mayor auxiliar, los saldos totales deben ser iguales al saldo en la cuenta

del libro mayor correspondiente. Como ejemplos, el total de las ventas en el diario de ventas debe ser igual al saldo de las ventas en el libro mayor, y el total de las cuentas en el libro mayor auxiliar de cuentas por cobrar debe ser igual al saldo de las cuentas por cobrar en el libro mayor. Al separar la función de mantenimiento de registros para estos dos tipos de registros, se mejora el control. Dos partes separadas mantienen registros independientes pero relacionados. Si hay problemas con la conciliación de los dos registros, puede darse el caso de que se hayan producido errores o actos fraudulentos. La separación del libro mayor general de las funciones del libro mayor auxiliar y del diario especial aumenta la probabilidad de que se prevengan o detecten errores o fraudes. En resumen, deben existir tres segregaciones importantes en un sistema de libro mayor manual.

- autorizar comprobantes de diario
- tener la custodia de los bienes
- tener la responsabilidad de registrar cualquier diario especial o libro mayor auxiliar

Los sistemas de contabilidad computarizados pueden no tener los mismos tipos de segregación. La segregación de funciones puede no ser posible en los sistemas de TI si las funciones manuales se han informatizado. La posibilidad de segregación de funciones depende de la complejidad del sistema de contabilidad de TI. Los sistemas contables simples aún pueden tener alguna segregación de funciones para el mantenimiento de registros del libro mayor, mientras que los sistemas más complejos no lo harán. Un software de contabilidad más complejo puede registrarse en el sistema de contabilidad general automáticamente a medida que se procesan las transacciones. En este

caso, la segregación de las funciones del libro mayor no es probable, porque no hay funciones de los empleados dentro del sistema del libro mayor. Sin embargo, los deberes incompatibles en los procesos que eventualmente se contabilizan en el libro mayor pueden segregarse.

Registros y documentos adecuados

Para mantener registros y documentos adecuados en un sistema de contabilidad general manual, existen dos requisitos importantes. Primero, la organización debe tener un plan de cuentas bien definido. Para reducir la posibilidad de transacciones mal clasificadas que se registran en una cuenta incorrecta, el plan de cuentas debe diseñarse de manera que minimice la confusión sobre los tipos de transacciones que pertenecen a cada cuenta individual. El plan de cuentas debe tener un número y tipo de cuentas suficientes que faciliten la clasificación precisa de las transacciones. Por ejemplo, si no hay una cuenta de libro mayor de "Gastos de alquiler", los usuarios no estarán seguros de dónde registrar un pago de alquiler. Diferentes usuarios pueden publicarlo en diferentes cuentas. Esta falta de coherencia haría que los saldos de esas cuentas fueran menos útiles, ya que nadie podría decir fácilmente si se incluye el alquiler.

En segundo lugar, debe haber una pista de auditoría adecuada para permitir el seguimiento de las transacciones hasta el origen. Todas las transacciones de la organización deben tener un registro de auditoría que permita realizar un seguimiento de la transacción desde su inicio hasta su registro en el libro mayor. En un sistema manual, los documentos de origen, los diarios especiales, los libros auxiliares, los comprobantes del diario y el libro mayor constituyen la pista de auditoría. Con esta documentación, se puede rastrear una transacción desde el documento de origen hasta el libro mayor. El rastreo de transacciones

también puede ocurrir en la dirección opuesta, comenzando con el libro mayor y rastreando los montos hasta los documentos de origen originales.

En los sistemas informáticos de contabilidad de TI, la pista de auditoría puede estar compuesta por imágenes electrónicas en archivos, sin documentos ni registros en papel. Por lo tanto, la pista de auditoría podría ser cualquiera de estos extremos (documentos en papel o archivos de computadora) o la pista de auditoría podría ser parcialmente en papel y parcialmente en imágenes electrónicas. Por ejemplo, la pista de auditoría estaría compuesta por documentos de origen en papel, registros de transacciones, archivos de transacciones y archivos maestros.

Seguridad del contador general y documentos

En los sistemas manuales, el libro mayor y los documentos de respaldo deben protegerse del acceso no autorizado que podría permitir la alteración fraudulenta de los registros. Los documentos en papel y los registros de los sistemas manuales pueden protegerse limitando el número de personas que tienen acceso a estos documentos.

Los sistemas de contabilidad de TI protegen el acceso a los registros de una manera diferente. Para las imágenes de archivos electrónicos, el acceso se puede limitar mediante el uso adecuado de ID de usuario, contraseñas y tablas de autoridad de recursos. Estos controles generales establecen qué empleados tienen acceso a registros o archivos específicos.

Comprobaciones independientes y conciliación

En un sistema de libro mayor manual, la conciliación de los diarios especiales y las cuentas subsidiarias con las cuentas de control del libro mayor es una verificación independiente de la precisión del registro de transacciones regulares

y recurrentes. Además, los gerentes apropiados deben revisar periódicamente los informes del libro mayor para verificar su exactitud e integridad. En un sistema de TI, la exactitud de los informes se verifica imprimiendo y cotejando los informes entre sí para garantizar su precisión.

3.1.6 Ley General de Sociedades

3.1.6.1 Responsabilidad de la Gerencia

Congreso de la República. (2021, 3 de diciembre). Ley N° 26887 del 2021.

Ley General de Sociedades en su art. 190.- Responsabilidad, indica:

<https://www.gob.pe/es/l/2516154>

El gerente responde ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.

El gerente es particularmente responsable por:

1. La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar a la sociedad y los demás libros y registros que debe llevar un ordenado comerciante;
2. El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno diseñada para proveer una seguridad razonable de que los activos de la sociedad estén protegidos contra uso no autorizado y que todas las operaciones son efectuadas de acuerdo con autorizaciones establecidas y son registradas apropiadamente;
3. La veracidad de las informaciones que proporcione al directorio y la junta general;
4. El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la sociedad;

5. La conservación de los fondos sociales a nombre de la sociedad;
6. El empleo de los recursos sociales en negocios distintos del objeto de la sociedad;
7. La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad;
8. Dar cumplimiento en la forma y oportunidades que señala la ley a lo dispuesto en los artículos 130 y 224; y,
9. El cumplimiento de la ley, el estatuto y los acuerdos de la junta general y del directorio.

3.1.6.2 Preparación y presentación de estados financieros

Congreso de la República. (2021, 3 de diciembre). Ley N° 26887 del 2021. Ley General de Sociedades en su art. 223.- Preparación y presentación de estados financieros, indica: <https://www.gob.pe/es/l/2516154>

Los estados financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con principios de contabilidad generalmente aceptados en el país. (*)

De conformidad con el Artículo 1 de la Resolución N° 013-98-EF/93.01, publicada el 23-07- 98, se precisa que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que se refiere el texto del presente Artículo comprende, substancialmente, a las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), oficializadas mediante Resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad, y las normas establecidas por Organismos de Supervisión y Control para las entidades de su área siempre que se encuentren dentro del Marco Teórico en que se apoyan las Normas Internacionales de Contabilidad.

3.1.7 NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

Ministerio de Economía y Finanzas. (2020, 14 de julio). NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, indica:

<https://www.gob.pe/es/i/2717201>

Objetivo

1. El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en periodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades.
2. Los requerimientos de información a revelar relativos a políticas contables, excepto los referentes a cambios en las políticas contables han sido establecidos en la NIC 1 Presentación de Estados Financieros.

Alcance

3. Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables, así como en la contabilización de los cambios en éstas, los cambios en las estimaciones contables y en la corrección de errores de periodos anteriores.
4. El efecto impositivo de la corrección de los errores de periodos anteriores, así como de los ajustes retroactivos efectuados al realizar cambios en las políticas contables se contabilizará de acuerdo con la NIC 12 Impuesto a las Ganancias, y se revelará la información requerida por esta Norma.

Definiciones

5. Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifican:

Políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Un cambio en una estimación contable es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

Material se define en el párrafo 7 de la NIC 1 y se utiliza en esta Norma con el mismo significado.

Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y
- b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

La aplicación retroactiva consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.

La re expresión retroactiva consiste en corregir el reconocimiento, medición e información a revelar de los importes de los elementos de los estados financieros, como si el error cometido en periodos anteriores no se hubiera cometido nunca.

Impracticable La aplicación de un requerimiento es impracticable cuando la entidad no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Para un periodo anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una re expresión retroactiva para corregir un error si:

- a) los efectos de la aplicación o de la re expresión retroactivas no son determinables;
- b) la aplicación o la re expresión retroactivas implican establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo; o
- c) la aplicación o la re expresión retroactivas requieren estimaciones de importes significativos, y es imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que:
 - i) suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, medidos o fue revelada la correspondiente información; y
 - ii) hubiera estado disponible cuando los estados financieros de los periodos anteriores fueron autorizados para su emisión a partir de otra información.

La aplicación prospectiva de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente, en:

- a) la aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y
- b) el reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

Políticas contables

Selección y aplicación de políticas contables

7. Cuando una NIIF sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, la política o políticas contables aplicadas a esa partida se determinarán aplicando la NIIF concreta.
8. En las NIIF se establecen políticas contables sobre las que el IASB ha llegado a la conclusión de que dan lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre las transacciones, otros eventos y condiciones a las que son aplicables. Estas políticas no necesitan ser aplicadas cuando el efecto de su utilización no sea significativo. Sin embargo, no es adecuado dejar de aplicar las NIIF, o dejar de corregir errores, apoyándose en que el efecto no es significativo, con el fin de alcanzar una presentación particular de la posición financiera de la entidad, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo.
9. Las NIIF se acompañan de guías que ayudan a las entidades a aplicar sus requerimientos. Todas estas guías señalan si son parte integrante de las NIIF. Las guías que sean parte integrante de las NIIF serán de cumplimiento obligatorio.

Las guías que no sean parte integrante de las NIIF no contienen requerimientos aplicables a los estados financieros.

10. En ausencia de una NIIF que sea aplicable específicamente a una transacción o a otros hechos o condiciones, la gerencia deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable, a fin de suministrar información que sea:

- a) relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y
- b) fiable, en el sentido de que los estados financieros:
 - i) presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
 - ii) reflejen la esencia económica de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
 - iii) sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
 - iv) sean prudentes; y
 - v) estén completos en todos sus extremos significativos.

3.2 Antecedentes investigativos

- a) **Rodríguez, A. (2019) “El control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C. 2019”** Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Continental). El objetivo general fue: Determinar el grado de influencia del control interno en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019.

Las conclusiones fueron:

Primero: Mediante las encuestas, se determinó que el 53 % de los encuestados afirman que están totalmente de acuerdo con la implementación del control interno en su dimensión de ambiente de control.

Que el 42.5 % de los encuestados están totalmente de acuerdo con la implementación de las actividades de control interno.

Que el 60 % de los encuestados están totalmente de acuerdo con el seguimiento del control interno.

Y un 52 % manifiesta que están totalmente de acuerdo en que el control interno ha influido en mejorar la rentabilidad al realizarse mediciones continuas con resultados certeros de las ratios de rentabilidad.

Segundo: Que existe un alto grado de influencia del control interno en la rentabilidad, con una correlación positiva alta de $r=0,733$, determinada mediante el Rho de Spearman.

Tercero: Que el ambiente de control tiene un alto grado de influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019, con una correlación positiva alta de $r=0,766$, determinada mediante el Rho de Spearman.

Cuarto: Que las actividades de control tienen un alto grado de influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019, con una correlación positiva considerable de $r=0,746$, determinada mediante el Rho de Spearman.

Quinto: Se determinó que el seguimiento tiene un alto grado de influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019, con una correlación positiva alta de $r=0,612$. determinada mediante el Rho de Spearman.

Sexto: Se determinó que existe un alto grado de la influencia del control interno en las ratios de rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019, con una correlación positiva alta de $r=0,811$ determinada mediante el Rho de Spearman, que corrobora la hipótesis específica de que el control interno tiene una alta influencia en las ratios de rentabilidad de la empresa.

Séptimo: Las ratios de rentabilidad ROE, ROA y Margen de utilidad nos permitieron confirmar que el control interno tiene un alto grado de influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019. Donde se evidenció que la implementación del control interno permitió mejorar en un 13 % la rentabilidad de la empresa referente al año anterior.

De acuerdo al ROA (Rentabilidad del Activo Total), muestra un resultado de 0,32 en el 2018, a 0,33 en el 2019, que permite concluir que existe un adecuado control interno en la empresa.

En cuando al ROE (Rentabilidad sobre el Patrimonio Neto), los resultados muestran de 0,40 en el 2018, a 0,42 en el 2019, el cual representa un nivel excelente para la recuperación de los montos invertidos por la empresa ALSUR PERÚ S.A.C.

Referente al margen de utilidad, se puede apreciar que es 8.12 % en el 2019, sobre 7.61 % al año 2018 una diferencia de 0.51 %. Lo que convierte al control interno como importante, no sólo para optimizar los recursos, inventarios, sino también para obtener una información confiable y transparente.

- b) **Chuquipura, H. (2021) “El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa CUSCO PERUVIC S.A.C. LA VICTORIA LIMA 2020”** Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Peruana de las Américas). El objetivo general fue: Determinar como el control interno influye en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic sac La Victoria 2020.

Las conclusiones fueron:

- 1.- Se concluye que el control interno influye significativamente en la liquidez en la empresa Cusco Peruvic, como esta proporciona un marco referencial en las evaluaciones de control y mejoras continuas, de todas las actividades empresariales y esto tendrá una referencia positiva además ayudará a cumplir los objetivos como también mejorar los resultados en la liquidez.
- 2.- Se concluye que el ambiente de control influye significativamente en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic. busca identificar y manejar el ambiente apropiado en cada etapa empresarial, mejorar la distribución de los trabajadores y recursos, apoyar en el asesoramiento en la buena marcha de la empresa para que esto se refleje en la liquidez que pueda obtener dentro de un periodo.
- 3.- Se concluye que la evaluación de riesgos influye significativamente en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic. en este caso el enfoque está en evaluar los riesgos y así poder ayudar a lograr una mayor visión de los puntos clave en donde exista un riesgo alto, por lo tanto, tiene sus propias características y así ayudar a clarificar los riesgos de una forma más amplia y rápida.
- 4.- Se concluye que los procedimientos de control influyen significativamente en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic en tal sentido, se evaluó los procesos claves de la empresa, por medio de una matriz de riesgos, esto ayuda a evaluar las actividades

más significativas y priorizar estratégicamente los recursos asignados para lograr el objetivo que la gestión empresarial se ha trazado en un periodo determinado.

- c) **Llontop, J. (2019) “El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa ALIMENTA PERÚ S.A.C., CHICLAYO 2018”** Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Señor de Sipán). El objetivo general fue: Determinar si la implementación del control interno tendrá influencia en la liquidez de la empresa Alimenta Perú S.A.C., Chiclayo, 2018.

Las conclusiones fueron:

La empresa Alimenta Perú S.A.C., no cuenta con diagnóstico adecuados que permitan describir de manera eficiente el control interno que se vienen aplicando en sus procesos operativos y por lo tanto no se puede señalar en detalle la influencia que ejerce en la liquidez de la empresa.

La empresa no tiene establecidos lineamientos de gestión que le permitan mejorar y aplicar un monitoreo permanente y riguroso a cada una de las actividades y fases de los procesos productivos que se dan en el negocio y que le permitan detectar alguna irregularidad cometida por alguno de sus trabajadores.

La empresa Alimenta Perú S.A.C., no tiene plenamente identificados los mecanismos pertinentes para implementar el sistema de control interno en la empresa Alimenta Perú S.A.C., Chiclayo, 2018.

Los resultados obtenidos en la elaboración de los estados financieros mediante el análisis horizontal, han llegado a demostrar que efectivamente, al implementarse el sistema de control interno mejoran definitivamente los controles internos y esto se ve reflejado en el incremento de la utilidad en razón de que se están llevando a cabo controles más estrictos de los procesos operativos de la empresa.

Se concluye asimismo que resulta totalmente viable proponer el sistema de control interno en la empresa Alimenta Perú S.A.C., y cuyos resultados se podrán observar de manera inmediata y sobre todo contribuirá a tomar mejores decisiones.

- d) **Condezo, E. (2018) “El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de PASCO PERIODO 2018”** Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión). El objetivo general fue: Conocer de qué manera el control interno como instrumento de gestión contribuye para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018.

Las conclusiones fueron:

1. Como consecuencia del trabajo de investigación antes indicado, se ha podido establecer que existe un gran número de gobiernos locales de la provincia de Pasco, que si bien es cierto han elaborado el diagnóstico del sistema de control interno, sin embargo, se encuentran con serias dificultades para la Implementación del SCI, porque tienen limitaciones para elaborar el plan de trabajo (que es paso previo), que permita continuar con la fase de ejecución del sistema de control interno y proteger al gobierno local de actos de corrupción. Habiéndose advertido que la causa raíz que dificulta la elaboración del plan de trabajo, se encuentra en la formulación del diagnóstico del SCI obtenido, toda vez que no muestra objetividad, al haberse obtenido únicamente de haberse cursado a los gerentes y subgerentes de la organización, las “Listas de Verificación”.
2. La guía para la implementación del sistema de control interno, establece 3 fases para la implementación, sin embargo, no obstante, la antigüedad de las normas sobre la implementación del SCI, que datan de hace más de 13 años, aún existen diversas

entidades públicas, básicamente del gobierno central, regional y gobierno local, que no han iniciado la fase de ejecución.

3. La implementación de estrategias no se viene desarrollando y no fue realizado apropiadamente, no obstante, la importancia del sistema de control interno en una entidad, para entre otras bondades, no protege los actos de corrupción.

e) **Córdova, M. (2021) “Control Interno y su Relación con la Gestión Administrativa de la Empresa G- PRO S.A.C distrito de San Isidro, Año 2021”** Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Peruana de las Américas). El objetivo general fue: Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.

Las conclusiones fueron:

1. Existe relación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021. Con un coeficiente de correlación de Pearson de ,490 y un nivel de error de 0,01. Además, se encontró que el coeficiente de determinación es de 0,240.
2. No existe relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.
3. No existe relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.
4. No existe relación entre la actividad de control y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.
5. Existe relación entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021. Con un coeficiente de correlación de Pearson de ,684 y un nivel de error de 0,01.

6. No existe relación entre la supervisión y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.

4. HIPÓTESIS

Hipótesis General

El Control Interno Contable, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021

Hipótesis Específicas

- El Control Interno Contable Preventivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- El Control Interno Contable Detectivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021



CAPITULO II

PLANTEAMIENTO OPERACIONAL

1. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES DE VERIFICACIÓN

1.1 Técnicas

- Se recopilaron datos para el desarrollo de la investigación mediante la siguiente técnica:
- **Encuestas:** Se formuló encuestas a los empleados de la empresa PERU SPICES S.A.C., las cuales contendrán información con respecto al control interno contable que realiza la empresa en el procesamiento de transacciones mediante una entrevista en el centro laboral y en su caso se envió por medio virtual a solicitud de ellos previa coordinación.

1.2. Instrumentos

Mediante la investigación se desarrolló un instrumento de recolección de datos, basado en un cuestionario con 31 preguntas, y para sus respuestas se utilizó la escala Likert. El cuestionario fue requerido y presentado para la obtención de un dictamen favorable del proyecto de tesis en lo metodológico.

El **Cuestionario**, fue aplicado individualmente al personal de la empresa PERU cuya muestra son SPICES S.A.C., 11 personas mediante muestreo homogéneo.

1.3 Matriz de Consistencia

La matriz de consistencia es presentada como anexo 2

2. CAMPO DE VERIFICACIÓN

2.1 Ubicación Espacial

- El proyecto de investigación se ubica en la ciudad de Arequipa, por la investigación a la empresa PERÚ SPICES SAC.

2.2 Ubicación Temporal

- La investigación es de carácter general, coyuntural, operativo en base a los resultados económicos alcanzados en el año 2020 por la empresa de estudio, y el desarrollo de la investigación en el periodo 2021.

2.3 Unidades de Estudio:

Hernández R. y Mendoza C.P. (2018), (pág. 431) manifiesta que, en la selección de **muestras homogéneas**, las unidades que se van a seleccionar poseen un mismo perfil o características, o bien comparten rasgos similares. Su propósito es centrarse en el tema por investigar o resaltar situaciones, procesos o episodios en un grupo social.

En esta investigación la población de la muestra, constituye 57 trabajadores de los cuales 11 trabajadores representan a la muestra que corresponden a los sectores de administración, contabilidad y producción que tienen relación con el procesamiento de transacciones financieras, y 46 trabajadores son personal de sector agrícola y personal obrero de planta que no tienen relación directa con el procesamiento de transacciones.

Participaron para la encuesta 11 personas que lo constituye entre gerente, contador, jefe de planta, asistentes contables, asistentes de planta, cuyas funciones son los que

ejecutan, tramitan e informan transacciones comerciales, contables, producción y otras que se relacionan a los mismos y representan al 100% del personal administrativos y de nivel en la toma de decisiones de la empresa. Las encuestas se aplicarán a 7 personas de administración y contabilidad, y 4 de planta de producción que en total son 11 personas a encuestar.

3. ESTRATEGIA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.1 Organización

- Coordinación con la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UCSM para comenzar la investigación.
- Coordinación con PERU SPICES S.A.C. para la ejecución de la investigación.
- Identificación de otras fuentes de información: Internet, libros, revistas, entre otras publicaciones.
- Se realizó prueba piloto de los instrumentos (encuestas) en relación a los objetivos propuestos en el presente trabajo.
- Se realizó una prueba piloto de la aplicación de los instrumentos (encuestas) Una vez recolectados los datos se sistematiza, analiza, interpreta y se llega a conclusiones finales.

3.2 Recursos

3.2.1 Recursos humanos

- Se aplica los cuestionarios por el propio Investigador: Bachiller Gustavo André Alvarez Herrera

3.2.2 Recursos físicos

Una computadora, laptop, papel bond, lapiceros.

3.2.3 Recursos financieros

El trabajo de investigación es financiado por el investigador.

3.3 Validación del instrumento

3.3.1 Fiabilidad del Instrumento de investigación

Para determinar la validez de los instrumentos, se utilizó el IBM SPSS Statistics versión 24, la misma según la tabla, dio los siguientes resultados de análisis de fiabilidad por el Coeficiente del Alfa de Cronbach:

Tabla 2 Resumen de procesamiento de casos para fiabilidad del instrumento

		N	%
Casos	Válido	11	100,0
	Excluido	0	,0
	Total	11	100,0

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

Tabla 3 Estadísticas de fiabilidad para la variable Independiente

Alfa de Cronbach	N de elementos
,879	18

Los resultados para el análisis de la variable independiente Control Interno Contable de 18 preguntas, para una escala de Likert de 5 niveles, utilizando el coeficiente de fiabilidad alfa de Cronbach es de 0.879 por lo tanto este valor se encuentra entre los límites de 0,7 y 0,9 y se puede concluir que la consistencia interna es buena para la escala Cronbach seleccionada.

Tabla 4 Estadísticas de fiabilidad para la variable Dependiente

Alfa de Cronbach	N de elementos
,896	13

Los resultados para el análisis de la variable dependiente Procesamiento de Transacciones Financieras de 13 preguntas, para una escala de Likert de 5 niveles, utilizando el coeficiente de fiabilidad alfa de Cronbach es de 0.896 por lo tanto este valor se encuentra entre los límites de 0,7 y 0,9 y se puede concluir que la consistencia interna es buena para la escala Cronbach seleccionada.

Tabla 5 Estadísticas de fiabilidad para el instrumento en su conjunto

Alfa de Cronbach	N de elementos
,931	31

Los resultados para el análisis de las dos (2), variables en conjunto de 31 preguntas, para una escala de Likert de 5 niveles, utilizando el coeficiente de fiabilidad alfa de Cronbach es de 0.931 por lo tanto este valor se encuentra entre los límites de 0,7 y 1,0 y se puede concluir que la consistencia interna es muy buena para la escala Cronbach seleccionada.

3.3.2 Validez del contenido del Instrumento de investigación

La validación del contenido del instrumento se ha sustentado en el dictamen a juicio de tres expertos, que se muestran en la Tabla de la validación de instrumentos por juicio de expertos, que permite confirmar los indicadores expuestos en la tabla 6 del instrumento elegido y que se confirma con los resultados de la suficiencia del mismo que validaron los expertos y que se adjunta como anexos los formatos respectivos.

Tabla 6 Validación del Instrumento de investigación por juicio de expertos

Indicador	Experto 1: Alex Cuzcano Cuzcano	Experto 2: Miller Vargas Vizcarra	Experto 3: Rocío Herrera Espinoza	Total
1. Claridad	Si	Si	Si	03
2. Objetividad	Si	Si	Si	03
3. Actualidad	Si	Si	Si	03
4.organizacion	Si	Si	Si	03
5.suficiencia	Si	Si	Si	03
6.pertinencia	Si	Si	Si	03
7.consistencia	Si	Si	Si	03
8.analisis	Si	Si	Si	03
9.estrategia	Si	Si	Si	03
10.aplicacion	Si	Si	Si	03

Fuente: Formatos de validación de los expertos presentado en anexos.

3.4 Criterio para el manejo de resultados

3.4.1 Matrices

Se determinarán matrices para exponer los:

- Procesos empresariales,
- Riesgos que exponen deficiencias y errores en las transacciones
- Efectos y/o consecuencias

3.4.2 Tratamiento estadístico

Los datos resultantes de la encuesta serán procesados y analizados por medios computarizados, por Microsoft Office 2019 mediante sus utilitarios Word.

Excel, Visio, y clasificados y sistematizados de acuerdo a las unidades de análisis correspondientes, respecto a sus variables.

3.4.3 Tablas y figuras

Los datos serán procesados, analizados mediante del programa utilitario Microsoft Office (Excel, Word) y el programa estadístico de SPSS versión 22.

3.4.4 Estudio de datos sistematizados

Para el análisis de los datos obtenidos a través de la encuesta de esta investigación se ingresarán datos al Excel del cual se obtendrán conclusiones que serán base para ingresar los datos sistemáticamente de acuerdo a las unidades de análisis respecto a las variables a través del SPSS, y de ella se utilizó la estadística descriptiva para elaborar los cuadros estadísticos y los gráficos circulares en 3D del estudio, con la estadística inferencial se elaborará el análisis de confiabilidad aplicando el alfa de Cronbach, para la prueba de hipótesis se aplicó el análisis de correlación de variables de Pearson y el análisis de regresión lineal.



CAPITULO III

ANALISIS Y DISCUSION DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

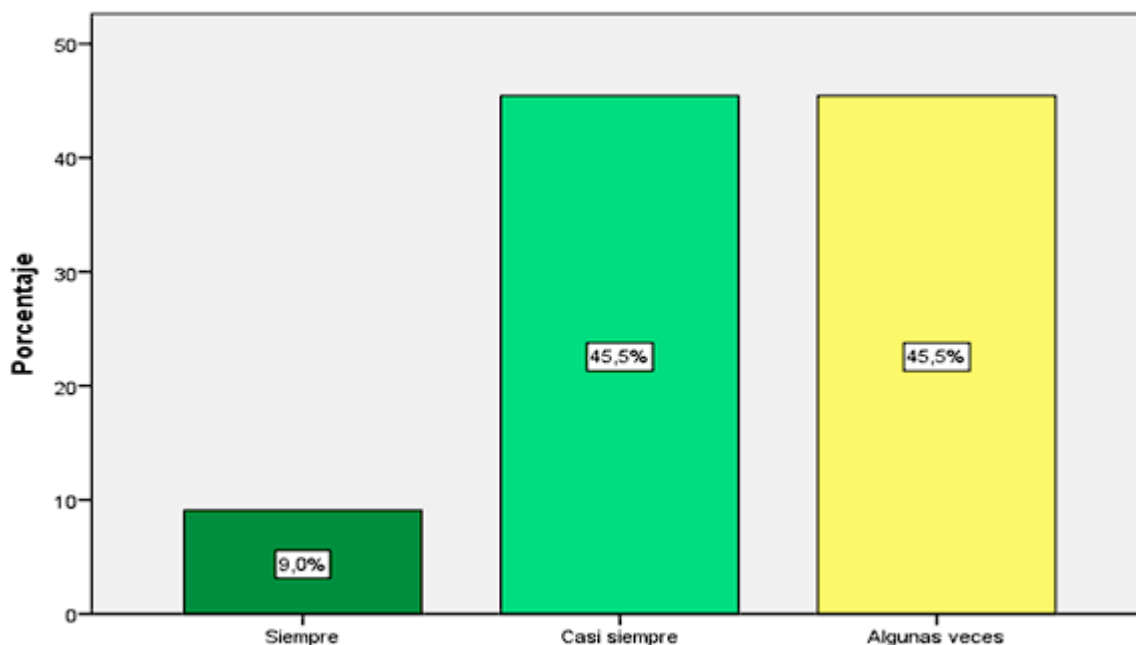
1. Análisis e Interpretación de la Encuesta

Tabla 7 Pregunta N° 1

¿Las transacciones que sustentan compras, ventas, devoluciones, cobranzas, pagos son autorizados para ejecutar, emitir comprobantes e informar oportunamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	1	9,0	9,0	9,0
	Casi siempre	5	45,5	45,5	54,5
	Algunas veces	5	45,5	45,5	100
	Total	11	100	100	

Figura 14 Pregunta N° 1



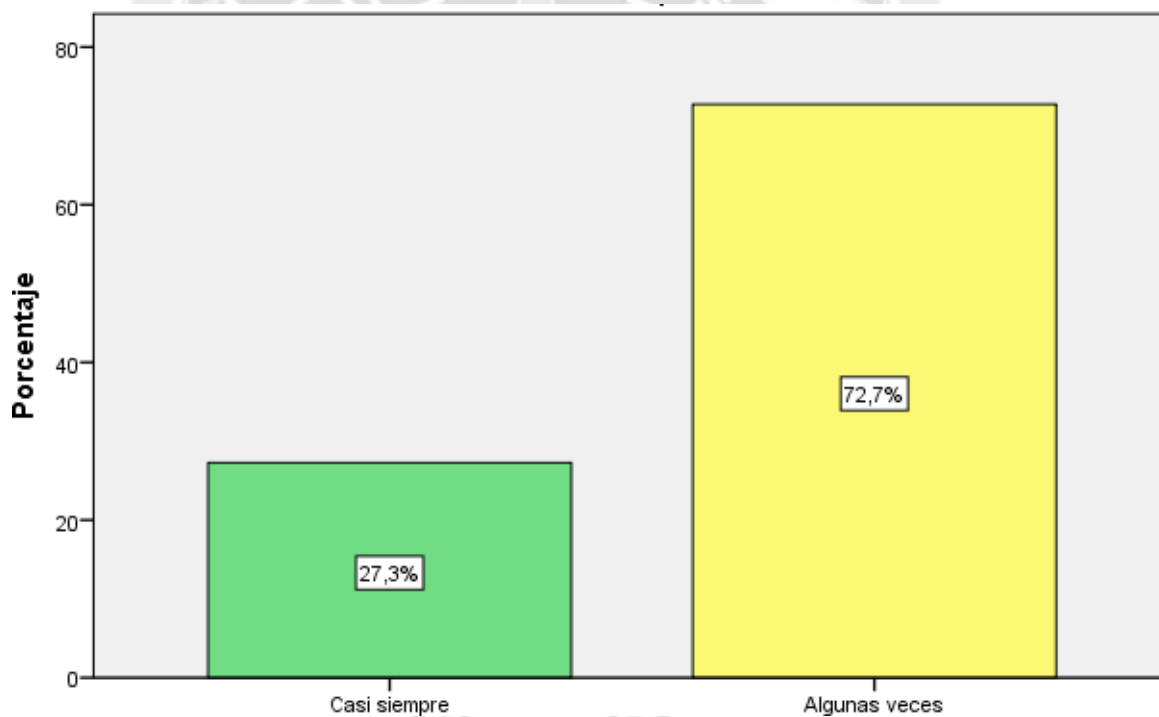
Según la tabla 7 y la figura 13, los encuestados manifiestan que las transacciones son autorizadas para ejecutar, emitir comprobantes e informar oportunamente, “Siempre” 9,0%, “Casi siempre” 45,5% y “Algunas veces” 45,5%.

Tabla 8 Pregunta N° 2

¿Los comprobantes que sustentan compras, ventas, cobranza, pagos son aprobados en cada documento que sustenta la transacción para su contabilización respectiva?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	8	72,7	72,7	100
	Total	11	100	100	

Figura 15 Pregunta N° 2



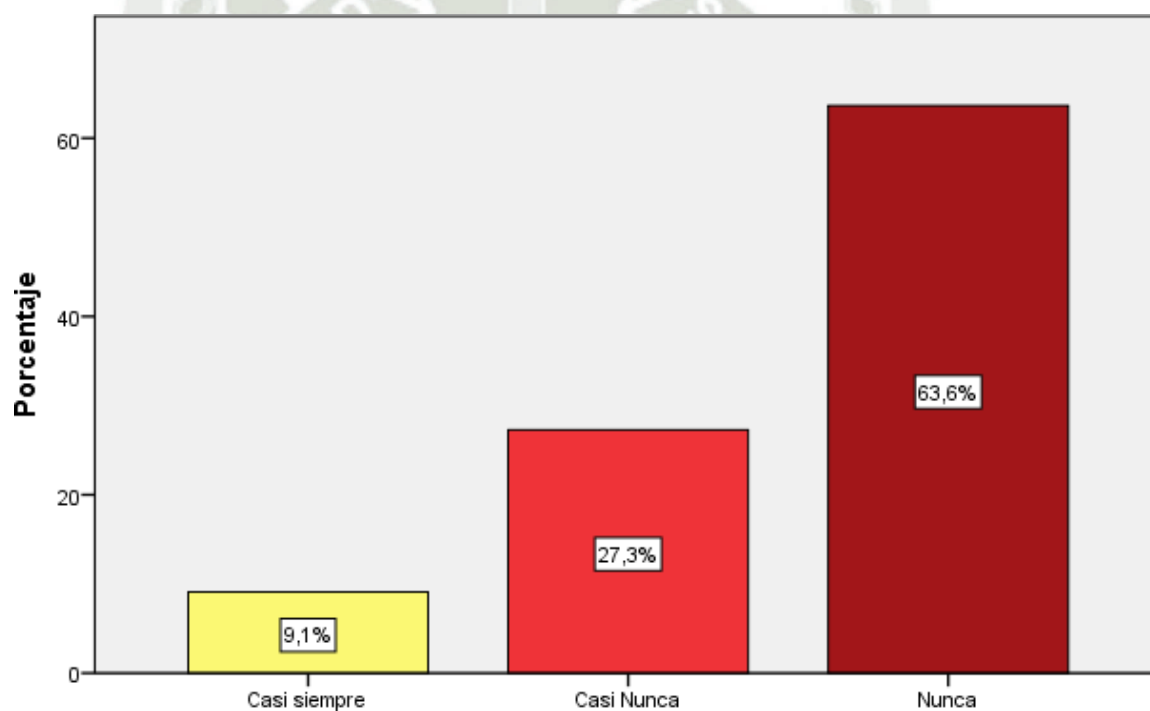
De acuerdo a la tabla 8 y la figura 14, los encuestados señalan que los comprobantes que sustentan compras, ventas, cobranza, pagos son aprobados en cada documento que sustenta la transacción para su contabilización respectiva, “Casi siempre” 27,3% y “Algunas veces” 72,7%.

Tabla 9 Pregunta N° 3

Los vouchers que sustentan el diario general, deben ser autorizados y aprobados por el contador y visados por la gerencia, antes de su contabilización. ¿Se realiza este procedimiento de control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Casi Nunca	3	27,3	27,3	36,4
	Nunca	7	63,6	63,6	100
	Total	11	100	100	

Figura 16 Pregunta N° 3



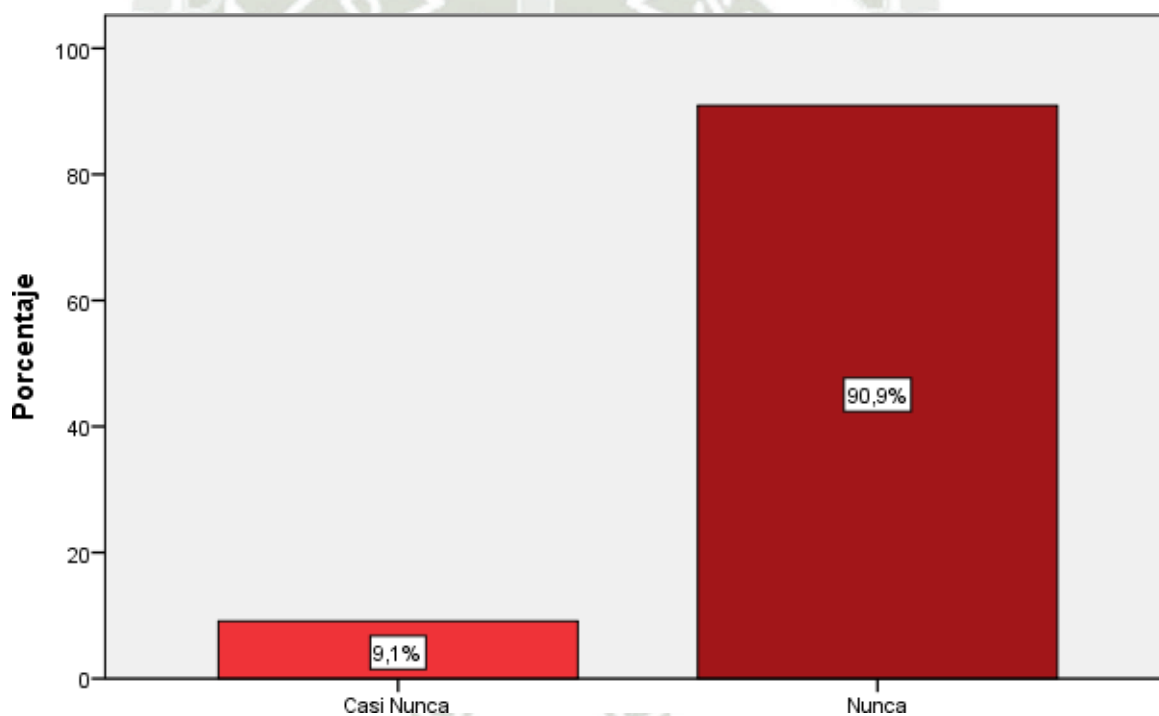
Conforme a la tabla 9 y la figura 15, los encuestados indican que los vouchers que sustentan el diario general, deben ser autorizados y aprobados por el contador y visados por la gerencia, antes de su contabilización, “Casi siempre” 9,1%, “Casi nunca” 27,3% y “Nunca” 63,6%.

Tabla 10 Pregunta N° 4

En la revelación de los Estados Financieros de la empresa, el Estado de Flujos de Efectivo es parte de los mismos. ¿Alguna vez se practicó su elaboración sea manual o procesado por el paquete contable?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	1	9,1	9,1	9,1
	Nunca	10	90,9	90,9	100
	Total	11	100	100	

Figura 17 Pregunta N° 4



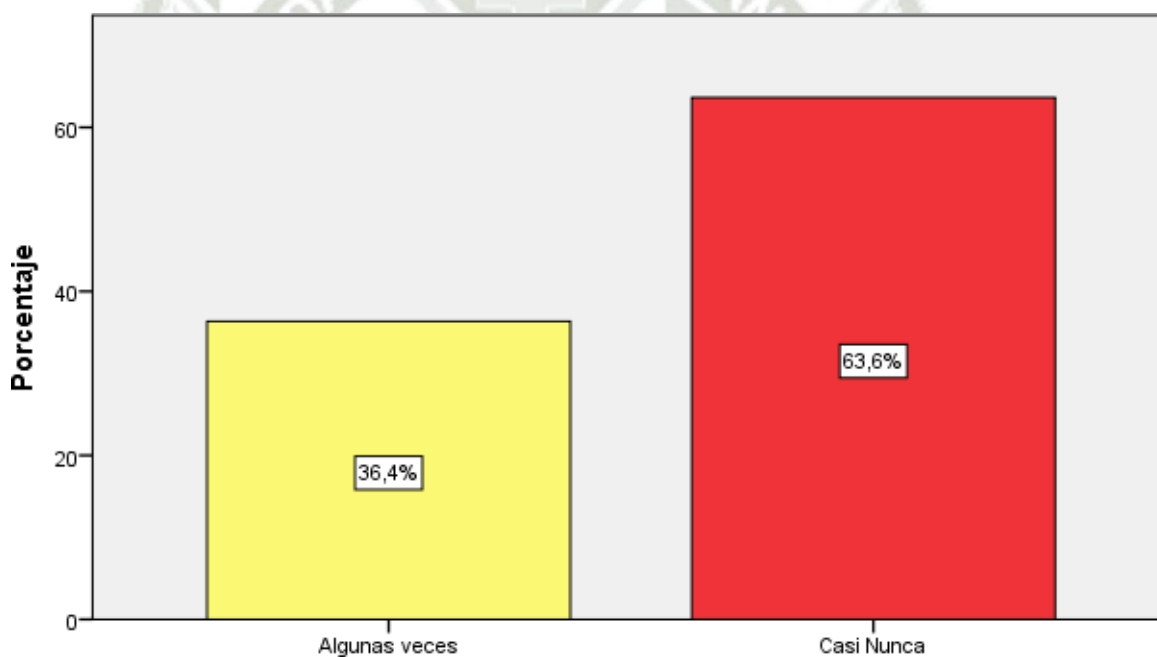
En armonía con la tabla 10 y la figura 16, los encuestados exponen que, alguna vez se practicó la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo sea manual o procesado por el paquete contable, “Casi nunca” 9,1% y “Nunca” 90,9%.

Tabla 11 Pregunta N° 5

¿Las funciones de ventas, compras, devoluciones, caja, producción, almacén se encuentran segregadas en su ejecución, es decir una persona no ejecute todas las fases de autorización, aprobación, recepción, custodia, distribución, registro y contabilización?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	4	36,4	36,4	36,4
	Casi Nunca	7	63,6	63,6	100
	Total	11	100	100	

Figura 18 Pregunta N° 5



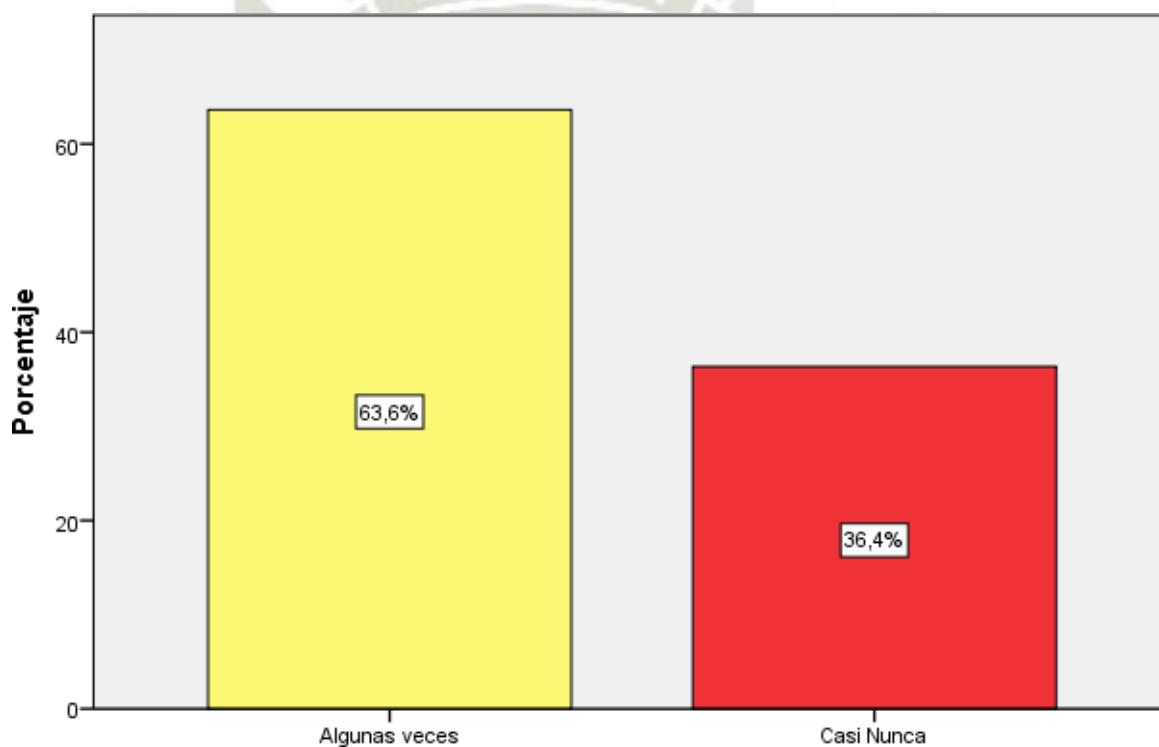
Según la tabla 11 y la figura 17, los encuestados expresan que las funciones de ventas, compras, devoluciones, caja, producción, almacén se encuentran segregadas en su ejecución, es decir una persona no ejecute todas las fases de autorización, aprobación, recepción, custodia, distribución, registro y contabilización, “Algunas veces” 36,4% y “Casi nunca” 63,6%.

Tabla 12 Pregunta N° 6

¿Los registros de contabilidad y los registros de mayor analítico de subcuenta se mantienen al día su contabilización durante todos los meses?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	7	63,6	63,6	63,6
	Casi Nunca	4	36,4	36,4	100
	Total	11	100	100	

Figura 19 Pregunta N° 6



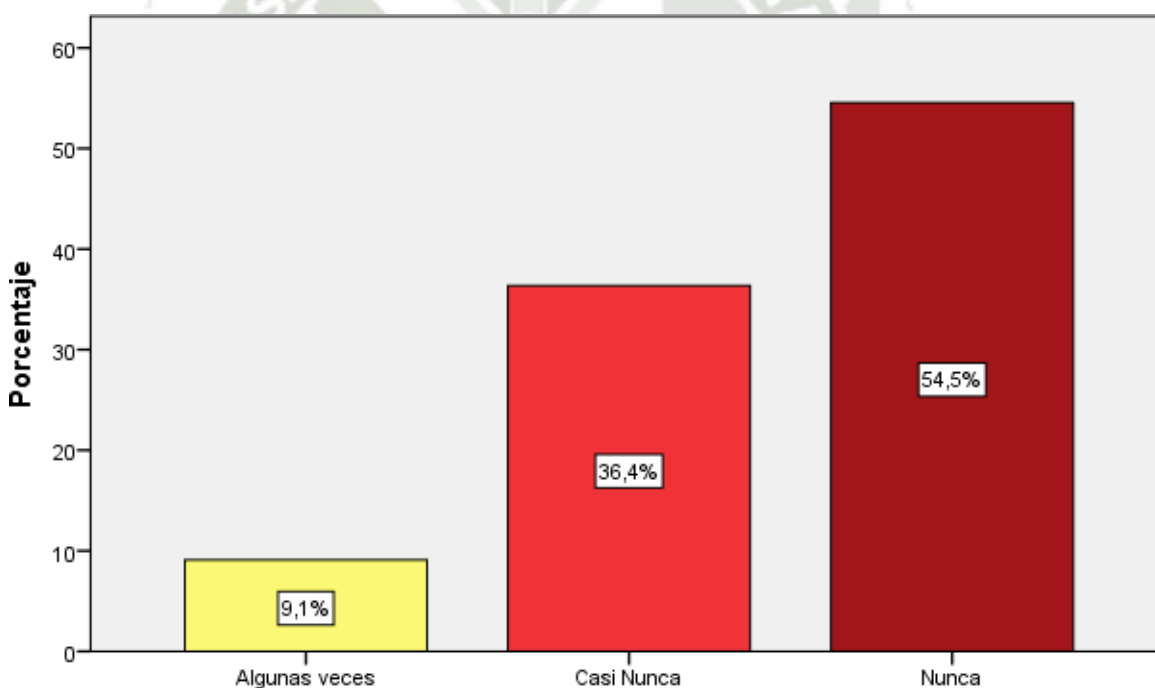
Conforme a la tabla 12 y la figura 18, los encuestados afirman que los registros de contabilidad y los registros de mayor analíticos o subsidiarias se mantienen al día su contabilización durante todos los meses, aprobación, recepción, custodia, distribución, registro y contabilización, “Algunas veces” 63,6% y “Casi nunca” 36,4%.

Tabla 13 Pregunta N° 7

¿Todos los años se realiza evaluaciones en las formas o formatos en su diseño, cambios, implementación, recomendaciones que faciliten la confiabilidad de los mismos para uso de transacciones operativas y contables de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	1	9,1	9,1	9,1
	Casi Nunca	4	36,4	36,4	45,5
	Nunca	6	54,5	54,5	100
Total		11	100	100	

Figura 20 Pregunta N° 7



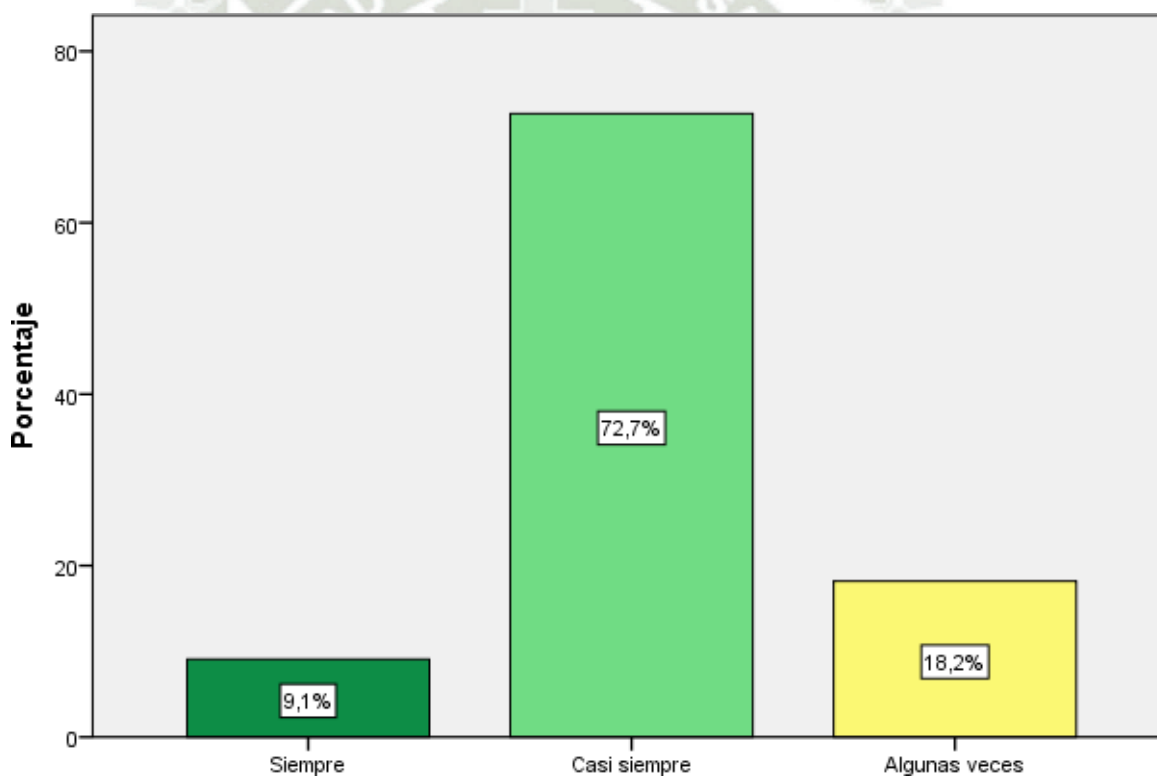
De conformidad con la tabla 13 y la figura 19, los encuestados indican que todos los años se realiza evaluaciones en las formas o formatos en su diseño, cambios, implementación, recomendaciones que faciliten la confiabilidad de los mismos para uso de transacciones operativas y contables de la empresa, “Algunas veces” 9,1%, “Casi nunca” 36,4% y “Nunca” 54,5%.

Tabla 14 Pregunta N° 8

¿Se ejecuta la copia de seguridad de los datos procesados en paquetes informáticos y la misma es conservada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Casi siempre	8	72,7	72,7	81,8
	Algunas veces	2	18,2	18,2	100
	Total	11	100	100	

Figura 21 Pregunta N° 8



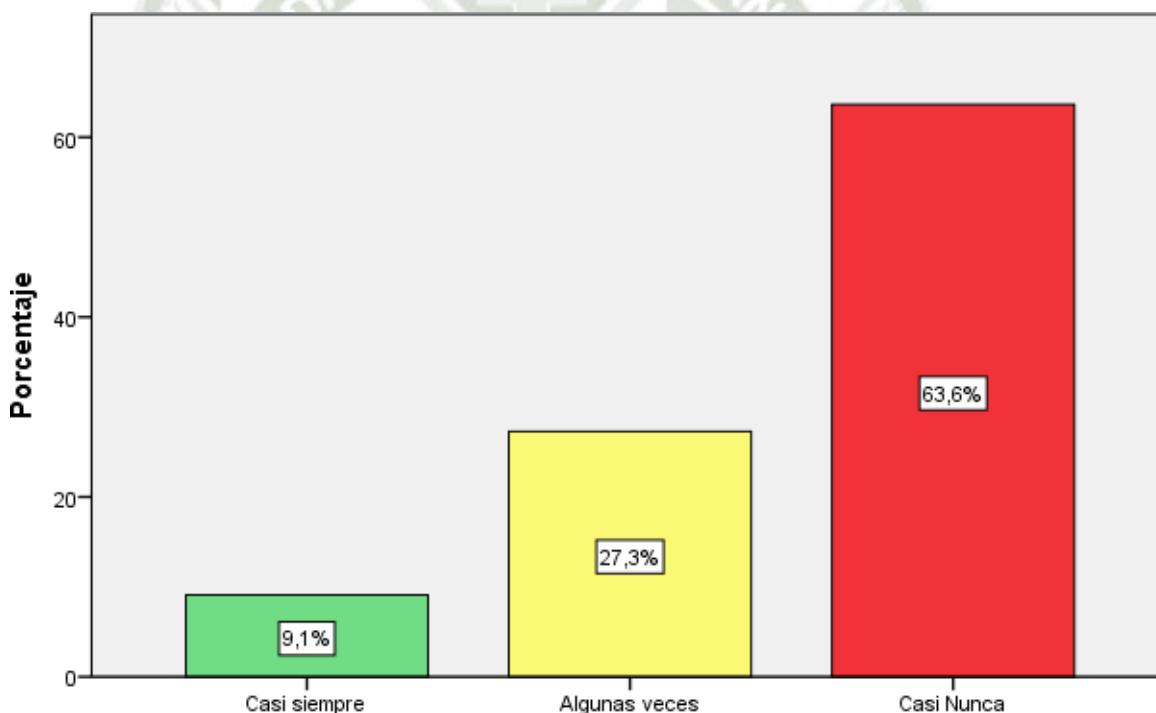
Según la tabla 14 y la figura 20, los encuestados manifiestan que se ejecuta su backup de los datos ejecutados en paquetes informáticos y la misma es conservada, “Siempre” 9,1%, “Casi siempre” 72,7% y “Algunas veces” 18,2%.

Tabla 15 Pregunta N° 9

¿Los comprobantes y documentos que sustentan contabilización en registros son archivados, empastados después de culminado el período anual a fin de mantener su conservación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Algunas veces	3	27,3	27,3	36,4
	Casi Nunca	7	63,6	63,6	100
	Total	11	100	100	

Figura 22 Pregunta N° 9



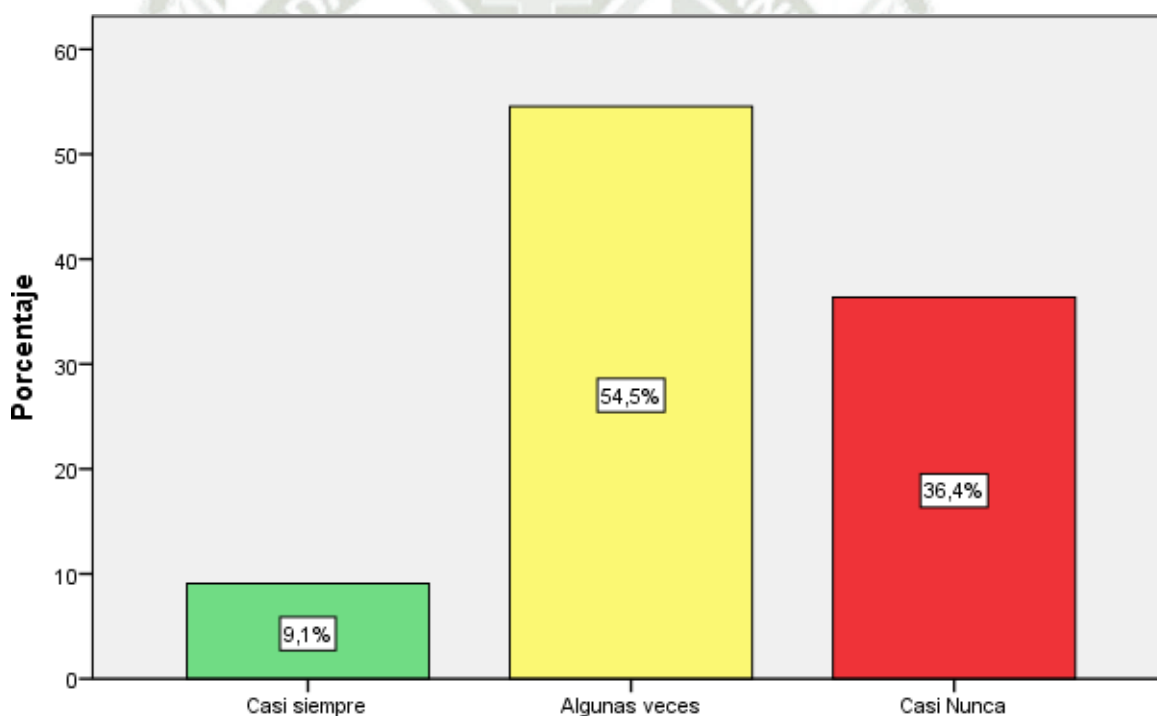
Conforme a la tabla 15 y la figura 21, los encuestados declaran que los comprobantes y documentos que sustentan contabilización en registros son archivados, empastados después de culminado el período anual a fin de mantener su conservación, “Casi siempre” 9,1%, “Algunas veces” 27,3% y “Casi nunca” 63,6%.

Tabla 16 Pregunta N° 10

¿Se ejecutan recuentos físicos y periódicos del inventario de materia prima, materiales e insumos y mantienen actualizados los registros auxiliares de control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Algunas veces	6	54,5	54,5	63,6
	Casi Nunca	4	36,4	36,4	100
	Total	11	100	100	

Figura 23 Pregunta N° 10



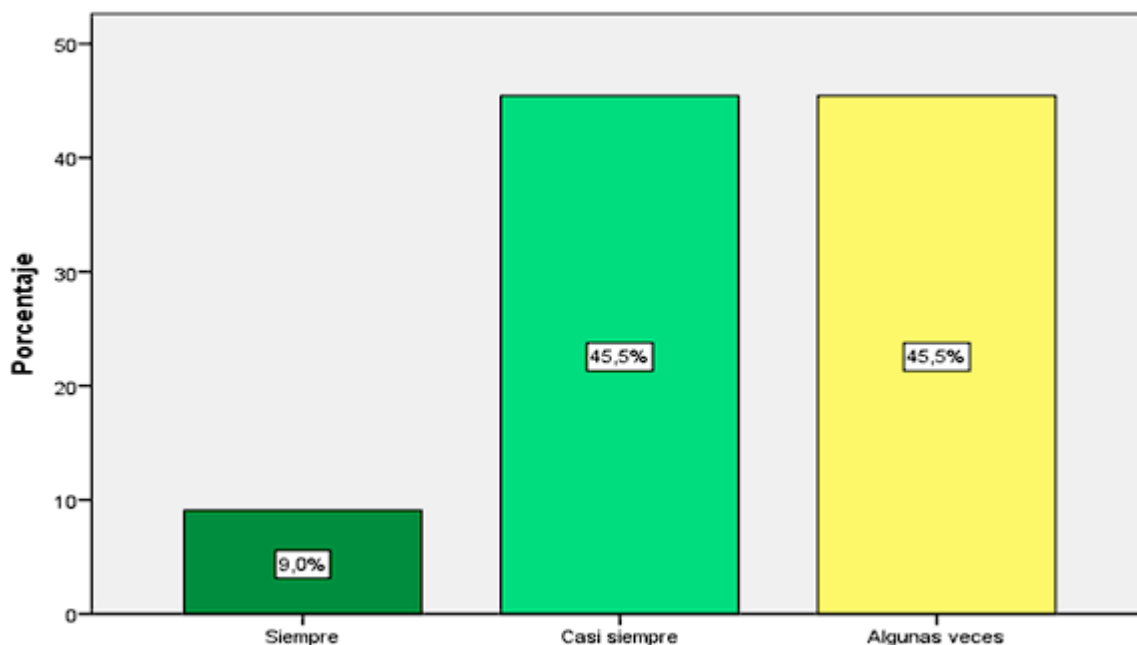
De acuerdo con la tabla 16 y la figura 22, los encuestados indican que se ejecutan recuentos físicos y periódicos del inventario de materia prima, materiales e insumos y mantienen actualizados los registros auxiliares de control, “Casi siempre” 9,1%, “Algunas veces” 54,5% y “Casi nunca” 36,4%.

Tabla 17 Pregunta N° 11

¿Se revisa, se compara el consolidado del registro auxiliar del mayor analítico de subcuenta con el saldo de cada cuenta contable?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,0	9,0	9,0
	Casi Nunca	5	45,5	45,5	54,5
	Nunca	5	45,5	45,5	100
	Total	11	100	100	

Figura 24 Pregunta N° 11



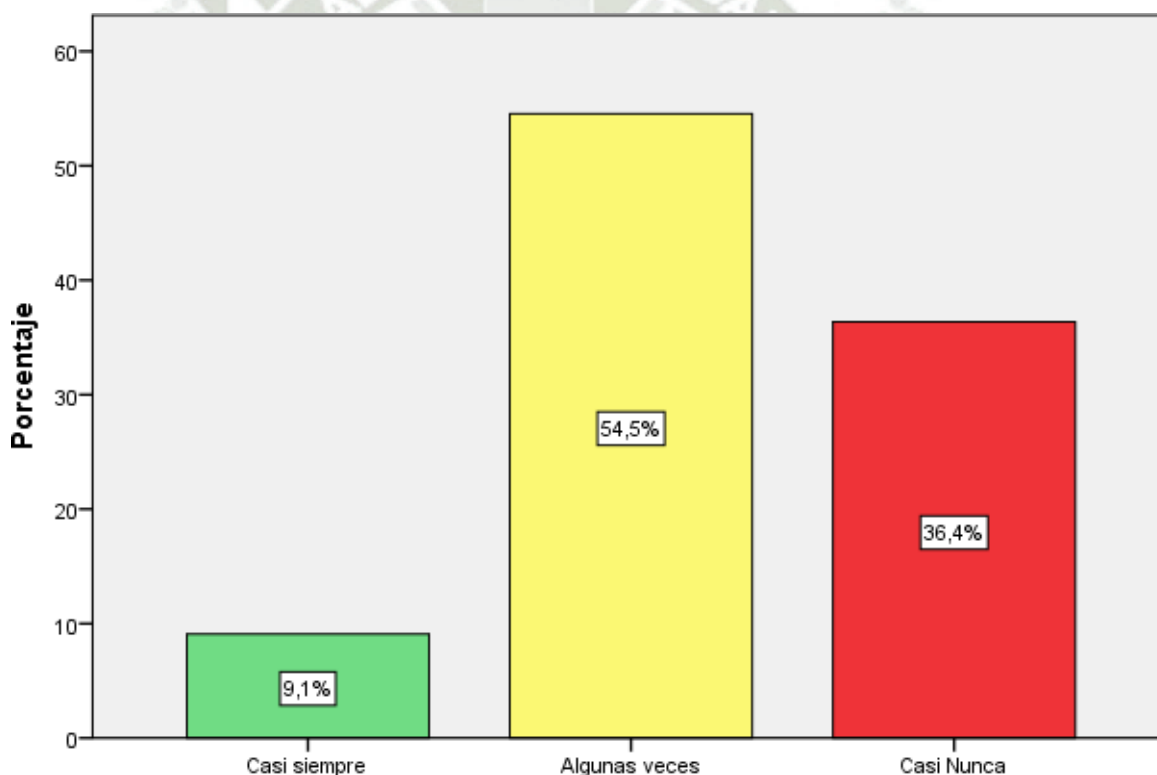
En armonía con la tabla 17 y figura 23, los encuestados declaran que se revisa, se compara el consolidado de subsidiarias o voucher analítico de registro auxiliar con el saldo de cada cuenta contable, “Algunas veces” 9,0%, “Casi nunca” 45,5% y “Nunca” 45,5%.

Tabla 18 Pregunta N° 12

¿Se practica la política de tomar arqueos a las cajas y fondos designados de forma quincenal, mensual, etc.?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Algunas veces	6	54,5	54,5	63,6
	Casi Nunca	4	36,4	36,4	100
	Total	11	100	100	

Figura 25 Pregunta N° 12



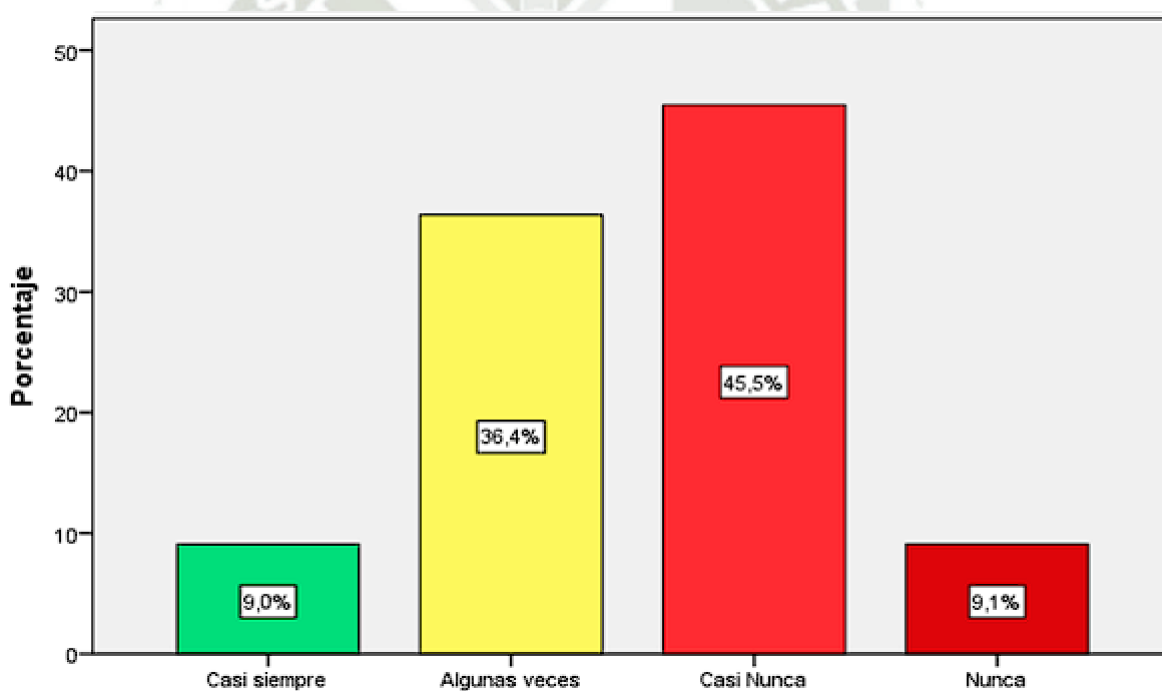
En concordancia con la tabla 18 y la figura 24, los encuestados exponen que se practica la política de tomar arqueos a las cajas y fondos designados de forma quincenal, mensual, etc., “Casi siempre” 9,1%, “Algunas veces” 54,5% y “Casi nunca” 36,4%.

Tabla 19 Pregunta N° 13

¿Se practica los inventarios físicos, se concilian y comparan sus resultados con los kardex físico valorados al final del periodo para determinar diferencias y generar ajustes contables para ser autorizados y aprobados?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,0	9,0	9,0
	Algunas veces	4	36,4	36,4	45,5
	Casi Nunca	5	45,5	45,5	90,9
	Nunca	1	9,1	9,1	100
	Total	11	100	100	

Figura 26 Pregunta N° 13



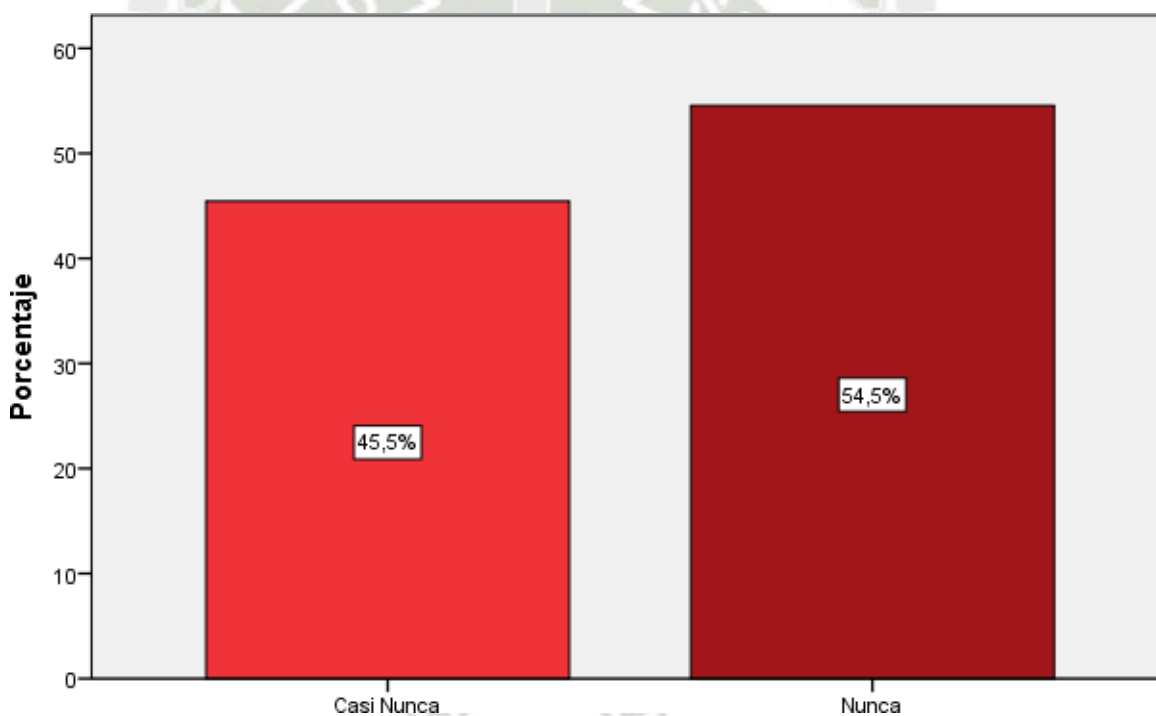
Conforme a la tabla 19 y la figura 25, los encuestados señalan que se practica los inventarios físicos, se concilian y comparan sus resultados con los kardex físico valorados al final del periodo para determinar diferencias y generar ajustes contables para ser autorizados y aprobados, “Casi siempre” 9,0%, “Algunas veces” 36,4%, “Casi nunca” 45,5% y “Nunca” 9,1%.

Tabla 20 Pregunta N° 14

¿Se ejecuta la toma de inventarios físicos de los activos fijos antes del cierre del período anual, se concilia sus resultados y genera ajustes que son aprobados para su contabilización?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	5	45,5	45,5	45,5
	Nunca	6	54,5	54,5	100
	Total	11	100	100	

Figura 27 Pregunta N° 14



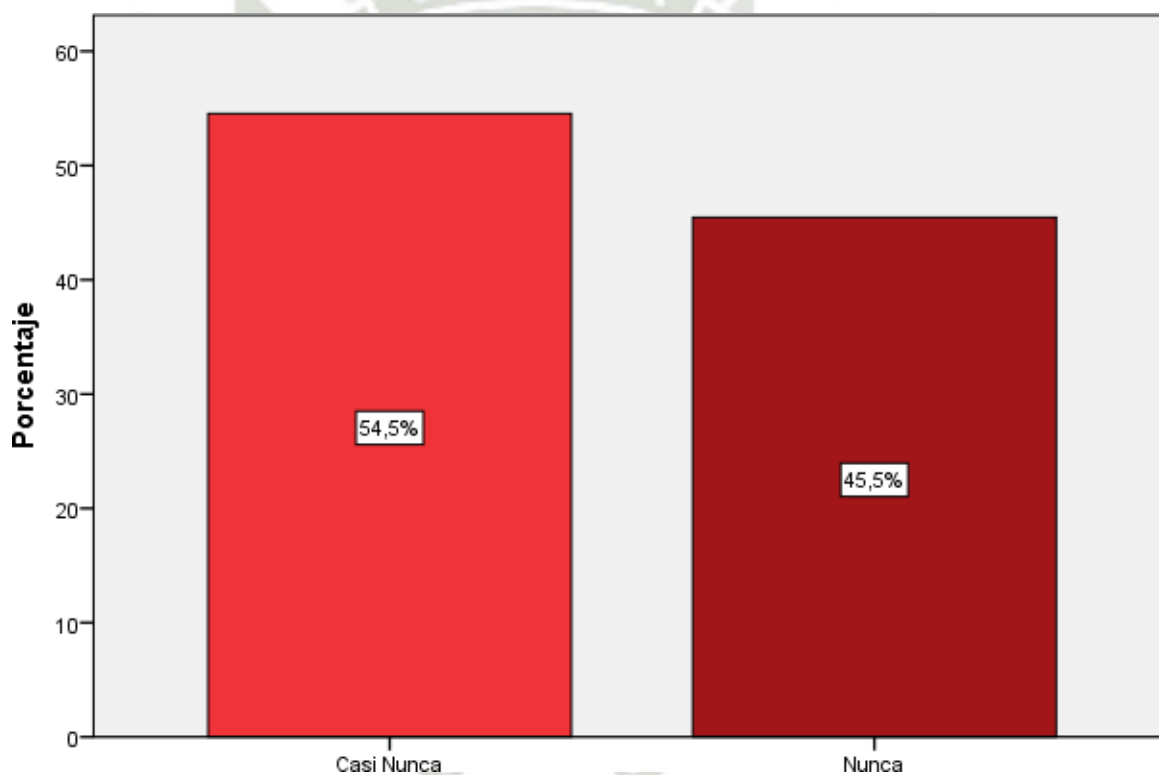
En armonía con la tabla 20 y figura 26, los encuestados exponen que se ejecuta la toma de inventarios físicos de los activos fijos antes del cierre del período anual, se concilia sus resultados y genera ajustes que son aprobados para su contabilización, “Casi nunca” 45,5% y “Nunca” 54,5%.

Tabla 21 Pregunta N° 15

¿Se realiza acciones de monitoreo a las actividades funcionales de forma periódica y constante, concluyendo en recomendaciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	6	54,5	54,5	54,5
	Nunca	5	45,5	45,5	100
	Total	11	100	100	

Figura 28 Pregunta N° 15



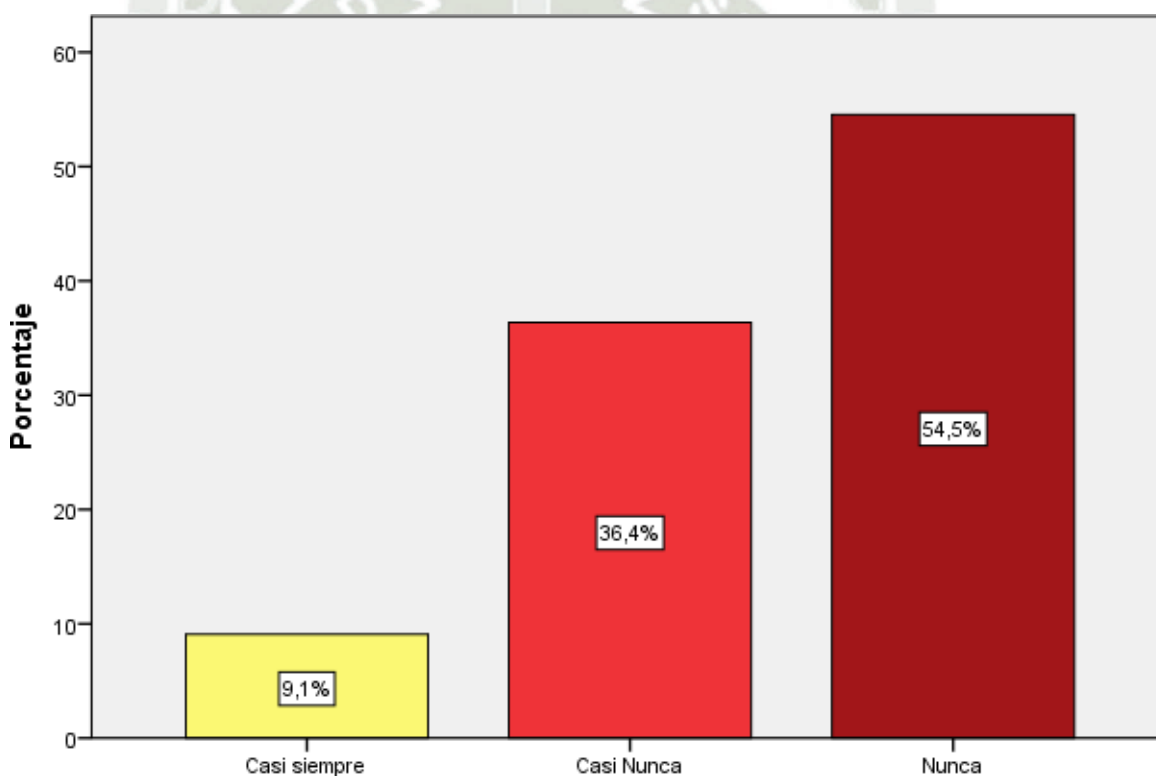
De acuerdo con la tabla 21 y la figura 27, los encuestados expresan que se realiza acciones de monitoreo a las actividades funcionales de forma periódica y constante, concluyendo en recomendaciones, “Casi nunca” 54,5% y “Nunca” 45,5%.

Tabla 22 Pregunta N° 16

¿Los informes de monitoreo y supervisión son por escrito, y se analizan en reuniones regulares?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Casi Nunca	4	36,4	36,4	45,5
	Nunca	6	54,5	54,5	100
	Total	11	100	100	

Figura 29 Pregunta N° 16



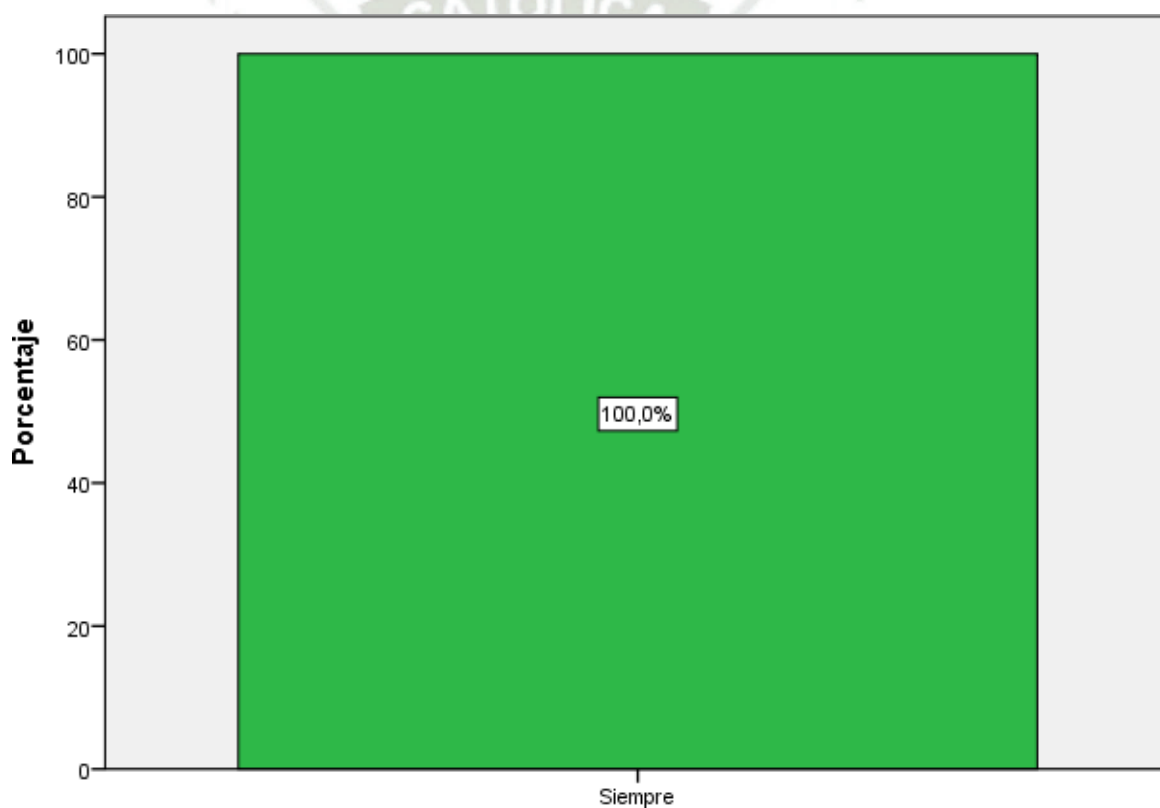
Conforme con la tabla 22 y la figura 28, los encuestados declaran que los informes de monitoreo y supervisión son por escrito, ventilados en reuniones periódicas, “Casi siempre” 9,1%, “Casi nunca” 36,4% y “Nunca” 54,5%.

Tabla 23 Pregunta N° 17

¿Se ejecuta evaluaciones de control por profesionales independientes externos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	11	100	100	100

Figura 30 Pregunta N° 17



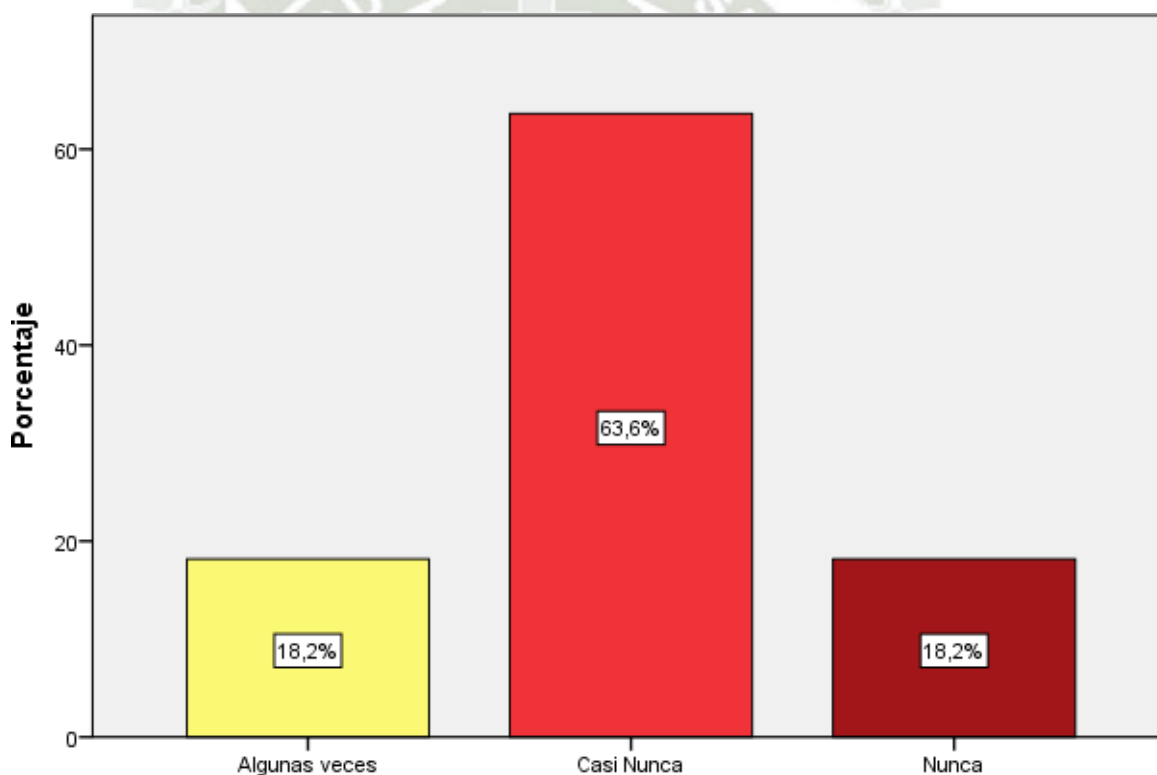
Conforme con la tabla 23 y la figura 29, los encuestados manifiestan que se ejecuta evaluaciones de control por profesionales independientes externos, “Siempre” 100,0%.

Tabla 24 Pregunta N° 18

¿Se ejecuta en respuesta oportuna las recomendaciones de los profesionales independientes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	2	18,2	18,2	18,2
	Casi Nunca	7	63,6	63,6	81,8
	Nunca	2	18,2	18,2	100
	Total	11	100	100	

Figura 31 Pregunta N° 18



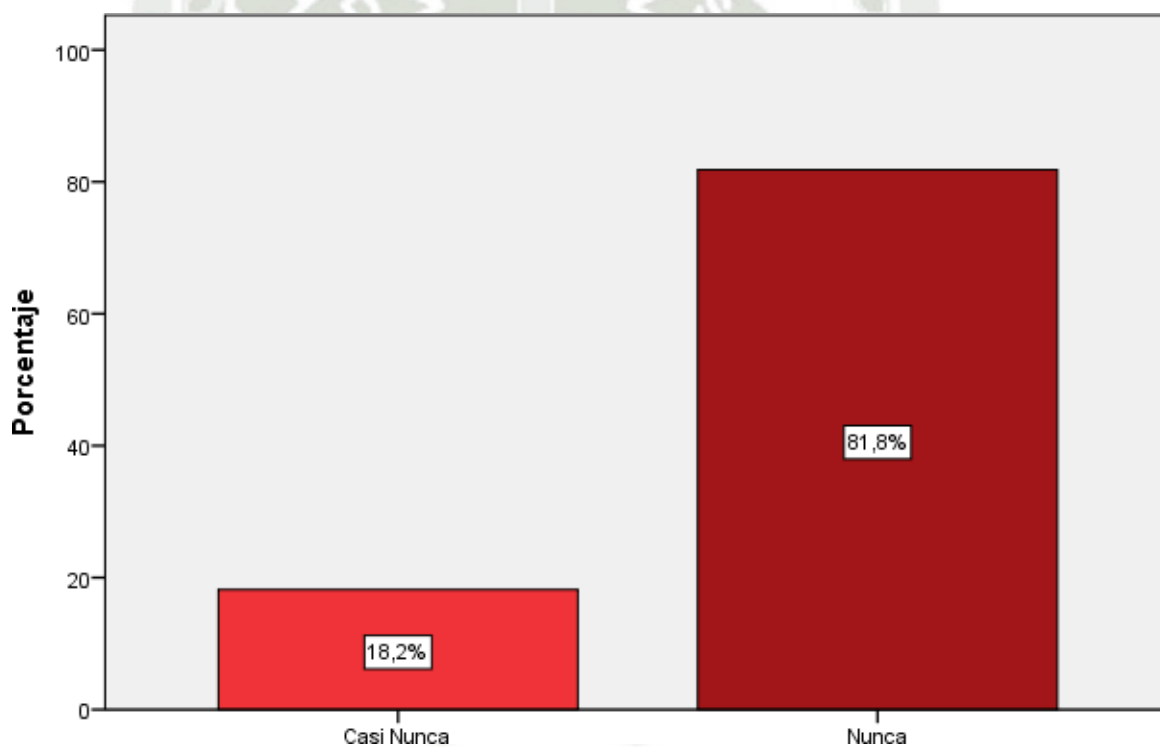
Según la tabla 24 y figura 30, los encuestados indican que se ejecuta en respuesta oportuna las recomendaciones de los profesionales independientes, “Algunas veces” 18,2%, “Casi nunca” 63,6% y “Nunca” 18,2%.

Tabla 25 Pregunta N° 19

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de ventas tanto al contado como al crédito?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 32 Pregunta N° 19



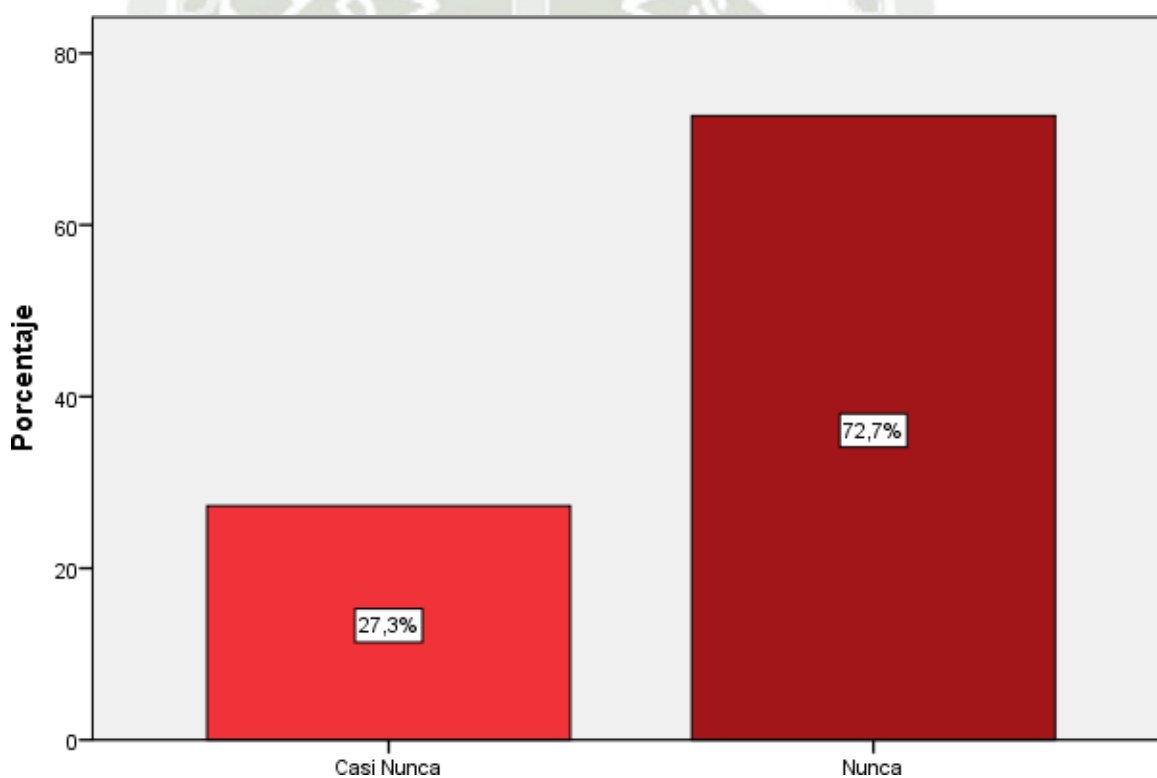
Conforme con la tabla 25 y la figura 31, los encuestados exponen que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de ventas tanto al contado como al crédito, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 26 Pregunta N° 20

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de ventas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Nunca	8	72,7	72,7	100
	Total	11	100	100	

Figura 33 Pregunta N° 20



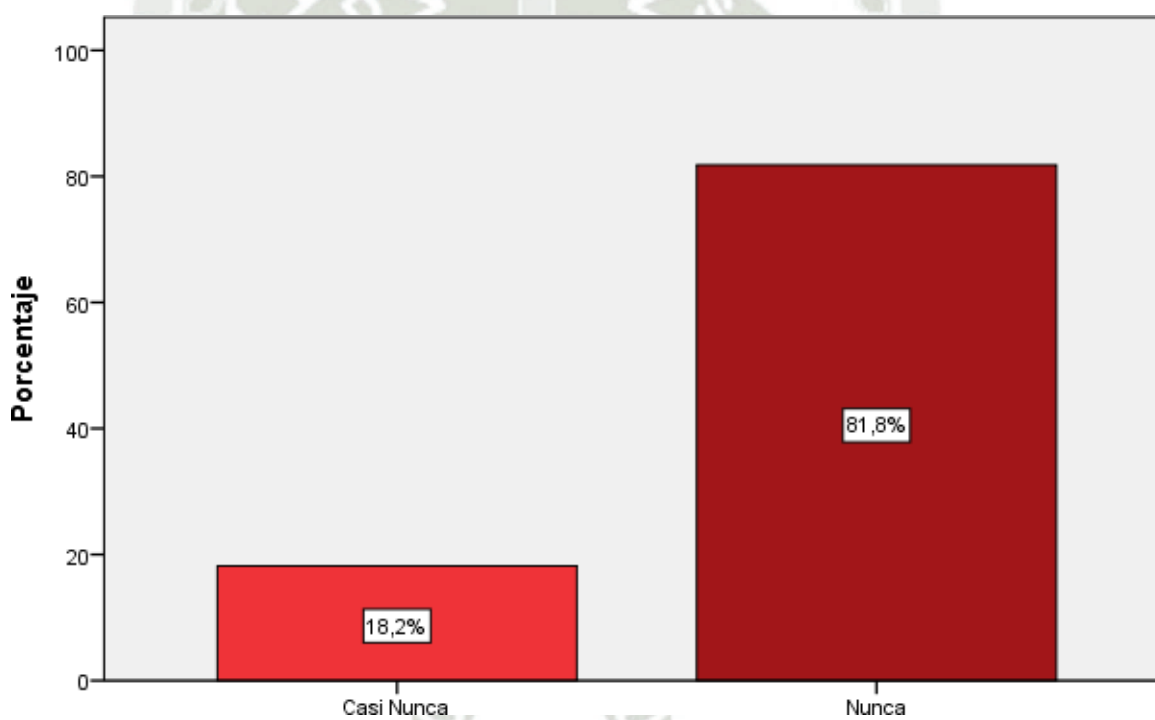
Conforme con la tabla 26 y la figura 32, los encuestados señalan que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de ventas, “Casi nunca” 27,3% y “Nunca” 72,7%.

Tabla 27 Pregunta N° 21

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de cobranzas al contado y crédito originado de ingreso por ventas u otros?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 34 Pregunta N° 21



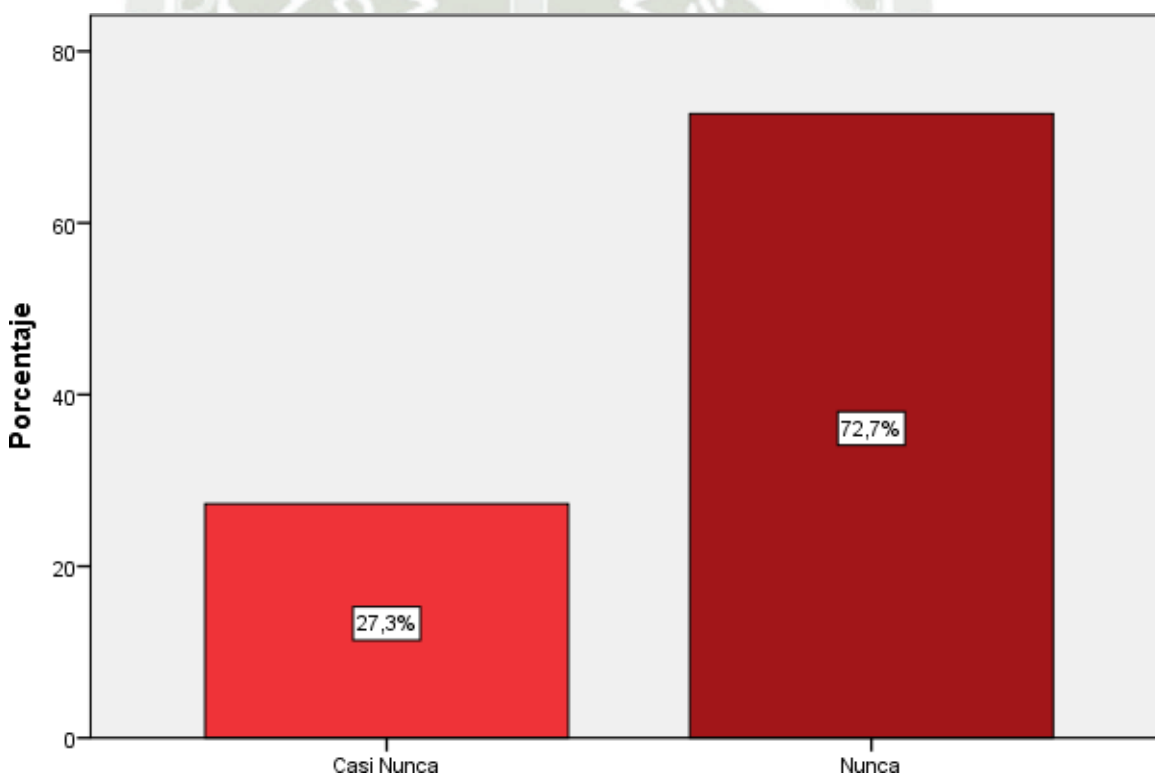
Según la tabla 27 y la figura 33, los encuestados indican que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de cobranzas al contado y crédito originado de ingreso por ventas u otros, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 28 Pregunta N° 22

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de compras, gastos, adquisiciones de activos tanto al contado como al crédito?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Nunca	8	72,7	72,7	100
	Total	11	100	100	

Figura 35 Pregunta N° 22



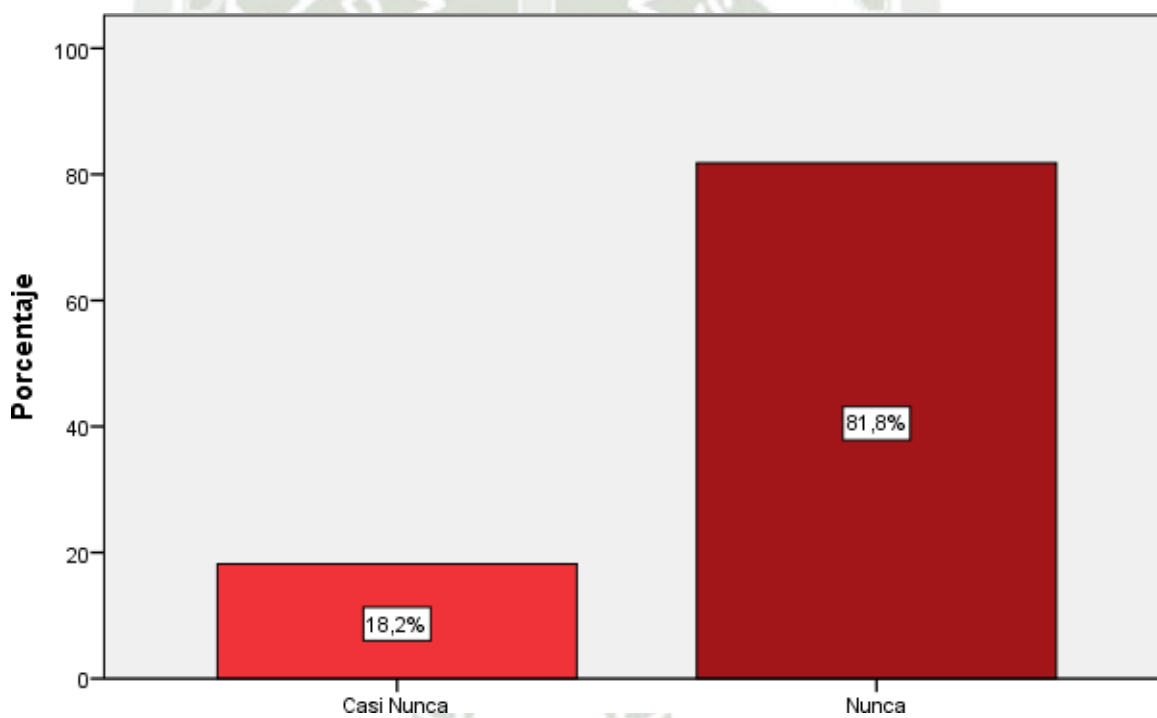
De acuerdo con la tabla 28 y figura 34, los encuestados exponen que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de compras, gastos, adquisiciones de activos tanto al contado como al crédito, “Casi nunca” 27,3% y “Nunca” 72,7%.

Tabla 29 Pregunta N° 23

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de compras de existencia y de activos fijos a los proveedores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 36 Pregunta N° 23



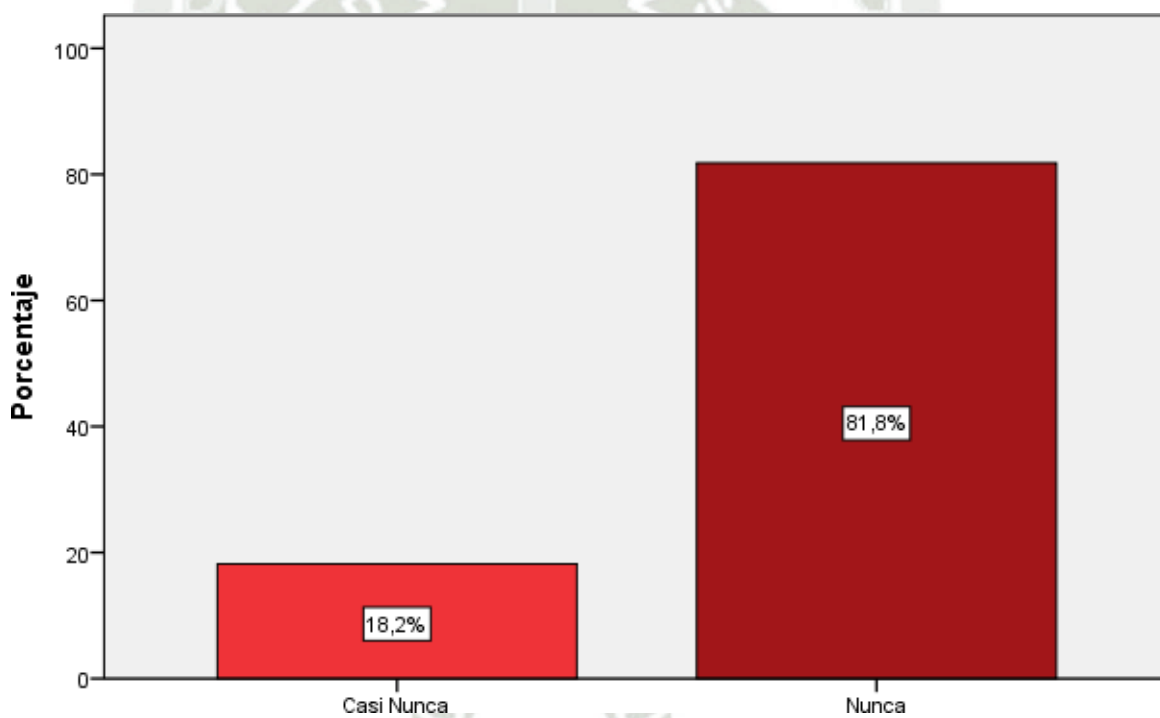
De conformidad con la tabla 29 y la figura 35, los encuestados afirman que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de compras de existencia y de activos fijos a los proveedores, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 30 Pregunta N° 24

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de pagos a proveedores al contado y crédito?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 37 Pregunta N° 24



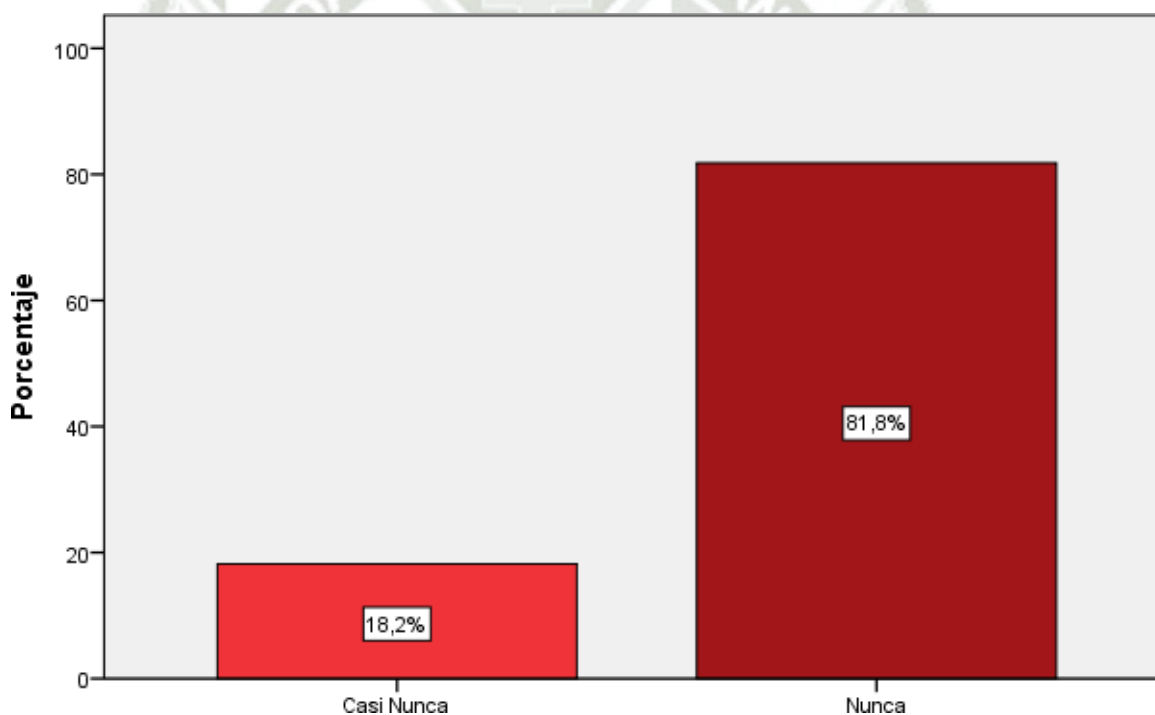
De acuerdo con la tabla 30 y la figura 36, los encuestados señalan que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de pagos a proveedores al contado y crédito, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 31 Pregunta N° 25

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de control de asistencia, de remuneraciones, emisión de boletas de pagos de los trabajadores de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 38 Pregunta N° 25



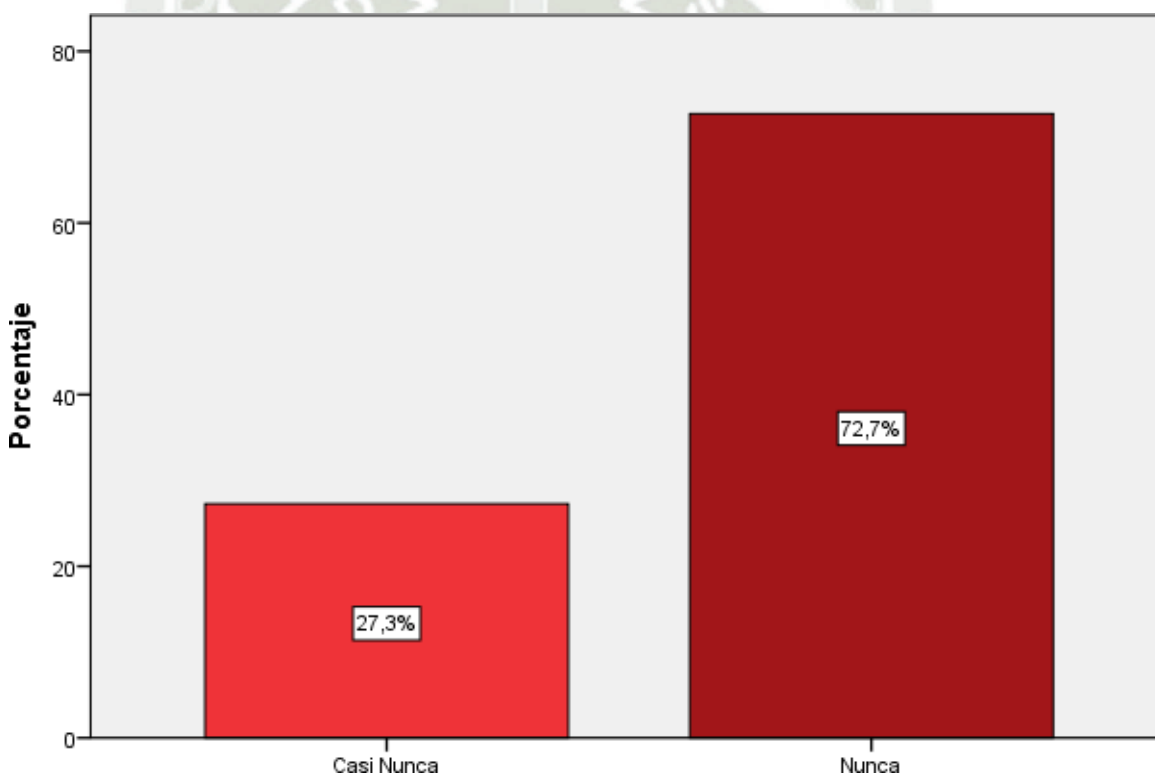
Conforme a la tabla 31 y la figura 37, los encuestados exponen que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de control de asistencia, de remuneraciones, emisión de boletas de pagos de los trabajadores de la empresa, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 32 Pregunta N° 26

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de recepción, custodia, valuación, información, inventarios de los activos fijos de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Nunca	8	72,7	72,7	100
	Total	11	100	100	

Figura 39 Pregunta N° 26



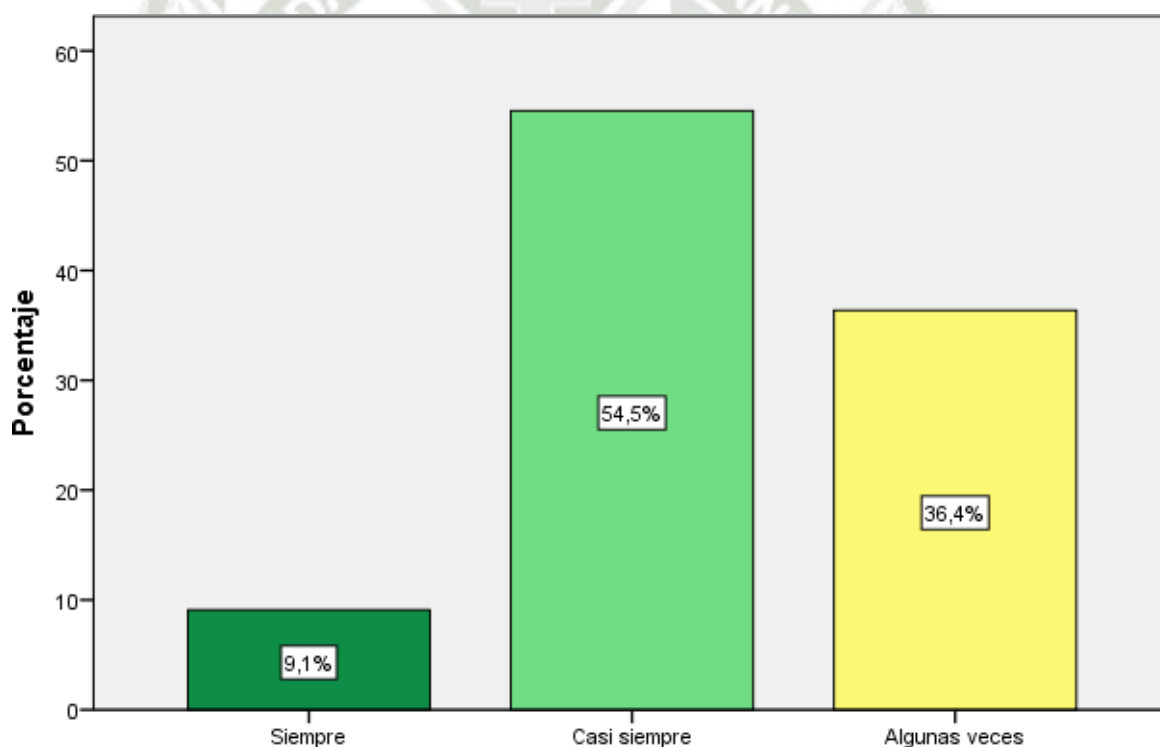
Según la tabla 32 y la figura 38, los encuestados indican que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de recepción, custodia, valuación, información, inventarios de los activos fijos de la empresa, “Casi nunca” 27,3% y “Nunca” 72,7%.

Tabla 33 Pregunta N° 27

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de planificación, programación e información de la producción?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	1	9,1	9,1	9,1
	Casi siempre	6	54,5	54,5	63,6
	Algunas veces	4	36,4	36,4	100
	Total	11	100	100	

Figura 40 Pregunta N° 27



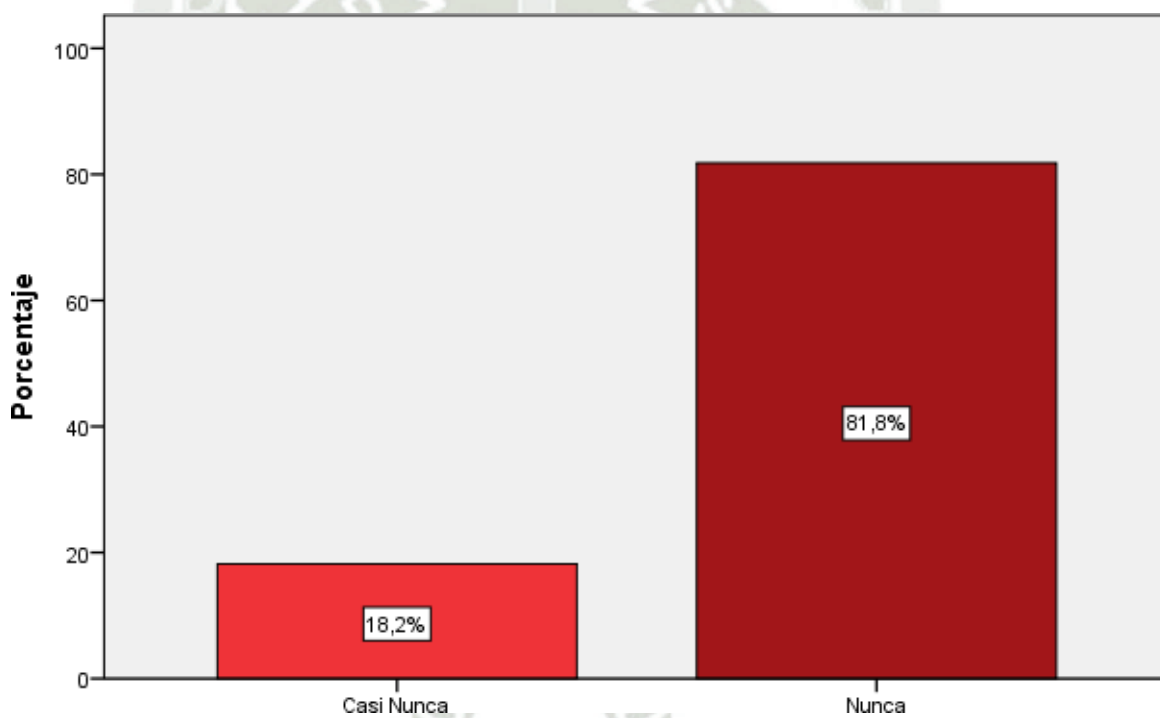
Conforme con la tabla 33 y la figura 39, los encuestados declaran que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de planificación, programación e información de la producción, “Siempre” 9,1%, “Casi siempre” 54,5% y “Algunas veces” 36,4%.

Tabla 34 Pregunta N° 28

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de control de recursos necesarios para la producción, tanto en su recepción y distribución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 41 Pregunta N° 28



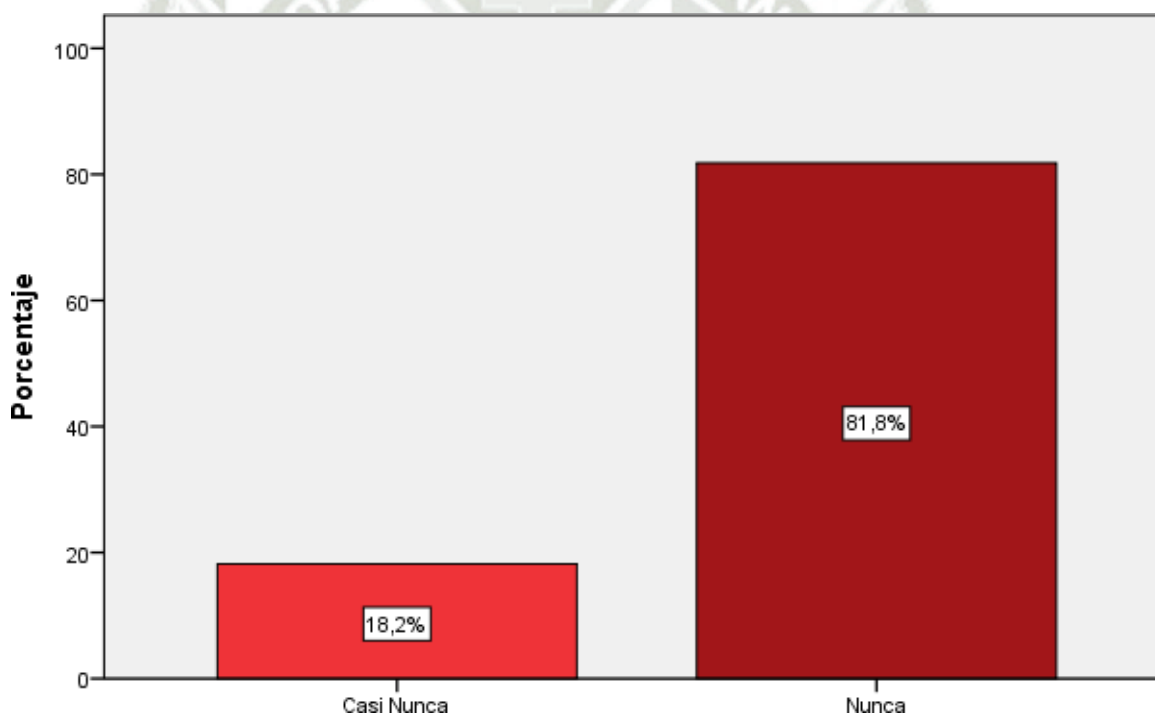
Según la tabla 34 y la figura 40, los encuestados indican que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de control de recursos necesarios para la producción, tanto en su recepción y distribución, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 35 Pregunta N° 29

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de coordinación, gestión, comunicación, transporte de insumos, materiales, personal de la empresa desde el origen hasta el destino y viceversa en el área de producción?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 42 Pregunta N° 29



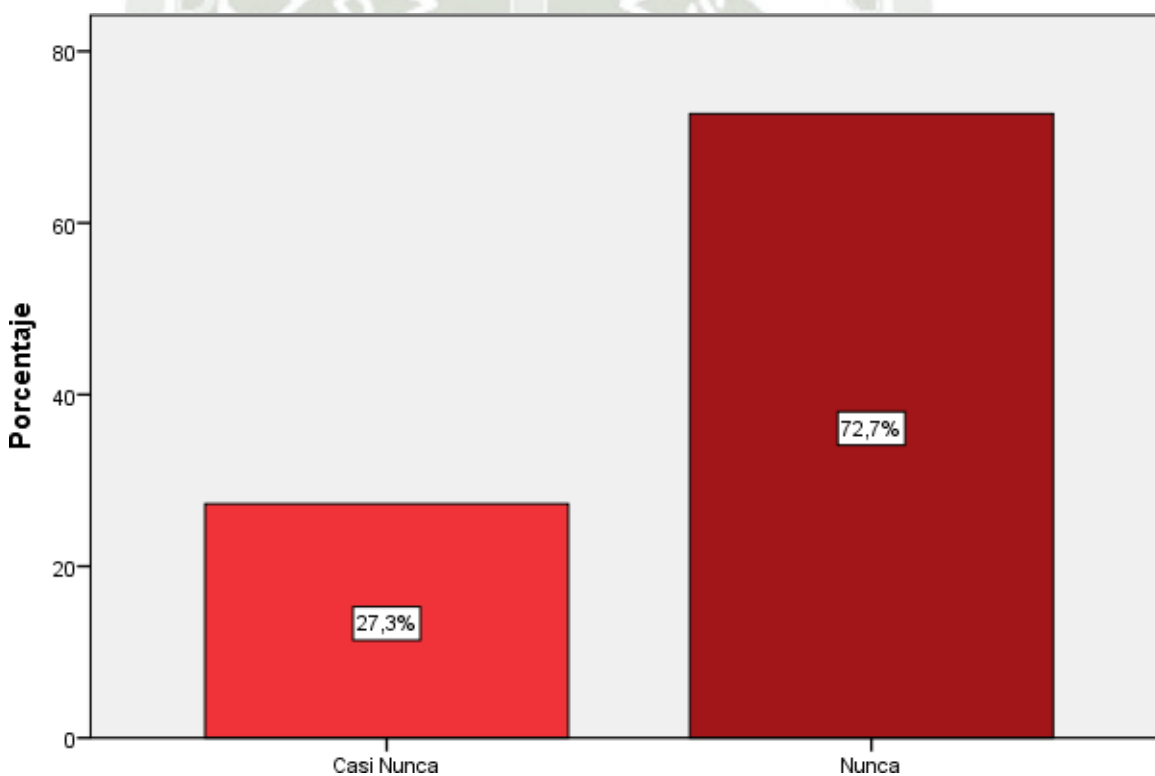
De acuerdo con la tabla 35 y la figura 41, los encuestados afirman que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de coordinación, gestión, comunicación, transporte de insumos, materiales, personal de la empresa desde el origen hasta el destino y viceversa en el área de producción, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

Tabla 36 Pregunta N° 30

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de centralización contable, en aprobación, registro y archivos de mayor analítico de subcuenta?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Nunca	8	72,7	72,7	100
	Total	11	100	100	

Figura 43 Pregunta N° 30



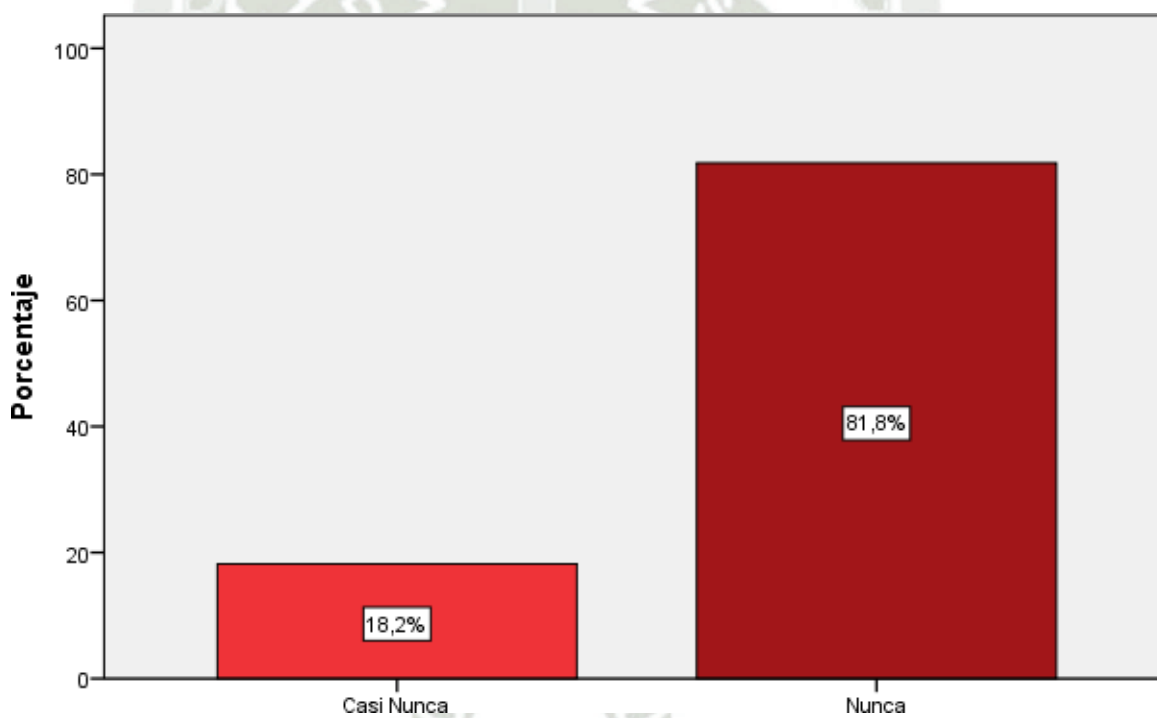
En armonía con la tabla 30 y la figura 42, los encuestados exponen que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de centralización contable, en aprobación, registro y archivos de subsidiarias, “Casi nunca” 27,3% y “Nunca” 72,7%.

Tabla 37 Pregunta N° 31

¿Se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de preparación, aprobación, revelación de la información financiera de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Nunca	9	81,8	81,8	100
	Total	11	100	100	

Figura 44 Pregunta N° 31



De acuerdo con la tabla 31 y la figura 43, los encuestados expresan que se tiene diseñado, implementado y aprobado, políticas y procedimientos para el proceso de preparación, aprobación, revelación de la información financiera de la empresa, “Casi nunca” 18,2% y “Nunca” 81,8%.

2. Análisis e Interpretación por variables del resultado de la encuesta

2.1 Interpretación de Control Interno Contable Preventivo

Tabla 38 Control Preventivo

N°	PREGUNTAS	FRECUENCIA					PORCENTAJE						
		1	2	3	4	5	100%	100%	100%	100%	100%		
Escala de Likert		siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL
1. CONTROL INTERNO CONTABLE													
1.1 CONTROL PREVENTIVO													
1.1.1 Autorización de Transacciones													
1	¿Las transacciones que sustentan compras, ventas, devoluciones, cobranzas, pagos son autorizados para ejecutar, emitir comprobantes e informar oportunamente?	1	5	5	0	0	11	9.0%	45.5%	45.5%	0.0%	0.0%	100%
2	¿Los comprobantes que sustentan compras, ventas, cobranza, pagos son aprobados en cada documento que sustenta la transacción para su contabilización respectiva?	0	3	8	0	0	11	0.0%	27.3%	72.7%	0.0%	0.0%	100%
3	Los vouchers que sustentan el diario general, deben ser autorizados y aprobados por el contador y revisados por la gerencia, antes de su contabilización. ¿Se realiza este procedimiento de control?	0	1	0	3	7	11	0.0%	9.1%	0.0%	27.3%	63.6%	100%
4	En la elaboración de los Estados Financieros de la empresa, el Estado de Flujos de Efectivo es parte de los mismos. ¿Alguna vez se practicó su elaboración sea manual o procesado por el paquete contable?	0	0	0	1	10	11	0.0%	0.0%	0.0%	9.1%	90.9%	100%
Subtotal Indicador:		1	9	13	4	17	44	0.0%	0.0%	0.0%	9.1%	90.9%	100%
Promedio indicador:		0	2	3	1	4		2.3%	20.5%	29.5%	9.1%	38.6%	
1.1.2 Segregación de funciones													
5	¿Las funciones de ventas, compras, devoluciones, caja, producción, almacén se encuentran segregadas en su ejecución, es decir una persona no ejecute todas las fases de autorización, aprobación, recepción, custodia,	0	0	4	7	0	11	0.0%	0.0%	36.4%	63.6%	0.0%	100%
Subtotal Indicador:		0	0	4	7	0	11						
Promedio indicador:				4	7			0.0%	0.0%	36.4%	63.6%	0.0%	
1.1.3 Registros y documentos adecuados													
6	¿Los registros de contabilidad y los registros de mayor analítico de subcuenta se mantienen al día su contabilización durante todos los meses?	0	0	7	4	0	11	0.0%	0.0%	63.6%	36.4%	0.0%	100%
7	¿Todos los años se realiza evaluaciones en las formas o formatos en su diseño, cambios, implementación, recomendaciones que faciliten la confiabilidad de los mismos para uso de transacciones operativas y contables de la empresa?	0	0	1	4	6	11	0.0%	0.0%	9.1%	36.4%	54.5%	100%
Subtotal Indicador:		0	0	1	4	6	11						
Promedio indicador:				4	4	3		0.0%	0.0%	36.4%	36.4%	27.3%	
1.1.4 Seguridad de activos y documentos													
8	Se ejecuta la copia de seguridad de los datos procesados en paquetes informáticos y la misma es conservada?	1	8	2	0	0	11	9.1%	72.7%	18.2%	0.0%	0.0%	100%
9	¿Los comprobantes y documentos que sustentan contabilización en registros son archivados, empastados después de culminado el período anual a fin de mantener su conservación?	0	1	3	7	0	11	0.0%	9.1%	27.3%	63.6%	0.0%	100%
Subtotal Indicador:		1	9	5	7	0	22						
Promedio indicador:		1	5	3	4	0		4.5%	40.9%	22.7%	31.8%	0.0%	
Promedio dimensión Preventivo		0	2	3	4	2		1.7%	15.3%	31.3%	35.2%	16.5%	

En la tabla 38, se realiza un resumen para el **control preventivo** utilizando las tablas de la pregunta de **autorizaciones de Transacciones**: 7, 8, 9, 10, y sus gráficos 13, 14, 15, 16.; pregunta **Segregación de funciones** con su tabla 11 y su grafico 17; preguntas de **Registros y documentos adecuados** con sus tablas 12, 13 y sus gráficos 18, 19; preguntas de **Seguridad de activos y documentos** con sus tablas 14, 15 y sus gráficos 20, 21.

Según la tabla 38, la **dimensión Control Preventivo** de la variable independiente Control Interno Contable se valoraron sobre cuatro (4) indicadores, los resultados promedio muestran que para los encuestados, el 1,7% (siempre) aplica el control preventivo, el 15,3% (casi siempre), el 31,3% (algunas veces), el 35,2% (casi nunca), y el 16,5% (nunca).

2.2 Interpretación de Control Interno Contable Detectivo

Tabla 39 Control Detectivo

Nº	PREGUNTAS	FRECUENCIA					PORCENTAJE						
		1	2	3	4	5	100%	100%	100%	100%	100%		
	Escala de Likert	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL
	1.2.1 Revisiones y comparaciones												
10	¿Se ejecutan recuentos físicos y periódicos del inventario de materia prima, materiales e insumos y mantienen actualizados los registros auxiliares de control?	0	1	6	4	0	11	0.0%	9.1%	54.5%	36.4%	0.0%	100%
11	¿Se revisa, se compara el consolidado del registro auxiliar del mayor analítico de subcuenta con el saldo de cada cuenta contable?	0	1	0	5	5	11	0.0%	9.0%	0.0%	45.5%	45.5%	100%
	Subtotal Indicador:	0	2	6	9	5	22						
	Promedio indicador:	0	1	3	5	3		0.0%	9.0%	27.3%	40.9%	22.7%	
	1.2.2 Verificaciones y Conciliaciones												
12	¿Se practica la política de tomar arqueos a las cajas y fondos designados de forma quincenal, mensual, etc.?	0	1	6	4	0	11	0.0%	9.1%	54.5%	36.4%	0.0%	100%
13	¿Se practica los inventarios físicos, se concilian y comparan sus resultados con los kardex físicos valorados al final del periodo para determinar diferencias y generar ajustes contables para ser autorizados y aprobados?	0	1	4	5	1	11	0.0%	9.0%	36.4%	45.5%	9.1%	100%
14	¿Se ejecuta la toma de inventarios físicos de los activos fijos antes del cierre del periodo anual, se concilia sus resultados y genera ajustes que son aprobados para su contabilización?	0	0	0	5	6	11	0.0%	0.0%	0.0%	45.5%	54.5%	100%
	Subtotal Indicador:	0	2	10	14	7	33						
	Promedio indicador:	0	1	3	5	2		0.0%	6.0%	30.3%	42.4%	21.2%	
	Promedio dimensión Detectivo	0	1	3	5	2		0.0%	7.5%	28.8%	41.7%	22.0%	

Fuente: Encuesta de investigación
Elaboración propia

En la tabla 39, se realiza un resumen para el **control Detectivo** utilizando las tablas de las preguntas de **Revisiones y comparaciones** 16, 17 y sus gráficos 22, 23; preguntas de **Verificaciones y Conciliaciones** con sus tablas 18, 19, 20 y sus gráficos 24, 25, 26.

De acuerdo a la tabla 39, la **dimensión Control Detectivo** de la variable independiente Control Interno Contable se valoraron sobre dos (2) indicadores, los resultados promedio muestran que, para los encuestados, el 0,0% (siempre) aplica

el Control Detectivo, el 7,6% (casi siempre), el 28,8% (algunas veces), el 41,7% (casi nunca), y el 22,0% (nunca).

2.3 Interpretación de Control Interno Contable Correctivo

Tabla 40 Control Correctivo

Nº	PREGUNTAS	FRECUENCIA					PORCENTAJE						
		1	2	3	4	5	TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	TOTAL
	Escala de Likert	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca		siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	
	1.3.1 Acciones de monitoreo												
15	¿Se realiza acciones de monitoreo a las actividades funcionales de forma periódica y constante, concluyendo en recomendaciones?	0	0	0	6	5	11	0.0%	0.0%	0.0%	54.5%	45.5%	100%
	Subtotal Indicador:	0	0	0	6	5	11						
	Promedio indicador:	0	0	0	6	5		0.0%	0.0%	0.0%	54.5%	45.5%	
	1.3.2 Informes de supervisión												
16	¿Los informes de monitoreo y supervisión son por escrito, y se analizan en reuniones regulares?	0	1	0	4	6	11	0.0%	9.1%	0.0%	36.4%	54.5%	100%
17	¿Se ejecutan evaluaciones de control por profesionales independientes externos?	11	0	0	0	0	11	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%
18	¿Se ejecuta en respuesta oportuna las recomendaciones de los profesionales independientes?	0	0	2	7	2	11	0.0%	0.0%	18.2%	63.6%	18.2%	100%
	Subtotal Indicador:	11	1	2	11	8	33						
	Promedio indicador:	4	0	1	4	3		33.3%	3.0%	6.1%	33.3%	24.2%	
	Promedio dimensión Correctivo	2	0	0	5	4		16.7%	1.5%	3.0%	43.9%	34.8%	
	PROMEDIO VARIABLE INDEPENDIENTE	1	1	2	4	3		6.1%	8.1%	21.0%	40.3%	24.4%	

Fuente: Encuesta de investigación
Elaboración propia

En la tabla 40, se realiza un resumen para el **control Correctivo** utilizando las tablas de las preguntas de **Acciones de monitoreo** 21 y su gráfico 27; preguntas de **Informes de supervisión** con sus tablas 22, 23, 24 y sus gráficos 28, 29, 30.

Conforme a la tabla 40, la **dimensión Control Correctivo** de la variable independiente Control Interno Contable se valoraron sobre dos (2) indicadores, los resultados promedio muestran que para los encuestados, el 16,7% (siempre) aplica

el Control Correctivo, el 1,5% (casi siempre), el 3,0% (algunas veces), el 43,9% (casi nunca), y el 34,8% (nunca).

2.4 Interpretación de la variable Independiente Control Interno Contable

Tabla 41 Promedio de la variable independiente Control interno Contable

N° PREGUNTAS	FRECUENCIA						PORCENTAJE					
	1	2	3	4	5	TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	TOTAL
Escala de Likert	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca		siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	
Promedio dimensión Preventivo	0	2	3	4	2		1.7%	15.3%	31.3%	35.2%	16.5%	
Promedio dimensión Detectivo	0	1	3	5	2		0.0%	7.6%	28.8%	41.7%	22.0%	
Promedio dimensión Correctivo	2	0	0	5	4		16.7%	1.5%	3.0%	43.9%	34.8%	
PROMEDIO VARIABLE INDEPENDIENTE	1	1	2	4	3		6.1%	8.1%	21.0%	40.3%	24.4%	

De acuerdo con la tabla 41, la **Variable Independiente Control Interno Contable** se valoraron en su conjunto sobre tres (3) dimensiones y trece (8) indicadores, los resultados promedio muestran que, para los encuestados, es el 6,1% (siempre), el 8,1% (casi siempre), el 21,0% (algunas veces), el 40,3% (casi nunca), y el 24,4% (nunca).

2.5 Interpretación de la Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones

Tabla 42 Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones Financieras

N°	PREGUNTAS	FRECUENCIA					PORCENTAJE						
		1	2	3	4	5	100%	100%	100%	100%	100%		
	Escala de Likert	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL	siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL
	2. PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS												
	2.1 Procesamiento de Ingresos y Cobranzas												
	2.1.1 Procesamiento de venta												
19	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de ventas tanto al contado como al crédito?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
	2.1.2 Procesamiento de devolución de venta												
20	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de ventas?	0	0	0	3	8	11	0.0%	0.0%	0.0%	27.3%	72.7%	100%
	2.1.3 Procesamiento de Cobranza												
21	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de cobranzas al contado y crédito originado de ingreso por ventas u otros?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
	Promedio dimensión	0	0	0	2	9		0.0%	0.0%	0.0%	21.2%	78.8%	
	2.2 Procesamiento de Costos, Gastos y												
	2.2.1 Procesamiento de compra												
22	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de compras, gastos, adquisiciones de activos tanto al contado como al crédito?	0	0	0	3	8	11	0.0%	0.0%	0.0%	27.3%	72.7%	100%
	2.2.2 Procesamiento de devolución de												
23	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de compras de existencia y de activos fijos a los proveedores?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
	2.2.3 Procesamiento de pagos												
24	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de pagos a proveedores al contado y crédito?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
	2.2.4 Procesamiento de Nomina												
25	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de control de asistencia, de remuneraciones, emisión de boletas de pagos de los trabajadores de la empresa?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
	2.2.5 Proceso de Activos Fijos												
26	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de recepción, custodia, valuación, información, inventarios de los activos fijos de la empresa?	0	0	0	3	8	11	0.0%	0.0%	0.0%	27.3%	72.7%	100%
	Promedio dimensión	0	0	0	2	9		0.0%	0.0%	0.0%	21.8%	78.2%	

Tabla 42 (continuación) Variable Dependiente Procesamiento de Transacciones financieras

N°	PREGUNTAS	FRECUENCIA					PORCENTAJE						
		1	2	3	4	5	TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	TOTAL
Escala de Likert		siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca		siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca	TOTAL
2.3 Procesamiento de Producción													
2.3.1 Proceso de planificación													
27	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de planificación, programación e información de la producción?	1	6	4	0	0	11	9.1%	54.5%	36.4%	0.0%	0.0%	100%
2.3.2 Proceso de Gestión de Recursos													
28	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de control de recursos necesarios para la producción, tanto en su recepción y distribución?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
2.3.3 Proceso de logística													
29	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de coordinación, gestión, comunicación, transporte de insumos, materiales, personal de la empresa desde el origen hasta el destino y viceversa en el área de producción?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
Promedio dimensión		0	2	1	1	6		3.0%	18.2%	12.1%	12.1%	54.5%	
2.4 Procesamiento Contable													
2.4.1 Proceso de Centralización contable													
30	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de centralización contable, en aprobación, registro y archivos de mayor analítico de subcuenta?	0	0	0	3	8	11	0.0%	0.0%	0.0%	27.3%	72.7%	100%
2.4.2 Proceso de Revelación de Información													
31	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de preparación, aprobación, revelación de la información financiera de la empresa?	0	0	0	2	9	11	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	81.8%	100%
Promedio dimensión		0	0	0	3	9		0.0%	0.0%	0.0%	22.7%	77.3%	
PROMEDIO VARIABLE DEPENDIENTE:		0	1	0	2	8		0.8%	4.5%	3.0%	19.5%	72.2%	

Fuente: Encuesta de investigación
Elaboración propia

En la tabla 42, se realiza un resumen para la **variable Dependiente** utilizando las tablas de las preguntas de **Procesamiento de ventas, devoluciones de ventas y cobranzas** 25, 26, 27 y sus gráficos 31, 32, 33; preguntas de **Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos** con sus tablas 28, 29, 30, 31, 32 y sus gráficos 34, 35, 36,

37, 38; preguntas de **Procesamiento de producción** con sus tablas 33, 34, 35 y sus gráficos 39, 40, 41; preguntas de **Procesamiento Contable** con sus tablas 36, 37 y sus gráficos 42, 43.

De acuerdo con la tabla 42, la Variable Dependiente **Procesamiento de Transacciones Financieras** se valoraron en su conjunto sobre cuatro (4) dimensiones y trece (13) indicadores, los resultados promedio muestran que para los encuestados, el 0,8% (siempre), el 4,5% (casi siempre), el 3,0% (algunas veces), el 19,5% (casi nunca), y el 72,2% (nunca).

3. Contrastación de la hipótesis

- Para el análisis de correlación de variables, se utilizó el **R de Pearson**, que según Hernández S., R. y Mendoza C.P. (2018). (pag.346) lo define como una prueba estadística para analizar la relación entre dos variables medidas en un nivel por intervalos o de razón. Se le conoce también como “coeficiente producto-momento”. Se calcula a partir de las puntuaciones obtenidas en una muestra en dos variables. Se relacionan las puntuaciones recolectadas de una variable con las puntuaciones obtenidas de la otra, en los mismos participantes o casos.

- Se simboliza: r .
- Hipótesis a probar: correlacional.
- Variables: dos.

Los coeficientes tienen dos componentes: dirección (positiva o negativa) y magnitud. Una correlación positiva entre dos variables (digamos, X y Y) significa que, si una variable aumenta, la otra también (“A mayor X, mayor Y” y viceversa; altos valores en X corresponden a altos valores en Y, bajos valores en X, bajos valores en Y). Una

correlación negativa implica que, si una variable se incrementa, la otra disminuye (“A mayor X, menor Y”, “mayor Y, menor X”; altos valores en una variable se asocian con bajos de la otra).

Los coeficientes pueden variar según tabla 43.

Tabla 43 *Coefficientes de Correlación*

-1.00 = correlación negativa perfecta. (“A mayor X, menor Y”, de manera proporcional. Es decir, cada vez que X aumenta una unidad, Y disminuye siempre una cantidad constante). Esto también se aplica “a menor X, mayor Y”.
-0.90 = Correlación negativa muy fuerte.
-0.75 = Correlación negativa considerable.
-0.50 = Correlación negativa media.
-0.25 = Correlación negativa débil.
-0.10 = Correlación negativa muy débil.
0.00 = No existe correlación alguna entre las variables.
0.10 = Correlación positiva muy débil.
0.25 = Correlación positiva débil.
0.50 = Correlación positiva media.
0.75 = Correlación positiva considerable.
0.90 = Correlación positiva muy fuerte.
1.00 = Correlación positiva perfecta (“A mayor X, mayor Y” o “a menor X, menor Y”, de manera proporcional. Cada vez que X aumenta, Y aumenta siempre una cantidad constante, igual cuando X disminuye).

Fuente. Hernández S, R. y Mendoza C.P. (2018). (pag.346)

3.1 Hipótesis General

- Se planteó las siguientes hipótesis de trabajo
- **Ho:** No existe una influencia significativa del Control Interno contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

- **Ha:** Existe una influencia significativa del control interno contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

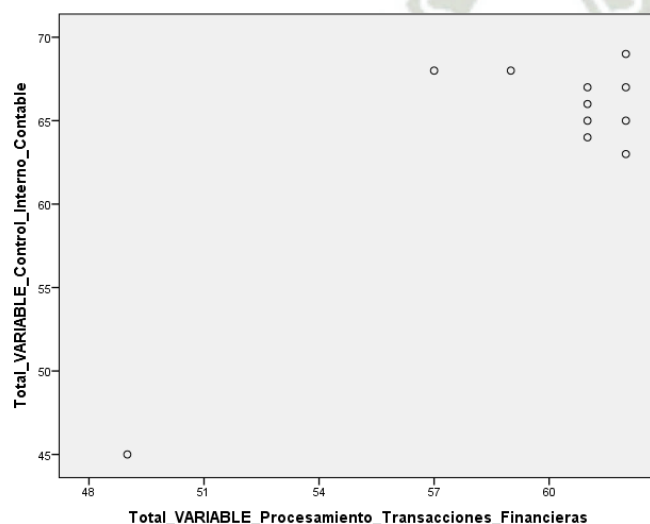
- **Nivel de confianza: 0.01**
- **Margen de error $\alpha=0.01$ (1%)**
- **Regla de decisión: $\rho \geq \alpha$ se acepta la hipótesis nula H_0**
- **$\rho < \alpha$ se acepta la hipótesis alternativa H_a**

Tabla 44 Correlación de Pearson de Variable Independiente y Variable Dependiente

		Total V.I. Control Interno Contable	Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras
Total V.I. Control Interno Contable	Correlación de Pearson	1	,837**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	11	11
Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras	Correlación de Pearson	,837**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	11	11

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Figura 45 Diagrama de dispersión entre variables



En la tabla N° 44 se muestra los resultados obtenidos en el análisis de correlación de Pearson que es de 0.837 que indica que existe una influencia significativa, **positiva considerable** de la variable independiente control interno contable, en la variable dependiente procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERÚ SPICES SAC para un nivel de 0.01 (bilateral).

- Se concluye que siendo un sig. Bilateral de 0,001 que es menor a α que es el margen de error de 0,01 por lo tanto se rechaza la hipótesis general nula H_0 y se acepta la hipótesis general alternativa H_a , que afirma que: **“Existe una influencia significativa del Control Interno Contable en la Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021”**, lo que demuestra la validez de la hipótesis principal de ésta investigación.
- La figura 44 del diagrama de dispersión, muestra el nivel de influencia entre el control interno contable y la reducción de riesgos en el procesamiento de Transacciones financieras de la empresa PERU SPICES SAC, que se muestra en la nube de puntos alojada en el margen superior derecho de la figura que se ajusta a la línea central con un punto en la parte inferior izquierda como origen y la esquina superior derecha como fin, donde puede trazarse una línea diagonal en la parte central y se observa la dispersión de los datos obtenidos en el análisis.

3.2 Hipótesis Específica 1

- **Ho:** No existe una influencia significativa del Control Interno contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- **Ha:** Existe una influencia significativa del control interno contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021
- **Nivel de confianza: 0.01**
- **Margen de error $\alpha=0.01$ (1%)**
- **Regla de decisión: $\rho \geq \alpha$ se acepta la hipótesis nula Ho**
- **$\rho < \alpha$ se acepta la hipótesis alternativa Ha**

**Tabla 45 Correlación de Pearson de
Control Preventivo y Procesamiento de Transacciones Financieras**

		Total Control Interno Contable Preventivo	Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras
Total Control Interno Contable Preventivo	Correlación de Pearson	1	,842**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	11	11
Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras	Correlación de Pearson	,842**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	11	11

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Como se observa en la tabla 45, el resultado obtenido en el análisis de correlación de Pearson es igual a 0.842 de acuerdo a la escala de resultados se determina que existe una influencia significativa, **positiva considerable** de la variable

independiente Control Interno Contable Preventivo, en la variable dependiente procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERU SPICES SAC para un nivel de 0.01 (bilateral).

La significancia sig. Bilateral de 0,001 que es menor a α que es el margen de error de 0,01 por lo tanto se rechaza la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis alternativa H_a , que afirma que: “Existe una influencia significativa del Control Interno Contable Preventivo en la Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021”, lo que demuestra la validez de la hipótesis específica 1 de la investigación.

3.3 Hipótesis Específica 2

- **H_0 :** No existe una influencia significativa del Control Interno contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- **H_a :** Existe una influencia significativa del Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- **Nivel de confianza: 0.01**
- **Margen de error $\alpha=0.01$ (1%)**
- **Regla de decisión: $\rho \geq \alpha$ \square se acepta la hipótesis nula H_0**
- **$\rho < \alpha$ \square se acepta la hipótesis alternativa H_a**

**Tabla 46 Correlación de Pearson de
Control Detectivo y Procesamiento de Transacciones Financieras**

		Total Control Interno Contable Detectivo	Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras
Total Control Interno Contable Detectivo	Correlación de Pearson	1	,755**
	Sig. (bilateral)		,007
	N	11	11
Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras	Correlación de Pearson	,755**	1
	Sig. (bilateral)	,007	
	N	11	11

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 46, se muestra el resultado obtenido en el análisis de correlación de Pearson es igual a 0.755 de acuerdo a la escala de resultados se determina que existe una influencia significativa, **positiva considerable** de la variable independiente Control Interno Contable Detectivo, en la variable dependiente procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERU SPICES SAC., para un nivel de 0.01 (bilateral).

- La significancia sig. Bilateral de 0,007 que es menor a α que es el margen de error de 0,01 por lo tanto se rechaza la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis alternativa H_a , que afirma que: “Existe una influencia significativa del Control Interno Contable Detectivo en la Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021”, lo que demuestra la validez de la hipótesis específica 2 de la investigación.

3.4 Hipótesis Específica 3

- **Ho:** No existe una influencia significativa del Control Interno contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- **Ha:** Existe una influencia significativa del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- **Nivel de confianza: 0.01**
- **Margen de error $\alpha=0.05$ (5%)**
- **Regla de decisión: $\rho \geq \alpha$ se acepta la hipótesis nula Ho**
- **$\rho < \alpha$ se acepta la hipótesis alternativa Ha**

**Tabla 47 Correlación de Pearson de
Control Correctivo y Procesamiento de Transacciones Financieras**

		Total Control Interno Contable Correctivo	Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras
Total Control Interno Contable Correctivo	Correlación de Pearson	1	,574
	Sig. (bilateral)		,065
	N	11	11
Total V.D. Procesamiento Transacciones Financieras	Correlación de Pearson	,574	1
	Sig. (bilateral)	,065	
	N	11	11

En la tabla 47, se muestra el resultado obtenido en el análisis de correlación de Pearson es igual a 0.574 de acuerdo a la escala de resultados se determina que existe una influencia moderada positiva de la variable independiente Control Interno

Contable Correctivo, en la variable dependiente procesamiento de transacciones financieras de la empresa PERU SPICES SAC, para un nivel de 0.05 (bilateral).

La significancia sig. Bilateral de 0,065 que es ligeramente superior a α que es el margen de error de 0,05 por lo tanto se rechaza la hipótesis alternativa H_a que afirma que: “Existe una influencia significativa del Control Interno Contable Correctivo en la Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021” y se acepta que “existe una influencia **positiva media** del Control Interno Contable Correctivo en la Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021” por el resultado de **0.574** que es superior al 0.5 de los cambios en la variable dependiente de la investigación.

3.5 Discusión de los Resultados

- Para la hipótesis general, el objetivo de la investigación es determinar la influencia del Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

Aplicando la prueba de R de Pearson, muestra como resultado un coeficiente de correlación de 0.837, del cual se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula. Este nivel de correlación demuestra la influencia significativa que tiene el Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa. Los resultados se evidencian en la tabla 44, en los que se exhibe los riesgos inherentes y riesgos de control a los que están expuestos el procesamiento de transacciones financieras ejecutadas en los procesos de la empresa PERUSPICES SAC., lo cual pone de manifiesto la importancia de los controles interno contable en el procesamiento de transacciones ante las ausencias y

debilitamiento de los mismos. Por la influencia significativa, se reconoce la necesidad de políticas y procedimientos que protejan a la empresa ante errores y eventos que puedan ocurrir en el procesamiento de transacciones financieras.

- Para la Hipótesis Especifica 1, su objetivo es determinar la influencia del Control Interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

Aplicando la prueba de R de Pearson, muestra como resultado un coeficiente de correlación de 0.842, del cual se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula. Este nivel de correlación demuestra la influencia significativa que tiene el Control Interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa. Los resultados se evidencian en las tabla 45. Por la influencia significativa, se reconoce la necesidad de políticas y procedimientos de controles preventivos que eviten errores e irregularidades.

Los controles Interno contable preventivo, como se definen en el marco conceptual, son controles que la dirección de la empresa implementa para evitar que ocurran errores, desviaciones que afecten la confiabilidad de la información contable.

- Para la Hipótesis Especifica 2, su objetivo es determinar la influencia del Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

Aplicando la prueba de R de Pearson, muestra como resultado un coeficiente de correlación de 0.755, del cual se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula. Este nivel de correlación demuestra la influencia significativa que tiene el Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa. Los resultados se evidencian en la tabla

45. Por la influencia significativa, se reconoce la necesidad de políticas y procedimientos de controles detectivos que descubran errores e irregularidades.

Los controles Interno contable detectivos, como se definen en el marco conceptual, actúan cuando los controles preventivos no pueden evitar que ocurran todos los errores posibles, estos controles operan cuando se tienen implementados políticas de verificación, revisiones, conciliaciones, responsabilidades al cargo.

- Para la Hipótesis Especifica 3, su objetivo es determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

Aplicando la prueba de R de Pearson, muestra como resultado un coeficiente de correlación de 0.574, del cual se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula. Este nivel de correlación demuestra la influencia moderada que tiene el Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el procesamiento de transacciones financieras de la empresa. Los resultados se evidencian en la tabla 46. Por la influencia positiva media es necesario políticas y procedimientos de controles correctivos que corrijan los errores e irregularidades detectados y mantengan seguimiento en sus procesos.

Los controles interno contables correctivos, son procedimientos que se utilizan para resolver o corregir problemas que los controles detectivos han descubierto.

- Adicionalmente con los antecedentes investigativos de otros trabajos de investigación. Queda demostrada la importancia de los controles en el sistema de información contable en el que se procesan las transacciones que dan origen a datos fehacientes y confiables, como se manifiestan en:

A. Con la investigación de Rodríguez A. (2019) sobre “El control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C. 2019”, el objetivo es “Determinar el grado de influencia del control interno en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019.” Cuya conclusión que indica “Mediante las encuestas, se determinó que el 53 % de los encuestados afirman que están totalmente de acuerdo con la implementación del control interno en su dimensión de ambiente de control.

Que el 42.5 % de los encuestados están totalmente de acuerdo con la implementación de las actividades de control interno.

Que el 60 % de los encuestados están totalmente de acuerdo con el seguimiento del control interno.

Y un 52 % manifiesta que están totalmente de acuerdo en que el control interno ha influido en mejorar la rentabilidad al realizarse mediciones continuas con resultados certeros de las ratios de rentabilidad.

Por lo expuesto, demuestra la correlación que se señala en el efecto positivo de la influencia del control interno en la rentabilidad, con una correlación positiva alta de $r=0,733$, determinada mediante el Rho de Spearman.

B. Con la investigación de Chuquipura H. (2021) “El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa CUSCO PERUVIC S.A.C. LA VICTORIA LIMA 2020”, el objetivo es “Determinar como el control interno influye en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic sac La Victoria 2020.” Cuya conclusión que indica: “Se concluye que el control interno influye significativamente en la liquidez en la empresa Cusco Peruvic, como esta proporciona un marco referencial en las evaluaciones de control y mejoras continuas, de todas las actividades empresariales y esto tendrá una

referencia positiva además ayudará a cumplir los objetivos como también mejorar los resultados en la liquidez.”

Por lo expuesto, demuestra la correlación que se señala en el efecto positivo de la influencia del control interno en la liquidez y que procedimientos de control también influyen significativamente en la liquidez de la empresa Cusco Peruvic.

C. Con la investigación de Llontop J. (2019) sobre “El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa ALIMENTA PERÚ S.A.C., CHICLAYO 2018”, el objetivo es “Determinar si la implementación del control interno tendrá influencia en la liquidez de la empresa Alimenta Perú S.A.C., Chiclayo, 2018.” Cuya conclusión que indica “Los resultados obtenidos en la elaboración de los estados financieros mediante el análisis horizontal, han llegado a demostrar que efectivamente, al implementarse el sistema de control interno mejoran definitivamente los controles internos y esto se ve reflejado en el incremento de la utilidad en razón de que se están llevando a cabo controles más estrictos de los procesos operativos de la empresa.”

Se concluye asimismo que resulta totalmente viable proponer el sistema de control interno en la empresa Alimenta Perú S.A.C., y cuyos resultados se podrán observar de manera inmediata y sobre todo contribuirá a tomar mejores decisiones.

D. Con la investigación de Condezo E. (2018) sobre “EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE PASCO PERIODO 2018”, el objetivo es “Conocer de qué manera el control interno como instrumento de gestión contribuye para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018.” Cuya conclusión que indica “La guía para la implementación del sistema de control interno, establece 3 fases para la implementación, sin embargo, no obstante, la antigüedad de

las normas sobre la implementación del SCI, que datan de hace más de 13 años, aún existen diversas entidades públicas, básicamente del gobierno central, regional y gobierno local, que no han iniciado la fase de ejecución.”

Se concluye asimismo que: “La implementación de estrategias no se viene desarrollando y no fue realizado apropiadamente, no obstante, la importancia del sistema de control interno en una entidad, para entre otras bondades, no protege los actos de corrupción”.

E. Con la investigación de Córdova M. (2021) sobre “Control Interno y su Relación con la Gestión Administrativa de la Empresa G- PRO S.A.C distrito de San Isidro, Año 2021”, el objetivo es “Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021.” Cuya conclusión que indica “Existe relación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa G-PRO S.A.C, San Isidro 2021. Con un coeficiente de correlación de Pearson de ,490 y un nivel de error de 0,01. Además, se encontró que el coeficiente de determinación es de 0,240”. Lo que demuestra la correlación entre el control interno y la gestión administrativa de la empresa.

CONCLUSIONES

- Finalizada la investigación, el análisis de resultados, contrastación de la hipótesis general y discusión de sus resultados para las variables Control Interno Contable y Procesamiento de Transacciones Financieras a través del análisis de correlación R de Pearson, se obtuvo como resultado un coeficiente de 0,837 que indica que Existe una influencia significativa de los Controles Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021 con un nivel de correlación buena entre ambas variables.
- Para el objetivo específico 1, el resultado de su contrastación de su hipótesis, se obtuvo un coeficiente de 0.842 que indica que existe una influencia significativa del Control interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- Para el objetivo específico 2, el resultado de su contrastación de su hipótesis, se obtuvo un coeficiente de 0.755 que indica que existe una influencia significativa del Control interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.
- Para el objetivo específico 3, el resultado de su contrastación de su hipótesis, se obtuvo un coeficiente de 0.574 que indica que existe una influencia significativa del Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021.

RECOMENDACIONES

Expuestas las conclusiones, se plantean las siguientes recomendaciones:

- Sugiero que la empresa Perú Spices SAC evalúe la implementación de un sistema de control interno como es el sistema de control interno COSO con todos sus componentes y principalmente el de evaluación de riesgos y actividades de control a fin de que la empresa mantenga correctamente segregadas sus funciones y niveles de autorización en sus diferentes procesos como los de ingresos, gastos, producción y administrativos.
- Sugiero que la compañía establezca políticas y procedimientos para que la información contable sea precisa y confiable, que promueva la eficiencia operativa y aliente al cumplimiento de las prácticas prescritas por la dirección de la empresa salvaguardando los activos.
- Sugiero que la compañía diseñe e implemente de preferencia controles preventivos en sus diferentes procesos a fin de prevenir hechos no deseados antes de que sucedan de manera que se pueda dar respuesta a los riesgos y cumpla con sus objetivos y metas.
- Sugiero a la compañía, que para su registro contable, tenga en cuenta; los niveles de autorizaciones adecuadas en los documentos fuente, la segregación de las funciones de autorización, custodia y registro, la forma y contenido de los registros y documentos sean simples y pre enumerados, la seguridad de activos y documentos, estén restringidos a personal no autorizado.

REFERENCIAS

Bibliografía.

AICPA (2013), *COSO Internal Control – Integrated Framework*, American Institute of Certified Public Accountants

Chuquipura H. (2021) “*El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa CUSCO PERUVIC S.A.C. LA VICTORIA LIMA 2020*” Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Peruana de las Américas).

Condezo E. (2018) “*El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de PASCO PERIODO 2018*” Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión).

Córdova M. (2021) “*Control Interno y su Relación con la Gestión Administrativa de la Empresa G- PRO S.A.C distrito de San Isidro, Año 2021*” Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Peruana de las Américas).

Congreso de la República (3 de diciembre de 2021). Ley General de Sociedades.gob.pe
<https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/2516154-26887>

Estupiñán, Rodrigo, (01 de enero 2015; 3ra Edición 2017). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales
<https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Hernández S., R. y Mendoza C.P. (2018). *Metodología de la Investigación: Las rutas Cuantitativas. Cualitativas y Mixta*, Primera Edición, McGraw-Hill

IAASB, IFAC. (2017) *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados - Edición 2016-2017* © 2016 por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Llontop J. (2019) “*El control interno y su influencia en la liquidez de la empresa ALIMENTA PERÚ S.A.C., CHICLAYO 2018*” Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Señor de Sipán).

Ministerio de Economía y Finanzas (14 de julio de 2020). NIC 8 del 2020 - Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. gob.pe
<https://www.gob.pe/institucion/mef/informes-publicaciones/2717201-nic-8-del-2020-politicas-contables-cambios-en-las-estimaciones-contables-y-errores>

Quiroa, Miryam (22 enero 2020). Transacción. Economipedia.com
<https://economipedia.com/definiciones/transaccion.html>

Rodríguez A. (2019) “*El control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C. 2019*” Tesis para optar el título profesional de contador público (Universidad Continental).

Romney, M. y Steinbart, Paul (1918) “*Accounting Information Systems*”, 14ava. Edición, Pearson

Sy Corvo, Helmut. (15 de julio de 2021). Control interno contable. Lifeder.
<https://www.lifeder.com/control-interno-contable/>

Turner L., Weickgenannt A. y Kay M. (2017). *Accounting Information Systems, Controls and Processes*, Third Edition, WILEY

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de Investigación

Indicadores	Sub Indicadores	Ítems / Cuestionario	1	2	3	4	5
			siempre	casi siempre	algunas veces	Casi nunca	Nunca
Control Preventivo	Autorización de transacciones	¿Las transacciones que sustentan compras, ventas, devoluciones, cobranzas, pagos son autorizados para ejecutar, emitir comprobantes e informar oportunamente?					
		¿Los comprobantes que sustentan compras, ventas, cobranza, pagos son aprobados en cada documento que sustenta la transacción para su contabilización respectiva?					
		Los vouchers que sustenta el diario general, deben ser autorizados y aprobados por el contador y visados por la gerencia, antes de su contabilización. ¿Se realiza este procedimiento de control?					
		En la revelación de los Estados Financieros de la empresa, el Estado de Flujos de Efectivo es parte de los mismos. ¿Alguna vez se practicó su elaboración sea manual o procesado por el paquete contable?					
	Segregación de funciones	¿Las funciones de ventas, compras, devoluciones, caja, producción, almacén se encuentran segregadas en su ejecución, es decir una persona no ejecute todas las fases de autorización, aprobación, recepción, custodia, distribución, registro y contabilización?					
		Registros y documentos adecuados	¿Los registros de contabilidad y los registros de mayor analítico de subcuenta se mantienen al día su contabilización durante todos los meses?				
	¿Todos los años se realiza evaluaciones en las formas o formatos en su diseño, cambios, implementación, recomendaciones que faciliten la confiabilidad de los mismos para uso de transacciones operativas y contables de la empresa?						
	Seguridad de activos y documentos	¿Se ejecuta la copia de seguridad de los datos procesados en paquetes informáticos y la misma es conservada?					
		¿Los comprobantes y documentos que sustentan contabilización en registros son archivados, empastados después de culminado el período anual a fin de mantener su conservación?					
	Control Detectivo	Revisiones y comparaciones	¿Se ejecutan recuentos físicos y periódicos del inventario de materia prima, materiales e insumos y mantienen actualizados los registros auxiliares de control?				
¿Se revisa, se compara el consolidado del registro auxiliar del mayor analítico de subcuenta con el saldo de cada cuenta contable?							
Verificaciones y Conciliaciones		¿Se practica la política de tomar arquezos a las cajas y fondos designados de forma quincenal, mensual, etc.?					
		¿Se practica los inventarios físicos, se concilian y comparan sus resultados con los kardex físico valorados al final del periodo para determinar diferencias y generar ajustes contables para ser autorizados y aprobados?					
Control Correctivo	Acciones de monitoreo	¿Se realiza acciones de monitoreo a las actividades funcionales de forma periódica y constante, concluyendo en recomendaciones?					
	Informes de supervisión	¿Los informes de monitoreo y supervisión son por escrito, y se analizan en reuniones regulares?					

		¿Se ejecuta evaluaciones de control por profesionales independientes externos?					
		¿Se ejecuta en respuesta oportuna las recomendaciones de los profesionales independientes?					
Procesamiento de Ingresos y Cobranzas	Procesamiento de venta	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de ventas tanto al contado como al crédito?					
	Procesamiento de devolución de venta	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de ventas?					
	Procesamiento de Cobranza	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de cobranzas al contado y crédito originado de ingreso por ventas u otros?					
Procesamiento de Costos, Gastos y Pagos	Procesamiento de compra	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de compras, gastos, adquisiciones de activos tanto al contado como al crédito?					
	Procesamiento de devolución de compra	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de devoluciones de compras de existencia y de activos fijos a los proveedores?					
	Procesamiento de pagos	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el procesamiento de transacciones de pagos a proveedores al contado y crédito?					
	Procesamiento de Nomina	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de control de asistencia, de remuneraciones, emisión de boletas de pagos de los trabajadores de la empresa?					
	Proceso de Activos Fijos	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de recepción, custodia, valuación, información, inventarios de los activos fijos de la empresa?					
Procesamiento de Producción	Proceso de planificación	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de planificación, programación e información de la producción?					
	Proceso de Gestión de Recursos	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de control de recursos necesarios para la producción, tanto en su recepción y distribución?					
	Proceso de logística	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de coordinación, gestión, comunicación, transporte de insumos, materiales, personal de la empresa desde el origen hasta el destino y viceversa en el área de producción?					
Procesamiento Contable	Proceso de Centralización contable	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de centralización contable, en aprobación, registro y archivos de mayor analítico de subcuenta?					
	Proceso de Revelación de Información	¿Se tiene diseñado, aprobado e implementado, políticas y procedimientos para el proceso de preparación, aprobación, revelación de la información financiera de la empresa?					

Título: CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA REDUCCION DE RIESGOS EN EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA PERU SPICES SAC, 2021						
1. PROBLEMA	2. OBJETIVOS	3. HIPÓTESIS	4. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES			6. METODOLOGIA
Problema General :	Objetivo General :	Hipótesis General :	Variables:	Indicadores	Sub Indicadores	Técnicas:
¿Cómo influye el Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable independiente: Control Interno Contable	Control Preventivo	Autorización de transacciones	Encuestas
					Segregación de funciones	Entrevistas
Problemas Específicos :	Objetivos Específicos :	Hipótesis Especificas :	Control Interno Contable	Control Detectivo	Registros y documentos adecuados	Instrumentos: Cuestionario
					Seguridad de activos y documentos	
¿Cómo influye el Control interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Preventivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Preventivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Control Correctivo	Revisiones y comparaciones	
					Verificaciones y Conciliaciones	
¿Cómo influye el Control interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Detectivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Detectivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Ingresos y Cobranzas	Informes de supervisión	
					Acciones de monitoreo	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos	Procesamiento en venta	
					Procesamiento en devolución de venta	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos	Procesamiento en Cobranza	
					Procesamiento en compra	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos	Procesamiento en devolución de compra	
					Procesamiento en pagos	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Costos, Gastos y Pagos	Procesamiento en Nomina	
					Procesamiento en Activos Fijos	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Producción	Procesamiento en planificación	
					Procesamiento en Gestión de Recursos	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Producción	Procesamiento en logística	
					Procesamiento en Centralización contable	
¿Cómo influye el Control interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021?	Determinar la influencia del Control Interno Contable Correctivo en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	El Control Interno Contable Correctivo, influye significativamente en la reducción de riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras de la empresa PERU SPICES SAC, 2021	Variable Dependiente: Reducción de Riesgos en el Procesamiento de Transacciones Financieras	Procesamiento en Contable	Procesamiento en Revelación de Información	
					Procesamiento en Revelación de Información	

Anexo 3: Tabulación del instrumento de Investigación

Tabulación del instrumento de Investigación																																
Items	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A	3	3	4	5	3	3	4	2	4	4	4	4	4	4	5	4	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
B	2	3	5	5	4	3	5	2	3	3	5	3	3	5	5	4	1	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5
C	3	2	4	5	4	3	4	3	4	4	5	3	4	5	4	5	1	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	5	5
D	2	3	5	5	4	4	5	2	3	3	4	4	3	4	4	5	1	3	5	4	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
E	3	3	5	5	4	4	5	2	4	3	4	3	4	4	5	5	1	4	5	5	5	4	5	4	5	5	2	5	5	4	5	
F	2	2	4	5	4	3	4	3	4	3	5	3	3	5	4	4	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	5
G	3	3	5	5	3	3	5	2	4	4	4	4	3	5	5	5	1	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
H	1	2	2	4	3	3	3	1	2	2	2	2	2	4	4	2	1	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4
I	2	3	5	5	4	4	4	2	4	3	4	3	4	5	4	5	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	4	5
J	2	3	5	5	4	3	5	2	3	4	5	3	5	5	4	4	1	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	2	5	5	5	5
K	3	3	5	5	3	4	5	2	4	3	5	4	4	4	5	5	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	4

Tabulación de resultados por tipo de control o Indicadores																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1				1	0		0		1	0		0	0						11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
2				9	0		0		9	2		2	0						1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	
3				13	4		8		5	6		10	0						2	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0		
4				4	7		8		7	9		14	6						11	2	3	2	3	2	2	2	3	0	2	2	3	2	
5				17	0		6		0	5		7	5						8	9	8	9	8	9	9	9	8	0	9	9	8	9	
				44	11		22		22	22		33	11						33	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	

Tabulación por Dimensiones de variable independiente y dependiente				
	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Procesamiento de transacciones financieras
1		2	0	11
2		18	4	1
3		30	16	2
4		26	23	17
5		23	12	13
		99	55	44
				143

Tabulación por variable Independiente y Dependiente		
	Control Interno Contable	Procesamiento de transacciones financieras
1		13
2		23
3		48
4		66
5		48
		198
		143

Escala Likert	
1	Siempre
2	Casi siempre
3	Algunas veces
4	Casi Nunca
5	Nunca

Anexo 4: Validación del Instrumento de investigación por experto (1 de 3)

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto: Cuzcano Cuzcano, Alex Richard
- 1.2. Cargo e Institución donde labora: Gerente de Contabilidad y Control de Gestión en Banco Bci Perú.
- 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Cuestionario para medir la influencia de los controles en las transacciones financiera de la empresa
- 1.4. Autor del Instrumento: GUSTAVO ANDRE ALVAREZ HERRERA

II. ASPECTOS DE VALIDACION:

INDICADORES	CRITERIOS	CALIFICACION				
		Deficiente 01-20%	Regular 21-40%	Buena 41-60%	Muy Buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y comprensible			50%		
2. OBJETIVIDAD	Permite medir hechos observables			50%		
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología			50%		
4. ORGANIZACION	Presentación ordenada			50%		
5. SUFICIENCIA	Comprende aspectos de la variable en cantidad y calidad suficientes			50%		
6. PERTINENCIA	Permitirá conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados			50%		
7. CONSISTENCIA	Pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos			50%		
8. ANALISIS	Descompone adecuadamente las variables/indicadores/medidas			50%		
9. ESTRATEGIA	Los datos por conseguir responden a objetivos de la investigación			50%		
10. APLICACION	Existencia de condiciones para aplicarse			50%		

III. CALIFICACION GLOBAL: (Marcar con un aspa)

APROBADO	DESAPROBADO	OBSERVADO
✓		

Lugar y fecha: Arequipa, 21 de diciembre de 2021



Alex Richard Cuzcano Cuzcano

DNI: 43477769

Anexo 5: Validación del Instrumento de investigación por experto (2 de 3)

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto: Vargas Vizcarra, Miller Edgard
- 1.2. Cargo e Institución donde labora: Universidad Tecnológica del Perú – Filial Arequipa
- 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Cuestionario para medir la influencia de los controles en las transacciones financieras de la empresa.
- 1.4. Autor del Instrumento: Álvarez Herrera, Gustavo André

II. ASPECTOS DE VALIDACION:

INDICADORES	CRITERIOS	CALIFICACION				
		Deficiente 01-20%	Regular 21-40%	Buena 41-60%	Muy Buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y comprensible					X
2. OBJETIVIDAD	Permite medir hechos observables					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					X
4. ORGANIZACION	Presentación ordenada					X
5. SUFICIENCIA	Comprende aspectos de la variable en cantidad y calidad suficientes					X
6. PERTINENCIA	Permitirá conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados					X
7. CONSISTENCIA	Pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos					X
8. ANALISIS	Descompone adecuadamente las variables/indicadores/medidas					X
9. ESTRATEGIA	Los datos por conseguir responden a objetivos de la investigación					X
10. APLICACION	Existencia de condiciones para aplicarse					X

III. CALIFICACION GLOBAL: (Marcar con un aspa)

APROBADO	DESAPROBADO	OBSERVADO
X		

Lugar y fecha: Arequipa, 18 de diciembre del 2021



Firma del Experto informante

DNI: 29260151

Colegiatura CLAD N°. 06511

Anexo 6: Validación del Instrumento de investigación por experto (3 de 3)

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto: Herrera Espinoza Rocio Noemí
- 1.2. Cargo e Institución donde labora: Docente, CERTUS Institución de Educación Superior
- 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Cuestionario para medir la influencia de los controles en las transacciones financieras de la empresa
- 1.4. Autor del Instrumento: Álvarez Herrera Gustavo André

II. ASPECTOS DE VALIDACION:

INDICADORES	CRITERIOS	CALIFICACION				
		Deficiente 01-20%	Regular 21-40%	Buena 41-60%	Muy Buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y comprensible				X	
2. OBJETIVIDAD	Permite medir hechos observables				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología				X	
4. ORGANIZACION	Presentación ordenada				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende aspectos de la variable en cantidad y calidad suficientes				X	
6. PERTINENCIA	Permitirá conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados				X	
7. CONSISTENCIA	Pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos				X	
8. ANALISIS	Descompone adecuadamente las variables/indicadores/medidas				X	
9. ESTRATEGIA	Los datos por conseguir responden a objetivos de la investigación				X	
10. APLICACION	Existencia de condiciones para aplicarse				X	

III. CALIFICACION GLOBAL: (Marcar con un aspa)

APROBADO	DESAPROBADO	OBSERVADO
X		

Lugar y fecha: Arequipa, 16 de diciembre del 2021



Firma del Experto informante

DNI: 29519660