

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA
GESTION FINANCIERA DE LA EMPRESA INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C.,
DISTRITO DE TRUJILLO, AÑO 2015.**

TESIS

Para Obtener el Título de Contador Público

AUTORES:

Br. Burgos Obeso, Claudia Elizabeth

Br. Suarez Cruz, Ruth Hellen

ASESOR:

CPC. Flores Bockos, Franklin Humberto

Trujillo - Perú

2016

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado:

Dando cumplimiento a las normas del Reglamento de elaboración y sustentación de Tesis de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego, ponemos a vuestro criterio el trabajo titulado **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C., DISTRITO DE TRUJILLO, AÑO 2015”**, trabajo que hemos realizado con la finalidad de obtener el Título de Contador Público.

La elaboración de este trabajo de investigación es el resultado de nuestro esfuerzo y estudio continuo, siendo complementado con los conocimientos adquiridos en los años de estudio en esta prestigiosa universidad.

Esperamos que esta tesis constituya un valioso aporte y sirva de conocimiento para posteriores estudios similares.

Br. Burgos Obeso, Claudia Elizabeth

Br. Suarez Cruz, Ruth Hellen

AGRADECIMIENTO

A Dios por la vida, por el amor que nos brinda y demuestra a diario, por permitirnos realizar este trabajo.

A nuestro Asesor C.P.C. Franklin Flores Bockos que con su apoyo y dedicación hizo posible concluir nuestra tesis.

A la Universidad Privada Antenor Orrego, nuestra alma mater y a todas las personas que participaron e hicieron posible este informe de investigación, muchas gracias por su apoyo y enseñanza.

DEDICATORIA

A DIOS.

Porque toda buena dádiva viene de Él, por su amor y su misericordia, porque desde que empecé a caminar con Él nunca me ha dejado sola. ¡Toda la alabanza sea para ti, mi Dios!

MIS PADRES.

Porque siempre me sostienen con las oraciones, porque gracias a su trabajo y sacrificio puedo estar alcanzando esta meta. Por su motivación, apoyo constante y por confiar en mí.

A MIS HERMANOS.

Porque fomentan en mí el deseo de superarme, por estar presentes en mi vida y regalarme tantos ratos de felicidad.

Claudia Burgos Obeso

A DIOS

Por permitirme lograr este objetivo, por guiarme siempre en cada decisión y cada meta que me propongo y sobre todo por el amor infinito hacia mi familia y a mí.

A MI MADRE

Que a lo largo de mi vida ha velado por mi bienestar y educación, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudarlo ni un solo momento. Porque ha estado conmigo en cada paso que doy, apoyándome y dándome fortaleza y amor para continuar.

A MIS HERMANOS

Por ser mí motivo de superación, por su compañía y apoyo que me brindan siempre.

Ruth Suarez Cruz

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Implementación del sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, provincia de Trujillo, año 2015”, tiene como objetivo demostrar que el sistema de control interno contable influye positivamente en la gestión financiera de la empresa.

El sistema de control interno en una empresa, consiste en un plan de organización y el uso de medidas adoptadas para salvaguardar sus activos, la fiabilidad de la información de la contabilidad y promover la eficacia operacional.

Para tal efecto, en esta investigación se ha empleado el diseño cuasi – experimental y se aplicaron instrumentos tales como: guía de observación, guía de cuestionario y hoja de registro de datos, así mismo se utilizaron los indicadores financieros y el análisis vertical y horizontal para evaluar la situación económica y financiera de la empresa en el año 2015.

Los hallazgos encontrados en esta tesis, muestran deficiencias específicamente en actividades como: evaluación del personal, control del efectivo y equivalente de efectivo, gestión de ventas y cuentas por cobrar y gestión de compras y cuentas por pagar, los cuales se ha considerado en la propuesta de la implementación de un sistema de control interno, basado en los cinco (05) componentes del Informe COSO.

Finalmente se plantean conclusiones obtenidas durante el desarrollo de esta investigación y se proponen recomendaciones puntuales que fortalecen la eficiencia del control interno dentro de la empresa.

ABSTRACT

The present investigation called " Sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, distrito de Trujillo, año 2015", has as objective demonstrate that the system of internal countable control influences positively the financial management of the company. In a company, the system of internal control consists of a plan of organization and the use of measures adopted to safeguard his assets, the reliability of the information of the accounting and to promote the operational efficiency

For such an effect, in this investigation the design has been used cuasi - experimentally and such instruments were applied as: guide of observation, guide of questionnaire and leaf of record of information, likewise there were in use the financial indicators and the vertical and horizontal analysis for evaluating the economic and financial situation of the company in the year 2015. The findings found in this thesis, show deficiencies specifically in activities as: evaluation of the personnel, control of the cash and equivalent of cash, sales management and accounts for charging and management of purchases and accounts for paying, which it has been considered in the offer of the implementation of a system of internal control, based on five (05) components of the COSO Report.

Finally, there appear conclusions obtained during the development of this investigation and they propose punctual recommendations that strengthen the efficiency of the internal control inside the company.

ÍNDICE

CARÁTULA.....	I
PRESENTACIÓN.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
DEDICATORIA.....	IV
RESUMEN.....	VI
ABSTRACT.....	VII
ÍNDICE.....	VIII
LISTA DE TABLAS.....	X
LISTA DE FIGURAS.....	XI

CAPÍTULO I.....1

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Formulación del problema	1
1.1.1. Realidad problemática.....	1
1.1.2. Enunciado del problema	4
1.1.3. Antecedentes	5
1.1.4. Justificación	10
1.2. Hipótesis	11
1.3. Objetivos	11
1.3.1. Objetivo general	11
1.3.2. Objetivos específicos	11
1.4. Marco teórico	11
1.5. Marco conceptual.....	28

CAPÍTULO II.....30

II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS

2.1. Material.....	32
2.1.1. Población	32
2.1.2. Marco de muestreo	32
2.1.3. Unidad de análisis	32
2.1.4. Muestra	32

2.1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	32
2.2. Procedimientos	34
2.2.1. Diseño de contrastación	34
2.2.2. Operacionalización de variables	35
2.2.3. Procesamiento y análisis de datos	36
CAPÍTULO III.....	37
III. LA EMPRESA	
3.1. Aspectos generales de la empresa	38
3.2. Breve reseña histórica de la empresa	39
3.2.1. Misión.....	39
3.2.2. Visión	39
3.2.3. Valores.....	39
3.3. Información comercial	40
3.3.1. Servicios	40
3.3.2. Rutas.....	40
3.3.3. Proveedores	40
3.3.4. Clientes.....	40
CAPÍTULO IV.....	42
IV. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	
4.1. Presentación de resultados	43
4.1.1. Diagnosticar el actual sistema de control interno para identificar los problemas potenciales de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C.	43
4.1.2. Implementar un sistema de control interno en los procedimientos contables en la empresa Inversiones Christh.al S.A.C.	66
4.1.3. Evaluar la influencia del sistema de control interno contable en la gestión financiera de la empresa Christh.al S.A.C., en el periodo 2015.	75
4.2. Discusión de resultados	91
CONCLUSIONES	93
RECOMENDACIONES	94
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	95
ANEXOS.....	97

LISTA DE TABLAS

Tabla N° 01: Guía de Observación

Tabla N° 02: Sistema de Operación de Ventas

Tabla N° 03: Emisión de comprobantes en orden cronológico y correlativo

Tabla N° 04: Revisión de cantidades y cálculos en las facturas de ventas

Tabla N° 05: Reporte de ventas diario

Tabla N° 06: Persona autorizada para aprobar ventas al crédito

Tabla N° 07: Políticas definidas para los créditos

Tabla N° 08: Control de ventas al crédito y pagos en destino

Tabla N° 09: Control de las cuentas por cobrar mediante depósitos en cta. Cte.

Tabla N° 10: Revisión de Facturas de compras en precios y cálculos

Tabla N° 11: Programación de pagos a proveedores

Tabla N° 12: Facturas de compras y servicios debidamente registrados

Tabla N° 13: Facturas de servicios con respectivas constancias de detracción

Tabla N° 14: Pagos y desembolsos según registro de compras

LISTA DE FIGURAS

Figura N° 01: Guía de Observación

Figura N° 02: Sistema de Operación de Ventas

Figura N° 03: Emisión de comprobante en orden cronológico y correlativo

Figura N° 04: Revisión de facturas en cuando a cantidades y cálculos

Figura N° 05: Reporte de ventas diario

Figura N° 06: Persona autorizada para aprobar ventas al crédito

Figura N° 07: Políticas definidas para los créditos

Figura N° 08: Control de ventas al crédito y PCE

Figura N° 09: Control de las cuentas por cobrar mediante depósitos en cta. Cte.

Figura N° 10: Revisión de Facturas, en precios y cálculos

Figura N° 11: Programación de pagos a proveedores

Figura N° 12: Facturas de compras y servicios debidamente registrados

Figura N° 13: Facturas de servicios con respectivas constancias de detracción

Figura N° 14: Pagos y desembolsos según registro de compras

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Formulación del problema

1.1.1. Realidad Problemática:

El transporte de carga por carretera es una demanda derivada del intercambio comercial, puesto que sirve para movilizar las mercancías que se comercializan ya sea a nivel nacional o internacional. En consecuencia, la oferta de servicios de transporte constituye una condición necesaria para sostener el crecimiento económico de un país. La capacidad de movilización de carga del sector transporte, la calidad de sus servicios y el nivel de sus precios tienen una incidencia muy significativa sobre el total de la economía mundial.

En el Perú, entre enero y abril del 2015 el sector servicios figura como un aporte importante al Producto Bruto Interno (PBI), ubicándose entre enero y abril del 2015 por encima del sector Minería y Comercio, según el Instituto de Economía y Desarrollo Empresarial (IEDEP) de la Cámara de Comercio de Lima (CCL).

De acuerdo al consolidado del primer cuatrimestre del año, el PBI global se expandió 2.4%, siendo el 83.3% de este crecimiento aporte del sector Servicios; constituido principalmente por los rubros de transportes y comunicaciones entre otros. “Con estos resultados el sector servicios es una vía de recuperación de la dinámica económica y del crecimiento sostenido, así como una fuente potencial de divisas”. Preciso: Peñaranda (2015), Director Ejecutivo del IEDEP de la CCL.

El control interno contable comprende un plan de organización y procedimientos relacionados directamente a salvaguardar los datos y registros para que las cuentas y los estados financieros que se elaboren sean representativos y constituyan una imagen fiel de la realidad económica financiera de la empresa.

El control interno contable permite detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en la información contable con el fin de que la información sea fidedigna para la toma de decisiones de la empresa.

En esta perspectiva, la falta del control interno contable constituye que ninguna decisión económica puede ser tomada en base segura ni tampoco podrá saberse si la política financiera se está ejecutando correctamente.

La empresa Inversiones Christh.al SAC, es una empresa del sector privado, su principal actividad es el transporte de carga por carretera, y tiene a bien brindar dichos servicios a diversas ciudades del Perú como, Piura, Sullana, Chulucanas, Chiclayo y Lima.

Al empezar el proceso de investigación a la empresa en estudio se evidenció que carecen de un sistema de control interno contable, el cual influye directamente en la confiabilidad de los registros y la veracidad de los estados financieros.

Entre las deficiencias presentadas en el tratamiento de la información contable tenemos:

- Llevar de forma incorrecta los registros de compras y ventas electrónicos, sin la observancia de las normas y principios que le son aplicables, así también como el atraso de los mismos. Esto genera una sanción por parte de la autoridad competente, aplicándole una multa del 0.3% de los ingresos netos, afectando económicamente a la empresa.
- Registro de facturas de ventas alterando el orden correlativo y/o cronológico, no respetando las normas, siendo más específicos el artículo 14 del reglamento de comprobante de pago “registro de operaciones”.
- No cuentan con un control automatizado de las cuentas por cobrar, lo que trae consigo perder de vista sumas importantes de dinero y teniendo en cuenta que

estas son consideradas el activo con mayor disponibilidad después del efectivo en caja y bancos.

- Los ingresos de la comercialización diaria lo utilizan de manera inmediata y para gastos no relacionados con la empresa, trayendo consigo resultados irreales ya que no tienen un control exacto de los gastos inherentes a las operaciones de la empresa.
- Los trabajadores de la empresa no se encuentran en planilla, esto genera que en una posible fiscalización del ministerio de trabajo exija a la empresa a subsanar o regularizar el pago de los sueldos y beneficios que correspondan así también incorporar a dichos trabajadores en la planilla.
- Carece de un reglamento interno de trabajo, esto expone a que los empleados no cuenten con reglas de conducta y no pueden ser sancionados, en algunos casos, a que no puedan ser despedidos aun existiendo una justa causa.

Por todo lo ya expuesto, en el presente trabajo de investigación se hace necesario la implementación de un sistema de control interno contable de acuerdo al COSO para determinar la influencia en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., año 2015.

1.1.2. Enunciado del Problema

¿De qué manera el sistema de control interno contable influye en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015?

1.1.3. Antecedentes

A Nivel Internacional

Rojas, W. (2007). *Diseño de un Sistema de Control Interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos, Ciudad de Guatemala.* Tesis para optar el Título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado. Ciudad de Guatemala, Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas.

Concluye que:

La elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo.

Chafra, L. (2012). *Implementación de un Sistema de Control Interno en el área Contable de la empresa Imporcobre, ciudad de Quito.* Tesis para obtener el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Quito, Ecuador: Universidad Central de Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas.

Concluye que:

La importancia del diseño e implementación de un sistema de control interno financiero obliga a los altos ejecutivos a implementar procesos a través de los cuales se puede medir la realización de las actividades y tomar decisiones oportunas para lograr los objetivos planteados por la organización.

Por otro lado, la falta de dirección, control y evaluación de los procedimientos contables ocasionan errores que se reflejan en la deficiencia de los servicios y/o actividades de las empresas.

Dugarte, J. (2012). *Estándares de Control Interno Administrativo en la ejecución de Obras Civiles de los Órganos de la Administración Pública Municipal, estado de Mérida.* Tesis presentada como requisito para optar al Grado de Magister en Ciencias Contables. Mérida, Venezuela. Universidad de los Andes, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

Concluye que:

Estos estándares permitirán fortalecer sus sistemas de control interno e incrementar la eficacia y efectividad de la gestión administrativa en relación con los actos de administración, manejo y disposición de recursos públicos, asimismo se constituirán como un marco de referencia para cualquier órgano de la administración pública municipal.

Entre los elementos más eficaces para el resguardo de los distintos bienes y recursos que se constituyen como patrimonio público se destacan las normas de control interno, debido a que las mismas proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en la administración pública fundamentalmente en el ámbito operativo o de cumplimiento de actividades.

A Nivel Nacional

Zarpan, D. (2013). *Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca – 2012.* Tesis para obtener el título de Contador Público. Chiclayo, Perú. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Facultad de Ciencias Empresariales.

Concluye que:

La investigación se considera relevante porque la ineficiencia en la implementación de un sistema de control trae consecuencias graves, como

ineficiencia en la satisfacción de las necesidades de la población e incumplimiento de las metas propuestas.

Tanto como el sector público y privado, son la clave para el desarrollo del país, y para ello debemos tener conocimiento sobre, aplicación de sus políticas y el cumplimiento de normas éticas.

Sánchez, L. (2015). *Evaluación del Sistema de Control Interno basado en la metodología coso ERM en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014.* Tesis para optar el Grado Académico de Magister en Auditoría con Mención en Auditoría en la Gestión Empresarial. Lima, Perú. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Unidad de Postgrado.

Hace referencia que:

La aplicación de una metodología basada en Procesos y Riesgos como es el COSO ERM, contribuye a mejorar la identificación, evaluación, medición y respuesta a los riesgos que afecten a la entidad a fin de proveer una seguridad razonable sobre el logro de objetivos. La aplicación de la metodología permite contar con bases de datos que ayuden a formular y mejorar los Planes de Control, por cuanto al tenerse claramente identificados los procesos con mayores niveles de riesgos, las acciones y actividades se dirigirán hacia estos, con lo que los recursos humanos y materiales serán mejor administrados.

Chunga, E. (2014). *El Sistema de control Interno como soporte para la eficiente gestión de inventarios en las empresas comerciales de la provincia de Huaura.* Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público. Huacho, Perú. Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras.

Hace referencia que:

La importancia de un eficiente sistema de control interno radica que su principal propósito es detectar con oportunidad, cualquier desviación significativa en el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos especialmente en lo que se refiere a la Gestión de sus inventarios, esto implica establecer controles en lo que se relaciona a su adquisición, su almacenamiento y su salida cuando se realizan las ventas producto de la demanda de sus clientes y consumidores.

A Nivel Local

Vásquez, P. (2014). *Sistema de Control Interno y su Contribución a la Gestión del Área Financiera de las Empresas Metalmecánicas del distrito de Trujillo, año 2014.* Tesis para optar el Título de Contador Público. Trujillo, Perú. Universidad Nacional de Trujillo, Facultad de Ciencias Económicas.

Sostiene que:

Los mecanismos de control interno contribuyen en la gestión financiera, porque se refleja en su aplicación y en los resultados obtenidos en los estados financieros como es el caso de la mejora de la liquidez y rentabilidad.

Con un diagnóstico del control interno se logra determinar los puntos más críticos, como la falta de procedimientos y políticas en las áreas, la duplicidad de funciones del personal, etc.

Se elaboran políticas y procedimientos para cada una de las áreas con el objetivo que el personal asignado sepa las funciones a realizar para determinado procedimiento encomendado.

Carbajal, M. & Rosario, M. (2014). *Control Interno del efectivo y su incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014.* Tesis para optar por el Título Profesional de Contador Público.

Trujillo, Perú. Universidad Privada Antenor Orrego, Facultad de Ciencias Económicas.

Concluyen que:

La falta de control interno del movimiento del efectivo, es la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones. El control interno contribuye a mejorar la eficiencia del control en la gestión financiera de la empresa.

Se requiere de diseñar un control interno con el fin de propiciar una seguridad razonable en la efectividad de sus planes y programas relacionados al movimiento del efectivo o equivalente del efectivo, proteger sus bienes y derechos, cumplir con el entorno legal y lograr un mejor resultado en sus operaciones, es decir, el control es la actividad preventiva de la empresa.

Rodríguez, G. (2007). *Influencia del Control Interno en los Procesos Logísticos de las Empresas Pesqueras de Puerto Malabrigo para una Adecuada Gestión Administrativa.* Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público. Trujillo, Perú. Universidad Privada del Norte, Facultad de Estudios de la Empresa.

Concluye que:

El control interno es una herramienta que involucra recurso humano, métodos y procedimientos coordinados a través de toda la organización; que permitirá controlar las operaciones y registros; de esta manera se reforzará los procesos que contribuirá a prevenir eventos futuros que pudieran poner en riesgo los objetivos de la organización, de igual modo proporcionará eficiencia y efectividad a las operaciones y labores realizadas. Adicionalmente, salvaguarda los bienes de la Empresa y aporta al mejor manejo de la gestión administrativa.

1.1.4. Justificación

Teórica

El presente trabajo de investigación, nace de la necesidad de contar con un Sistema de Control Interno para la empresa Inversiones Christh.al. S.A.C., específicamente en el área de Contabilidad, donde se desarrollan los procedimientos contables y el manejo de la información financiera, el cual hasta ahora se ha venido desarrollando empíricamente y por ende obteniendo resultados deficientes en las operaciones. Esta tesis se justifica porque tiene por finalidad fortalecer los procedimientos contables de la empresa para la obtención de mejores resultados en cuanto a información financiera de la empresa.

Metodológica

Esta tesis se justifica metodológicamente porque se determinará la influencia de un sistema de control interno contable en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. El mismo que se desarrollará a través de métodos y procedimientos, así también extrayendo información necesaria que servirá como muestra para su investigación.

Práctica

La implementación del Sistema de Control Interno Contable beneficiará a la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., ya que se mostrarán los resultados que certificarán la información de manera efectiva y oportuna, para la toma de decisiones, permitiendo de esta manera mejorar los procesos internos.

Así también servirá como consulta a profesionales, estudiantes y personas interesadas en temas similares.

1.2. Hipótesis

El sistema de control interno contable influirá positivamente en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar que el sistema de control interno contable influye positivamente en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, distrito de Trujillo, año 2015.

1.3.2. Objetivos específicos:

- Diagnosticar el actual sistema de control interno contable para identificar los problemas potenciales de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C.
- Implementar un sistema de control interno en los procedimientos contables de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C.
- Evaluar la influencia del sistema de control interno contable en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. en el periodo 2015.

1.4. Marco teórico

1.4.1. Control Interno

1.4.1.1. Definiciones de Control Interno

De acuerdo a La Enciclopedia de la Auditoria (2003). Expresa que la primera definición formal de control interno fue establecida originalmente en el año 1949 por el Comité de Principios Contables del Instituto

Americano de Contadores Públicos Titulados (AICPA), el cual, definió el control interno de la forma siguiente:

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas en la dirección. (p.239).

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1957) en su Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoria Examen del Control Interno México, definió el control interno en un sentido más amplio, como:

Es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. (p.19).

El Informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), (1992), citado por Estupiñán (2006), define al control interno como un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las siguientes tres categorías de objetivos. Efectividad y eficiencia de las operaciones; suficiencia y

confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.25).

1.4.1.2. Clasificación de Control Interno

a. Control Interno Administrativo

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo control tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

b. Control Interno Contable

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la

salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros.

Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales;
- Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos, que constituyan una imagen fiel de la realidad económico-financiera de la empresa. Diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente. El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:
 - Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
 - Se registren las operaciones como sean necesarias para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los

principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y mantener la contabilidad de los activos.

- El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

1.4.1.3. Objetivos de Control Interno

En concordancia con lo planteado en las definiciones anteriores y de acuerdo con lo estudiado por Estupiñán (2006), los objetivos que persigue el control interno se resumen de la forma siguiente:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

1.4.1.4. Componentes del Control Interno de acuerdo al Informe COSO

De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) (2004), el control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja la entidad, y están integrados a los procesos administrativos los cuales se clasifican en: Ambiente de control; evaluación

de riesgos; actividades de control; información y comunicación; finalmente supervisión y monitoreo.

A. Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. En esencia es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, e indispensable a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

Resulta importante hacer referencia a los factores más importantes que están presentes en el ambiente de control, de acuerdo con el Informe COSO (2004), estos son:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso para la Competencia
- Consejo de Directores y/o Comité de Auditoría
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos

B. Evaluación de Riesgos

Todas las organizaciones por grandes o pequeñas que sean deben enfrentar riesgos desde el momento en que se crea una organización hasta el desempeño del día a día.

Sin embargo, aun cuando no existe una fórmula que garantice la eliminación total de los riesgos, si existen maneras de minimizarlos y de tratarlos para preparar a la organización y enfrentarlos de la

forma más ventajosa. Considerando esto, la forma más adecuada de determinar los riesgos de una organización es por medio de la definición de sus objetivos, enfocándose a lo que realmente quiere lograr y los riesgos que implica alcanzar las metas previamente establecidas.

La definición de los objetivos es una condición previa para la valoración del riesgo; por lo tanto, las categorías de los objetivos según COSO son los siguientes:

- Objetivos de cumplimiento
- Objetivos de operaciones
- Objetivos de información financiera

C. Actividades de Control

Se deben formular políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la gerencia. Se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones, incluyen un rango diverso de actividades: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de actividades. Los tipos de actividades de control que se ejecutan según el Informe COSO son las siguientes:

- Revisión de alto nivel
- Funciones directas o actividades administrativas
- Procesamiento de datos
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño

- Segregación de responsabilidades
- Información y comunicación

D. Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Los controles generales tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha.

Los controles de aplicación están dirigidos hacia el control de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

E. Supervisión y Monitoreo.

La supervisión y monitoreo es el proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, el cual incluye las siguientes actividades: Supervisiones independientes, auto evaluaciones y supervisión a través de la ejecución de operaciones. El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores de la organización.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: Durante la realización de las actividades diarias de los distintos niveles de la organización; de manera separada por el personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

1.4.2. Gestión Financiera

1.4.2.1. Definiciones de la Gestión Financiera

Meyer et al. (2005), se entiende que la gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, encontrada en cualquier organización, la cual está compuesta de los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de las empresas. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Sevilla (2009), se entiende que la gestión financiera de la empresa está enfocada en la eficaz captación de los recursos para la realización de las inversiones necesarias, tanto a largo como a corto plazo. Hablamos de largo plazo cuando nos referimos a recursos necesarios en períodos superiores a un año para ser asignados a inversiones cuya vida supere el ciclo de explotación de la empresa.

De hecho, la gestión financiera a largo plazo se preocupa, por consiguiente, de la realización de una planificación futura de la empresa buscando el modo de efectuar adecuadas inversiones, de forma que se evite la infrautilización de los recursos, controlando la rentabilidad generada por las mismas e intentando optimizarlas. Además, estudia la capacidad de la empresa para asumir deudas.

1.4.2.2. Objetivos de la Gestión Financiera

Perdomo (2010), p.33. El objeto de la gestión financiera y administrativa es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que hacen parte de las organizaciones a través de las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería, servicios administrativos y recursos humanos.

- Obtener fondos y recursos financieros.
- Manejar correctamente los fondos y recursos financieros.
- Administrar el capital de trabajo.
- Administrar las inversiones.
- Administrar los resultados.
- Presentar e interpretar la información financiera.
- Tomar decisiones acertadas.
- Maximizar utilidades y capital contable a largo plazo.

1.4.2.3. División de la Gestión Financiera

A. Análisis Financiero

Diez De Castro et al., (2007: 6-7), señalan que “el análisis financiero debe contemplar todos los aspectos significativos de la actividad financiera.

No basta con que una empresa sea económicamente rentable, se necesita, además, que su estructura financiera se corresponda con su estructura económica no solo en el momento presente sino también en el momento futuro.

Uribarri, (2004) indica que “las cuatro herramientas principales de un análisis financiero son el balance de situación, la cuenta de resultados, los estados de origen y aplicación de fondos y las ratios. La combinación de estos cuatro instrumentos supone una fuente de información valiosísima sobre el estado económico-financiero de una empresa. Lo importante es conocer en detalle el significado y la utilidad de cada uno de ellos, así como los distintos formatos que pueden presentar.

Análisis vertical

Este tipo de análisis consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas de los estados financieros con referencia sobre el total de activos o total patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultados.

- Se obtiene una visión panorámica de la estructura del estado financiero.
- Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado.
- Controla la estructura porque se considera que la actividad económica debe tener la misma dinámica para todas las empresas.
- Evalúa los cambios estructurales y las decisiones gerenciales.
- Permiten plantear nuevas políticas de racionalización de costos, gastos, financiamiento, etc.

Análisis horizontal

Este tipo de análisis lo que busca es analizar la variación absoluta o relativa que ha sufrido las distintas partidas de los estados financieros en un periodo respecto a otro. Esto es importante para saber si se ha crecido o disminuido en un periodo de tiempo determinado. También permite saber si el comportamiento de la empresa fue bueno, regular o malo.

- Analiza el crecimiento o disminución de cada cuenta o grupo de cuentas de un estado financiero.
- Sirve de base para el análisis mediante fuentes y usos del efectivo o capital de trabajo.
- Muestra los resultados de una gestión porque las decisiones se ven reflejadas en los cambios de las cuentas.

Ratios Financieros

Para realizar un análisis financiero, uno de los instrumentos más usados y de gran utilidad son las razones financieras porque pueden medir en un alto grado la eficacia y comportamiento de la empresa y son comparables con las de la competencia. Matemáticamente, un ratio es una relación entre dos cifras extraídas de los estados financieros que buscan tener una medición de los resultados internos y externos de una empresa. Proveen información que permite tomar decisiones acertadas.

Se clasifican en:

- Índices de liquidez
- Índice de gestión
- Índice de solvencia
- Índice de rentabilidad.

B. Planeación Financiera

Leopoldo, (2008) es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer un pronóstico y las metas económicas y financieras de una empresa.

La planeación financiera dará a la empresa una coordinación general de funcionamiento. También reviste gran importancia para la supervivencia de la organización y tiene tres elementos claves.

- Planeación de efectivo: consiste en la elaboración del presupuesto de caja.
- Planeación de utilidades: se obtiene por medio de los estados financieros pre forma que muestran los niveles anticipados de ingreso, activos, pasivos y capital social.
- Presupuestos de caja y los estados pre forma: es útil para la planeación financiera interna y son parte de la información que exigen los prestamistas.

El conjunto de decisiones va a representar en definitiva, desde el punto de vista financiero, necesidad de fondos para inversiones de corto o largo plazo los cuales pueden provenir de diversas fuentes: aumento del capital de la empresa, contratación de préstamos de corto y largo plazo, venta de activos, etc., y agregación de fondos resultantes del rendimiento de la inversión una vez que los fondos se utilicen en: expansión de líneas de producción para lograr mayor participación en los mercados, nuevos productos para atender áreas de oportunidad o capital de trabajo para garantizar la operación y liquidez.

C. Control Financiero

Esta herramienta proporciona una introducción para los directivos no financieros o los encargados de controlar las finanzas de una organización para que ésta sea responsable económicamente. Es similar a la base de un buen sistema contable, con la importancia de las políticas financieras y de cómo desarrollarlas. También, estudia la función de las estructuras clave en el control financiero y en la responsabilidad, haciendo una distinción entre la Junta y la Ejecutiva de la organización. Hay un apartado que trata de la auditoría externa anual y da varios ejemplos para ilustrar las herramientas de control financiero. En general, la herramienta está enfocada a que los directivos o el jefe de finanzas estén informados y actúen de forma competente.

(Recuperado de <http://www.civ.icus.org/new/media/Control%20financiero%20y%20reponsabilidad.pdf>.)

1.4.2.4. Información Contable

Bravo (1998), nos ayuda a analizar un campo especializado de las ciencias administrativas que se sustentan en los principios, y procedimientos aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de; analizar, registrar y controlar de las transacciones en operaciones realizadas para una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente en la entidad.

1.4.2.5. Estados Financieros

Ortega et al., (2008, p.205), los estados financieros se elaboran al finalizar un periodo contable con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía a través de los estados financieros; Son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.

A continuación, se presentan los objetivos que persiguen los estados financieros:

- Proveer información sobre la posición financiera, resultados y cambios de una empresa en la toma de decisiones de índole económica.
- Satisfacer las necesidades de información de aquellas personas que tengan menos posibilidades de obtenerla y que dependan de los estados financieros.
- Proporcionar a los inversionistas y acreedores información más útil que les permita predecir, comparar y evaluar los flujos potenciales de efectivo.
- Dar información útil con el fin de evaluar la capacidad de administración, utilizar con eficacia los recursos de la empresa y alcanzar así su meta primordial.
- Proporcionar información útil para el proceso de predicción. Se deberán presentar pronósticos financieros que faciliten la contabilidad de las predicciones de los usuarios.

Clases de estados financieros

- **Estado de Situación Financiera:** Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.
- **Estado de Resultados:** Estado que muestra el resultado de las operaciones (Utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado tomando como parámetro los ingresos menos gastos efectuados proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del Estado de Situación Financiera.
- **Estado de Flujos de Efectivo:** Es el estado financiero básico que, en forma anticipada, muestra los cambios en la situación financiera (salidas y entradas de efectivo y equivalente de efectivo) que se darán en una empresa durante un periodo determinado de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); es decir, de conformidad con las Normas internacionales de Información Financiera (NIIFs). Tal periodo normalmente se divide en trimestres, meses o semanas, para detectar el monto y duración de los faltantes o sobrantes de efectivo.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:** Estados Financieros que muestran las variaciones ocurridas en las distintas partidas patrimoniales, durante un periodo determinado. Es obligatorio en el

nuevo Plan General de Contabilidad, para todas las empresas, existiendo un modelo normal y otro abreviado con los mismos límites que el balance y cuya única diferencia es la incorporación o no de un desglose adicional en las partidas precedidas por números romanos.

- **Notas a los Estados Financieros:** Son explicaciones o descripciones de hecho o situaciones, cuantificables o no, que forman parte de dichos estados pero que no se puede incluir en los mismos. Para una correcta interpretación, los estados financieros deben leerse conjuntamente con ellos.

1.4.2.6. El Control Interno y Gestión Financiera

Jaller (2004), indica que el control interno más que una herramienta de seguimiento de gestión es una herramienta facilitadora de la comunicación entre las áreas de la organización involucradas, en cuanto la mayor ventaja del control de indicadores es la capacidad de contar el desarrollo de la estrategia en relación a todos los procesos que allí se miden y lograr integrar la información de cada área en una fuente de retroalimentación continua y confiable para el resto de la organización.

El control interno obliga a las empresas a ser más ágiles en los procesos de toma de decisiones, más creativos en la generación de nuevos negocios, mayor agudeza en la comprensión de los nuevos clientes a fin de satisfacer sus necesidades. La rapidez con que se concretan los negocios no permite a las empresas darse el lujo de mantener una actitud pasiva ya que las oportunidades que ofrecen los nuevos mercados serán aprovechados por otros que están preparados para asumir los nuevos retos. Es por ello, que

los esfuerzos y recursos de las empresas se priorizan hacia aquellas actividades dirigidas a penetrar nuevos mercados, fidelizar a la cartera de clientes y captar a aquellos no atendidos, desarrollar soluciones atractivas que cubran necesidades del mercado. Sin embargo, se puede cometer un grave error al no considerar en su real dimensión la importancia que tiene el sistema de control interno dentro del esquema organizacional y en la preparación del planeamiento de la empresa, considerando que su efectividad y valor agregado no se refleja directamente en el incremento de los resultados económicos de la empresa como si lo podría hacer una nueva estrategia de marketing o el desarrollo de mejoras en el producto. El sistema de control interno actúa silenciosamente en la organización y su éxito radica en asegurar una estructura base sólida que permita al área comercial y de negocios desarrollarse dentro de una banda de actuación razonablemente segura para la empresa.

1.5. Marco Conceptual

- **Control:**

Rosembert (1997); es un proceso administrativo de evaluación y corrección de desviaciones, este proceso permite que las actividades de una organización queden ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan de ajusta a las actividades de la organización.

- **Control interno**

El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente

protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

El control interno es una expresión utilizada para describir todas las medidas tomadas por los propietarios y directivos de la empresa para dirigir y controlar a los empleados.

- **Control Interno Contable:**

Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los de los registros contables.

- **Informe COSO:**

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

- **Gestión:**

Actitud para organizar y dirigir los recursos de una empresa con el propósito de optimizar resultados y obtener los objetivos fijados.

- **Gestión financiera:**

Consiste en la administración de los recursos eficientemente para cubrir los gastos y estos puedan funcionar en beneficios de los objetivos de la organización, llevando un control ordenado y adecuado de los mismos.

- **Auditoría Interna:**

Rosembert (1997); es la actividad de evaluación interna, relativamente indispensable, responsable de la revisión de la efectividad de los registros, de los controles y de las operaciones contables, es un departamento, una división o en la organización en general. Sirve a la gerencia como un organismo protector y constructivo.

- **Proceso:**

Es un conjunto de actividades que se encuentran mutuamente relacionadas que sirven en una organización para optimizar tiempo y mejorar los resultados. Finch et al, (1996).

- **Recurso:**

Es una fuente tangible o intangible que al ser utilizado en la organización de forma eficiente produce un resultado favorable a la misma, así lo menciona Finch et al, (1996).

- **Información Contable:**

Instrumento por el cual la información contable es comunicada a sus usuarios, quienes lo emplean para la toma de decisiones de diverso tipo.

CAPÍTULO II MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS

2.1. Material

2.1.1. Población

La población estuvo constituida por la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015.

2.1.2. Marco de muestreo

Estuvo conformado por el personal del área de Contabilidad de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015.

2.1.3. Unidad de análisis

El sistema contable actual de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015.

2.1.4. Muestra

Constituida por toda la información y procesos contables de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito de Trujillo, año 2015.

2.1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Para este informe de tesis se utilizó las siguientes técnicas e instrumentos:

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
ENCUESTA	GUIA DE CUESTIONARIO
OBSERVACIÓN DIRECTA	GUÍA DE OBSERVACIÓN
ANÁLISIS DOCUMENTAL	HOJA DE REGISTRO DE DATOS

Fuente: Propia

Elaborado: Las Autoras

Técnicas:

- Encuesta: Se obtuvo información del área de Contabilidad, en relación con el tema del Control Interno Contable, por medio de preguntas abiertas y cerradas, las cuales nos guiaron a las posibles soluciones del problema.
- Observación: Modalidad que permitió la facilidad de percibir la realidad del objeto de investigación, directamente del escenario en el que se desarrolla.
- Análisis documental: Mediante el procesamiento de datos, la información financiera, se organizó y fue analizada a fin de comprobar la hipótesis y obtener conclusiones.

Instrumentos:

- Cuestionarios: Esquemas formales de preguntas, lo cuales se aplicaron a responsables de la información financiera, por medio de preguntas que fueron preparadas de forma cuidadosa para ser analizadas.
- Guía de observación: Se programaron visitas estratégicas al área de Contabilidad para obtener información.
- Hoja de Registro de Datos: Serán preparadas por las autoras, y mediante el tratamiento que se le dará a la información recopilada, se podrá clasificar, codificar, graficar, lo que permitirá emitir conclusiones y recomendaciones.

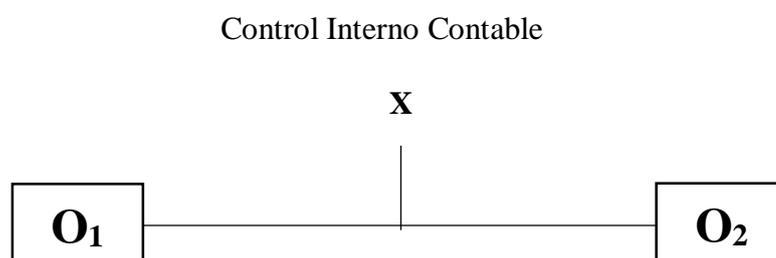
2.2. Procedimientos

2.2.1. Diseño de contrastación

El diseño que se utilizó en esta tesis fue: Cuasi – Experimental, que consiste en una serie de mediciones periódicas que se hacen, antes y después que se ha introducido la variable experimental.

Arnau (1995) define el diseño cuasi-experimental como un plan de trabajo con el que se pretende estudiar el impacto de los tratamientos y/o los procesos de cambio, en situaciones donde los sujetos o unidades de observación no han sido asignados de acuerdo con un criterio aleatorio.

Para efecto de contrastar nuestra hipótesis, aplicaremos este diseño de un solo grupo.



Dónde:

O₁ = La Gestión Financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, antes de la implementación del Control Interno Contable

X = La implementación del Control Interno Contable

O₂ = La Gestión Financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., después de la implementación del Control Interno Contable.

2.2.2. Operacionalización de variables

VARIABLES		DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE DIMENSIÓN
VARIABLE INDEPENDIENTE	Control Interno Contable	Comprende el plan de organización y el cumplimiento de las normas en los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente prestar la seguridad razonable de las operaciones.	Procedimientos por el cual se determina el ambiente de control, las actividades de control, evaluación de riesgos, información y comunicación y monitoreo de las deficientes actividades que se realiza el control interno contable.	Ambiente de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información y comunicación Monitoreo	Índice de desempeño Índice de control	Ordinal
VARIABLE DEPENDIENTE	Gestión Financiera	Es una de las áreas funcionales de la gestión la cual está compuesta de los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros, está enfocada en la eficaz captación de los recursos para la realización de las inversiones, además integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de los recursos financieros.	Proceso para la determinación de la situación financiera a través de los estados financieros: estado de situación financiera estado de resultados y estado de flujo de efectivo.	Situación financiera Situación económica	Estado de situación financiera Estado de resultados	Razón

2.2.3. Procesamiento y análisis de datos

Para el desarrollo de esta tesis, la información fue recolectada en hojas de registro, diseñadas por las autoras, empleando el programa Microsoft Excel 2013, y en base a los objetivos específicos planteados.

En cuanto al análisis de la información, los datos se procesaron usando las siguientes pruebas estadísticas:

- Descriptiva

Los resultados han sido apoyados mediante figuras e indicadores financieros, los que fueron presentados en tablas donde se mostró una visión más clara del análisis de la información, lo cual permitió actuar y evaluar la situación de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., distrito Trujillo, año 2015.

- Inferencial

Luego del análisis de la información se presentaron los resultados obtenidos de la implementación del Sistema de Control Interno Contable, mediante cuadros comparativos, figuras, tablas en función de la hipótesis propuesta en esta tesis.

CAPÍTULO III

LA EMPRESA

3.1. Aspectos Generales de la Empresa

3.1.1. Razón Social de la Empresa

Inversiones Christh.al S.A.C

3.1.2. Número de RUC de la empresa

20481854106

3.1.3. Número teléfono de la empresa

044 - 295779

3.1.4. Domicilio fiscal de la empresa

Av. Nicolás de Piérola 1224 Urb. San Fernando – Trujillo – Trujillo – La Libertad

3.1.5. Correo electrónico de la empresa

criscargobus@hotmail.com

3.1.6. Fecha de inicio de Actividades

02/05/2008

3.1.7. Actividad económica principal

63037 – Otras actividades de transportes

3.1.8. Sistema de emisión de comprobante de pago

Manual

3.1.9. Sistema de contabilidad

Computarizado

3.1.10. Sucursales

Jr. Tarata 199 – Barrios Altos – Lima

Zona Industrial Mz 219 Lt 1 Int. 42 - Piura

3.2. Breve Reseña Histórica de la Empresa

La empresa INVERSIONES CHRISTH. AL S.A.C dio inicio a sus actividades en el año 2008, teniendo como representante legal al Sr. Juan Carlos Cruz monzón.

Es una empresa del sector privado, su principal actividad es el transporte de carga por carretera, y tiene a bien brindar dichos servicios a diversas ciudades del Perú como, Piura, Sullana, Chulucanas, Chiclayo y Lima.

Es una empresa que a pesar de tener poco tiempo en el mercado se mantiene sólida, esto debido a la experiencia que posee el dueño de la misma, además tienen una clara vocación de servicios, y se preocupa por brindar SEGURIDAD y PUNTUALIDAD en sus envíos.

3.2.1. Misión

“Brindar calidad eficiencia y seguridad en el servicio de transporte terrestre de carga, giros y valores, a través de una atención personalizada que garantice la satisfacción de nuestros clientes”

3.2.2. Visión

“Ser la Empresa líder en el sector transporte terrestre de carga, giros y valores; brindando innovadores y mejores servicios que nos permitan alcanzar estándares de excelencia orientados a mantener la preferencia y satisfacción de nuestros clientes”

3.2.3. Valores

- Compromiso con el cliente
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación
- Respeto a las leyes

3.3. Información comercial

3.3.1. Servicios

- Envío de encomiendas
- Envío de Sobres
- Giros y Valores
- Mudanzas
- Servicios de embalaje

Los envíos se recogen y entregan a domicilio, además cuenta con el servicio de pago en destino.

3.3.2. Rutas

- Lima
- Chiclayo
- Piura – Sullana - Chulucanas
- Nororiente

3.3.3. Proveedores

PRINCIPALES PROVEEDORES	
N° RUC	Denominación o Razón Social
20440392572	ESTACIÓN DE SERVICIOS ULTRA COMBUSTIBLES DEL PERÚ SRL
20231266993	SHILCAYO GRIFO S R LTDA
20531332076	SERVICON S.A.C.
20275873480	SERVICENTRO RAMÍREZ S.A.C.
20396631041	REP. Y SERV.ELECT.DIESEL AUTOMOTRIZ EIRL
20458810673	AGEPSA
20520588486	DIVECENTER S.A.C.
20481694818	LA CASA DEL PERNO SRL
20539710592	REENCAUCHADORA ZAGA Y ASOCIADOS S.R.L.
20481054673	REPUESTOS SANTA MONICA S.A.C.
20440135502	GRIFOS ESTRELLA DE DAVID E.I.R.L.

3.3.4. Clientes

PRINCIPALES CLIENTES	
N° RUC	Denominación o Razón Social
20100523605	CIA PERUANA DE MAQUINAS PARA COSER S A
20101134661	ACROPRINT PERUANA S.A.C
20102179898	BAKELS PERÚ S.A.C.
20133417452	AGROPECUARIA CHIMÚ SRL
20168406887	LINROS S.R.L.
20397335870	CIPSUR E.I.R.L.
20419387658	CEMENTOS PACASMAYO S.A.A.
20440389601	STEELWORK INGENIEROS S.A.C.
20440417401	CALZADOS CINDY E.I.R.L.
20450301303	BOTICAS MI SALUD S.A.C
20450486087	AGROINDUSTRIAS PIERO E.I.R.L.
20453665969	AGRO QUIMICA SILVA S.A.C.
20480375697	"MATERIALES DEL NORTE S.R.L"
20480854315	B&V CONSTRUCCIONES SAC
20481150397	QUIMVAC EIRL
20481718423	CALZADOS JAGUAR SAC
20481768951	PROBINSE INDUSTRIAL S.A.C.
20482257306	INDUSTRIAS METALICAS LEZAMA S.A.C.
20482350349	D & J INGENIEROS S.A.C.
20489222362	2A DISTRIBUIDORES S.A.C
20504913661	CHEMICAL IMPORT S.A.C.
20506513392	DISPOSED COURIER S.A.C.
20528135227	ACS COMUNICACIONES E.I.R.L.
20544352076	CONFIANZA EXPRESS S.A.C.
20494091926	CENTRO COMERCIAL ESMERALDA E.I.R.L.
20549687106	EMPRESA DE TRANSPORTE ROVIJUSI E.I.R.L.
20539061501	AGROCENTRO N&B SRLTDA
20570804775	"GRUPO MONTEPER S.A.C."
20397513212	B & A CONTRATISTAS Y TRANSP GRALES S.R.L
20601407885	BRACSOL DEL PERU S.A.C.
20132381624	YUGOCORP S.A.C.
20481921491	GRUPO LIVES SA
20481409714	DISTRIBUIDORA FARMACOS DEL NORTE S.A.C.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1.1. Diagnosticar el actual sistema de control interno contable para identificar los problemas potenciales de la empresa INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C.

Para diagnosticar el actual sistema de control interno contable e identificar los problemas potenciales de la empresa, se ha considerado utilizar los siguientes instrumentos de recolección de datos:

- Guía de observación
- Hoja de registro de datos
- Guía de cuestionario

Estos instrumentos se aplicaron para evaluar los procedimientos, actividades y operaciones que realiza la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, a fin de determinar el grado de eficiencia del actual sistema de control interno contable.

En principio, se elaboró un Programa de Trabajo, detallando las actividades y procedimientos a realizar, para poder llevar a cabo para evaluar el actual sistema de control interno contable dentro de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. (**Anexo 1**)

Mediante la guía de observación aplicada, se identificaron cuatro (04) rubros relacionados con el área contable, los cuales son considerados problemas potenciales, tales como:

1. Evaluación del personal del área contable
2. De la registración contable del efectivo y equivalente de efectivo
3. De la gestión de ventas y cobranza
4. De la gestión de compras y gastos

Después de evaluar los cuatro (04) problemas potenciales, se diagnosticó que el actual sistema de control interno presenta deficiencias que afectan negativamente la gestión financiera.

DETALLE:

A. Resumen de Guía de Observación

Se diseñó la guía de observación (**Anexo 2**), en base a los cinco (05) componentes del Informe COSO y se obtuvieron los siguientes resultados:

a.1. En la calificación como buena: con un 6%, la actividad del componente Actividades de control.

- Respecto a los informes de la situación financiera.

a.2. En la calificación como regular: con un 44% en siete (07) actividades, provenientes de cuatro (04) componentes: Ambiente de control, Actividades de control, Información y comunicación, y Monitoreo, con respecto a los ítems siguientes:

- Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable.
- Respecto a contratos que realiza la empresa.
- Respecto a procedimientos de supervisión continua.
- En cuanto al flujo de información del área contable con otras, con calidad y oportunidad.
- Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.
- Respecto a los informes de auditoría supervisados.
- Supervisión continua para corregir errores.

a.3. En la calificación como mala: con un 50% en ocho (08) actividades, provenientes de los cinco (05) componentes del Informe COSO, respecto a:

- Cuenta con una estructura organizacional definida.
- El personal del área contable, respeta el reglamento interno de la empresa.
- El personal contable tiene sus funciones específicas.
- Control del efectivo y equivalente de efectivo
- Control en las ventas y cuentas por cobrar

- Control en las compras y cuentas por pagar
- Control de la planilla de trabajadores
- Existe un Manual de Organización y Funciones.

Tabla 01
Guía de Observación

N° COMPONENTES.	NIVELES	CANT.	%
Informes de la situación financiera	Bueno	1	6%
Relaciones de responsabilidad contable			
Contratos que realiza la empresa			
Procedimientos de supervisión continua			
Flujo de información del área contable con calidad y oportunidad.			
Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa	Regular	7	44%
Informes de auditoría supervisados.			
Supervisión continua y medidas para corregir errores.			
Estructura organizacional definida.			
Respetan el reglamento interno de la empresa.			
El personal contable con funciones específicas.			
Control del efectivo y equivalente de efectivo	Malo	8	50%
Control en las ventas y cuentas por cobrar			
Control en las compras y cuentas por pagar			
Control de la planilla de trabajadores			
Existe un Manual de Organización y Funciones.			
TOTALES		16	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado por: Las Autoras

Interpretación

Con la aplicación de la guía de observación se concluyó que según los componentes del Informe COSO, el nivel de eficiencia en el actual sistema de control interno de la empresa es calificado como buena en un 6%, como regular un 44% y malo o deficiente un 50%.

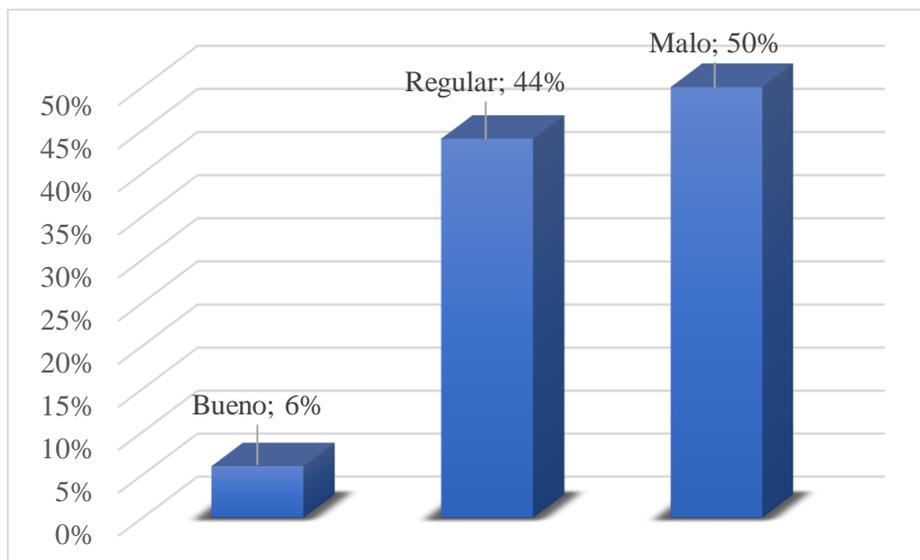


FIGURA 01: *Guía de Observación*
 Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
 Elaborado: Las Autoras

Análisis

De acuerdo a la figura, se muestra que en cuanto a la eficiencia en el sistema de control interno contable de la empresa predomina un nivel deficiente.

Esto se debe a que la empresa no cuenta con Manuales y Reglamentos, lo cual es fundamental para el desarrollo de sus actividades y manejo de los recursos humanos, control de caja y bancos, ingresos y gastos.

B. Resumen de la Hoja de Registro de Datos

Con respecto a la evaluación del personal del área contable y el proceso de registro contable del efectivo y equivalente de efectivo, se obtuvo información documentaria mediante el instrumento de las hojas de registro de datos.

b.1. Situación del Control Interno respecto al personal del área contable

En cuanto a la revisión que se efectuó se hizo las siguientes observaciones:

Situación del Control Interno respecto al personal del área contable		
Responsable: Karen Castillo Arenas		
Objetivo : Determinar la eficiencia en el control del personal del área contable		
Actividades	Hallazgos	Observaciones
- Evaluación del control de actividades.	- La ausencia de un Manual de Organización y Funciones.	- Deficiencias organizacionales y desconocimiento de funciones
- Errores y no cumplimiento de funciones	- Personal sin capacitación contable	- Incidencia en la calidad de las operaciones contables.
- Respecto a los préstamos del personal. (Cta. 14)	- Préstamos al Personal	- Carencia de control en el descuento por planilla.

Hallazgos:

1. La ausencia de Manual de Organización y Funciones

Existe una inadecuada asignación y delegación de funciones en el área contable, ya que son dadas de manera verbal, lo cual conlleva a la duplicidad de funciones en el área contable y a no tener claro el trabajo que cada trabajador debe realizar. La ausencia del MOF, causa deficiencias organizacionales dentro de la empresa y permitiendo errores.

2. Personal sin capacitación contable

En cuanto al personal del área contable, existen trabajadores que desempeñan el papel de auxiliares contables, los cuales en su momento no fueron evaluados, por lo que surgen problemas de adaptación e integración para el cumplimiento de las

funciones. Esto incide en el manejo inadecuado de información contable y su registración.

3. Egresos contables por préstamos al Personal

Se determinó que tres (03) préstamos por un total acumulado de 3,630.00 soles no fueron descontados, al personal por falta de control por el área de contabilidad.

Detalle:	<u>S/.</u>
1. Herrera Crisanto, Darwin, área de Ventas	= 1,200.00
2. Cépeda Rodriguez, Melissa, área de Ventas	= 930.00
3. Pinchi Ushiñahua, Jonas, área de Ventas	= <u>1,500.00</u>
TOTAL	= 3,630.00

b.2. Examinación de la documentación contable del rubro de efectivo y equivalente de efectivo

Se examinó una muestra contable de facturas, recibos de ingresos, egresos y cheques, y se comparó con el Registro Contable, estableciéndose haber deficiencias en sumas y saldos de registros, carencia de autorización, errores de cálculo, gastos sin sustentación.

Examinación de la documentación contable del rubro de efectivo y equivalente de efectivo	
Responsable: Margarita Rodríguez Odar	
Objetivo : Verificar el correcto manejo de caja	
Control	Función
Responsable de caja chica	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir y cobrar el dinero. - Detallar medios de pago, documentos de sustento. - Registra directamente la entrada y salida de dinero. - Realiza conteos diarios de depósito. - Preparar remesas para el banco. - Controla los ingresos por venta al contado.

b.2.1 En la verificación de la registración contable del efectivo y equivalente de efectivo (Control Interno Contable).

Se determinó que existen las siguientes deficiencias en la muestra constituida de diecisiete (17) documentados:

HOJA DE REGISTRO DE DATOS							
N°	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Importe Según Registro	Importe Verificado Según Tesistas	Deficiencias en el sistema de control interno	
						Diferencias cuantitativas	Situación del registro
1	15/02/2015	Factura	0002-3456	S/. 870.00	S/. 870.00	S/. 00.00	Registrado y conforme
2	15/02/2015	Factura	0002-3456	S/. 00.00	S/. 230.00	S/.230.00	Cobrado por Gerente
3	30/03/2015	Factura	002-29856	S/. 95.80	S/. 98.50	S/. 2.70	De menos
4	25/04/2015	Factura	002-29934	S/. 100.00	S/. 105.00	S/. 5.00	De menos
5	25/04/2015	Factura	002-29950	S/. 279.40	S/. 267.40	S/. 12.00	En exceso
6	15/05/2015	Factura	002-30158	S/. 265.20	S/. 295.20	S/. 30.00	De menos
7	10/02/2015	Recibo de ingresos	00590	S/. 100.00	S/. 100.00		Conforme
8	10/02/2015	Recibo de ingresos	00591	Anulado	Anulado		Conforme
9	10/02/2015	Recibo de ingresos	00592	S/. 120.00	S/. 120.00		Conforme
10	10/02/2015	Recibo de ingresos	00593	S/. 00.00	S/. 00.00	S/. 00.00	No se halló recibo
11	10/02/2015	Recibo de ingresos	00594	S/. 210.00	S/. 210.00		Conforme
12	12/03/2015	Cheque	346782	S/. 950.00	S/. 950.00		No autorizado
13	15/05/2015	Cheque	346869	S/.1,100.00	S/. 1,100.00		No autorizado
14	03/06/2015			S/. 250.00	S/. 250.00		No registrado con documento
15	08/06/2015	Recibo de egresos	764	S/. 490.00	S/. 490.00		No autorizado
16	09/06/2015	Recibo de egresos	814	S/. 80.00	S/. 80.00		No autorizado
17	15/06/2015	Recibo de egresos	852	S/. 120.00	S/. 120.00		No autorizado
	TOTAL			S/. 5,030.40	S/. 5,286.10	S/.255.70	

b.2.2. Designación del encargado del cobro de las facturas (Ingresos)

Para el cobro del dinero, hay una persona encargada, pero muchas veces el dinero lo cobra o recibe directamente el dueño de la empresa, correspondiente al pago de clientes, que compraron a crédito.

Detalle:

<i>Ingresos del día:</i>		S/. 1,100.00
15/04/2015	Sra. Margarita Rodríguez	S/. 870.00
15/04/2015	Sr. Carlos Cruz Monzón	<u>S/. 230.00</u>
(Corresponde a factura 0002-3456 del mes febrero)		S/. 1,100.00

b.2.3. Preparación de depósitos al banco por diversas personas

La encargada de llevar el dinero al banco para su depósito, generalmente es la Sra. Margarita Rodríguez quien se encarga de preparar la remesa. Sin embargo, con fecha 23/06/2015 la preparación y depósito de dinero lo hizo el trabajador José Darwin Crisanto Herrera, hecho que confirma que diversas personas realizan una misma actividad.

b.2.4. Registro contable errónea de ingresos

La Sra. Margarita Rodríguez registró entradas de dinero por un importe erróneo.

Detalle:

Fecha	N° Factura	Importe	Registro de Ingresos	Error por diferencia contable
30/01/2015	Fact. 0002-29856	S/. 98.50	S/. 95.80	S/. -2.70
25/03/2015	Fact. 0002-29934	S/. 105.00	S/. 100.00	S/. 5.00
28/04/2015	Fact. 0002-29950	S/. 267.40	S/. 279.40	S/. 12.00
15/05/2015	Fact. 0002-30158	<u>S/. 295.20</u>	<u>S/. 265.20</u>	<u>S/. 30.00</u>
	TOTAL	S/. 766.10	S/. 740.40	S/. 44.30

b.2.5. No utilización correlativa de documentación contable

Se observó que el recibo de ingresos N°00593 no fue utilizado en el registro y tampoco en la actividad operativa, permitiendo un error de control contable.

Detalle:

10/02/2015	Registro de Ingresos	N°00590	S/.100.00
10/02/2015	Registro de Ingresos	N°00591	Anulado
10/02/2015	Registro de Ingresos	N°00592	S/.120.00
10/02/2015	Registro de Ingresos	N°00593	No utilización del recibo de ingresos
10/02/2015	Registro de Ingresos	N°00594	S/.210.00

b.2.6. Giro de cheques por personas no autorizadas

Se evidenció que existen cheques autorizados y girados por la Sra. Margarita Rodríguez, encargada de caja, sin embargo, esta actividad no es parte de sus funciones.

Detalle:

12/03/2015	Ch. 346782	Banco de crédito del Perú	S/. 950.00
15/05/2015	Ch. 346869	Banco de crédito del Perú	S/. 1,100.00
17/05/2015	Ch. 346872	Banco de crédito del Perú	S/. 435.00

b.2.7. Gastos sin sustentación documentaria

- Con fecha 03/04/2015 se verificó que existe una salida de dinero por S/. 1,250.00 soles bajo el concepto: *salida de dinero para gastos personales del gerente*. Dicha salida de dinero no estaba sustentada con ningún documento, y por ninguna firma de recibido del dinero por el beneficiario mencionado.

- Con fecha 16/06/2015, se verificó que existe una salida de dinero por S/. 215.00 soles bajo el concepto: *celebración de cumpleaños de personal*. No siendo sustentado con comprobantes ni con firma del gerente o responsable del área.

b.2.8. Salidas de dinero no autorizadas

Según lo observado en los recibos de egresos, se presentan salidas de dinero no autorizadas.

Detalle:

- a) 08/03/2015, según Recibo de egresos N°0764 = S/. 490.00
-Gastos de materiales de construcción
- b) 01/04/2015, según Recibo de egresos N°0814 = S/. 80.00
- Gastos por consumo en restaurant
- c) 15/04/2015, según Recibo de egresos N°0852 = S/. 120.00
- Gastos para compra de escritorio
- d) 28/05/2015, según Recibo de egresos N°1002 = S/. 4220.00
- Gastos para compra de muebles para sala
- e) 02/06/2015, según Recibo de egresos N°1212 = S/. 1520.00
- Gastos de mantenimiento e instalaciones
- f) 16/06/2015, según Recibo de egresos N°1305 = S/. 180.00
- Gastos por festejo de cumpleaños a los trabajadores

C. Resumen de la Guía de Cuestionario

La evaluación del sistema de control interno de la empresa, se efectuó aplicando el método de encuesta, mediante su herramienta de Guía de Cuestionario. (**Anexo 3**)

Se evaluó la gestión de ventas y cobranzas, así como las compras y cuentas por pagar, obteniendo los siguientes resultados:

c.1. Gestión de ventas y cobranzas

1. ¿Cree usted que el sistema actual de operación de ventas es el apropiado o adecuado?

TABLA 02
Sistema de operación de ventas

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Para el personal de ventas, el actual sistema de operación de ventas es el apropiado en un 33%, pero el 67% no está de acuerdo. Resaltando notablemente que la mayoría del personal no está conforme con el sistema.

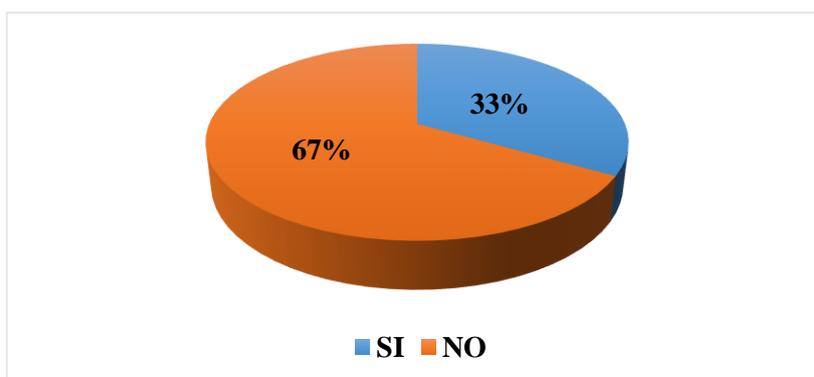


FIGURA 02: Sistema de operación de ventas

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Según lo contestado, el personal encargado no se encuentra conforme con el actual sistema de operaciones de ventas, esto debido a la ausencia de un manual de procedimientos en esta área, como consecuencia se presentan irregularidades en la información y registración.

2. ¿Se emiten comprobantes en orden cronológico y correlativo, según establecen las normas?

TABLA 03
Emisión de comprobantes en orden cronológico y correlativo

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Según nuestra evaluación, el 33% del personal considera que se está emitiendo las facturas de ventas en orden cronológico y correlativo, sin embargo, el 67% del personal considera lo contrario.

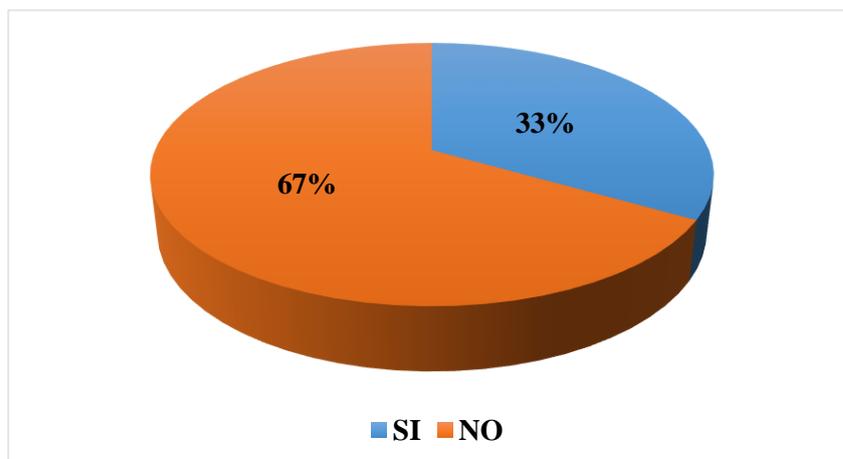


FIGURA 03: Emisión de comprobantes en orden cronológico y correlativo

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

La mayoría del personal no considera que se esté llevando un correcto control en la emisión de las facturas, ya que existen irregularidades en los registros de ventas, por el orden cronológico y correlativo, hecho que afecta al momento de llenar los libros electrónicos pudiendo traer como consecuencia sanciones.

3. ¿Se revisan de cantidades y cálculos de las facturas de ventas?

TABLA 04

Revisión de cantidades y cálculos de las facturas de ventas

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

El personal de ventas, coincide al 100% que las facturas son revisadas en cuanto a cantidades y cálculos.

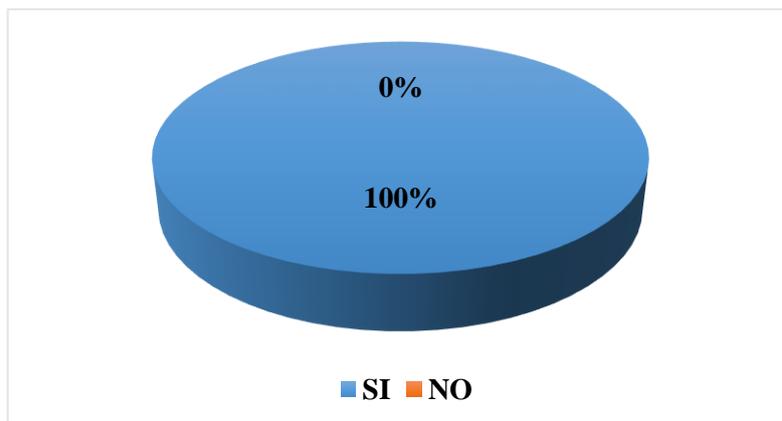


FIGURA 04: Revisión de cantidades y cálculos de las facturas de ventas

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Los trabajadores del área de ventas, afirman que los cálculos y las cantidades son exactas, en los registros de ventas, hecho que fortalece este rubro contable.

4. ¿Realiza un reporte de ventas diario al área de contabilidad?

TABLA 05
Reporte de ventas diario

	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

El personal de ventas en un 100% indicó que si se realiza un reporte de ventas diario, lo cual es reportado a contabilidad para que se concilien conforme a los documentos.

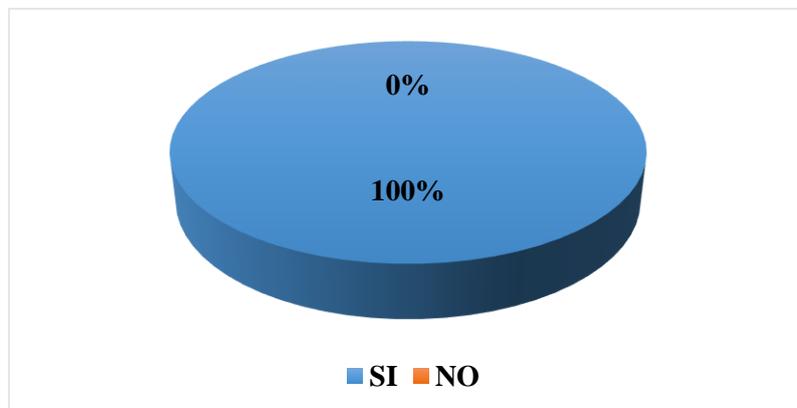


FIGURA 05: Reporte de ventas diario
Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Análisis:

El personal de ventas como parte de sus funciones, realiza un reporte diario de las ventas, este reporte se presenta al área de contabilidad, para que sean corroborados con las facturas de ventas, lo que ayuda al control de los ingresos diarios.

5. ¿Existe alguna persona autorizada para aprobar la venta al crédito?

TABLA 06

Persona autorizada para aprobar la venta al crédito

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

En esta situación, el 100% del personal afirma que no existe una persona autorizada para la aprobación de la venta al crédito. El que realiza estas actividades es el Gerente.

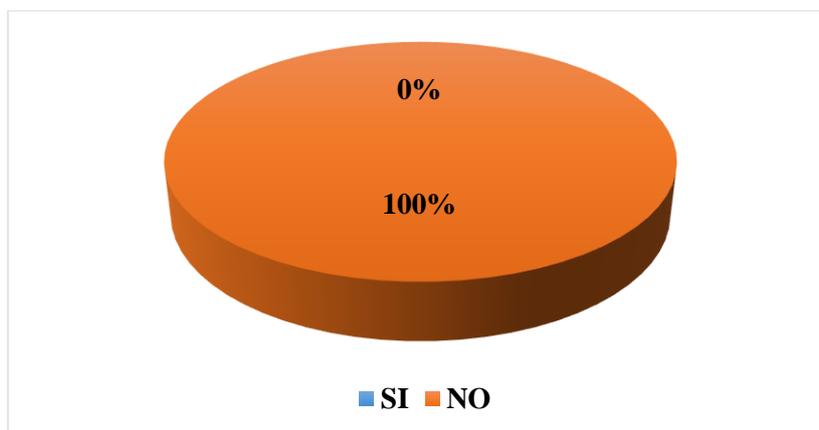


FIGURA 06: Persona autorizada para aprobar la venta al crédito

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Todos los trabajadores concuerdan que no hay una persona autorizada para la venta al crédito. Cuando hay una venta al crédito el encargado para autorizar es el Gerente.

6. ¿Existen políticas definidas en cuanto a los tiempos o plazos de la venta al crédito?

TABLA 07
Políticas definidas para los créditos

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Para esta situación el 17% de los trabajadores dice que, si existen políticas definidas en cuanto a los plazos de la venta al crédito, pero el 83% de los mismos, dicen que no se procede así, de tal modo que ellos concuerdan que no hay políticas definidas para las ventas al crédito.

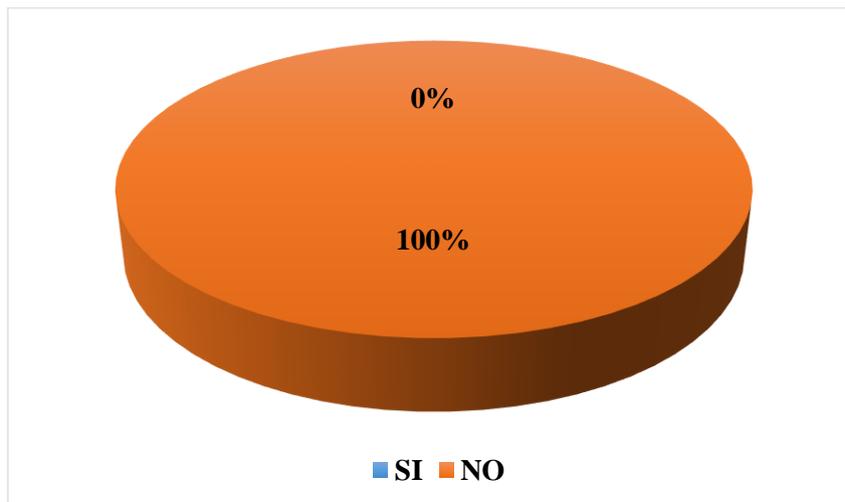


FIGURA 07: Políticas definidas para los créditos
Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Según la figura, se puede notar que no existe un control en cuanto a las cobranzas de los clientes, ya que las ventas al crédito no tienen plazos establecidos de pago, lo cual afecta significativamente al control de los ingresos de la empresa.

7. ¿Se lleva un control de las ventas al crédito y Pagos en destino?

TABLA 08

Control de ventas al crédito y Pagos en destino

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Según los trabajadores el 33% de ellos está de acuerdo en que, si hay un control de ventas al crédito y pago contra entrega, pero para el 67% de los trabajadores, no es así.

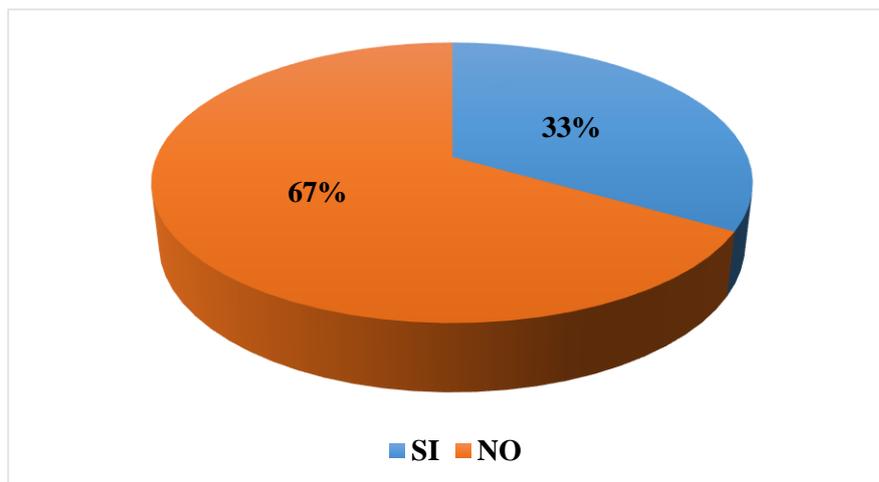


FIGURA 08: Control de ventas al crédito y Pagos en destino

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Para las ventas al crédito y pago contra entrega no hay un control estricto, debido al mal desarrollo de las funciones del personal a cargo, trayendo consigo pérdidas de dinero y afectando directamente a los ingresos de la empresa.

8. ¿Los cobros a clientes realizados con depósitos en Cta. Cte. son controlados por la empresa?

TABLA 09

Control de las cuentas por cobrar mediante depósitos en Cta. Cte.

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Para el 33% de los trabajadores si hay un control de cobros a clientes mediante depósitos en Cta. Cte., pero el 67% de ellos, afirma que no hay un control para esto.

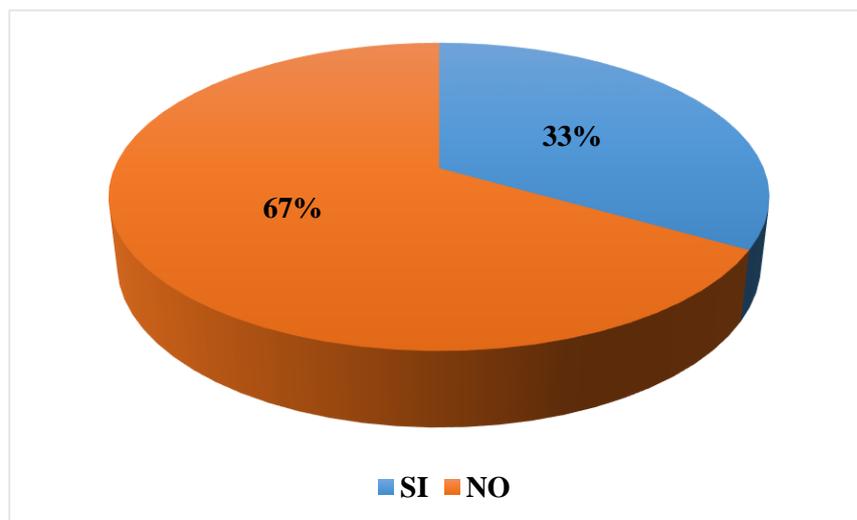


FIGURA 09: Control de las cuentas por cobrar mediante depósitos en Cta. Cte.

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Respecto a la cobranza de las ventas, no se están controlando los depósitos en la Cta. Cte. de la empresa, debido a que el dueño de la empresa recibe depósitos en su cuenta personal sin dar conocimiento al personal encargado, distorsionando la información contable en cuanto a las cuentas por cobrar.

c.2. Gestión de compras y pagos

9. ¿Se revisan las facturas de compras, precios, cálculos de las órdenes de compra respectivas?

TABLA 10

Revisión de facturas de compras, órdenes de compra, precios y cálculos

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Según el cuestionario sólo el 33% de los trabajadores opina que las facturas, órdenes de compras, precios y cálculos son revisados; y el 67% dice que no.

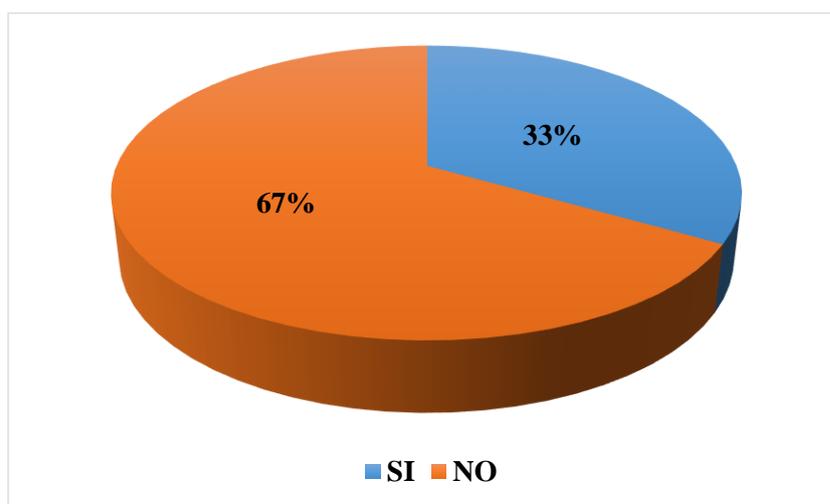


FIGURA 10: Revisión de facturas de compras, órdenes de compra, precios y cálculos

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis:

Según la figura nos muestra que la empresa no está haciendo una revisión adecuada de las órdenes de compras, las facturas, precios y cálculos. Esto debido a que el personal encargado no está poniendo interés en el desarrollo de sus funciones, lo cual implica que se está realizando una mala gestión.

10. ¿Se programan los pagos por cada proveedor?

TABLA 11
Programación de pago a proveedores

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

El resultado de cuestionario dice que los pagos a los proveedores son programados en un 67%, y el 33% que no son programados.

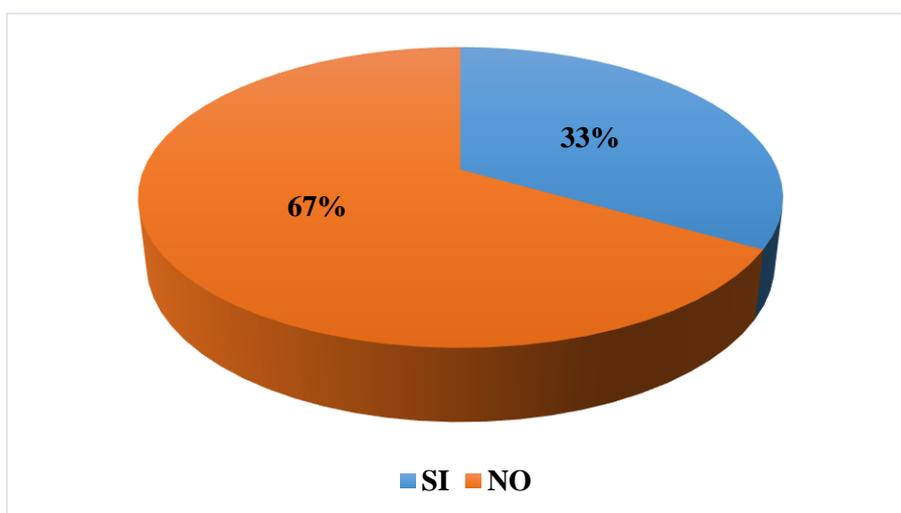


FIGURA 11: Programación de pago a proveedores
Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.
Elaborado: Las Autoras

Análisis:

De acuerdo a la figura se aprecia que no hay control y programación de las cuentas por pagar, esto es por la mala gestión del área, muchas ocasiones se han quedado debiendo facturas hasta por un periodo de 90 días, lo cual es perjudicial ya que los proveedores pueden tomar otras medidas como negar crédito a la empresa.

11. ¿Las compras y servicios son debidamente registradas por el área de contabilidad?

TABLA 12

Facturas de compras y servicios debidamente registrados

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

El 100% opina que las compras son registradas por el área de contabilidad.

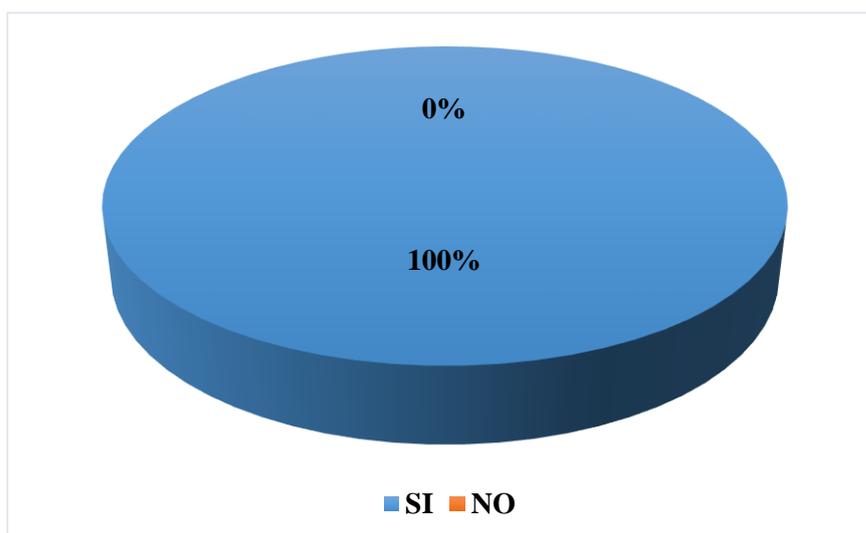


FIGURA 12: Facturas de compras y servicios debidamente registrados

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis

Según la figura se evidencia que se está llevando un buen manejo de los registros contables en cuanto a las compras, lo cual es favorable para la empresa.

12. ¿Las facturas de servicio tienen el voucher de depósito de detracción correspondiente?

TABLA 13

Facturas de servicio con respectiva constancia de detracción

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

El 100% dice que las facturas de servicios cuentan con sus respectivos vouchers de detracción.

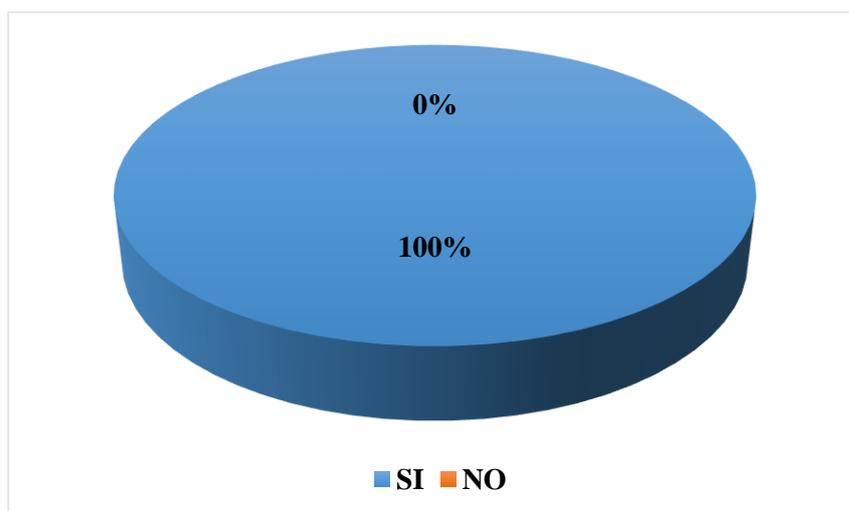


FIGURA 13: Facturas de servicio con respectiva constancia de detracción

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis

La figura nos muestra que el área contable ha llevado un buen control respecto a los depósitos de las detracciones por los servicios adquiridos, esto es favorable por que permite utilizar las facturas en el periodo correspondiente.

13. ¿El estado de cuenta corriente refleja los pagos y desembolsos realizados para los proveedores?

TABLA 14

Pagos y desembolsos según registros de compras

RESPUESTA	TRABAJADORES	PORCENTAJE
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Interpretación:

Según el cuestionario el 67% opina que los pagos y desembolsos coinciden con el registro auxiliar de compras, y el 33% que no.

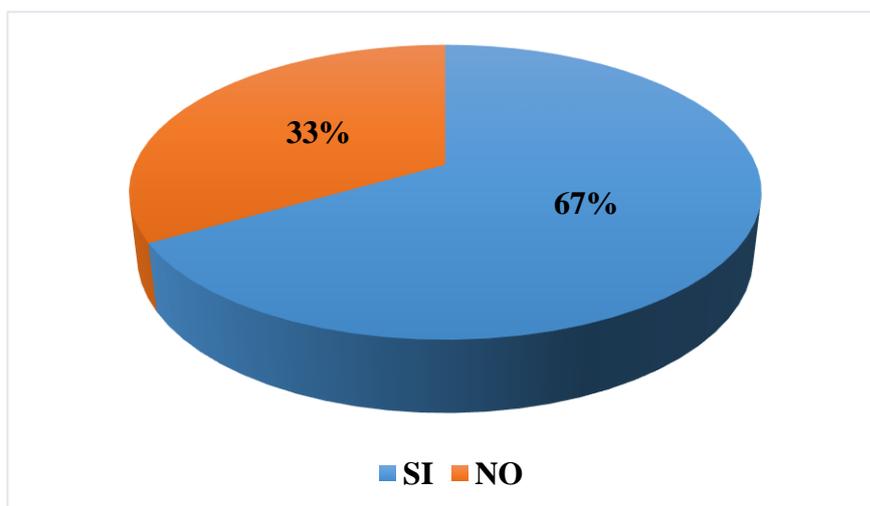


FIGURA 13: Pagos y desembolsos según registros de compras

Fuente: Inversiones Christh.al S.A.C.

Elaborado: Las Autoras

Análisis

Los resultados evidencian que no hay un total control en los desembolsos de dinero de la cuenta corriente, ya que se reflejan montos de dinero los cuales no coinciden con el pago a los proveedores. Debido a que la cuenta corriente es utilizada para pagos personales del dueño de la empresa.

4.1.2. Implementar un sistema de control interno en los procedimientos contables en la empresa INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C.

La implementación de un sistema de control interno tiene como objeto establecer en la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., un plan de organización entre la contabilidad de la empresa, las funciones de los empleados y mejorar los procedimientos contables, los cuales deben estar debidamente coordinados, para cumplir con los objetivos generales del sistema de control interno señalado por el Informe COSO , como son: obtener información confiable, salvaguardar los bienes, promover la eficiencia de las operaciones y cumplimiento de reglamentos, normas, disposiciones que regulan las áreas.

En consideración al diseño e implementación de sistema de control interno contable, considerando la estructura del Sistema del Control Interno, establecido por el COSO, compuesto por cinco (05) elementos que son: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo.

Estos elementos que forman la estructura del control interno, previsto por el COSO I, han sido adecuados al área contable y sus actividades que fueron examinadas en nuestro trabajo de investigación, y abarcó:

- Verificación del desempeño de las funciones de los empleados del área contable.
- Evaluación del proceso contable habido, según los hallazgos verificados.
- Examinación de los registros contables que se generan en dicha área.
- Información emitida por el área contable y su comunicación interna.
- Reflejar las acciones de control sobre los hallazgos que se establecieron con la finalidad de considerar su posible corrección.

4.1.2.1. Ambiente de Control (COSO I)

PROPUESTA PARA EL COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

OBJETIVO : Establecer un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal contable respecto a sus actividades de control

Consideraciones

- ***Estructura organizacional***

La elaboración de un organigrama interno, en el cual se establezca con orden las áreas fundamentales de la empresa. Específicamente el área contable, la cual deberá tener bien definida sus funciones dentro de la empresa. **(Anexo 4)**

- ***Relaciones de autoridad y responsabilidad de los trabajadores***

Se debe realizar charlas que sensibilicen a los trabajadores del área contable que no está comprometiéndose con cumplir con eficiencia sus actividades.

- ***Reglamento Interno de la empresa***

Se debe implementar el Reglamento Interno de trabajo, el cual genere un ambiente de confianza, así mismo contar con un marco de reglas de conducta y regular aspectos como el horario de trabajo, el control de asistencia, la jornada de trabajo, la armonía entre trabajadores y empleador y las medidas disciplinarias, etc. **(Anexo 5)**

- ***Personal con funciones específicas.***

Se debe establecer un Manual de Organización y Funciones (MOF) con la finalidad de señalar las funciones en cada área respectiva, estableciendo las actividades, responsabilidades que corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos. **(Anexo 6)**

- ***Adhesión a las políticas gerenciales***

Se debe resumir y hacer conocer al personal, cuales son las políticas contables de ventas, y para el manejo de los servicios. Esto permitirá unificar y direccionar el esfuerzo y desarrollo de la empresa.

4.1.2.2. Evaluación de Riesgos

Este componente se constituye por tres (03) puntos específicos:

- a. En el registro contable del efectivo y equivalente de efectivo
- b. En la Gestión de ventas y cuentas por cobrar
- c. En la Gestión de compras y cuentas por pagar

a) En el registro contable del efectivo y equivalente de efectivo

Control del efectivo y equivalente de efectivo

- Revisar los documentos y comprobantes de las ventas y compras, las cuales deben cumplir con los requisitos para ser considerados en la contabilidad y tener un orden cronológico a fin de no afectar los registros.
- Los depósitos y los abonos de la cuenta corriente de la empresa tienen que estar relacionados con la actividad de negocio de la misma, para lo cual se propone hacer una revisión diaria de los movimientos en la Cuenta Corriente.
- Asegurarse que las facturas de gastos, estén debidamente firmados y pagados. Así mismo, revisar que no haya duplicidad en las facturas.
- Se propone la realización de arqueos de caja continuos. **(Anexo 7)**
- Las autorizaciones de los cheques deben ser firmados y autorizados por el funcionario responsable.
- No se deberá pagar en efectivo importes mayores de 2,500.00 soles y la caja chica tendrá el importe máximo diario de 500.00 soles. Esto permitirá que se desarrolle un control en el manejo de fondos y se pueda hacer caja.
- Dar de conocimiento ante cualquier inconveniente con respecto a manejo del efectivo y equivalente de efectivo.
- Determinar si se aplican normas de control en este rubro.

b) En la Gestión de ventas y cuentas por cobrar.

OBJETIVO: Verificar la gestión de cobros en la empresa según políticas establecidas.

Control de las ventas y cuentas por cobrar.

Como parte del sistema de control interno es necesario adoptar políticas, las cuales garanticen contar con la liquidez suficiente para poder cumplir con los compromisos de manera eficiente.

b.1. Plazos de cobro

Para desarrollar el financiamiento con los clientes se ha diseñado una escala de plazos, en la cual se muestra los días en lo que la venta al crédito deberá estar cancelada.

IMPORTE A COBRAR	TIEMPO DE PLAZO
0 – 300 soles	15 días máx.
301-700 soles	30 días máx.
701- 1000 soles	45 días máx.
1001 – 2500 soles	50 días máx.
2501 – 5000 soles	60 días máx.
Mayor a 5001 soles	90 días máx.

Elaborado: Las autoras

b.2. Evaluación del crédito a los clientes

Para determinar si debe concederse crédito a un cliente y el monto de éste, la empresa debe hacer conocer a través de un análisis los diversos puntos tanto cualitativos como cuantitativos

que en conjunto permitirá tener una mejor visión sobre el cliente y la capacidad para pagar dicho crédito.

El responsable de realizar las cobranzas, deberá considerar los siguientes aspectos:

- Información general del cliente.
- Nivel de Ingresos del Cliente
- Promedio del periodo de pago de los tres últimos meses de concedido el crédito.
- Situación en la calificación financiera.

b.3. Seguimiento de las cuentas por cobrar

- Para monitorear las cuentas por cobrar y minimizar el riesgo de pérdidas para la empresa, es fundamental asegurarse que los clientes estén pagando sus facturas y/o créditos en los tiempos establecidos en sus contratos.
- Realizar un reporte de cuentas por cobrar actualizados mensualmente, en el cual se detallan los clientes con sus respectivos saldos por cobrar, el tiempo de vencimiento y la información que sustente las cuentas cobrables y los cobros vencidos. Para el seguimiento de las cuentas por cobrar se ha diseñado un formato de cobros. (**Anexo 8**).
- Realizar el reporte de cuentas por cobrar semanalmente, y confirmar con los clientes que efectivamente dichas facturas están pendiente de cobro.
- Mantener un file de cuentas por cobrar por cada cliente, esto para su mayor control.

c) En la Gestión de compras y cuentas por pagar.

COMPONENTE : EVALUACIÓN DE RIESGOS
OBJETIVO : Evaluar la gestión sobre los proveedores y las cuentas por pagar.
Control de las compras y cuentas por pagar
<p>Es importante realizar un proceso de pagos, que permita a la empresa tener la confianza sobre los pagos que se están realizando, y de aquí presentamos la necesidad de crear políticas para contar con información en forma oportuna y con un registro contable correcto.</p> <p><i>c.1. Funciones del responsable</i></p> <p>Designar a un responsable para la autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación, este responsable será designado por el gerente general previa reunión con el área de abastecimiento.</p> <p><i>c.2. Importes recibidos</i></p> <p>Conciliar periódicamente el reporte de facturas pendientes de pago que alcanzan los proveedores con los comprobantes físicos archivados y contabilizados por el área encargada de la empresa, esta verificación debe realizarse quincenalmente, en caso de haber errores en los cálculos u otros aspectos, comunicarse a la brevedad con los proveedores.</p> <p>Para este control se ha diseñado un formato de cuentas por pagar. (Anexo 9)</p> <p><i>c.3. Programación de Pagos</i></p> <p>Establecer periodos de pago de acuerdo a la capacidad financiera de la empresa, haciendo de conocimiento previo a los proveedores, a fin de no generar deudas retrasadas.</p> <p><i>c.4. Procedimiento de control interno en las cuentas por pagar</i></p> <p>Para desarrollar estos procedimientos los encargados serán el área de Contabilidad en coordinación con el área de Abastecimiento, el cual está encargado de realizar las compras.</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificación de los documentos físicos de los proveedores.- Comprobar si existen partidas o saldos deudores.- Verificar los contratos suscritos con los proveedores.

4.1.2.3. Actividades de control

COMPONENTE : ACTIVIDADES DE CONTROL
OBJETIVO : Procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional.
<p style="text-align: center;">Cumplimiento de políticas del personal contable</p> <p>La empresa Inversiones Christh.al S.A.C., debe garantizar el cumplimiento de las políticas, al establecer un organigrama y un manual de organización y funciones, para que las operaciones de la empresa se desarrollen con orden, eficiencia y eficacia, especialmente en actividades administrativas, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- La formalidad en los contratos que la empresa realiza.- Adhesión de políticas de la empresa- Programas de entrenamiento al personal- Controles de Supervisión en las operaciones.
<p style="text-align: center;">Control Contable</p> <p>En cuanto al control contable, se debe establecer con diversos procedimientos direccionados a salvaguardar los activos y la confiabilidad de los registros financieros, esto se manifestará en actividades del control contable, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar y registrar todas las transacciones- Presentar de manera adecuada y colectiva el registro de cada una de las cuentas.- Preparación de estados financieros de conformidad con los PCGA- Contabilidad de los activos
Es esencial, que todo el personal de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C., considere las implicancias y repercusiones de sus acciones con relación a sus funciones, ya que todas estas actividades de control son importantes para asegurar resultados positivos.

4.1.2.4. Información y comunicación

COMPONENTE : INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
OBJETIVO : Asegurar que la información y comunicación efectiva en todas las áreas.
<p style="text-align: center;">Flujo de Información</p> <p>El flujo informativo debe influenciar en la toma de decisiones de la Gerencia, ya que la información operacional, financiera y de cumplimiento establece el aspecto fundamental para hacer posible la ejecución y control de las operaciones. Para ello, se propone:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dar a conocer al Gerente sobre la situación financiera mensual.- Enviar reportes diarios al área contable de las ventas al contado y al crédito.- Mantenimiento trimestral al hardware de la empresa para salvaguardar la información- Dar a conocer el cumplimiento y desempeño de las funciones de los trabajadores.
<p style="text-align: center;">Comunicación eficaz para la información</p> <p>Para que la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. cumpla con la comunicación eficaz y alcanzar mejores resultados en la gestión, tiene que apoyarse en valores éticos, los cuales necesitan un proceso de comunicación acertado mediante canales de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none">- Efectuar acuerdos de directorio trimestralmente- Desarrollar las políticas dentro de cada área.- Programar reuniones mensuales con el personal de las diferentes áreas.- Presentación de informes coordinados entre las áreas.

4.1.2.5. Supervisión y monitoreo

COMPONENTE : SUPERVISIÓN Y MONITOREO
OBJETIVO : Asegurar que el control interno funciona adecuadamente
Control Interno Contable
<p>La supervisión debe estar a cargo de los servicios de un técnico profesional independiente, quien se encargará de verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, teniendo como funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Emitir informes de auditoría interna trimestralmente, señalando deficiencias contables.b) Supervisar el desarrollo de funciones de las diferentes áreas con aspectos contables.c) Monitorear que los procedimientos contables sean eficientes.d) Evaluación de las áreas con mayor riesgo y afectación en la información contable.e) Emitir informes con las deficiencias encontradas para los ajustes contables. <p>Los resultados de la supervisión y el monitoreo con los respectivos hallazgos deberán informarse al gerente general de la empresa.</p>

4.1.3. Evaluar la influencia del sistema de control interno contable en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. en el periodo 2015.

Para evaluar el tercer objetivo y demostrar la influencia positiva en la gestión financiera de la empresa en estudio, mostramos los resultados obtenidos.

Para ello se diseñaron los:

- a. Estados financieros antes de la implementación del control interno contable. (1er semestre 2015)
- b. Estados financieros después de la implementación del control interno contable. (2do semestre 2015)
- c. Análisis financiero vertical de los estados financieros: estado de situación financiera y estado de resultados 2015.
- d. Análisis financiero horizontal de los estados financieros: estado de situación financiera y estado de resultados 2015.
- e. Indicadores financieros.

a) Estados financieros antes de la implementación del control interno contable. (1er semestre 2015)

INVERSIONES CHRISTH.AL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de Enero al 30 de junio del 2015
 (Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO	S/.	PASIVOS Y PATRIMONIO	S/.
Activo Corriente		Pasivo Corriente	
Efectivo y Equivalentes de efectivo	58.881	Tributos por Pagar	465
Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)	157.942	Beneficios sociales de los trabajadores	
Materiales auxiliares y suministros	13.492	Proveedores	5.579
Cargas diferidas	95.322	Cuentas por pagar diversas	201.422
Cuentas por Cobrar Diversas (neto)		Parte corriente deuda L.P	-
	-	Total Pasivo Corriente	207.466
	-	Pasivos no Corrientes	
	-	Cuentas por pagar a L.P	
Total Activo Corriente	325.637	Total Pasivo no Corriente	-
Activo no Corriente		Total Pasivo	207.466
Inmuebles, Maquinaria y Equipo (neto)	106.137,00	Patrimonio Neto	
Depreciaicon de Inmuebles Maquinaria y Equipo	(91.216)	Capital	60.000
	-	Reserva Legal	3.500
	-	Resultados Acumulados	55.188
	-	Resultado del Ejercicio	14.404
Total Activo no Corriente	14.921	Total Patrimonio Neto	133.092
TOTAL ACTIVO	340.558	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	340.558

INVERSIONES CHRISTH.AL
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 30 de junio del 2015
(Expresado en Nuevos Soles)

	NUEVOS SOLES
Ingresos Operacionales	
Ventas Netas (ingresos operacionales)	427.477,00
Otros Ingresos Operacionales	
Total de Ingresos Brutos	427.477,00
Costo de Ventas (Operacionales)	(288.939,00)
Otros Costos Operacionales	
Total Costos Operacionales	(288.939,00)
Utilidad Bruta	138.538,00
Gastos de Administración	(52.917,00)
Gastos de Ventas	(65.616,00)
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos	
Otros Ingresos	
Otros Gastos	
Utilidad Operativa	20.005,00
Ingresos Financieros	
Gastos Financieros	
Participación en los Resultados de Partes Relacionadas por el Método de Participación	
Ganancia (Pérdida) por Instrumentos Financieros Derivados	
Resultado antes de Participaciones y del Impuesto a la Renta	20.005,00
Participación de los trabajadores	-
Resultado antes del Impuesto a la Renta	20.005,00
Impuesto a la Renta	(5.601,40)
Utilidad (Pérdida) Neta de Actividades Continuas	
Utilidad (Perdida) Neta del Ejercicio	14.403,60

b) Estados financieros después de la implementación del control interno contable. (2do semestre 2015)

INVERSIONES CHRISTHAL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de julio al 31 de Diciembre del 2015
 (Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO	S/.	PASIVOS Y PATRIMONIO	S/.
Activo Corriente		Pasivo Corriente	
Efectivo y Equivalentes de efectivo	60.342	Tributos por Paqar	2.688
Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)	119.124	Beneficios sociales de los trabajadores	
Materiales auxiliares y suministros	-	Proveedores	5.605
Cargas diferidas	72.789	Cuentas por paqar diversas	189.622
Cuentas por Cobrar Diversas (neto)	89.068	Parte corriente deuda L.P	-
	-	Total Pasivo Corriente	197.915
	-	Pasivos no Corriente	
	-	Cuentas por paqar a L.P	
Total Activo Corriente	341.324	Total Pasivo no Corriente	-
Activo no Corriente		Total Pasivo	197.915
Inmuebles, Maquinaria y Equipo (neto)	106.137,00	Patrimonio Neto	
Depreciaicon de Inmuebles Maquinaria y Equipo	(101.830)	Capital	60.000
	-	Reserva Leqal	3.500
	-	Resultados Acumulados	69.592
	-	Resultado del Ejercicio	14.625
Total Activos no Corrientes	4.307	Total Patrimonio Neto	147.717
TOTAL ACTIVO	345.631	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	345.631

INVERSIONES CHRISTH.AL
Estado de Resultados
Del 01 de julio al 31 de Diciembre del 2015
(Expresado en Nuevos Soles)

	NUEVOS SOLES
Ingresos Operacionales	
Ventas Netas (ingresos operacionales)	442.526,06
Otros Ingresos Operacionales	
Total de Ingresos Brutos	442.526,06
Costo de Ventas (Operacionales)	(327.311,24)
Otros Costos Operacionales	
Total Costos Operacionales	(327.311,24)
Utilidad Bruta	115.214,82
Gastos de Administración	(38.177,54)
Gastos de Ventas	(47.191,24)
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos	
Otros Ingresos	
Otros Gastos	
Utilidad Operativa	29.846,04
Ingresos Financieros	
Gastos Financieros	(9.533,00)
Participación en los Resultados de Partes Relacionadas por el Método de Participación	
Ganancia (Pérdida) por Instrumentos Financieros Derivados	
Resultado antes de Participaciones y del Impuesto a la Renta	20.313,04
Participación de los trabajadores	-
Resultado antes del Impuesto a la Renta	20.313,04
Impuesto a la Renta	(5.688,00)
Utilidad (Pérdida) Neta de Actividades Continuas	
Utilidad (Perdida) Neta del Ejercicio	14.625,04

c) Análisis financiero vertical de los estados financieros: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados 2015.

INVERSIONES CHRISTH.AL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de julio al 31 de Diciembre del 2015
 (Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO	2do SEMESTRE	%	1er SEMESTRE	%	PASIVOS Y PATRIMONIO	2do SEMESTRE	%	1er SEMESTRE	%
Activo Corriente					Pasivo Corriente				
Efectivo v Equivalentes de efectivo	60.342	17.5%	58.881	17.3%	Tributos por Pagar	2.688	0,8%	465	0,1%
Cuentas por Cobrar Comerciales	119.124	34.5%	157.942	46.4%	Beneficios sociales de los trabajadores				0,0%
Materiales auxiliares v suministros			13.492	4,0%	Proveedores	5.605	1,6%	5.579	1,6%
Cargas diferidas	72.789	21.1%	95.322	28.0%	Cuentas por pagar diversas	189.622	54,9%	201.422	59,1%
Cuentas por Cobrar Diversas (neto)	89.068	25.8%			Parte corriente deuda L.P	-		-	
					Total Pasivo Corriente	197.915	57,3%	207.466	60,9%
					Pasivos no Corriente				
					Cuentas por pagar a L.P				
Total Activo Corriente	341.324	98,8%	325.637	95,6%	Total Pasivo no Corriente	-	0,0%	-	0,0%
Activo no Corriente					Total Pasivo	197.915	57,3%	207.466	
Inmuebles, Maquinaria v Equipo	106.137.00	30.7%	106.137.00	31.2%	Patrimonio Neto				
Deoreciaicon de Inmuebles	(101.830)	-29.5%	(91.216)	-26.8%	Capital	60.000	17,4%	60.000	17,6%
					Reserva Legal	3.500	1,0%	3.500	1,0%
					Resultados Acumulados	69.592	20,1%	55.188	16,2%
					Resultado del Ejercicio	14.625	4,2%	14.404	4,2%
Total Activo no Corriente	4.307	1,2%	14.921	4,4%	Total Patrimonio Neto	147.717	42,7%	133.092	39,1%
TOTAL ACTIVO	345.631	100%	340.558	100%	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	345.631	100%	340.558	100%

Interpretación

- ***Efectivo y Equivalente de efectivo:*** se puede apreciar un ligero aumento en la cuenta de efectivo, representando en el segundo semestre el 17.5% en comparación del primero que fue el 17.3%, esto debido al control implementado, lo cual logró recuperar gran parte de las cuentas por cobrar de 38,818.00 soles.
- ***Cuentas por cobrar:*** en el estado de situación financiera vemos una disminución significativa en las cuentas por cobrar, en el segundo semestre representa el 34.5% y en el primero el 46.4%, habiendo disminuido en 11.9% debido a que la mayor parte de las ventas se están realizando al contado, esto es favorable por que logro que su cuenta de efectivo incremente así pudiendo tener mayor liquidez.
- ***Inmueble maquinaria y equipo:*** el estado de situación financiera nos muestra esta cuenta no se ha visto afectada, pues mantienen sus unidades de transporte y algunos muebles en el mismo porcentaje.
- ***Cuentas por pagar:*** de la cuenta del pasivo las cuentas por pagar representan el 1.6% al igual que en el segundo semestre, un aumento ligero de S/.26.00 que no tiene importancia significativa, pero sí debería ponerle más atención.
- ***Capital:*** en relación al patrimonio, la partida que constituye un porcentaje considerable en base al total de pasivos y patrimonios es el de resultados acumulados con 16.2% en el primer semestre y el 20.1% en el segundo semestre.

INVERSIONES CHRISTH.AL
Estado de Resultados
Del 01 de julio al 31 de Diciembre del 2015
(Expresado en Nuevos Soles)

	2do	%	1er	%
Ingresos				
Ventas Netas (ingresos operacionales)	442.526,06	100%	427.477,00	100%
Otros Ingresos Operacionales				
Total de Ingresos Brutos	442.526,06 ✓	100%	427.477,00	100%
Costo de Ventas (Operacionales)	(327.311,24)	-74%	(288.939,00)	-68%
Otros Costos Operacionales				
Total Costos Operacionales	(327.311,24) ✓	-74%	(288.939,00)	-68%
Utilidad Bruta	115.214,82 ✓	26%	138.538,00	32%
Gastos de Administración	(38.177,54)	-9%	(52.917,00)	-12%
Gastos de Ventas	(47.191,24)	-11%	(65.616,00)	-15%
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos				
Otros Ingresos				
Otros Gastos				
Utilidad Operativa	29.846,04 ✓	7%	20.005,00	5%
Ingresos Financieros				
Gastos Financieros	(9.533,00)	-2%		
Participación en los Resultados de Partes Relacionadas por el Método de Participación				
Ganancia (Pérdida) por Instrumentos Financieros Derivados				
Resultado antes de Participaciones y del Impuesto a la R	20.313,04 ✓	5%	20.005,00	5%
Participación de los trabajadores	-		-	
Resultado antes del Impuesto a la Renta	20.313,04 ✓	5%	20.005,00	5%
Impuesto a la Renta	(5.688,00)	-1%	(5.601,40)	-1%
Utilidad (Pérdida) Neta de Actividades Continuas				
Utilidad (Perdida) Neta del Ejercicio	14.625,04 ✓	3%	14.403,60	3%

Interpretación

- **Ventas:** de acuerdo al estado de resultados mostrado, se observa que las ventas del segundo semestre fueron de S/. 442,526.06 en comparación a las ventas del primer semestre de S/. 427,477.00, lo que indica que hubo un aumento respecto del semestre anterior.
- **Costo de ventas:** en ambos casos representa más del 50% respecto de las ventas este se ha incrementado debido al mayor volumen de ventas.
- **Utilidad Bruta:** la utilidad bruta fue mayor en el primer semestre con el 32% en relación a las ventas, y en el segundo semestre hubo una disminución lo cual originó un resultado negativo debido al elevado costo de ventas, representado así por el 26%.
- **Gastos Administrativos y Gastos de Ventas:** los gastos administrativos y de ventas en el primer semestre representan en ambos años el 12% y 9% respectivamente y en el segundo semestre 15% y 11% respectivamente.
- **Utilidad neta:** de las ventas, la utilidad neta representa el 3% en el primer semestre, porcentaje que se mantiene para el segundo semestre, si bien es cierto los porcentajes no han variado significativamente hay una variación de S/.221.44.00 soles.

d) Análisis financiero horizontal de los estados financieros. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados 2015.

INVERSIONES CHRISTH.AL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
1er y 2do Semestre del 2015
 (Expresado en Nuevos Soles)

ACTIVO	2do	1er	S/.	%	PASIVOS Y PATRIMONIO	2do	1er SEMESTRE	S/.	%
Activo Corriente					Pasivo Corriente				
Efectivo y Equivalentes de efectivo	60.342	58.881	(1.461)	-2%	Tributos por Pagar	2.688	465	(2.223)	-478%
Cuentas por Cobrar Comerciales	119.124	157.942	38.818	25%	Beneficios sociales de los trabajadores			-	
Materiales auxiliares y suministros		13.492	13.492	100%	Proveedores	5.605	5.579	(26)	0%
Cargas diferidas	72.789	95.322	22.533	24%	Cuentas por pagar diversas	189.622	201.422	11.800	6%
Cuentas por Cobrar Diversas (neto)	89.068		(89.068)		Parte corriente deuda L.P	-	-		
					Total Pasivo Corriente	197.915	207.466	9.551	5%
					Pasivo Corriente				
					Cuentas por pagar a L.P				
Total Activo Corriente	341.324	325.637	(15.687)	-5%	Total Pasivo no Corriente	-	-	-	0,0%
Activo no Corriente					Total Pasivo				
Inmuebles, Maquinaria y Equipo	106.137.00	106.137.00	-	0%		197.915	207.466	9.551	5%
Depreciacion de Inmuebles	(101.830)	(91.216)	10.614	-12%	Patrimonio Neto				
					Capital	60.000	60.000	-	0%
					Reserva Legal	3.500	3.500	-	0%
					Resultados Acumulados	69.592	55.188	(14.404)	-26%
					Resultado del Ejercicio	14.625	14.404	(221)	-2%
Total Activo no Corriente	4.307	14.921	10.614	71%	Total Patrimonio Neto	147.717	133.092	(14.625)	-11%
TOTAL ACTIVO	345.631	340.558	(5.073)	-1%	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	345.631	340.558	(5.074)	-1%

Interpretación

- ***Efectivo y Equivalente de efectivo:*** el efectivo tuvo un crecimiento del 2%, un ligero aumento del disponible del primer semestre, esto se debe a que en el segundo semestre las ventas aumentaron en 4%. la cuenta clientes es otro factor para que aumentara el efectivo, un 25% de las cuentas por cobrar se recuperaron.
- ***Cuentas por cobrar:*** se redujo en un 25% de la cuenta por cobrar, demostrando en el segundo semestre que se trabajó más al contado y se preocupó más por las cuentas pendientes de cobro.
- ***Inmueble maquinaria y equipo:*** la empresa mantiene sus unidades de transporte y algunos muebles en el mismo porcentaje, la única variación se da por la depreciación, que es lo usual por el uso de los mismos.
- ***Cuentas por pagar:*** de la cuenta del pasivo se reflejan claramente la disminución en un 6%, esto es favorable, lo que quiere decir que gracias al volumen de ventas al contado y las cuentas recuperadas se ha podido solventar las deudas con los proveedores.
- ***Capital:*** en la cuenta del patrimonio se observa claramente el aumento de los resultados acumulados con un 26% seguido del resultado de ejercicio que se incrementó en un 2%, lo cual indica que la empresa ha mejorado en el segundo semestre.

INVERSIONES CHRISTH.AL
Estado de Resultados
1er y 2do Semestre del 2015
(Expresado en Nuevos Soles)

	<u>2do</u>	<u>1er</u>	<u>s/.</u>	<u>%</u>
Ingresos				
Ventas Netas (ingresos operacionales)	442.526,06	427.477,00	-15.049,06	-4%
Otros Ingresos Operacionales				
Total de Ingresos Brutos	442.526,06	427.477,00	(15.049,06)	-4%
Costo de Ventas (Operacionales)	(327.311,24)	(288.939,00)	38.372,24	-13%
Otros Costos Operacionales			-	
Total Costos Operacionales	(327.311,24)	(288.939,00)	38.372,24	-13%
Utilidad Bruta	115.214,82	138.538,00	23.323,18	17%
Gastos de Administración	(38.177,54)	(52.917,00)	(14.739,46)	28%
Gastos de Ventas	(47.191,24)	(65.616,00)	(18.424,76)	28%
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos				
Otros Ingresos				
Otros Gastos				
Utilidad Operativa	29.846,04	20.005,00	(9.841,04)	-49%
Ingresos Financieros				
Gastos Financieros	(9.533,00)		9.533,00	
Participación en los Resultados de Partes Relacionadas por el Método de Participación				
Ganancia (Pérdida) por Instrumentos Financieros Derivados				
Resultado antes de Participaciones y del Impuesto a la R	20.313,04	20.005,00	(308,04)	-2%
Participación de los trabajadores	-	-		
Resultado antes del Impuesto a la Renta	20.313,04	20.005,00	(308,04)	-2%
Impuesto a la Renta	(5.688,00)	(5.601,40)	86,60	-2%
Utilidad (Pérdida) Neta de Actividades Continuas				
Utilidad (Perdida) Neta del Ejercicio	14.625,04	14.403,60	(221,44)	-2%

Interpretación

- ***Ventas:*** las ventas en este periodo han incrementado en S/. 15,049.06 soles, demostrando que la empresa tiene buena aceptación del mercado.
- ***Costo de ventas:*** en el segundo semestre aumento en S/. 38,372.24 soles, este se ha incrementado debido al mayor volumen de ventas.
- ***Gastos Administrativos:*** los gastos han disminuido significativamente en S/. 14,739.46 soles, esto quiere decir que la empresa ha evitado hacer gastos innecesarios y reducir costos en cuanto a los servicios de luz, agua y teléfono, así también ha controlado de mejor manera el efectivo.
- ***Gastos de Ventas:*** los gastos de ventas también han disminuido en un S/.14,824.76 soles en el segundo semestre, esto es favorable ya que es importante manejar eficientemente los recursos.
- ***Utilidad neta:*** un 2% demuestra el incremento de utilidades que ha tenido la empresa en el segundo semestre, demostrando que los controles aplicados han sido manejados eficientemente. Este incremento es de S/. 221.44 soles.
- Las ventas se han incrementado, así como el costo de ventas, pero sus gastos han disminuido, en general posicionando a la empresa en una situación mejorada, como lo muestra el estado de situación financiera y el estado de resultados.

e) **Indicadores Financieros.**

Para evaluar la gestión financiera actual de la empresa INVERSIONES CHRISTH.AL SAC aplicamos los índices más significativos los de gestión y de liquidez, y de acuerdo a ello se concluye en lo siguiente:

E.1. <u>ÍNDICE DE GESTION</u>						
1	Ratios	Fórmula	2do Semestre 2015	1er Semestre 2015	Variación	Eficiencia en la Gestión
2	<i>Rotación de Cobro</i>	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$	$\frac{442,526.06}{119,124.00} = 3.71$	$\frac{427,477.00}{157,942.00} = 2.7$	1.01	Positivamente
3	<i>Periodo Promedio de Cobranza</i>	$\frac{\text{Cuentas por cobrar} \times 180}{\text{Ventas}}$	$\frac{119,124.00 \times 180}{442,526.06} = 48.45$	$\frac{157,942.00 \times 180}{427,477.00} = 66.5$	18.05	Positivamente
4	<i>Rotación de Pagos</i>	$\frac{\text{Compras}}{\text{Cuentas por pagar}}$	$\frac{407,500.00}{5,605.00} = 72.7$	$\frac{412,700.00}{5,579.00} = 73.97$	1.27	Negativamente
5	<i>Periodo Promedio de Pagos</i>	$\frac{\text{Cuentas por pagar} \times 180}{\text{Compras}}$	$\frac{5,605.00 \times 180}{407,500.00} = 2.47$	$\frac{5,579.00 \times 180}{412,700.00} = 2.43$	-0.04	Negativamente

Interpretación

- **Rotación de cobro.** - la interpretación dice que para el primer semestre las cuentas por cobrar rotaban 2.7 veces, mientras que para el segundo semestre hubo una variación de 1.01, lo que quiere decir que para el segundo semestre las cuentas pendientes rotaban en 3.71 veces semestralmente.

- **Periodo promedio de cobranza.** - Con la interpretación se refleja que en el primer semestre las cuentas pendientes de cobro circulaban 66.5 días, mientras que en el segundo semestre circulaban 48.45 días, una variación notable con una diferencia de 18.05 días lo que indica que el control diseñado con políticas de crédito fue el acertado ya que impidió la inmovilización de fondos en cuentas por cobrar.
- **Rotación de pagos y periodo promedio de pagos.** - la interpretación dice que en el primer semestre las cuentas por pagar proveedores rotaban 73.97 veces y en el segundo 72.7 veces, si bien es cierto la variación es de -0.04, es mínima y no afecta significativamente a la empresa.

E.2. <u>INDICE DE LIQUIDEZ</u>						
1	Ratios	Fórmula	2do Semestre 2015	1er Semestre 2015	Variación	Eficiencia en la Gestión
2	<i>Liquidez general</i>	<u>Activo Corriente</u> Pasivo Corriente	<u>341,324.00</u> = 1.72 197,915.00	<u>325,637.00</u> = 1.56 207,466.00	0.16	Positivamente
3	<i>Prueba Defensiva</i>	<u>Caja y Bancos</u> Pasivo corriente	<u>60,342.00</u> = 0.30 197,915.00	<u>58,881.00</u> = 0.28 207,466.00	0.02	Positivamente
4	<i>Rotación de caja y bancos</i>	<u>Caja y Bancos</u> X N° días Ventas	<u>60,342.00</u> x 180 días = 24.54 442,526.06	<u>58,881.00</u> x 180 días = 20.79 427,477.00	3.75	Positivamente
5	<i>Capital de trabajo</i>	<u>Activo Cte. – Pasivo</u> <u>Corriente</u>	341,324.00 – 197,915.00 =143,409.00	325,637.00- 207,466=118,171.00	25,238	Positivamente

Interpretación

- **Liquidez general.** - la interpretación nos dice que por cada S/. 1.00 de pasivo corriente, la empresa cuenta con S/1.56 y S/1.72 de respaldo en el activo corriente, para el primer y segundo semestre respectivamente.

Es un índice generalmente aceptado de liquidez a corto plazo, que indica en qué proporción las exigibilidades a corto plazo, están cubiertas por activos corrientes que se esperan convertir en efectivo, en un periodo de tiempo igual o menor, al de la madurez de las obligaciones corrientes.

- **Prueba defensiva.** - la interpretación nos dice que la empresa cuenta con 28% y 30% de liquidez en el primer y segundo semestre respectivamente, para el segundo semestre la empresa cuenta con mayor liquidez para operar sin recurrir a los flujos de venta, si bien es cierto el incremento es del 2%, una variación positiva favorece a la empresa.
- **Rotación de caja y bancos.** - interpretando decimos que en el primer semestre la empresa cuenta con liquidez para cubrir 20 días de ventas, a comparación del segundo semestre que cuenta con 24 días, la variación es mínima, aun así, tiene capacidad de liquidez.
- **Capital de trabajo.** - una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedarán S/. 118,171.00 y S/. 143,409.00 del primer y segundo semestre respectivamente, para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica. Podemos observar que para con respecto al segundo semestre del año 2015, dicho capital de trabajo aumento en S/. 25,238.00, lo cual puede ser consecuencia de la implementación del sistema de control interno contable.

4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El objetivo de esta tesis es la implementación de un sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, ya que las deficiencias afectan directamente en la confiabilidad de los registros y la veracidad de los estados financieros.

Para la implementación se utilizó el diseño Cuasi – Experimental, y para los resultados obtenidos se emplearon diversos instrumentos de recolección de datos, los cuales han sido aplicados al Gerente General, Contador y personal de la empresa, quienes a la vez nos brindaron toda la información en cuanto a los registros, datos, información del sistema y procedimientos contables que nos han permitido hacer un análisis de la situación de la empresa.

Vásquez, P. (2014), los mecanismos de control interno contribuyen en la gestión financiera, porque se refleja en su aplicación y en los resultados obtenidos en los estados financieros como es el caso de la mejora de la liquidez y rentabilidad, en lo cual estamos de acuerdo ya que los hallazgos habidos nos indican que con respecto a rubros como las cuentas por cobrar hay un incremento en un S/. 89, 068.00; así mismo, en las cuentas por pagar una mejora de S/. 11,800.00.

Cabe precisar que en el diagnóstico de la situación de la empresa, se presentan deficiencias específicas, tales como se detalla en la guía de observación, mostrando un nivel de desempeño malo al 50% y regular al 44%. Después de realizado el análisis se identifican los problemas potenciales en las siguientes actividades: efectivo y equivalente de efectivo, gestión de ventas y cuentas por cobrar y gestión de compras y cuentas por pagar, de tal manera que como respuesta para las deficiencias encontradas se propuso implementar un sistema de control interno constituido por cinco (05)

elementos que tiene las causas en que se basan el Informe COSO, que regula el sistema de control interno empresarial.

Finalmente, luego de haber analizado los resultados, se puede decir que la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, no ha venido desarrollando un adecuado control interno contable, ya que la situación financiera del segundo semestre del año 2015, con la implementación del sistema de control interno muestra un incremento de utilidades de 4% en relación al primer semestre del año 2015.

Así mismo coincidimos con Carbajal & Rosario (2014), que la falta de control interno, es la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones. El control interno contribuye a mejorar la eficiencia del control en la gestión financiera de la empresa. Hecho que se dio en nuestra investigación con los datos encontrados y que los ítems de efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

De tal manera que la hipótesis planteada se ve respaldada con los resultados obtenidos después de la implementación del sistema de control interno, por lo tanto, es válida y servirá de aplicación en las empresas con la misma finalidad.

CONCLUSIONES

1. El diagnóstico efectuado al actual sistema de control interno de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C. determina haber deficiencias en el área contable, debido a la carencia de control en los rubros del efectivo, en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, considerando los hallazgos encontrados, tal como se muestra en el cuadro numeral 4.1.1.

Paralelamente el área de contabilidad se ve afectado debido a que el personal dualiza sus funciones y se carece de manuales y reglamento que regulan dicha área.

2. La implementación del control interno contable que se propone para una mejora en la gestión financiera de la empresa, se encuentra constituido por cinco (05) elementos que son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo. Hecho que se señala en la estructura organizacional, reglamentos, políticas, control de efectivo, ventas y cuentas por cobrar, compras y cuentas por pagar, control contable, flujo de información y comunicación eficaz y monitoreo que los procedimientos contables de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C.

3. Su influencia fue positiva del sistema del control interno contable en la gestión financiera de la empresa, considerando que el análisis financiero efectuado tuvo una mejora concordante en los resultados en los rubros efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de S/. 1,461.00, S/. 89,068.00 y S/. 11,826.00 respectivamente; tal como se detalla en el numeral 4.1.3.

RECOMENDACIONES

1. La Gerencia obtendrá la eficiencia y eficacia en las operaciones de la empresa, cuando programe la implementación del sistema de control interno propuesto, el cual debe apoyarse en la supervisión de un profesional independiente, con la asesoría y monitoreo de los procesos internos, a fin de fortalecer, corregir y regularizar las deficiencias existentes y mencionadas en el numeral 4.1.1.
2. La implementación del sistema de control interno propuesto corresponde a la Gerencia, la cual deberá hacer de del conocimiento a las áreas comprometidas y obtener pruebas, resultados progresivos en concordancia con un programa.

La empresa deberá incluir en su presupuesto una partida para cubrir dicha implementación, ya que necesitará capacitar al personal y establecer en un cronograma el desarrollo integral de este sistema.
3. Recomendamos que la Gerencia haga conocer a todos los trabajadores de la empresa, los resultados positivos logrados con la implementación del sistema de control interno e instruir su manejo previo desarrollo de los manuales operativos para cada ítem.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Libros**

Besley, Scott y Brigham, Eugene F., *Fundamentos de Administración Financiera*, Cengage Learning Editores, 2008.

Catàcora, F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Colombia, Mc.Graw Hill.

Chapman, W. (1965). *Procedimientos de Auditoria*. Buenos Aires, Editorial Epica.

Enciclopedia de La Auditoria. (2003). (2da. Ed.). España., Editorial Grupo Océano.

Estupiñán, G. (2006). *Control Interno y Fraudes* (2da. Ed.). Bogota, Editorial Ecoe.

Perdomo Moreno Abraham, *Elementos básicos de administración financiera*, Cengage Learning Editores, 2002.

- **Tesis**

Carbajal, M. (2014). *Control Interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros para el año 2014 – UPAO*.

Chafla, L. (2012). *Implementación de un sistema de control interno en el área contable de la empresa Imporcobre. Quito, año 2012*. Universidad Central del Ecuador.

Chunga, E. (2014). *El sistema de control interno como soporte para la eficiente gestión de inventarios en las empresas comerciales de la provincia de Huaura*. Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Moyolema, M. (2011). *La gestión financiera y su impacto en la rentabilidad de la cooperativa de ahorro y crédito kuriñan de la ciudad de Ambato, año 2010*. Universidad Técnica de Ambato.

Oto, B. (2011). *Modelo de gestión financiera y reducción de morosidad en el departamento financiero de la empresa Eléctrica Riobamba S.A. de la ciudad de Riobamba, Ecuador*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Vásquez, P. (2014). *Sistema de control interno y su contribución a la gestión del área financiera de las empresas metalmecánicas del distrito de Trujillo, año 2014*. UNT.

Zarpan, D. (2013). *Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca, periodo 2012*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

- **Páginas Virtual**

Enciclopedia de la Auditoria. *Concepto universal de Auditoria* (España): Economía48.

Recuperado:<http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.htm>

Facultad de Ciencias Económicas contables y Administradas. *Control Interno* Recuperado: <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse86.html>

Cuellar, G (2009). Informe Ejecutivo COSO: treadway commission. Recuperado: <https://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Informe+Ejecutivo+COSO.pdf>

- **Artículos Científicos**

Paiva, F. (2013). *Control interno y su incidencia en la rentabilidad de empresa cobros del norte S.A, Revista Científica de FAREM-Estelí. Medio ambiente, tecnología y desarrollo humano.*

ANEXOS

ANEXO 1: PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUTORIA SUGERIDO

PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO

1. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

1.1. Para este procedimiento se van a considerar los siguientes aspectos:

- Ingresos de dinero.
- Detalle de los medios de pago.
- Registra las entradas y salidas de dinero.
- Conteos de depósitos.

1.2. Se elaboró una hoja de registro de datos, para determinar las posibles diferencias y después un análisis con respecto a la situación encontrada.

1.3. Verificar los cheques autorizados, depósitos bancarios y giros.

1.4. Verificar los egresos y sustentos de las salidas de dinero.

1.5. Revisar la documentación sustentatoria de los egresos e ingresos de dinero.

2. EVALUACIÓN DEL PERSONAL

2.1. Verificamos si la empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) y la asignación y delegación de funciones.

2.2. Revisar los contratos de servicios y se identifica el personal que no tiene contrato de trabajo.

2.3. Verificar el adecuado control de asistencia y evaluación permanente del personal.

2.4. Consultar los expedientes de los trabajadores durante estos dos últimos años.

3. GESTIÓN DE VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

3.1. Establecer los plazos de cobranza

3.2. Evaluación del crédito que se le otorga a los clientes.

3.3. Monitorear y hacer un seguimiento de las cuentas por cobrar

4. GESTIÓN DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR

4.1. Designar el responsable para la autorización del pago

4.2. Conciliar los importes recibidos en las facturas por pagar

4.3. Mantener expedientes de pago

4.4. Establecer procedimientos para el control interno.

ANEXO 2: GUIA DE OBSERVACIÓN

Aplicado a : Gerente y Contador de la empresa.

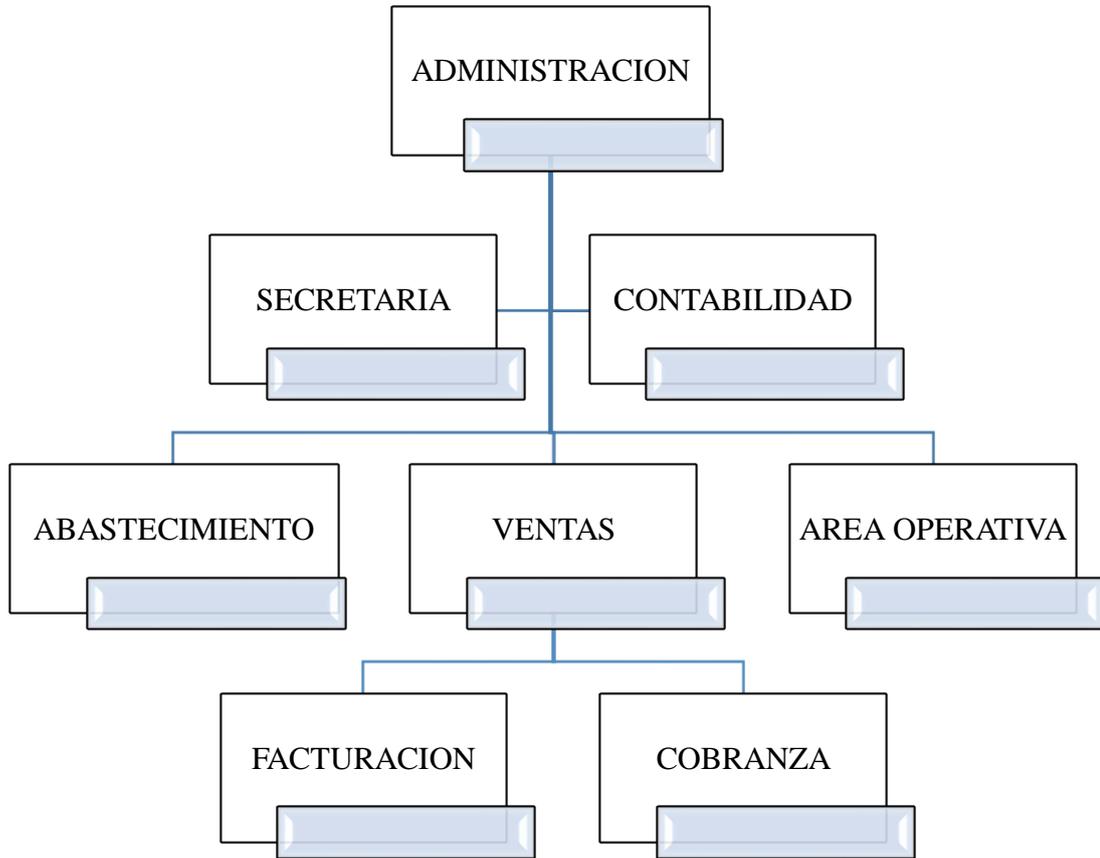
Fecha : 15-09-2016

N°	Actividades a evaluar del sistema del control interno	Niveles de desempeño			Observ.
		Buena	Regular	Mala	
Ambiente de control					
1	Cuenta con una estructura organizacional definida.			X	No ha sido diseñado
2	Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable		X		
3	Respetan el reglamento interno de la empresa.			X	No tiene
4	El personal del área contable tiene sus funciones específicas.			X	
Evaluación de riesgos					
5	Control del efectivo y equivalente de efectivo			X	No existe control
6	Control en las ventas y cuentas por cobrar			X	No existe control
7	Control en las compras y cuentas por pagar			X	No existe control
8	Control de la planilla de trabajadores			X	No existe control
Actividades de Control					
9	Existe un Manual de Organización y Funciones.			X	No ha sido diseñado
10	Respecto a los informes de la situación financiera	X			
11	Respecto a contratos que realiza la empresa.		X		
12	Respecto a procedimientos de supervisión continua.		X		
Información y comunicación					
13	En cuanto al flujo de información del área contable con otras con calidad y oportunidad.		X		
14	Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.		X		
Monitoreo					
15	Respecto a los informes de auditoría supervisados.		X		
16	Supervisión continua y medidas para corregir errores.		X		
	TOTAL N°	16	1	7	8
	TOTAL %	100%	6%	44%	50%

ANEXO 3: GUIA DE CUESTIONARIO

INVERSIONES CRISTH.AL S.AC.		
GESTION DE COMPRAS Y VENTAS		
N	FACTORES DE CONTROL/ PREGUNTAS	COMENT.
1	¿Cree usted que el sistema actual de operación de ventas es el apropiado o adecuado?	
2	¿Se emiten comprobantes en orden cronológico y correlativo, según establecen las normas?	
3	¿Se revisan las cantidades de las facturas de ventas?	
4	¿Realiza un reporte de ventas diario al área de contabilidad?	
5	¿Existe alguna persona autorizada para aprobarla venta al crédito?	
6	¿Existen políticas definidas en cuanto a los tiempos o plazos de la venta al crédito?	
7	¿Se lleva un control de las ventas al crédito y Pagos en destino?	
8	¿Los cobros a clientes realizados con depósitos en cta. Cte. son controlados por la empresa?	
9	¿Se revisan las facturas de compras, precios, cálculos de las órdenes de compra respectivas?	
10	¿Se programan los pagos por cada proveedor?	
11	¿Las compras y servicios son debidamente registradas por el área de contabilidad?	
12	¿Las facturas de servicio tienen el voucher de depósito de detracción correspondiente?	
13	¿El estado de Cta. Cte. Refleja los pagos y desembolsos realizados para los proveedores?	
Elaborado por: Burgos Obeso y Suarez Cruz		
Fecha:		
Observaciones:		

ANEXO 4: ORGANIGRAMA



ANEXO 5: RIT

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C.**, domiciliada en Av. Nicolás de Piérola N° 1224 – Urb. San Fernando de la ciudad de Trujillo y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

❖ HORARIO DE TRABAJO

De Lunes a Viernes : 9:00 am – 7:00 pm
Sábados : 9:00 am – 2:00 pm

❖ VACACIONES REMUNERADAS

Los trabajadores de la micro y pequeña empresa pueden acordar reducir el descanso vacacional de quince (15) a siete (7) días calendario por cada año completo de servicios, recibiendo la respectiva compensación económica. Dicho acuerdo es individual y debe constar por escrito.

La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

❖ PERMISOS

La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes.

❖ PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

❖ **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
3. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
4. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio.
5. Abrir y llevar al día los registros de control de asistencia.
6. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
7. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

❖ PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
2. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
3. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. (Será suspendido de sus laborales en el día y multado con el no pago del dominical).
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
6. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

❖ ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento: Se establecen las siguientes clases de faltas sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o

en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

Cabe resaltar que la suspensión de sus laborales no es remunerada y además será multado con el no pago del dominical correspondiente. Es decir; por una falta semanal se descontara el salario dominical. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

❖ **VIGENCIA**

El presente reglamento entrará a regir desde el primer día después de su publicación y firma con el contrato.

❖ **DISPOSICIONES FINALES**

Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Fecha : 01 de julio de 2015
Dirección : Av. Nicolás de Piérola 1224
Ciudad : Trujillo
Departamento : La Libertad
Representante legal : Juan Carlos Cruz Monzón

ANEXO 6: MOF

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES INVERSIONES CRISTH.AL S.A.C.

- **GERENCIA.** - Planea, organiza, dirige y coordina las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

Funciones:

1. Es el representante legal de la empresa.
 2. Nombra, controla, suspende o despide a los trabajadores.
 3. Comunicación continua con las diferentes áreas de la empresa.
 4. Administración de los recursos financieros.
 5. Delega funciones según el área al que pertenecen.
 6. Ejecuta proyectos de desarrollo y formula presupuesto general de la empresa.
 7. Resuelve conflictos y toma decisiones.
-
- **SECRETARIA.** - Manejo de las comunicaciones verbales y escritas, la recepción y tramitación de documentos.
 1. Recepcionar, registrar e informar acerca de la documentación.
 2. Actualizar constantemente los archivos de la empresa.
 3. Recibe las llamadas telefónicas en función de la empresa.
 4. Recibe con amabilidad y respeto a las personas que acuden a las oficinas de la gerencia.
 5. Mantener los sistemas de archivos físicos y electrónicos, de forma que los gerentes tengan un acceso fácil a los documentos importantes.
 6. Ser el enlace entre el área de Operativa y Administrativa.
 7. Nivel de involucramiento para la ayuda que necesite el gerente relacionado con la empresa.
 8. Otras funciones inherentes a su cargo.

 - **CONTABILIDAD.** - Administra los sistemas que llevan los registros y anotaciones que configuran la contabilidad, los que permitan cumplir las funciones de controlar e informar a las autoridades pertinentes sobre la situación económica y financiera de la empresa.
 1. Responsables del movimiento contable de la empresa.
 2. Mantener actualizado los registros y con fechas actualizadas.
 3. Dar mejoras al sistema de información.
 4. Tener al día los registros con la información contable.
 5. Recepcionar todos los comprobantes que detallen el movimiento de la empresa.
 6. Responsable de la planilla de los trabajadores.
 7. Responsables del cálculo de los beneficios de los trabajadores.
 8. Realizar las declaraciones correspondientes para cumplir con normas tributarias.

- **ABASTECIMIENTO.** - Precisar las necesidades de bienes y servicios, identificando y comparando los proveedores y abastecedores, comprar de forma inteligente y alineado con la estrategia, todos los materiales necesarios para la operación diaria de la empresa.
 1. Análisis minucioso de la bondad de las mercancías y servicios que el abastecedor ofrece.
 2. Decidir qué adquirir y cuando, con pleno conocimiento de los precios y tendencias del mercado en coordinación con gerencia.
 3. Pactar compras con el proveedor que ofrezca las condiciones más ventajosas para un producto de la misma calidad, precio, cantidad y fecha de entrega.
 4. Minimizar costos.
 5. Establecer buenas relaciones con los proveedores.
 6. Formar y desarrollar al personal.
 7. Mantener registros de datos y presentar informes de gestión.

- **VENTAS.** – A cargo del grupo de clientes y cuentas por cobrar con el objetivo de recuperar el importe total de las ventas al crédito que la empresa realiza. Es uno de los entes más importantes de cada empresa, ya que vela por la liquidez de la misma, al reinyectar de nuevo el capital invertido en las operaciones de crédito.
 1. Obtener el mayor número de ventas
 2. Supervisa los créditos otorgados, evalúa el comportamiento de los pagos, ejecuta cobranzas morosas controlando el monto de crédito
 3. Elaborar la estructura de costos de ediciones ordinarias y extraordinarias
 4. Supervisar el servicio de Posventa, como entrega oportuna de pedidos
 5. Preparar en coordinación del formulario de encuestas para los clientes y distribuidores con fines de estudio de mercado.
 6. Preparar las estadísticas de ventas y clientes directos con sus respectivos cuadros de análisis.

- **ÁREA OPERATIVA.** – Responsable directo de las comunicaciones entre los transportistas, verificando la gestión de las unidades móviles y controlando las rutas y las encomiendas.
 1. Verificar los relevos y las novedades de los puestos de servicio, a través de llamadas.
 2. Vigilancia controlada desde el inicio y término de labores de acuerdo
 3. Organizar y coordinar con los clientes el servicio de seguridad brindado
 4. Organizar, coordinar y poner en marcha la elaboración de los cursos de formación y capacitación para postulantes a agentes de seguridad, así como llevar el control de los cursos de reentrenamiento para los agentes de seguridad.
 5. Tomará las acciones de emergencia ante ocurrencias con las unidades móviles.

ANEXO 7: ARQUEO DE CAJA

INVERSIONES CHRISTHAL S.A.C. ARQUEO DE CAJA CHICA PROPUESTO					
Responsable de Manejo	_____				
Área	_____				
Objetivo	_____				
<p>Siendo las _____ del día _____ de _____ de _____ se presentó ante el funcionario _____, persona responsable del manejo del fondo de caja chica, con el fin de proceder a elaborar el Arqueo de Caja chica, encontrando las siguiente situaciones:</p>					
Conteo del efectivo					
Billetes			Monedas		
Denominación	Cantidad	Valor	Denominación	Cantidad	Valor
		S/. -			S/. -
		S/. -			S/. -
		S/. -			S/. -
		S/. -			S/. -
		S/. -			S/. -
		S/. -			S/. -
TOTAL BILLETES (1)		S/. -	TOTAL MONEDAS (2)		S/. -
Total Caja Menor					
Conteo de Efectivo			Saldo según libros		
(1) + (2)		S/. -	FGP-25		S/. -
Total Arqueo de Caja		S/. -	Total Arqueo de Caja		S/. -
Valor Total Fondo					
S/.					
Diferencia:	Faltante _____ - _____				
Observaciones					
<p>El dinero en efectivo fue contado en presencia de _____, funcionario responsable de manejo de la Caja Chica y se le devolvió a entera satisfacción a las _____ horas del _____ de _____ de _____.</p>					
_____			_____		
Responsable de Caja			Responsable del Arqueo		

ANEXO 8: FORMATO DE CUENTAS POR COBRAR

		INVERSIONES CHRISTH.AL. S.A.C.							
		FORMATO DE SEGUIMIENTO CUENTAS POR COBRAR							
NOMBRE DEL ÁREA ENCARGADA: _____ NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA COBRANZA: _____									
								CONTACTO PARA EL COBRO	
Fecha cobranza	N° F/.	S/.	F/Vto.	Nombre o razón social del deudor	Nombre completo de la persona contactada	Cargo de la persona contactada	Número telefónico del contacto	Correo Electrónico (dirección a la cual se envía la comunicación escrita)	Respuesta obtenida luego de contactar al deudor

ANEXO 9: FORMATO DE CUENTAS POR PAGAR

INVERSIONES CHRISTHAL S.A.C.									
FORMATO DE SEGUIMIENTO CUENTAS POR PAGAR									
NOMBRE DEL ÁREA ENCARGADA: _____ NOMBRE DEL ENCARGADO DEL CONTROL DE PAGOS: _____									
								DATOS DEL PROVEEDOR	
N°	N° F/.	Nombre o razón social del deudor	S/.	Fecha emisión	Fecha de vto.	SALDO PENDIENTE DE PAGO	Nombre completo de la persona contactada	Número telefónico del contacto	Correo Electrónico (dirección a la cual se envía la comunicación escrita)