

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DEL PERÚ
Facultad de Ciencias Contables**



**Propuesta de un sistema de Control Interno basado en el
modelo COSO aplicado al área contable de la empresa
KANAZAWA S.A.C.**

Tesis para obtener el título profesional de Contadora Pública
que presenta:

Leandra Stefany Medrano Soto

Asesor:

José Carlos Dextre Flores

Lima, 2025


INFORME DE SIMILITUD⁽¹⁾ - TESIS

Yo, José Carlos Dextre Flores, docente de la Facultad de Ciencias Contables de la Pontificia

Universidad Católica del Perú, asesor de la tesis titulada "Propuesta de un sistema de Control Interno basado en el modelo COSO aplicado al área contable de la empresa KANAZAWA S.A.C.", de la autora, Leandra Stefany Medrano Soto, dejo constancia de lo siguiente:

- El mencionado documento tiene un índice de puntuación de similitud de 14%. Así lo consigna el reporte de similitud emitido por el software *Turnitin* el **24/02/2025**.
- He revisado con detalle dicho reporte y confirmo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio alguno.
- Las citas a otros autores y sus respectivas referencias cumplen con las pautas académicas.

Lugar y fecha: Lima, 24 de febrero de 2025

Apellidos y nombres completos del asesor / de la asesora: (Igual como figura en el DNI)	
José Carlos Dextre Flores	
DNI: 07739132	Firma 
ORCID: http://orcid.org/0000-0002-2430-1989	



Agradecimientos

A Dios, por ser mi guía y fortaleza en cada paso de este camino, por brindarme salud, paciencia y sabiduría para superar los retos que surgieron a lo largo de esta tesis.

A mis padres y hermanas, por su amor incondicional, por su apoyo inquebrantable y por cada sacrificio que han hecho para que yo pudiera llegar hasta aquí. Gracias por enseñarme, con su ejemplo, el verdadero significado del esfuerzo y la perseverancia. Su confianza en mí ha sido mi mayor motor.

Al Mag. José Carlos Dextre Flores, mi asesor, por su dedicación, paciencia y valiosa orientación. Su guía no solo enriqueció esta investigación, sino que también me motivó a esforzarme por mejorar en cada paso del proceso. Le estaré siempre agradecida.

A mi amigo B. Ávila, por su apoyo incondicional, sus palabras de ánimo y su compañía en este camino. Su amistad ha sido un gran sostén en los momentos de incertidumbre, y no puedo más que agradecerle por estar presente.

A todas las personas que, de una u otra manera, contribuyeron a la culminación de esta tesis, mi más sincero y profundo agradecimiento. Cada palabra de aliento, cada consejo y cada gesto de apoyo han dejado una huella imborrable en este logro.

Resumen

La presente investigación se justifica en la propuesta de un sistema de control interno para el área contable de KANAZAWA S.A.C., basado en el modelo COSO, con el fin de mejorar la gestión contable y la calidad de la información financiera que se produce. Los objetivos específicos se orientan a determinar la idoneidad del modelo COSO para diseñar un sistema de control interno en el área contable a fin de identificar el impacto de la ausencia de controles en la elaboración y presentación de la información financiera, así como, establecer los criterios con base en las normas contables que garantizan información confiable. La investigación es relevante porque demuestra cómo un sistema de control interno adecuado puede optimizar la gestión del área contable, reducir riesgos operativos y fortalecer la toma de decisiones estratégicas. Para tal propósito se usa la metodología cualitativa, descriptiva e inductiva, con un diseño no experimental. La recolección de datos se basa en entrevistas a la plana ejecutiva al más alto nivel, también al personal clave del área contable y se completa con la revisión de documentos financieros y administrativos. Los resultados muestran deficiencias en el control interno del área contable de la empresa, tales como la aplicación de procedimientos sin respaldo documentario, la falta de capacitación al personal y la ausencia de un marco de referencia válido para la preparación de la información financiera, todo lo cual afecta sus actividades. La conclusión principal se concentra en la implementación de acciones que se proponen para fortalecer la seguridad de las operaciones que lleven a registros contables seguros, para la mejora de los procesos y para la optimización de la eficiencia en la gestión del área contable de la empresa KANAZAWA S.A.C.

Índice general

Resumen	4
Índice general	5
Índice de tablas.....	7
Índice de figuras.....	9
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO E HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	16
1.1. Marco Teórico.....	16
1.1.1. Antecedentes	16
1.1.2. Bases Teóricas	19
1.2. Hipótesis y Variables	40
1.2.1. Hipótesis General.....	40
1.2.2. Hipótesis Específicas	40
1.2.3. Identificación y operacionalidad de variables.....	40
CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	51
2.2. Diseño de la investigación	52
2.3. Población y muestra	52
2.3.1. Descripción de la Población.....	52
2.3.2. Selección de la muestra.....	52
2.4. Recolección de datos	53
2.4.1. Diseño de instrumentos	53
2.4.2. Aplicación de instrumentos o trabajos de campo.....	54
CAPITULO 3: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	55
3.1. Análisis y presentación de resultados.....	55
3.1.1. Contextualización de la empresa	55
3.1.2. Situación del área contable.....	55

3.2. Identificación y evaluación de problemas en el área contable de KANAZAWA S.A.C.	57
3.2.1. Identificación de problemas y riesgos identificados con base en el marco COSO	57
3.2.2. Evaluación de los estados financieros de KANAZAWA S.A.C	65
3.3. Propuestas de control y mejoras en el área contable de KANAZAWA S.A.C	70
3.3.1. Propuestas de control en base a COSO en el área contable de la empresa.....	70
3.3.2. Ventajas de cumplir con las características cualitativas de la Información financiera	81
3.3.3. Propuesta de adopción de las NIIF para PYMES	83
Conclusiones	87
Recomendaciones	92
Referencias Bibliográficas	99
Abreviaturas y siglas.....	108
Apéndice	109

Índice de tablas

Tabla 1: <i>Situaciones encontradas del 1 al 5 y riesgos encontrados del R001 al R006</i>	59
Tabla 2: <i>Situación 6 y riesgo R007</i>	60
Tabla 3: <i>Situación 7 y riesgo R008</i>	60
Tabla 4: <i>Situación 8 y riesgo R009</i>	61
Tabla 5: <i>Situación 9 y riesgo R010</i>	61
Tabla 6: <i>Situación 10 y riesgo R011</i>	62
Tabla 7: <i>Situación 11 y riesgo R012</i>	62
Tabla 8: <i>Situación 12 y riesgo R013</i>	63
Tabla 9: <i>Situación 13 y riesgo R014</i>	63
Tabla 10: <i>Situación 14 y riesgo R015</i>	64
Tabla 11: <i>Situación 15 y riesgo R016</i>	64
Tabla 12: <i>Análisis de características cualitativas fundamentales</i>	66
Tabla 13: <i>Análisis de características cualitativas de mejora</i>	68
Tabla 14: <i>Propuesta para riesgo R004</i>	71
Tabla 15: <i>Propuesta para riesgo R001 y R002</i>	72
Tabla 16: <i>Propuesta para riesgo R003</i>	72
Tabla 17: <i>Propuesta para riesgo R005</i>	73
Tabla 18: <i>Propuesta para riesgo R006</i>	74
Tabla 19: <i>Propuesta para riesgo R007</i>	75
Tabla 20: <i>Propuesta para riesgo R008</i>	75
Tabla 21: <i>Propuesta para riesgo R009</i>	76
Tabla 22: <i>Propuesta para riesgo R010</i>	77
Tabla 23: <i>Propuesta para riesgo R011</i>	77
Tabla 24: <i>Propuesta para riesgo R012</i>	78

Tabla 25: <i>Propuesta para riesgo R013</i>	79
Tabla 26: <i>Propuesta para riesgo R014</i>	79
Tabla 27: <i>Propuesta para riesgo R015</i>	80
Tabla 28: <i>Propuesta para riesgo R016</i>	81



Índice de figuras

Figura 1: Componentes y principios de modelo COSO	27
Figura 2. Normas Internacionales de Información Financiera.....	36
Figura 3. NIIF para PYMES	38
Figura 4. Estructura de la NPIF.....	39
Figura 5. Organigrama de KANAZAWA S.A.C.....	56
Figura 6: Organigrama sugerido	92



Introducción

El propósito de este apartado es situar en contexto el problema de investigación desarrollado en el presente trabajo. El control es una función fundamental en la administración de las instituciones y particularmente en las empresas frente a los riesgos internos y externos de los negocios. Las operaciones que generan las actividades de gestión pasan por el sistema contable que deben ser apropiadamente interpretadas, reconocidas, valuadas y expuestas en información financiera aceptada, en el marco de la seguridad y de cumplimiento del orden sistémico de los procesos.

Mediante una revisión reflexiva del objeto de estudio, el área contable de la empresa KANAZAWA S.A.C., se observaron dificultades para producir información financiera confiable debido a la ausencia de una estructura de control interno como medio de asegurar el proceso del registro de las transacciones económicas que reflejen confiablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa, y permita los ajustes, correcciones y decisiones necesarias para alcanzar los objetivos previstos, también, para la formulación de nuevos planes de negocios, todo ello soportado en un sistema contable que cuente con controles fuertes bien establecidos.

Por tal razón, se han abordado varios aspectos con el propósito de describir el problema de investigación de la tesis. En primer lugar, se formulan el problema de investigación y los problemas específicos y se justifica la necesidad de establecer controles eficientes en el área contable de la empresa, destacando la importancia de su efectividad en el proceso de producir información financiera confiable. En segundo lugar, se presentan el objetivo general y los objetivos específicos planteados, así como el alcance y las limitaciones presentadas en el presente trabajo. En un tercer punto, se analiza el contexto en que se desarrolla el problema de las instituciones que no cuentan con una estructura apropiada de control y el efecto negativo en las organizaciones como el caso del área contable de

la empresa de estudio. Finalmente, como cierre de esta sección, se describe la guía de lectura de los capítulos de la tesis.

a. Formulación del problema de investigación

La formulación del problema principal y los problemas específicos relacionados con la identificación de deficiencias o ausencia de controles se presentan con el fin de determinar que la implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, es pertinente para fortalecer el área contable de la empresa, mejorar la gestión de procesos y favorecer la preparación de información financiera útil. La empresa tiene como giro principal la distribución y venta de lubricantes Shell dirigido a los comercios mayoristas y minoristas en la zona centro del país. La propuesta del presente trabajo se sitúa en la optimización de la gestión contable a través del análisis del potencial impacto que la implementación de un sistema de control fuerte puede contribuir en mejorar la calidad de los procesos de elaboración y presentación de la información financiera de la empresa.

- Problema principal

¿La implementación de un sistema de control interno en el área contable contribuye con la mejora de su gestión?

- Problemas específicos

¿La estructura del modelo COSO se debe tomar en cuenta para la implementación de un apropiado control interno en el área contable de la empresa?

¿Cuál es el riesgo de no implementar un eficiente control interno en el área contable de la empresa en la elaboración y presentación de la información financiera?

¿Cuál es el lineamiento contable que sigue el área de contabilidad de la empresa para la elaboración y presentación de información financiera confiable?

- Justificación del problema

Las empresas de mayor magnitud, con operaciones extensas y estructuras de organización complejas, aplican sistemas de control interno con el fin de garantizar el logro de sus metas dentro del ámbito de sus actividades. Esta afirmación no excluye a las pequeñas empresas caracterizadas por una organización acorde al nivel de sus operaciones menos complejas, que también tienen la necesidad de establecer un sistema de control interno efectivo.

La función de control desempeña un papel esencial en todas las organizaciones, ya que actúa como una herramienta que fortalece las operaciones y el sistema de información financiera, lo que favorece la toma de decisiones confiables y oportunas, así como la implementación de estrategias que mitiguen los errores de gestión. Un control interno adecuado y eficiente despliega un impacto positivo en el crecimiento de cualquier empresa independientemente de su tamaño.

La dificultad recurrente en muchas empresas comerciales se relaciona con la carencia o insuficiencia de un sistema de control interno, lo cual repercute negativamente en su eficiencia operativa y desempeño general. Frecuentemente, estas empresas carecen de una administración definida, resultando en la ausencia de objetivos y planes documentados, adoptando enfoques improvisados para resolver problemas. Este método aumenta el riesgo de no lograr metas y, a largo plazo, provocar el cese de operaciones. (Palomo, 2019).

La investigación se justifica al demostrar que la implementación de un sistema de control interno en la gestión del área contable puede tener un impacto positivo en la elaboración y presentación de información clara y oportuna para la toma de decisiones, específicamente, en una empresa que se ubica en el régimen PYME. Este estudio sirve como modelo para

incentivar a otras empresas del rubro a considerar los beneficios de implementar un sistema de control interno sólido para la mejora de la información financiera.

El beneficio fundamental de la implementación deriva en la optimización de la eficiencia en las operaciones y en los controles contables, lo que se refleja directamente en la agilidad y precisión de la gestión del área de estudio. Por lo tanto, esta investigación se orienta a obtener un análisis que muestre el efecto en la preparación y presentación de la información financiera de la empresa ante la falta de un control apropiado en el área contable, y de las acciones que se recomiendan adoptar.

b. Objetivos

- Objetivo general

Determinar que la implementación de un sistema de Control Interno contribuye con la mejora de la gestión del área contable de la empresa.

- Objetivos específicos

Determinar que el modelo COSO es apropiado para el diseño de un sistema de control interno en el área contable de la empresa.

Identificar el principal impacto de no contar con un sistema de control interno en el área contable de la empresa para la elaboración y presentación de la información financiera.

Determinar el lineamiento contable que debe seguir el área de contabilidad de la empresa en la elaboración y presentación de la información financiera.

c. Contexto del problema

En el contexto actual, las organizaciones al implementar medidas de control buscan optimizar el desarrollo eficiente de sus operaciones y del proceso administrativo. En ese escenario, el proceso contable se sitúa como factor preponderante por la importancia de su función en la organización y por consiguiente con la necesidad de establecer un sistema fuerte de control interno que asegure el adecuado procedimiento del registro de las operaciones para la preparación de informes financieros oportunos, confiables y predictivos. La empresa KANAZAWA S. A. C., unidad de investigación del presente trabajo, enfrenta dificultades para la eficiente implementación de un sistema de control interno en el área contable lo cual se refleja en problemas relacionados con el reconocimiento, registro y elaboración del informe financiero periódico y anual.

La empresa tiene como actividad principal la comercialización de lubricantes para vehículos automotores y maquinarias industriales de la marca SHELL, en las zonas centro y oriente del Perú. Se enfrenta a la presencia de distribuidores de lubricantes de las marcas MOBIL y CASTROL, reconocidos por su posicionamiento global y estratégico orientados a precios competitivos y alianzas con grandes cadenas automotrices. Frente a ello KANAZAWA S.A.C ha apostado por la fidelización de clientes en regiones específicas, ofreciendo un servicio personalizado, atención directa y un enfoque en mercados locales con menor penetración de marcas internacionales. Esta estrategia le ha permitido consolidar relaciones con empresas madereras y clientes mayoristas, especialmente en zonas como Chanchamayo y Pucallpa. El domicilio fiscal registrado en la SUNAT se encuentra en la Av. San Eugenio N.º 966, La Victoria, Lima. Sus operaciones se concentran en Huancayo donde se ubican la sede principal y el almacén general. El hecho responde a la decisión estratégica basada en la experiencia de los directivos y el conocimiento del mercado centro y nororiental del país, por lo cual, cuenta con sucursales en La Merced, Ayacucho, Huánuco y Pucallpa. El presente

estudio considera las operaciones que se realizan en las sucursales mencionadas.

Es importante anotar que, de acuerdo con la política de la gerencia, la información financiera es de acceso restringido por temas de confidencialidad, aun así, se tuvo el contacto necesario que permitió obtener la información para el análisis correspondiente.

d. Guía de lectura de los capítulos de la tesis

En el primer capítulo de esta investigación, se aborda el marco teórico en que sustenta el estudio, los antecedentes y las bases teóricas relacionadas con el tema de investigación, centrándose en la influencia del control interno en la gestión del área contable de la empresa que se encuentra en el marco de pequeña y mediana empresa (PYME). Asimismo, se presentan las hipótesis formuladas y se describe en detalle cómo se operacionalizan.

En el segundo capítulo, se detalla la metodología utilizada en esta investigación, con información sobre el tipo de investigación llevada a cabo y su diseño correspondiente. Se describe la población y la muestra seleccionada para el estudio y el proceso de recolección de datos. Se incluye la presentación de los instrumentos de investigación utilizados y se explica cómo se aplicaron en el contexto de la empresa KANAZAWA S.A.C.

Finalmente, en el tercer capítulo, se enfoca en la presentación de los resultados de la investigación. Se pone especial énfasis en el análisis del control interno de la empresa con enfoque en los procesos que derivan en el área contable, lo cual permite identificar los riesgos implícitos, las deficiencias y ausencias de control. Además, se presentan propuestas de acciones que refuerzan el sistema de control interno de la referida área contable y de cómo su implementación puede contribuir con la mejora de su gestión.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO E HIPÓTESIS Y VARIABLES

Este capítulo consta de dos partes fundamentales que contribuyeron al desarrollo integral de la investigación. En primer lugar, se enfoca en el marco teórico, se destacan los estudios previos relacionados que han servido como pilares de referencia para el desarrollo de la investigación. Además, se presentan las bases teóricas que proporcionan el sustento necesario para su aplicación y análisis en el contexto práctico. En segundo lugar, se exponen las hipótesis formuladas en este trabajo de investigación. Estas hipótesis surgen de manera inherente a los problemas de investigación identificados previamente.

1.1. Marco Teórico

A continuación, se presentan los estudios identificados en relación con el tema de investigación, junto con las bases teóricas que abordan el control interno, aspecto crucial para el desarrollo de esta investigación.

1.1.1. Antecedentes

Como antecedente, Chuyacama (2017) en su tesis titulada “Propuesta de control interno COSO III para optimizar el área contable en la empresa transportes integrados Don José SAC de la ciudad de Arequipa 2015 – 2016”, realizó una investigación enfocada en demostrar cómo la implementación de un sistema de control interno en empresas de transporte puede resultar en operaciones más eficaces y una mejor utilización de los recursos. El estudio adoptó un enfoque descriptivo, correlacional y, al concluir, reveló que la implementación de un sistema de control interno efectivo conllevó una reducción de riesgos en las operaciones empresariales con resultados económicos favorables.

Por su parte, Flores (2018) en su tesis titulada “Diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa

comercial (Mi Leidi), Piura – 2017”, planteó como propósito de investigación diseñar un sistema de control interno con el fin de mejorar la gestión financiera en una empresa comercial. La tesis incluyó una metodología cuantitativa y transversal, con la participación de trabajadores de diferentes áreas de la empresa. En los resultados se determinó que la ausencia de un sistema de control interno se manifestaba en la carencia de reglamentos, controles patrimoniales y proyecciones financiera y que la implementación de un sistema de control interno asegura la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales y la eficiencia en el uso de recursos.

Cambar (2020) en su tesis titulada “Evaluación del control interno basado en la metodología COSO para la mejora de la gestión del área de contabilidad de una compañía minera”, como lo refiere el título de su investigación, se enfocó en poner a prueba un sistema de control interno basado en la metodología COSO 2013, en el área contable de una empresa minera. La investigación utilizó una metodología descriptiva, no experimental y transversal. Los resultados confirmaron que esta evaluación contribuyó a la mejora de la gestión del área contable, ya que se determinaron los componentes del COSO en lo que se tiene que trabajar para poder tener una mejor percepción de control interno dentro del área y mejorar la gestión de la misma.

Melo y Uribe (2017) a través de su tesis titulada “Propuesta de Procedimientos de Control Interno Contable para la Empresa Sajoma S.A.S.”, plantean la implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión operativa, especialmente en el proceso contable de una empresa de servicios, utilizaron una metodología descriptiva deductivo y concluyeron que su implementación es necesaria para mejorar la gestión del área contable , a través de documentos que detallen procedimientos de las actividades y una correcta segregación de funciones, acompañado de una comunicación eficiente en toda la empresa.

En el Perú, los directivos de una entidad deben establecer sistemas de control adecuados para potenciar su posición en el mercado. En ese sentido, es crucial mantener una capacitación continua en gestión y finanzas para impulsar procesos económicos que aseguren la calidad de los servicios y se traduzcan en el bienestar de los clientes (Castro, 2021).

“Se necesita que estas compañías implementen un sistema de control interno eficiente que les permita mantener un orden organizacional, además de generar confianza y seguridad razonable sobre sus actividades y sobre la información que estas presentan” (Chinchilla et. al, 2020, p. 185).

A su vez, el desarrollo de un sistema de control interno eficiente y efectivo en una empresa implica la necesidad de reconocer y comprender las dimensiones de los controles, así como las metas organizacionales (Rae, Sands, & Subramaniam, 2017). Asimismo, se utiliza como un avance que consolida el enfoque de gestión para la administración, facilitando la detección de problemas internos en los procedimientos de la empresa lo que se convierte en un respaldo para decisiones clave, asegurando el cumplimiento adecuado de metas establecidas (Navarro & Ramos, 2016).

Es esencial instaurar un Sistema de Control Interno para optimizar procedimientos, reglamentos y políticas, con el fin de establecer un gobierno corporativo sólido. Esto asegura la confiabilidad del sistema y respalda informes financieros razonables, protegiendo las decisiones gerenciales, financieras y contables, demostrando eficacia y eficiencia. (Barrios. et. al, 2017)

Los antecedentes analizados respaldan la importancia de un sistema de control interno, no solo a nivel organizacional, sino específicamente en el área contable que tiene como función principal la preparación de la información financiera de la empresa. En ese sentido, concuerdo con los autores citados respecto que la evaluación del control interno es clave para

identificar áreas de mejora o determinar si es necesario implementar modificaciones o ajustes en su estructura. Una vez aplicado, este sistema permite optimizar procedimientos, normativas y resultados, tanto en el área contable como en la empresa en general.

La mayoría de los estudios revisados se basan en el modelo COSO, ya que es un estándar ampliamente aceptado, detallado y factible de aplicar en comparación con otros modelos. Por tal razón, la presente investigación también adopta este enfoque.

Finalmente, la investigación a través de la recopilación de datos relacionados con las variables del estudio busca convertirse en un referente para organizaciones del sector, con particular beneficio para empresas dedicadas a la comercialización de productos. Se pretende ofrecer conocimientos y directrices para optimizar las prácticas contables y fortalecer el sistema de control interno en el área de contabilidad en beneficio de toda la organización.

1.1.2. Bases Teóricas

Los conceptos teóricos que a continuación se formulan, constituyen los fundamentos en el análisis y desarrollo del presente problema de investigación. En ese sentido, es pertinente presentar información respecto de las funciones fundamentales de la administración científica como substrato teórico de la función de control en toda entidad pública o privada, en el marco del proceso administrativo que orienta las actividades de una organización. También, se toma como base teórica los pronunciamientos del COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission), comisionado por los cinco principales organismos financieros de EE. UU., que definió en 1992, tras cinco años de análisis, un nuevo marco conceptual de control interno con el objetivo de unificar diversas definiciones y conceptos (Quinaluisa et. al, 2018, p. 277). Además, se examina la normativa relacionada con la preparación y presentación de la

información financiera teniendo en consideración lo relacionado con las PYME, así como los riesgos cruciales identificados con el propósito de impulsar las mejoras significativas en la gestión del área contable de KANAZAWA S.A.C.

a. Funciones fundamentales de la administración

“Las funciones fundamentales de la administración, o también conocido como el proceso administrativo se encuentra constituido por: Planeación, organización, dirección y control” (Ramírez et. al 2022, p. 8).

Planeación: “La planeación es la base del proceso administrativo, por lo que es considerada como la primera etapa del proceso por cuanto, ayuda a decidir con anticipación, las actividades para lograr los objetivos propuestos en el desarrollo de cualquier empresa” (Ramírez et al 2017, p.5).

En la planeación “se determinan: Las metas de la organización, las mejores estrategias para lograr los objetivos.18 las estrategias, para llegar a las metas planteadas”. (Blandez, María 2018, p. 4)

Organización: “Busca identificar y clasificar las actividades requeridas para cumplir con los objetivos fijados, que agrupa las actividades de acuerdo con los recursos disponibles y coordina horizontal y verticalmente las relaciones de autoridad” (Ramírez et al, 2017, p.7).

Lo que “implica: El diseño de tareas y puestos, designar a las personas idóneas para ocupar los puestos, la estructura de la organización. Los métodos y procedimientos que se emplearán” (Blandez, María 2018, p 4,5).

Dirección: “Es el elemento más dinámico del proceso administrativo que implica la responsabilidad que tiene todo jefe de dirigir, conducir, motivar, ordenar e impulsar al personal subordinado, a la mejor realización de sus funciones, con el máximo de eficiencia y colaboración.” (Ramírez et al, 2017, p.7).

Control: “Es la medición y corrección del desempeño a fin de asegurarse de que cumple con los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos” (Koontz & Wehrich, 1998, p.554. Citado en Ramírez et al, 2017, p.7-8).

“Consiste en la revisión de lo planeado y lo logrado; implica determinar las actividades que necesitan ser controladas. Los medios de control que se emplearán” (Blandez, María 2018, p 5).

b. Control Interno

Historia

Es esencial comprender el surgimiento y la evolución del control interno a lo largo de la historia. Si bien su origen se remonta a la partida doble, que representó una de las primeras formas de control en las operaciones comerciales, fue a finales del siglo XIX cuando comenzó a consolidarse la necesidad de contar con sistemas más formales y estructurados para salvaguardar los intereses empresariales. (Zayas, 2018, p. 24)

En esencia, a partir del siglo XX, el control interno se convirtió en una herramienta empresarial que redujo la necesidad de llevar a cabo exhaustivas verificaciones de las operaciones en las organizaciones. Esta evolución se tradujo en beneficios económicos y de gestión al evitar la duplicación de funciones y optimizar los procesos. (Condezo y Cristóbal, 2018, p.17)

La historia del control interno muestra cómo las organizaciones han reconocido la importancia de establecer sistemas adecuados para garantizar la integridad de sus operaciones contables y la confiabilidad de la información financieras. En este sentido, la evolución del control interno a lo largo del tiempo respalda la relevancia del presente trabajo y su

contribución a la mejora de la gestión en el área contable de la empresa objeto de estudio.

Definición

Para Coopers & Lybrand (1997, p.16): el control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Citado en Guzmán y Arroyo 2019, p.6)

Para Estupiñan Gaitan (2015, p.19): el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Citado en Guzmán y Arroyo, 2019, p.6)

En ese marco, el control interno se entiende como el proceso continuo que involucra a todo el personal de una organización, desde los directivos hasta el personal operativo y administrativo. Está diseñado para asegurar las actividades de la organización a fin de alcanzar los objetivos planeados mediante la eficiencia en las operaciones, la razonabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas legales. Para ello, utiliza métodos y procedimientos que permitan el desarrollo de las funciones a través de los procesos diseñados conforme a las políticas y directivas establecidas por la alta dirección.

c. Sistema de Control Interno

“El sistema de control interno es un conjunto de mecanismos, procesos, procedimientos, disposiciones, reglas, normativa interna que se implanta dentro de la organización por la alta dirección, con la finalidad de que sea cumplido por todos los funcionarios” (Mayorga y Llagua, 2018, p.3).

Para Chiavenato (2004): sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable. (citado en Mendoza et. al, 2018)

Según lo destacado por Zayas (2018): es esencial que cada empresa adapte este sistema según sus necesidades particulares para optimizar la utilización de recursos con altos estándares de calidad. Esto contribuirá a lograr una gestión financiera y administrativa eficiente, aumentar la productividad y mejorar el desempeño de los empleados en sus responsabilidades laborales.

El sistema de control interno es relevante para aumentar la confiabilidad de la información financiera manifestada en los estados financieros y evaluar la eficiencia administrativa y contable. Además, se enfoca en prevenir y detectar errores, omisiones e irregularidades intencionales y no intencionales.

Por lo que, “si las organizaciones que deseen implementar el control interno como una herramienta para mejorar su desempeño empresarial deben tener un profundo entendimiento de este sistema y personalizarlo

según sus características y necesidades específicas” (Alvarado & Canorio, 2022, p. 32).

En consecuencia, “no existe un modelo estándar de control interno que se pueda adoptar por las empresas; por ello, es necesario desarrollar un sistema que se adecue con las características individuales de cada una” (Alvarado & Canorio, 2022, p. 33).

d. Modelos de sistema de control interno

Existen modelos de control interno que aplican las empresas según el ámbito de ubicación y régimen que las propone. Entre otros se cita:

Modelo COSO

El origen del marco de gestión COSO. El modelo o metodología COSO surge en el año 1985. es una organización de carácter voluntario constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos. Nace con la misión de crear y proporcionar conocimiento frente a tres grandes temas relacionados: La gestión del riesgo empresarial (ERM). El control interno. La lucha contra el fraude. (School Ealde Business, 2020, citado en Riveros, 2020)

A lo largo del tiempo, el COSO ha experimentado una notable evolución, destacándose tres hitos importantes: la introducción del Marco Integrado de Control Interno en 1992, la publicación del Marco de Gestión de Riesgos Empresariales (ERM) en 2004, y la emisión de la actualización de su Marco Integrado en 2017.

COSO (2018): En 1992, el COSO presentó el Marco Integrado de Control Interno, que proporcionó un enfoque holístico para la evaluación y mejora del control interno en las organizaciones. Este

marco estableció cinco componentes interrelacionados del control interno: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión. En 2004, el COSO amplió su alcance con la publicación del Marco de Gestión de Riesgos Empresariales (ERM). Este marco proporcionó un enfoque sistemático y estructurado para la identificación, evaluación y gestión de riesgos en toda la organización. Se basó en los mismos principios fundamentales que el Marco Integrado, pero se centró específicamente en la gestión efectiva de riesgos. En 2013, el modelo de control interno COSO, compuesto por los cinco componentes, fue actualizado con 17 principios que permiten una mayor cobertura de los riesgos para ser implementada por toda organización. En 2017, el COSO emitió una actualización significativa de su Marco Integrado de Control Interno, que reflejó los avances en la tecnología, la globalización y las mejores prácticas de gobernanza corporativa. Esta actualización incluyó una mayor orientación sobre la consideración de los aspectos culturales, el uso de tecnología de la información y la gestión de la información (2018).

Componentes del modelo COSO

El modelo COSO consta de cinco componentes interrelacionados que abordan diferentes aspectos del control interno:

Ambiente de control: Este componente se refiere al establecimiento del tono organizativo que influye en la actitud del personal hacia el control interno y la ética. Incluye la integridad y valores éticos de la alta dirección, la asignación de responsabilidades y la promoción de una cultura organizativa que valore el control interno.

Evaluación de riesgos: La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de eventos potenciales que podrían afectar adversamente el logro de los objetivos de la organización. Este

componente ayuda a la organización a comprender los riesgos y a tomar medidas para gestionarlos de manera efectiva.

Actividades de control: Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos para garantizar que las directrices de la dirección se lleven a cabo. Incluyen autorizaciones, conciliaciones, políticas de seguridad y supervisión, entre otros.

Información y comunicación: Este componente aborda el flujo de información relevante para el funcionamiento efectivo del control interno. Implica la obtención, utilización y comunicación de información tanto interna como externa.

Monitoreo: La supervisión y el monitoreo son procesos continuos que evalúan la calidad del control interno a lo largo del tiempo. Esto incluye actividades de supervisión continua y evaluaciones periódicas. (COSO, 2018)

Principios del modelo COSO

Los cinco componentes del COSO incluyen 17 principios que los complementan y que las empresas pueden implementar para su buen funcionamiento:

Figura 1

Componentes y principios de modelo COSO

Componentes y principios del Control Interno (PERÚ 2014)	
Componente	Principios
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación del riesgo	6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.
III. Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno

Nota: Adaptado de “Marco conceptual del control interno” por Contraloría General de la República, 2014, p.33.

El modelo COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones (González, 2014, p. 4).

En referencia a lo anteriormente señalado, el COSO ha desempeñado un papel crucial en la mejora de la gestión de riesgos y el fortalecimiento del control interno en las organizaciones y sus marcos de referencia han sido ampliamente adoptados por empresas de todo el mundo como estándares de buenas prácticas en la gestión empresarial.

Modelo COCO

De acuerdo con Rivero (2013): este modelo fue dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de un consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control. El consejo denominado The Criteria of Control Board emitió, el modelo comúnmente conocido como coco en noviembre de 1995. El informe COCO es producto de una profunda revisión del Comité de Criterios de Control de Canadá sobre el reporte COSO y cuyo propósito fue hacer el planteamiento de un informe más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones. El resultado es un informe conciso y dinámico encaminado a mejorar el control el cual describe y define el al control en forma casi idéntica a como lo hace el informe COSO. (citado en Páramo, 2013, p. 15)

En este sentido, el modelo COCO surgió como una versión “simplificada del COSO, brindando una comprensión más sencilla acerca del control interno a las empresas que tuvieron dificultades para adoptar el primer modelo.” (Alvarado & Canorio, 2022, p. 39)

De acuerdo con Quinaluisa et al. (208 p.277): lo que diferencia a este modelo del COSO es que se caracteriza por la simplificación de los conceptos y el lenguaje para hacer posible una discusión sobre el alcance total del control, con la misma facilidad, en cualquier nivel de la organización (Alvarado & Canorio, 2022).

Las desventajas de este modelo son que abandonó completamente el aporte del COSO respecto de los riesgos y se limita a la visión humanística. Es un modelo basado en el Coso, pero limita lo más

importante que es el riesgo y no ve más allá del comportamiento humano (Ariza et. al, 2017, p.43).

Componentes del Modelo COCO

El Modelo COCO se desarrolla con la intención de proporcionar una perspectiva más accesible y fácil de entender en respuesta a los desafíos iniciales que algunas empresas experimentaron al implementar el COSO. El modelo introduce un ciclo de comprensión básica del control, que consta de cuatro etapas que abarcan los 20 criterios generales, estableciendo así un proceso lógico de acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización. (Quinaluisa et. al, 2018, p. 277)

Propósito: los objetivos deben comunicarse. Los riesgos que pudieran afectar el logro de las metas deben identificarse y analizarse debidamente. Compromiso: los valores éticos deben ser establecidos y comunicados a todos los miembros de la organización; las políticas y prácticas de recursos humanos deben ser consistentes con ellos y con el logro de los objetivos.

Aptitud: el personal debe poseer conocimientos, habilidades y las herramientas necesarias para desempeñar sus labores orientadas al logro de los objetivos organizacionales.

Evaluación y aprendizaje: Se debe supervisar el ambiente interno y externo para identificar información que oriente hacia la evaluación de los objetivos. El desempeño debe valorarse partiendo de las metas e indicadores preestablecidos. (Quinaluisa et. al, 2018, p.277-278)

Modelo CADBURY

“El modelo Cadbury se centra en las políticas de gobierno. Analiza de manera detallada el código de ética sobre aspectos de carácter financiero del gobierno, las organizaciones y las sociedades.” (Castañeda, 2018, p.20)

Los componentes del modelo Cadbury son similares a los del modelo COSO. Solo difieren en el objetivo relacionado con la información, el cual está integrado en los demás componentes. También hay un enfoque más detallado en la gestión del riesgo. (Castañeda, 2018, p.20)

Spira y Slinn (2013): Este sistema está orientado a proporcionar normas y políticas de seguridad en torno al manejo de las siguientes variables: Confiabilidad de la información y los reportes del área financiera. Cumplimiento de leyes y reglamentos. Efectividad y eficiencia de las operaciones. Salvaguardia del patrimonio. (citado en Castañeda 2018, P.20-21)

e. Contabilidad

La contabilidad es una disciplina profesional orientada al reconocimiento, medición y exposición en información financiera de los eventos económicos producidos por una entidad pública o privada para información útil de usuarios con interés en dicha información. En el contexto académico se identifica el sistema contable como la acción de producir la mencionada información financiera.

Sistema contable

“Un sistema contable es una estructura utilizada para recopilar, procesar y comunicar información financiera sobre una entidad económica. Este sistema es vital para garantizar que las decisiones se basen en datos confiables y oportunos” (Horngren et al, 2015).

El sistema contable reúne individuos, recursos y conocimientos de manera organizada con el propósito de recopilar, estructurar, resumir y examinar la información derivada de las transacciones, eventos económicos y actividades desarrolladas por la entidad. Además, busca garantizar la integridad de los datos, el registro y procesamiento adecuado de las operaciones, la presentación confiable de la información financiera y la puntualidad en la divulgación de los informes. (Rodríguez, 2021)

Principios de contabilidad generalmente aceptados

Desde 1973 el Financial Accounting Standards Board (FASB), se encarga de actualizar, desarrollar y emitir normas dentro del marco de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Y hasta la actualidad mantienen actualizando las normas de contabilidad en base a los principios de contabilidad. (FASB, 2024)

Si bien, en 2022, el Congreso de los Estados Unidos reestableció, a través de la Ley Sarbanes – Oxley, al FASB como el organismo emisor de normas en los Estados Unidos (FASB 2024), se han dado proyectos entre el FASB y el IASB, para eliminar una variedad de diferencias entre las NIIF y los PCGA de EE. UU. (Deloitte, 2025)

“Los principios de contabilidad generalmente aceptados son los criterios que orientan la preparación de los estados financieros y aseguran su interpretación uniforme por los usuarios” (CNC, 2005)

Los mismos que se detallan a continuación:

“Partida doble: Todo cambio en un activo es producido por un cambio en el pasivo y/o patrimonio, lo cual da lugar a la denominada fórmula: ecuación contable” (Gavelan, 2000, citado en Llaque &Llave, 2023, p.22)

“Bienes económicos: Bienes materiales e inmateriales, cuyo valor económico pueden ser medido y valuado confiable y monetariamente” (Llaque &Llave, 2023, p.18)

“Ente: La abstracción teórica por la cual la empresa se independiza de sus propietarios, El concepto de ente es distinto al de propietario” (Llaque &Llave, 2023, p.18).

“Moneda común: Los estados financieros muestran la situación financiera, económica y flujos de efectivo bajo una expresión que permita su agrupación y comparación en el tiempo. Esta expresión consiste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales” (Llaque &Llave, 2023, p.19).

“Empresa en marcha: Se refiere al supuesto de que la entidad continuará operando por tiempo indefinido, salvo que exista evidencia suficiente en contrario” (Llaque &Llave, 2023, p.19).

“Valuación al costo: Ante la existencia de otros criterios de valuación, debe prevalecer el costo de adquisición, producción o construcción como premisa básica del proceso de valuación” (Llaque &Llave, 2023, p.19).

“Ejercicio: Es necesario medir el resultado de una gestión dada en un cierto lapso, por razones de gestión, fiscales o legales. Dicho lapso establecerá la fecha de inicio y fin” (Llaque &Llave, 2023, p.19).

“Devengado: Los ingresos y gastos son contabilizados en los libros contables, independientemente de su cobro o pago (total o parcial)

respectivamente, o si su sustento documentario tiene fecha de emisión al año siguiente” (Gavelan, 2000, citado en Llaque & Llave, 2023, p.21)

“Objetividad: Dentro del proceso contable, tenemos a la contabilización de hechos económicos, dicho proceso debe realizarse libre de prejuicios, con un punto de vista razonable y neutral, de tal forma que sea verificable y comparable por los usuarios” (Gavelan, 2000, citado en Llaque & Llave, 2023, p.20)

“Realización: Los resultados obtenidos por una empresa se deben computar cuando se hayan realizado, es decir, cuando se perfecciona en el marco de la legislación o prácticas que son normales al giro del negocio” (Llaque & Llave, 2023, p.20).

“Prudencia: Reconocer (anotar) las pérdidas cuando se tenga pleno conocimiento, y se debe anotar las ganancias cuando se hayan realizado” (Gavelan, 2000, citado en Llaque & Llave, 2023, p.20).

Uniformidad: Una vez que una entidad aplica una norma, práctica o modelo contable, las operaciones siguientes serán reconocidas y valuadas en la misma forma, de tal manera que los rubros o partidas contables de los estados financieros futuros sean comparables con los emitidos en periodos anteriores. (Gavelan, 2000, citado en Llaque & Llave, 2023, p.21).

“Materialidad: Una partida contable es relevante por su cuantificación y exposición en los estados financieros, de tal forma que, si se revela en los reportes financieros, influyera en las decisiones sobre una entidad” (Gavelan, 2000, citado en Llaque & Llave, 2023, p.20).

“Exposición: Los Estados Financieros deben contener la información integral y necesaria para llevar a cabo una interpretación de la realidad financiera, rendimiento, y flujos de efectivo del ente” (Llaque & Llave, 2023, p.17-21).

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Aunque el PCGA ha sido ampliamente utilizado, puede generar disparidades en la presentación de la información financiera entre diferentes jurisdicciones. Las NIIF buscan abordar estas diferencias al establecer estándares contables comunes que sean aplicables en todo el mundo. (Smith, 2019)

En 1973 se introducen las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), por el International Accounting Standards Committee (IASC), cuyo fin fue uniformizar las prácticas contables. En el año 2001, el IASC se reemplaza por el International Accounting Standards Board (IASB), comenzando a desarrollar las NIIF como una mejor versión de las NIC. Actualmente las NIIF han sido adoptadas por más de 140 países, lo que las convierte en el principal referente contable internacional. (IASB, 2021)

“Las NIIF son un conjunto de estándares contables globales que establecen cómo las empresas deben preparar y presentar sus estados financieros. Su objetivo principal es garantizar la transparencia, comparabilidad y eficiencia en los mercados financieros” (IASB,2021).

Los temas contables abarcados por las NIIF son bastante amplios e incluyen el reconocimiento y la consolidación de los ingresos, egresos, activos y pasivos del negocio. Su objetivo es asegurar que esta información sea relevante, confiable y, sobre todo, útil para las decisiones que tomen los diferentes grupos de interés. (ESAN, 2024)

Los sistemas contables bajo las NIIF pueden clasificarse en diferentes categorías, como:

- Sistema Contable Basado en NIIF Plenas:

Las empresas que adoptan este sistema aplican todas las NIIF emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Esto garantiza la consistencia en la preparación de los estados financieros y facilita la comparabilidad entre diferentes entidades y países. Sin embargo, la implementación de las NIIF plenas puede ser compleja y requerir recursos significativos. (Smith, 2019)

Las NIIF plenas se originaron con el objetivo de ser aplicadas en las organizaciones participantes y cotizantes dentro de un mercado de capitales, donde los usuarios de esta información son inversionistas de capital en estos colectivos. Las normas aplicadas en esta clasificación son más vastas, complicadas y robustas. (Intuit QuickBooks,2024)

Figura 2.

Normas Internacionales de Información Financiera

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF Versión 2024 (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 062-2024-EF/38)		
• El Marco Conceptual para la Información Financiera	• CINIIF 1 Cambios en Pasivos Existentes por Retiro de Servicio, Restauración y Similares	• NIIF 14 Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas
• NIC 1 Presentación de Estados Financieros	• CINIIF 2 Aportaciones de Socios de Entidades Cooperativas e Instrumentos Similares	• NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes
• NIC 2 Inventarios	• CINIIF 5 Derechos por la Participación en Fondos para el Retiro del servicio, la Restauración y la Rehabilitación Medioambiental	• NIIF 16 Arrendamientos
• NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo	• CINIIF 6 Obligaciones surgidas de la Participación en Mercados Específicos -Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	• NIIF 17 Contratos de Seguro
• NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	• CINIIF 7 Aplicación del Procedimiento de Reexpresión según la NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	• SIC-7 Introducción del Euro
• NIC 10 Hechos Ocurridos Después del Periodo sobre el que se Informa	• CINIIF 10 Información Financiera Intermedia y Deterioro del Valor	• SIC-10 Ayudas Gubernamentales - Sin Relación Específica con Actividades de Operación
• NIC 12 Impuesto a las Ganancias	• CINIIF 12 Acuerdos de Concesión de Servicios	• SIC-25 Impuesto a las Ganancias - Cambios en la Situación Fiscal de la Entidad o de sus Accionistas
• NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo	• CINIIF 14 NIC 19 El Límite de un Activo por Beneficios Definidos, Obligación de Mantener un Nivel Mínimo de Financiación y su Interacción	• SIC-29 Acuerdos de Concesión de Servicios: Información a Revelar
• NIC 19 Beneficios a los Empleados	• CINIIF 16 Coberturas de una Inversión Neta en un Negocio en el Extranjero	• SIC-32 Activos Intangibles - Costos de Sitios Web
• NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales	• CINIIF 17 Distribuciones, a los Propietarios, de Activos Distintos al Efectivo	
• NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	• CINIIF 19 Cancelación de Pasivos Financieros con Instrumentos de Patrimonio	
• NIC 23 Costos por Préstamos	• CINIIF 20 Costos de Desmonte en la Fase de Producción de una Mina a Cielo Abierto	
• NIC 24 Información a Revelar sobre Partes Relacionadas	• CINIIF 21 Gravámenes	
• NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro	• CINIIF 22 Transacciones en Moneda Extranjera y Contraprestaciones Anticipadas	
• NIC 27 Estados Financieros Separados	• CINIIF 23 La Incertidumbre frente a los Tratamientos del Impuesto a las Ganancias	
• NIC 28 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos	• NIIF 1 Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera	
• NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	• NIIF 2 Pagos Basados en Acciones	
• NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación	• NIIF 3 Combinaciones de Negocios	
• NIC 33 Ganancias por Acción	• NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas	
• NIC 34 Información Financiera Intermedia	• NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales	
• NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos	• NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	
• NIC 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes	• NIIF 8 Segmentos de Operación	
• NIC 38 Activos Intangibles	• NIIF 9 Instrumentos Financieros	
• NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición	• NIIF 10 Estados Financieros Consolidados	
• NIC 40 Propiedades de Inversión	• NIIF 11 Acuerdos Conjuntos	
• NIC 41 Agricultura	• NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades	
	• NIIF 13 Medición del Valor Razonable	

Nota: La figura muestra la composición de las NIC y NIIF Plenas en Perú al periodo 2024. Tomado de Ministerio de Economía y Finanzas Perú, 2024.

- Sistema Contable Basado en NIIF para PYMES:

Las pequeñas y medianas empresas (PYME) pueden optar por aplicar un conjunto simplificado de normas contables conocido como NIIF para las PYMES. Estas normas están diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades de información financiera de las PYME, brindando un marco más simple y menos oneroso en comparación con las NIIF plenas. (Smith, 2019).

“Las NIIF para las pequeñas y medianas empresas, van enfocadas a inversionistas, socios, organizaciones financieras que demanden niveles estándar que les permitan catalogar, examinar e informar sobre el contenido de sus organizaciones de una misma forma” (IntuitQuickBooks,2024).

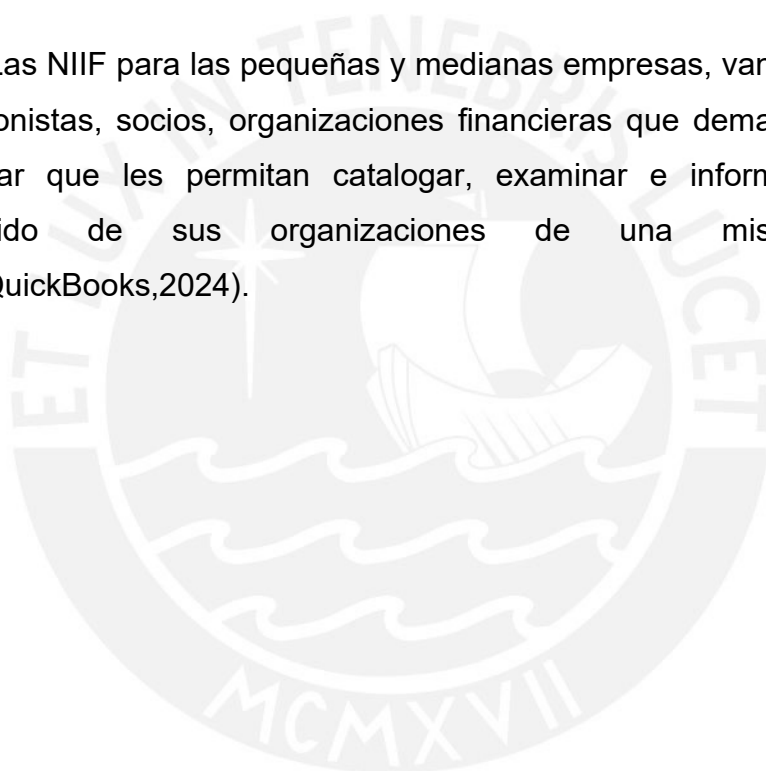


Figura 3.

NIIF para PYMES

NIIF para PYMES					
Sección	Detalle	NIC-NIIF	Sección	Detalle	NIC-NIIF
1	Pequeñas y medianas Entidades		19	Combinaciones de Negocios y Plusvalía	NIIF 3
2	Conceptos y Principios	NIC 1	20	Arrendamientos	NIC 17
3	Presentación de Estados Financieros	NIC 1	21	Provisiones y contingencias.	NIC 37
4	Estado de Situación Financiera	NIC 1	22	Pasivos y Patrimonio	NIC 1, 32
5	Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados.	NIC 1	23	Ingresos de actividades ordinarias	NIC 11, 18
6	Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas.	NIC 1	24	Subvenciones del Gobierno	NIC 20
7	Estado de Flujo de Efectivo	NIC 7	25	Costos por préstamos	NIC 23
8	Notas a los Estados Financieros	NIC 1	26	Pagos basados en acciones	NIIF 2
9	Estados Financieros Consolidados y Separados.	NIC 27	27	Deterioro del valor de los activos	NIC 2, 36
10	Políticas Contables, Estimaciones y Errores	NIC 8	28	Beneficios a los empleados	NIC 19
11	Instrumentos Financieros Básicos	NIC 32, 39	29	Impuesto a las ganancias	NIC 12
12	Otros temas relacionados con los instrumentos financieros.	NIIF 7	30	Conversión de la moneda extranjera	NIC 21
13	Inventarios	NIC 2	31	Hiperinflación	NIC 29
14	Inversiones en asociadas.	NIC 28	32	Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa	NIC 10
15	Inversiones en negocios conjuntos	NIC 31	33	Informaciones a revelar sobre partes relacionadas	NIC 24
16	Propiedades de Inversión	NIC 40	34	Actividades especiales	NIC 41, NIIF 6
17	Propiedad, planta y equipo.	NIC 16	35	Transición a la NIIF para las PYMES.	NIIF 1
18	Activos intangibles distintos de la plusvalía	NIC 38			

Nota: La figura muestra cómo se encuentra compuesta la NIIF para PYMES y su concordancia con las NIC y NIIF. Tomado de Iglesias Reyes Luis, 2018.

- Sistema contable basado en la Norma Peruana de la Información Financiera para las Microempresas (NPIF):

Esta norma pretende establecer un marco simplificado de contabilidad de acumulación o devengo para las microempresas, las cuales requieren la generación de información contable básica. En ese orden de ideas, por tratarse de una norma contable aplicable a las microempresas, los requerimientos contables han sido simplificados. (NPIF, 2025)

Figura 4.

Estructura de la NPIF

ORGANIZACIÓN DE LA NORMA PERUANA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS MICROEMPRESAS	
1.	Microempresas
2.	Conceptos y principios generales
3.	Presentación de estados financieros
4.	Estado de situación financiera
5.	Estado de resultados
6.	Efectivo y equivalentes al efectivo
7.	Inversiones
8.	Cuentas por cobrar
9.	Inventarios
10.	Propiedades, planta y equipo
11.	Otros activos
12.	Pasivos financieros y cuentas por pagar
13.	Obligaciones laborales
14.	Ingresos
15.	Arrendamientos
16.	Aplicación por primera vez de la Norma Peruana de Información Financiera para las Microempresas

Nota: La figura muestra la composición de las NPIF. Tomado de NPIF del Ministerio de Economía y Finanzas, 2025.

Pese a que en el Perú también se cuenta con Normas de Información Contable para el Sector Público, conocida normalmente como NICSP, no se toma en cuenta, toda vez que el objeto de estudio de la presente tesis circunscribe en el ámbito privado.

1.2. Hipótesis y Variables

1.2.1. Hipótesis General

La implementación de un apropiado sistema de control interno mejora la gestión del área contable de la empresa KANAZAWA S.A.C

1.2.2. Hipótesis Especificas

La aplicación del modelo COSO contribuye con una estructura eficiente del control interno en el área contable de la empresa.

La ausencia de la implementación de un sistema de control interno en el área contable de la empresa origina el riesgo de preparar y presentar información financiera no confiable.

La adopción de los lineamientos contenidos en las NIIF para PYME permite la elaboración y presentación de información financiera confiable.

1.2.3. Identificación y operacionalidad de variables

A continuación, se presentan las variables correspondientes:

- Variable 1: Control Interno
- Variable 2: COSO
- Variable 3: Información financiera
- Variable 4: Lineamiento contable

a. Indicadores de la variable 1: Control interno

Control en la organización:

“La medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren” (Koontz y Weihrich, 2007, p. 372, citado en Ramírez et al, 2017, p.7-8).

El control en una organización se gestiona a través de una estructura basada en la organización de la entidad para enfrentar los riesgos del negocio la cual está encabezada por la gestión de gerencias. La

cual se divide en tres niveles jerárquicos principales: estratégico, administrativo y operativo: el primero, monitorea las misiones, estrategias y objetivos estratégicos, la adaptación a amenazas y externas, la competencia y factores internos, así como la eficiencia. el segundo, se enfoca en las áreas funcionales como producción, marketing, finanzas y recursos humanos, utilizando criterios y patrones tradicionales y el tercero, se concentra en las actividades y el consumo de recursos en cualquier nivel de la organización, utilizando herramientas como cronogramas, diagramas de precedencia y presupuestos. Se establecen políticas y procedimientos en manuales de sistemas y procedimientos para ayudar a asegurar la aplicación efectiva de las acciones necesarias para gestionar los riesgos. Además, se emplean sistemas de información para la captura y el intercambio de datos y monitoreo para supervisar la eficacia del control. Así también, la efectividad gestión de gerencia se mide por su eficiencia y eficacia, asegurando que los controles sean rentables y contribuyan al progreso de las actividades en busca de los objetivos de la organización y fomentando una cultura organizacional basada en el control. (Dextre & Del Pozo, 2012)

Tipos de control en la organización

Existen diferentes tipos de control dentro de una organización, pero principalmente se pueden clasificar en: preventivo, concurrente y de retroalimentación.

“El primer control se caracteriza por tomar la acción administrativa antes de que surja el inconveniente” (Schmidt et al. 2018, p.81).

“El segundo control se lleva a cabo mientras se desarrolla la actividad. La administración corrige los problemas antes de que se vuelvan costosos

y peligrosos. Una forma conocida es la supervisión directa” (Schmidt et al. 2018, p.81).

“El tercer control se da después de que la actividad se ha realizado. Su desventaja reside en que el problema ya existe y el daño ya está hecho” (Schmidt et al. 2018, p.82).

Objetivos de control interno

Objetivo del sistema de control: La fijación de objetivos desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa. Por lo que el objetivo primordial es el alcance de la fiabilidad de la información. (Coopers & Lybrand, 1997, citado en Gómez et. al, 2019, p. 5)

Objetivo de controles internos contables: Los controles a implementar en el sistema contable varían siempre de unos a otros en función de la naturaleza. El objetivo de un sistema de controles internos se basa en la definición de un proceso de información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores. (Coopers & Lybrand, 1997, citado en Gómez et. al, 2019, p. 6)

Gestión empresarial

Según Aslan y Güngör: “La gestión empresarial se refiere a la planificación, organización, dirección y control de las actividades y recursos de una organización con el fin de alcanzar sus objetivos y metas. Incluye la toma de decisiones estratégicas y la supervisión de las operaciones diarias” (2023 Pág.28).

Área contable

El área contable es una parte fundamental de la gestión empresarial que se encarga de registrar, analizar y reportar las transacciones financieras de una organización. Esto implica la preparación de estados financieros, el cumplimiento de normas contables y la gestión de la información financiera. (Cumming et al., 2023)

b. Indicadores de la variable 2: COSO

Componentes del COSO

Los componentes del control interno son elementos clave inherentes en una organización. Estos componentes están comprendidos en, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. Estos elementos trabajan en conjunto para garantizar la efectividad del control interno:

- Ambiente de Control

El ambiente de control se refiere al entorno en el que una organización opera y cómo ese entorno influye en las actitudes y comportamientos de sus empleados. Incluye la cultura organizacional, las políticas y procedimientos, la estructura de autoridad y responsabilidad, y la ética empresarial. (Mnthambala et al., 2021)

- Evaluación de riesgos

“Es un proceso activo y repetitivo para encontrar y evaluar los riesgos al alcanzar objetivos” (COSO, 2013, p.4).

- Actividades de control

“Las actividades de control son las acciones específicas implementadas por una organización para garantizar que se cumplan sus objetivos de control interno. Esto puede incluir políticas y procedimientos, autorizaciones, verificaciones y revisiones de desempeño” (Ferrer y Gómez, 2023).

- Información y comunicación

La información y comunicación se refieren a cómo una organización recopila, procesa, almacena y comparte información relevante. Esto incluye la comunicación efectiva entre diferentes niveles de la organización y con partes externas, así como la garantía de que la información sea precisa y oportuna. (Razumovskiy y Moseykin, 2022)

- Monitoreo

“El monitoreo implica la supervisión continua y la evaluación de los sistemas de control interno para asegurarse de que funcionen de manera efectiva. Esto incluye revisiones periódicas, auditorías internas y revisiones de desempeño” (Ferrer y Gómez, 2023).

Principios del COSO

Los cinco componentes del COSO incluyen 17 principios que los complementan y que las empresas pueden implementar para su buen funcionamiento, estos principios son:

Ambiente de Control: Es la fusión de todas las políticas y normas que forman el sistema de control interno en base a la estructura organizacional y las actividades de la administración.

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de Riesgos: Se basa en el análisis de los posibles riesgos que existen en los estados financieros y la manera en cómo se solucionan de acuerdo a las normas y principios establecidos.

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de Control: Presentan una seguridad razonable de las transacciones y los procedimientos de control que existen en la empresa.

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Información y Comunicación: La información se basa en la recolección de métodos y registros, y la comunicación se basa en suministrar dicha información para el cumplimiento de los objetivos.

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Monitoreo y Supervisión: Se encarga de determinar si los componentes del control interno se están desarrollando de manera óptima, además de aplicar medidas de corrección o eliminación de los controles internos cuando estos presenten errores.

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias. (Torres Cabezas 2021, p. 5-6)

c. Indicadores de la variable 3: Información financiera

Características cualitativas de la información financiera.

El marco conceptual de las NIC establece las características cualitativas que debe contener la información financiera. Se clasifican en fundamentales y de mejora.

- Características cualitativas fundamentales:

Relevancia:

“La información financiera relevante es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información financiera es capaz de influir en las decisiones si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos” (IFRS Foundation 2018, p.11).

Materialidad o importancia relativa: “La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada podría razonablemente esperarse que influya sobre las

decisiones que los principales usuarios de los informes financieros con propósito general. En otras palabras, materialidad o con importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad, basado en la naturaleza o magnitud, o ambas, de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad individual. (IFRS Foundation 2018, p.11)

Representación fiel:

“Para ser una representación fiel perfecta, una descripción tendría tres características. Sería completa, neutral y libre de error” (IFRS Foundation, 2018, p.11).

“Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el fenómeno que está siendo representado, incluyendo todas las descripciones y explicaciones necesarias” (IFRS Foundation, 2018, p.11).

Una descripción neutral es la que no contiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera. Una descripción neutral no está sesgada, ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada de alguna otra forma para incrementar la probabilidad de que la información financiera sea recibida de forma favorable o adversa por los usuarios. (IFRS Foundation, 2018, p.11)

“Libre de error significa que no hay errores u omisiones en la descripción del fenómeno, y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores” (IFRS Foundation, 2018, p.12).

- Características cualitativas de mejora:

Comparabilidad:

“Es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. A diferencia de otras características cualitativas, la comparabilidad no está relacionada con una única partida. Una comparación requiere al menos dos partidas” (IFRS Foundation, 2018, p.13).

Verificabilidad:

“Significa que observadores independientes y diferentes, debidamente informados, podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, de que una descripción particular es una representación fiel” ((IFRS Foundation, 2018, p.13).

Oportunidad:

“Tener información disponible para los decisores a tiempo de ser capaz de influir en sus decisiones. Generalmente, cuanto más antigua es la información menos útil resulta” ((IFRS Foundation, 2018, p.13-14).

Comprensibilidad:

“La clasificación, caracterización y presentación de la información de forma clara y concisa la hace comprensible” (IFRS Foundation, 2018, p.14).

Estados financieros

Los estados financieros representan el producto final del proceso contable y tienen por objeto, presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones eficientes y oportunas. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera para asistir a una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas. (Maguiño Mario 2013, p. 7-8)

Estado de Situación Financiera

El balance general o balance de situación de una empresa es un documento contable financiero que refleja la situación económica y patrimonial de la misma en una fecha determinada; lo que en términos contables se conoce como imagen fiel. Este documento, que se elabora periódicamente, permite conocer la situación financiera y patrimonial de una compañía en un momento concreto, pues en él se detallan sus activos, sus pasivos y su capital. (BBVA, 2023)

Estado de Resultados

En este tipo de reporte se puede obtener información financiera en relación con los ingresos y gastos que presenta una empresa. Así se puede saber si aquella ha tenido beneficios o pérdidas en un lapso específico. No solo, esto, sino que también ofrece datos específicos sobre los productos o servicios que generan más o menos utilidades, también cómo se administran los gastos del negocio, etc. Todo en pro de tomar decisiones que beneficien el negocio. (RSM, 2020)

Notas a los estados financieros

Presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas; revelarán la información requerida por las NIIF que no haya sido presentada en los estados financieros principales; y otra información que no se presenta en los estados financieros principales, pero que es necesaria para entender cualquiera de ellos. (NIIF 18, 2024, p.22)

d. Indicadores de la variable 4: Lineamientos contables

PYMES en Perú

“Las PYME se definen como las Pequeñas y Medianas empresas por su nivel de facturación, el cual no debe exceder de 2300 UIT. Son el tipo de empresa con más número en el Perú” (NubeCont, 2022).

“Las PYME solo pueden ser conformadas por personas domiciliadas en el Perú, y que realicen labores empresariales y renta de tercera categoría” (NubeCont, 2022).

NIIF para PYMES

“Las NIIF para pymes están redactadas en un lenguaje sencillo e incluyen menos orientación sobre cómo aplicar los principios contables” (Figueroa R, 2021).

“A diferencia de las NIIF completas, estas se organizan en una sola norma dividida en 35 secciones y sus revelaciones se han reducido significativamente en volumen y profundidad, lo cual hace que sean más fáciles de usar para las partes interesadas. Las reducciones se deben a la omisión de temas y opciones cubiertos por las NIIF completas, y al reemplazo de principios de reconocimiento y medición por simplificaciones” (Figueroa R, 2021).

CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo, se presenta la metodología de la investigación, explicando su tipo y diseño, así como la descripción de la población y la muestra. También se indican los instrumentos usados para recoger, procesar y analizar los datos.

2.1. Tipo de investigación

“El enfoque cualitativo involucra el análisis de las cualidades específicas de un objeto de estudio particular con el propósito de describirlo en función de sus atributos determinantes” (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018)

La investigación adopta una metodología cualitativa, con el objetivo de entender el funcionamiento de la empresa y evaluar la situación actual de su control interno. Desde la evaluación realizada, se establecerá la propuesta de un sistema de control interno fundamentado en los descubrimientos obtenidos y en las directrices del marco COSO en el área contable.

“Los estudios con alcance descriptivo se orientan a especificar las propiedades, dimensiones y características de un fenómeno organizacional, sin plantear conexiones entre ellas” (Pasco y Ponce, 2018, p. 43-44).

“Por ende, estos estudios sirven, sobre todo, para comprender en detalle la forma en que se comporta el fenómeno investigado.” (Pasco y Ponce, 2018, p.44).

En ese sentido, la investigación tiene un alcance descriptivo, ya que se busca caracterizar la situación del control interno del área contable, detallando situaciones, actividades y procedimientos, sin establecer relaciones de causa o efectos entre ellos, necesariamente.

2.2. Diseño de la investigación

El método de investigación de este trabajo es inductivo, lo que significa que: “se inicia con el estudio de casos específicos para derivar conclusiones que tengan potencial para aplicarse de manera más general” (Urzola, 2020).

En este contexto, la investigación se centró en el caso de la empresa KANAZAWA S.A.C. con el propósito de analizar cómo se encuentra el sistema de control interno en el área contable de la empresa y la posible afectación en la preparación de la información financiera. Por lo tanto, las hipótesis confirmadas en este estudio podrán ser extrapoladas a otras empresas que compartan características similares.

2.3. Población y muestra

2.3.1. Descripción de la Población

“Se refiere a un grupo de elementos, que suelen ser personas, objetos, transacciones o eventos, que son de interés para llevar a cabo un estudio o investigación” (Robles, 2019).

En el presente estudio de la empresa KANAZAWA S.A.C tiene como población a 10 colaboradores.

2.3.2. Selección de la muestra

En esta investigación, se optó por el muestreo por conveniencia, un tipo de muestreo no probabilístico que: “se caracteriza por enfocarse en la selección basada en la accesibilidad a la unidad de observación según la conveniencia del investigador” (Robles, 2019).

Tras el contacto con la realidad de la empresa KANAZAWA S.A.C y sus actividades principales, se eligió este enfoque para esbozar un sistema

de control interno que pudiera mitigar los riesgos en el proceso contable y mejorar la preparación y presentación de la información financiera, siendo coherente con los objetivos de la investigación.

2.4. Recolección de datos

Para llevar a cabo esta investigación centrada en KANAZAWA S.A.C., se adquirió la información esencial mediante la revisión de fuentes primarias y secundarias. Las fuentes primarias facilitaron la obtención directa de datos a través de entrevistas con personal clave y la revisión de documentos financieros y no financieros proporcionados por la empresa. En paralelo, las fuentes secundarias fueron empleadas para acceder a información proveniente de estudios anteriores vinculados a las variables e indicadores específicos abordados en este trabajo. Este enfoque combinado, aprovechando datos directos y respaldo contextual de fuentes secundarias, estableció una base robusta para analizar la gestión y los procesos contables en KANAZAWA S.A.C.

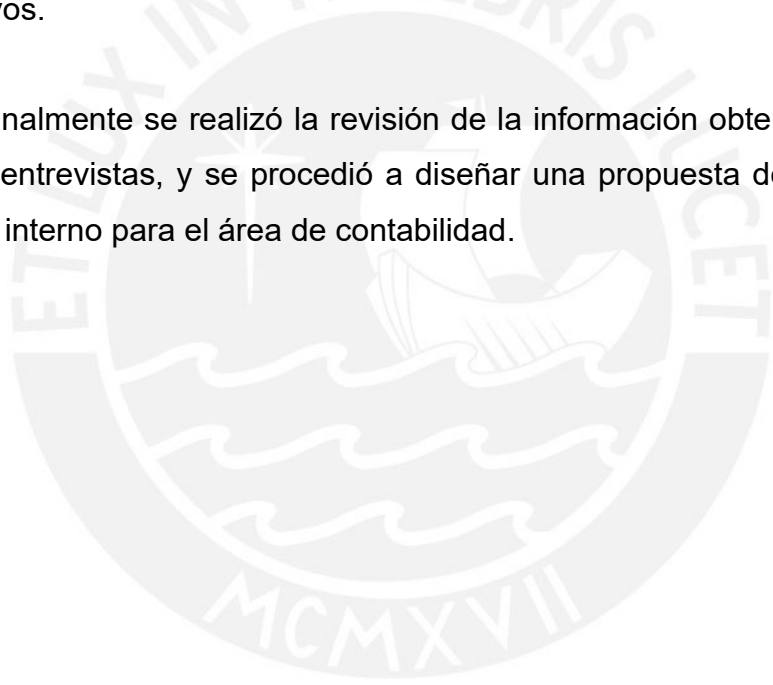
2.4.1. Diseño de instrumentos

En relación con los instrumentos utilizados, se llevaron a cabo entrevistas focalizadas con el personal clave de la empresa KANAZAWA S.A.C.: gerente general, gerente comercial, jefe de logística, jefa de cobranzas y asistente de facturación; también, a los profesionales que prestan servicio externo: contadora y supervisor contable. Además, se accedió a recursos tanto manuales como digitales para análisis, como tesis de pregrado y posgrado, entre otros documentos. Así mismo, se examinó bibliografía relacionada con la influencia del control interno en la gestión empresarial y la información gerencial específica.

2.4.2. Aplicación de instrumentos o trabajos de campo.

En una primera etapa, se examinaron investigaciones que trataban el tema en diversos sectores económicos, consolidando la información en fichas bibliográficas. Esta metodología facilitó la identificación de similitudes y diferencias, junto con los instrumentos de recopilación de datos empleados en estos estudios. En una segunda etapa, se llevaron a cabo entrevistas con el personal involucrado en el proceso operacional que influye en los registros de la información financiera. El objetivo fue diagnosticar la existencia y eficacia del control interno en el área y en las áreas relacionadas, destacando tanto los aspectos positivos como los negativos.

Finalmente se realizó la revisión de la información obtenida a través de las entrevistas, y se procedió a diseñar una propuesta de sistema de control interno para el área de contabilidad.



CAPITULO 3: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

3.1. Análisis y presentación de resultados

El control interno desempeña un papel fundamental en la gestión contable, ya que permite mejorar la precisión de la información financiera y asegurar el cumplimiento de las normativas. Por ello es importante comprender el contexto y la organización de la empresa.

3.1.1. Contextualización de la empresa

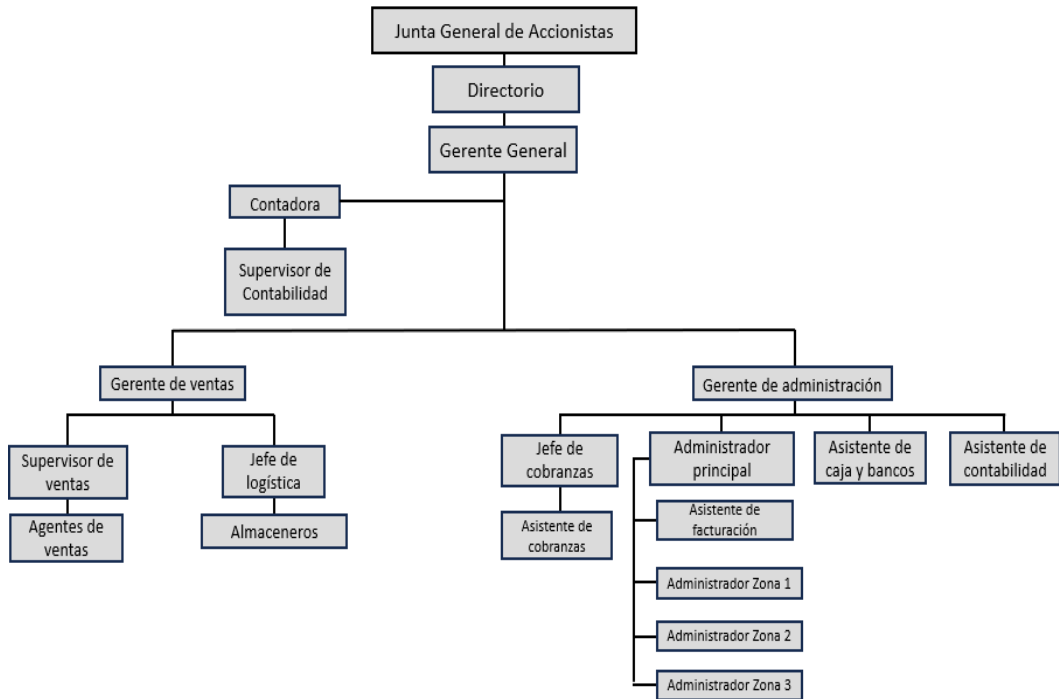
KANAZAWA S.A.C. es una empresa peruana que, desde su fundación en 1995 como negocio familiar, ha logrado consolidarse en el mercado de distribución de lubricantes para vehículos y maquinaria pesada. Formalizada en 2006, la empresa opera principalmente en las regiones de Junín, Ayacucho, Cerro de Pasco, Ucayali, Huánuco y Huancavelica, siendo su principal proveedor Corporación Primax. Comercializa productos de la marca SHELL, con enfoque en la atención de clientes mayoristas, B2C, como a las empresas del sector B2B, en su mayoría madereras ubicadas en Ucayali y Junín.

3.1.2. Situación del área contable

En términos organizativos, KANAZAWA S.A.C. cuenta con una estructura funcional que se adecúa a su tamaño y volumen de operaciones. El área contable presenta una situación particular por cuanto se gestiona bajo un modelo híbrido que combina personal interno y servicio profesional externo de contabilidad. Las decisiones estratégicas del proceso contable están a cargo de contadora externa y la revisión del registro contable en particular los temas tributarios, están a cargo del supervisor externo de contabilidad. A su vez, las actividades operativas recaen en un equipo interno compuesto por un asistente de contabilidad y un asistente de caja y bancos.

Figura 5.

Organigrama de KANAZAWA S.A.C



Nota: La figura muestra la estructura organizacional de KANAZAWA S.A.C. Adaptado de la información interna de la empresa al 2024.

Este modelo ha generado ciertas limitaciones en la gestión del área contable. La dependencia de personal externo restringe la capacidad de respuesta inmediata frente a los requerimientos tributarios y financieros, mientras que el equipo interno enfrenta sobrecarga laboral debido a la expansión geográfica de la empresa y la falta de automatización de procesos clave, como el cálculo de impuestos y la gestión de planillas. Además, la ausencia de capacitación regular para el personal interno contable aumenta el riesgo de errores en el registro de las operaciones y en la presentación de los estados financieros.

Estas deficiencias no solo afectan la eficiencia operativa, sino que también comprometen la calidad de la información financiera, la cual no

cumple con los estándares establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), vigentes en el Perú. Este hecho evidencia la necesidad de implementar un sistema de control interno en el área contable de la empresa que permita fortalecer los procesos y garantizar la seguridad, oportunidad y confiabilidad de la información contable.

3.2. Identificación y evaluación de problemas en el área contable de KANAZAWA S.A.C.

3.2.1. Identificación de problemas y riesgos identificados con base en el marco COSO

A partir de las entrevistas realizadas con el personal del área contable y gerencia general de KANAZAWA S.A.C., se identificaron diversas deficiencias que afectan el control interno del área contable de la empresa. Están clasificadas según los cinco componentes y principios aplicables del modelo COSO, que permiten obtener evidencia de la ausencia de controles formales y la necesidad de implementar mecanismos que mitiguen los riesgos asociados a la gestión del área contable.

a. Ambiente de control

El ambiente de control en KANAZAWA S.A.C. presenta debilidades que afectan la cultura organizacional y la gestión contable.

La ausencia de herramientas de gestión empresarial como, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procedimientos (MAPRO), genera confusión respecto de las responsabilidades y procesos en el área contable. La falta de estos instrumentos produce duplicidad de funciones, errores en la asignación de responsabilidades y dificultades en la integración de nuevos trabajadores (R004). Además, existe una alta rotación de personal, principalmente en el área de ventas, lo que impacta en la continuidad operativa y en la consolidación de un equipo de trabajo

estable (R005). Finalmente, la falta de capacitación técnica en temas contables, tributarios y financieros para el personal del área de contabilidad, genera errores frecuentes y disminuye la productividad (R006).

La empresa no cuenta con un código de ética formal, lo que impide establecer lineamientos claros de conducta para el personal y deja un espacio para posibles conflictos de interés o malas prácticas (R001), se suma, la falta de capacitaciones sobre ética y conducta profesional lo que contribuye a una cultura organizacional poco estructurada, donde el personal no tiene claridad sobre las expectativas en cuanto a su desempeño y valores corporativos (R002). También, el reglamento interno de administración de personal no está actualizado ni debidamente difundido, generando incertidumbre entre los empleados sobre sus derechos y obligaciones (R003).

En la siguiente tabla se expone lo mencionado en los párrafos anteriores, además, se identifica para cada situación, la ausencia de control que deben cubrir las necesidades del área o controles débiles que se deben fortalecer para mejorar el ejercicio de control.

Tabla 1:

Situaciones encontradas del 1 al 5 y riesgos encontrados del R001 al

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	Nº	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Ambiente de control	1	La empresa no cuenta con un código de ética	R001	Que la ausencia de un código de ética formal ocasione acciones impropias del personal contra el patrimonio.	Ausencia de control
Ambiente de control	2	La empresa no brinda capacitaciones sobre ética y conducta profesional al personal.	R002	Que la falta de capacitación sobre ética y conducta profesional impacte negativamente en la cultura organizacional.	Ausencia de control
Ambiente de control	3	La empresa tiene un reglamento interno desactualizado, donde se fijan los deberes y derechos del personal.	R003	Que la falta de actualización del reglamento interno pueda ocasionar inconsistencias en los derechos y obligaciones del personal.	Control debil
Ambiente de control	4	La empresa no cuenta con un Manual de Organización y Funciones - MOF, que identifique la estructura de la organización. Tampoco, con un Manual de Procedimientos (MAPRO), que defina como asumir las actividades de las funciones.	R004	Que al no contar con un MOF ni MAPRO, se produzcan duplicidad o ausencia o poca claridad de las funciones, así como, desconocer cómo hacer las actividades de la función.	Ausencia de control
Ambiente de control	5	La empresa no cuenta con política de retención, así como de programas de capacitación al personal.	R005	Que se origine elevada rotación de personal, principalmente de ventas, debido a la ausencia de políticas de retención.	Ausencia de control
Ambiente de control			R006	Que el no contar con personal debidamente capacitados, pueda afectar la calidad del trabajo, con errores frecuentes y disminución en la productividad.	Ausencia de control

R006

b. Evaluación de riesgos

En relación con la evaluación de riesgos, se encontró que la empresa no cuenta con un marco normativo para la preparación de la información financiera, lo que puede derivar en registros incorrectos y potenciales fraudes (R007). Además, la ausencia de políticas contables formales hace que las decisiones sobre el registro y la valuación de operaciones financieras queden sujetas a interpretaciones individuales, lo que incrementa el riesgo de distorsiones o errores en los estados financieros.

La empresa no cuenta con un proceso estructurado para la elaboración de presupuestos operativos y financieros, lo que dificulta la asignación eficiente de recursos y la evaluación del desempeño económico de la empresa. La falta de un presupuesto claro impide prever necesidades financieras, que puede aportar la contabilidad, a fin de evitar se vea

afectada la capacidad para tomar decisiones estratégicas informadas por parte de la gerencia (R008).

Esta situación también afecta la capacidad de la empresa para prever necesidades de liquidez y realizar una adecuada planificación financiera. Otro aspecto crítico, es la realización de controles procedimentales sobre inventarios y cuentas por cobrar sin directivas ni periodo determinado, lo que incide en la posibilidad de errores y diferencias en los registros contables (R009).

Tabla 2:

Situación 6 y riesgo R007

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	Nº	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Evaluación de riesgos	6	No cuenta con un marco normativo para la preparación de la información financiera, así como, de políticas formales y documentadas que aseguren el proceso contable.	R007	Que la falta de una política contable formal pueda ocasionar distorsiones en el registro de las operaciones y dar lugar a posibles incorrecciones en la información financiera y fraudes.	Ausencia de control

Tabla 3:

Situación 7 y riesgo R008

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	Nº	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Evaluación de riesgos	7	La política de la gerencia respecto de los planes y objetivos de la empresa se establecen sin un proceso formal de presupuestos operativos y financieros.	R008	Que la falta de presupuestos para establecer y actualizar las metas y objetivos de la empresa, no permita conocer si los resultados alcanzados responden a las expectativas generadas. También, al posible incumplimiento de los cambios que se produzcan en las normas legales.	Ausencia de control

Tabla 4:

Situación 8 y riesgo R009

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Evaluación de riesgos	8	Se realizan controles procedimentales del inventario de mercaderías y de las cuentas por cobrar sin evaluaciones periódicas.	R009	Que existan posibles diferencias en las tomas de inventario físico, realizadas por el jefe de almacén y administradores de sucursales, así como del anticuamiento de las cuentas por cobrar.	Control debil

El desaprovechamiento de la herramienta tecnológica que usa la empresa, ERP, no permite mejorar el control automatizado de los activos fijos, el registro de personal y la formulación de presupuestos. La falta de aplicación de programas instalados y la capacitación de su empleo en el sistema ERP, conlleva a que no se utilicen todas las funcionalidades del sistema, lo cual impide optimizar el proceso contable (R010).

Tabla 5:

Situación 9 y riesgo R010

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Evaluación de riesgos	9	No se emplea cabalmente los beneficios que ofrece el sistema operativo (ERP) para la formulación de presupuestos, control de activos fijos, registro de personal, principalmente.	R010	Que exista falta de control de los ingresos y gastos, de posibles pérdidas u obsolescencia de los bienes del activo fijo. También, de las inasistencias, permisos y tardanzas del personal que afecten la productividad.	Ausencia de control

c. Actividades de control

Las actividades de control dentro de la empresa presentan deficiencias que afectan la precisión de la información contable.

La comunicación de los cambios operativos que toma la gerencia se realizan con oportunidad posterior a su ejecución, lo que tiene consecuencia en la contabilización de las operaciones pues produce atraso y desorden en el proceso contable (R011).

Tabla 6:

Situación 10 y riesgo R011

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	Nº	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Evaluación de riesgos	10	No se comunica oportunamente los cambios operativos para evaluar su impacto en el proceso contable. Ejemplo: Cambios en políticas de compras y ventas.	R011	Que se produzca atraso y desorden en el proceso contable ante la demora de recibir la información de los cambios en las políticas operativas.	Control debil

Hay ausencia de pruebas periódicas al ERP para garantizar la seguridad y exactitud de los datos ingresados lo que deriva en inconsistencias contables (R012). La ausencia de validaciones automatizadas en el sistema contable incrementa el riesgo de errores en los registros y afecta la fiabilidad de los reportes financieros.

Tabla 7:

Situación 11 y riesgo R012

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	Nº	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Actividades de control	11	No se realizan pruebas al ERP para garantizar la precisión y seguridad de la información que ingresa al sistema contable.	R012	Que existan posibles inconsistencias en la información que puedan generar incorrecciones contables.	Ausencia de control

No existen procedimientos documentados que establezcan la forma y periodicidad del control de inventarios y de activos fijos, lo cual aumenta el riesgo de diferencias entre los registros contables versus el kardex electrónico y los inventarios físicos (estos últimos manejados por el jefe de almacén), (R013). Sin una política clara de supervisión, es probable que se produzcan pérdidas de inventario o que los activos fijos no sean adecuadamente gestionados, afectando el patrimonio de la empresa.

Tabla 8:*Situación 12 y riesgo R013*

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Actividades de control	12	No existen procedimientos documentados y formales que establezcan formas, periodicidad y control preventivo y concurrente de inventarios y activos fijos.	R013	Que existan diferencias entre los resultados del inventario físico y los registros contables.	Control debil

d. Información y comunicación

La gerencia no ha establecido políticas claras de comunicación respecto a los planes y objetivos de la empresa con las áreas operativas, administrativas y contable (R014). La falta de información limita la alineación estratégica y la toma de decisiones basadas en datos financieros actualizados. Por otro lado, la presentación de información financiera trimestral suele retrasarse, y el informe anual se entrega el 31 de marzo del año siguiente sin margen para ajustes o revisiones oportunas (R015). Esta situación impide evaluar la evolución de los resultados de manera eficiente.

Tabla 9:*Situación 13 y riesgo R014*

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Información y comunicación	13	La gerencia no ha establecido políticas de comunicación respecto de los planes y objetivos de la empresa a los responsables de las áreas operativas y administrativas.	R014	Que la falta de conocimiento oportuno por parte de contabilidad de los planes y objetivos de la empresa que formula la gerencia, no se vean reflejados en la información financiera.	Ausencia de control

Tabla 10:

Situación 14 y riesgo R015

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Información y comunicación	14	La información financiera trimestral de la empresa se presenta con atraso. El anual siempre ocurre el 31 de marzo.	R015	Que la presentación de la información financiera con atraso impida conocer la evolución del resultado de las operaciones de forma oportuna para la toma de decisiones .	Deficiencia de control

e. Supervisión y monitoreo

En este punto, se identificó la ausencia de verificación independiente del proceso de los eventos económicos que se muestran en la información financiera que prepara el área de contabilidad, para conocer su consistencia frente a los hechos que se muestran. Una auditoría a la información financiera anual permitiría identificar posibles incorrecciones que pudieran contener los estados financieros antes de su presentación al directorio y la junta general de accionistas (R016). Sin un proceso de supervisión adecuado, la empresa carece de mecanismos para corregir potenciales deficiencias que pudieran afectar significativamente las decisiones de la gerencia.

Tabla 11:

Situación 15 y riesgo R016

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Supervisión y monitoreo	15	No se realizan auditorías a la información financiera anual de la empresa.	R016	Que no permita la identificación de posibles incorrecciones y de fraudes en la información financiera.	Ausencia de control

Los hallazgos evidencian que KANAZAWA S.A.C. no cuenta con un sistema de control interno estructurado tanto en la organización como específicamente en el área contable, lo que la expone a diversos riesgos de inconsistencias en los saldos de las cuentas contables. La

implementación de controles adecuados, alineados con el modelo COSO en la gestión del área de contabilidad, es fundamental para optimizar los procesos contables y mejorar la confiabilidad de la preparación y presentación de la información financiera.

3.2.2. Evaluación de los estados financieros de KANAZAWA S.A.C

La calidad de la información financiera es un elemento esencial para la adecuada gestión y toma de decisiones en cualquier empresa. Para que los estados financieros sean útiles, deben cumplir con características cualitativas fundamentales y de mejora. En el caso de KANAZAWA S.A.C., se han identificado deficiencias en la presentación y estructuración de la información financiera, derivadas de la falta de lineamientos contables uniformes y de una metodología estandarizada en la preparación de los estados financieros.

Es importante precisar que esta evaluación no se centra en el análisis de indicadores financieros, como rentabilidad, liquidez o solvencia, sino exclusivamente en la calidad de la información financiera y el cumplimiento con los principios establecidos en las normas contables. Actualmente, KANAZAWA S.A.C. no sigue un marco normativo contable específico, lo que puede generar registros financieros inconsistentes y afectar la claridad y transparencia de los reportes financieros.

En esta sección, el análisis de los estados financieros de la empresa de los años 2022 y 2023, que se acompañan como anexos, muestran inconsistencia referidos con las normas contables y no cumplen con las características cualitativas de la información financiera. Se identifican diferencias que se deben salvar por lo cual se propone medidas para su mejora, como la conveniencia de adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), con el objetivo de garantizar transparencia, comparabilidad y precisión en la presentación de la información financiera de la empresa.

a. Características cualitativas fundamentales

Tabla 12:

Análisis de características cualitativas fundamentales

Estados Financieros: Balance General y Estado de Resultados		CUMPLE	
Análisis de cumplimiento respecto de las características cualitativas (marco conceptual NIIF)		SI	NO
1	Características cualitativas fundamentales		
	<i>Relevancia</i> (influye en las decisiones de los usuarios, tiene valor predictivo y confirmatorio)		
	- Materialidad o importancia relativa		X
	<i>Representación fiel</i>		
	- Completa		X
	- Neutral		X
	- Libre de error		X

Materialidad

Los estados financieros incluyen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, pero no presentan un conjunto completo de notas explicativas que detallen información clave. Solo muestran los saldos de las cuentas en lugar de explicar la composición y saldos de las cuentas, lo que no permite la identificación de situaciones relevantes.

Algunos elementos materiales que carecen de explicación son:

- Deterioro de la rentabilidad: La utilidad neta disminuyó drásticamente de S/452,409 en 2022 a S/919 en 2023, sin un desglose que explique las razones de esta caída.
- Aumento en cuentas por cobrar comerciales: El saldo neto de cuentas por cobrar creció de S/1,641,791.76 en 2022 a S/2,735,143.26 en 2023, lo que podría implicar un mayor riesgo de incobrabilidad.
- Crecimiento de la deuda financiera: Las obligaciones financieras aumentaron de S/861,748.04 en 2022 a S/2,276,354.08 en 2023,

sin detalles sobre el destino de estos préstamos o su impacto en la liquidez de la empresa.

Estas omisiones afectan la calidad de la información, ya que no permiten a los usuarios comprender a fondo la situación financiera de la empresa a través de la composición de las cuentas.

Representación Fiel

Para que la información financiera sea útil, debe representar fielmente la situación económica de la empresa. Esto implica que sea completa, neutral y libre de error.

Completa

Si bien los estados financieros presentan las cuentas principales, la falta de notas explicativas estructuradas impide que los usuarios: la junta general de accionistas, el directorio y el gerente general, reciban estados financieros que presenten razonablemente la situación financiera de la empresa, toda vez que:

- No se explica la caída en la utilidad neta, lo que dificulta comprender si se debe a menores ingresos, mayores costos o incremento del endeudamiento financiero.
- No se menciona si hay problemas de cobranza, a pesar del incremento en cuentas por cobrar.
- No hay detalles sobre el motivo del aumento en la deuda financiera y su impacto en las operaciones de la empresa.

Neutral

La información financiera no cuenta con una auditoría independiente que valide su objetividad. La contadora externa elabora

y aprueba los estados financieros, sin un control adicional que garantice su imparcialidad, por cuanto:

- No se mencionan cambios en criterios contables que puedan haber influido en la presentación de los resultados.
- Algunas cuentas se presentan sin un desglose adecuado, lo que podría generar una percepción equivocada sobre la situación financiera de la empresa.

Libre de Error

Aunque los estados financieros han sido revisados internamente, existen riesgos de incorrecciones que puedan afectar su precisión:

- La contadora trabaja de manera externa y los asistentes internos no pueden garantizar que todos los registros hayan sido contabilizados en el periodo correcto.
- No se revisa si todas las partidas están correctamente clasificadas, ya que las notas solo presentan un listado de cuentas.

b. Características cualitativas de mejora

Tabla 13:

Análisis de características cualitativas de mejora

	Estados Financieros: Balance General y Estado de Resultados	CUMPLE	
		SI	NO
	Análisis de cumplimiento respecto de las características cualitativas (marco conceptual NIIF)		
2	Características cualitativas de mejora		
	- Comparabilidad		X
	- Verificabilidad		X
	- Oportunidad		X
	- Comprensibilidad		X

Comparabilidad

- No se presentan el estado de situación financiera y el estado de resultados de forma comparativa entre los periodos 2022 y 2023.
- No se informa si hubo modificaciones en políticas contables que puedan afectar la comparación entre los periodos 2022 y 2023.
- La ausencia del estado de flujo de efectivo no permite conocer el aporte de las operaciones, de las inversiones y los financiamientos.

Verificabilidad

- Los estados financieros de KANAZAWA S.A.C. no incluyen información suficiente para verificar la exactitud de cuentas clave.
- Existe limitación para su verificación al no contar con la base normativa contable vigente.

Oportunidad

- Los estados financieros suelen presentarse pocos días antes de la declaración jurada anual, cumpliendo con la normativa, pero limitando la capacidad de la gerencia para tomar decisiones estratégicas oportunas.
- La contadora externa se ampara en la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887), al manifestar que los estados financieros pueden presentarse hasta el 31 de marzo del año siguiente de cada ejercicio, sin embargo, para una buena planificación y toma de decisiones, lo ideal es contar con estados financieros antes del 31 de enero de cada año.

Comprensibilidad

- Las notas explicativas no brindan información suficiente sobre los saldos presentados.
- Se utilizan términos contables sin aclaraciones para usuarios no especializados.

3.3. Propuestas de control y mejoras en el área contable de KANAZAWA S.A.C

3.3.1. Propuestas de control en base a COSO en el área contable de la empresa

Para fortalecer la gestión y minimizar los riesgos contables en Kanazawa S.A.C., es fundamental implementar medidas que garanticen un adecuado control interno. A continuación, se presentan acciones que contribuirán a optimizar la estructura organizativa, mejorar la calidad de la información financiera y fomentar un entorno laboral más eficiente y ordenado.

a. Ambiente de Control

Un ambiente de control sólido es la base para cualquier empresa bien gestionada.

Claridad en Funciones y Procesos (R004): Definir y documentar las funciones de cada puesto a través de un Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Procedimientos (MAPRO), lo cual evitará duplicidades y optimizará el proceso operativo. Una revisión periódica ayuda a detectar y corregir posibles funciones o procesos ineficientes, optimizando la distribución del trabajo. Saber qué se espera de cada colaborador y cómo deben realizarse las actividades mejora la eficiencia y reduce la incertidumbre en la ejecución de tareas.

Tabla 14:

Propuesta para riesgo R004

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R004	Establecer el MOF y MAPRO de la empresa, a fin de definir con precisión las funciones, las responsabilidades y cómo ejecutar las actividades de cada puesto de trabajo.	Control preventivo	Minimizar la duplicidad de funciones, y asegurar la claridad en la asignación de tareas y responsabilidades.	Gerencia General, establece. La organización en pleno cumple.	Instaurar el MOF y MAPRO, como instrumentos de gestión y difundir su conocimiento a todo el personal de la empresa, vigilando su cumplimiento.	Continua

Código de Ética (R001): Es esencial contar con un Código de Ética que establezca principios claros de conducta dentro de la empresa. Su propósito es fomentar un comportamiento íntegro entre los colaboradores y fortalecer la cultura organizacional. Una vez aprobado por el Directorio, debe ser comunicado a todo el equipo mediante reuniones o plataformas digitales. No basta que el Código exista; debe recordarse y aplicarse en el día a día. Evaluarlo continuamente ayuda a mantenerlo vigente en la cultura organizacional. Cuando los valores de la empresa están bien definidos y son conocidos por todos, se crean relaciones laborales basadas en la confianza y el respeto mutuo.

Capacitación en Ética (R002): No basta con tener normas escritas, es fundamental que todos comprendan su importancia. Es conveniente realizar capacitaciones semestrales para que el equipo esté alineado con los valores de la empresa y actúe en consecuencia. El código de ética no debe verse como un documento estático, sino como un principio activo dentro de la empresa. Dos capacitaciones al año ayudan a reforzar los valores y prevenir conductas inapropiadas. Capacitar constantemente en temas éticos fomenta un sentido de pertenencia y compromiso con la empresa, reduciendo riesgos de incumplimientos y malas prácticas.

Tabla 15:*Propuesta para riesgo R001 y R002*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R001	Implementar un código de ética documentado con disposición de su cumplimiento.	Control Preventivo	Asegurar que los empleados comprendan y sigan los valores éticos de la empresa.	Gerencia General, establece.	Manual de Código de ética propuesto por la gerencia general y aprobado por el Directorio, debidamente difundido mediante instrumento de gestión físico o virtual.	Continua
R002	Programar y ejecutar capacitación sobre ética al personal de la empresa.	Control preventivo		Gerencia Administrativa, ejecuta.	Acta de registro del personal que recibió la capacitación del código de ética de la empresa (lista de participación físico o virtual).	Semestral

Actualización del Reglamento Interno (R003): Un reglamento desactualizado genera confusión y conflictos laborales. Su actualización permitirá que todos los empleados conozcan sus derechos y obligaciones. Aunque la actualización formal puede ser anual, es clave hacer revisiones periódicas para detectar puntos de mejora, asegurando que el reglamento siga siendo funcional y relevante. Contar con reglas claras ayuda a mantener un ambiente laboral organizado, donde todos conocen sus responsabilidades y se sienten respaldados por la empresa.

Tabla 16:*Propuesta para riesgo R003*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R003	Actualizar el reglamento interno de administración de personal	Control preventivo	Asegurar que el personal mantenga conocimiento pleno de sus derechos y obligaciones laborales.	Gerencia General, establece. Gerencia Administrativa, ejecuta.	Reglamento interno de derechos y obligaciones laborales actualizado, documentado y difundido mediante instrumento físico o virtual.	Continua

Estrategia para Retención de Personal (R005): La alta rotación de personal genera inestabilidad en los procesos internos y afecta el desempeño del equipo. Para mitigar este riesgo, se debe implementar una política de retención de talento que contemple incentivos salariales, beneficios adicionales y oportunidades de desarrollo profesional. La revisión y evaluación anual de la estrategia de retención de personal es recomendable porque se alinea con los ciclos naturales de planificación y evaluación dentro de la empresa. Retener talento no solo evita costos de reemplazo, sino que fortalece la cultura organizacional, la fidelización y permite un crecimiento sostenido.

Tabla 17:

Propuesta para riesgo R005

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R005	Implementar una política de retención de personal, que comprenda incentivos, mejoras laborales.	Control preventivo	Disminuir la rotación de empleados	Gerencia General, establece. Áreas responsables cumplen.	Acta de directorio donde conste la aprobación de la Política de retención de personal, propuesta por la gerencia general, sustentada en mejoras económicas, facilidades para estudios, becas y otros.	Anual

Plan de Capacitación Técnica (R006): La capacitación continua es clave para reducir errores y mejorar la productividad del personal. Se debe establecer un programa de formación semestral que aborde tanto el desarrollo de competencias técnicas como habilidades blandas. En áreas como contabilidad, tributación y tecnología, las regulaciones y herramientas evolucionan constantemente. Una capacitación semestral garantiza que el personal esté actualizado y preparado para aplicar cambios oportunamente. Un equipo competente comete menos errores, se siente más seguro y se motiva en su desempeño diario.

Tabla 18:

Propuesta para riesgo R006

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R006	Establecer un plan de capacitación del personal de desarrollo de competencias técnico-profesionales, debidamente coordinado con las jefaturas y Supervisores de áreas.	Control preventivo	Disminuir errores cometidos por los empleados por falta de capacitación.	Gerencia General, establece. Jefes/Supervisores de áreas, ejecutan.	Plan y programa de Capacitación documentado (físico/virtual).	Semestral

b. Evaluación y Mitigación de Riesgos

Evaluar los riesgos es clave para tomar decisiones informadas y prevenir problemas futuros.

Política Contable Clara (R007): Adoptar políticas contables alineadas con las NIIF para PYMES permitirá que la información financiera de la empresa sea confiable y precisa. Esto garantiza el cumplimiento de normativas y facilitará la toma de decisiones. Las normas contables se actualizan y modifican periódicamente, lo cual establece procesos de revisiones continuas como medio de control para garantizar el alineamiento de la empresa con relación a los cambios normativos. Una empresa con reglas contables bien definidas evita errores que pueden generar problemas financieros y mejora la confianza en los grupos de interés.

Tabla 19:*Propuesta para riesgo R007*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R007	Implementar una política contable alineada con las NIIF PYMES.	Control correctivo	Asegurar que la preparación y presentación financiera de la empresa sea confiable, acorde con las disposiciones vigentes.	Gerencia general, establece. Contadora, ejecuta.	Manual de contabilidad oficial de la empresa, elaborado con base en las NIIF PYMES.	Continua

Planificación Presupuestaria (R008): Un presupuesto estructurado es fundamental para controlar los ingresos y egresos. Se recomienda la formulación de un plan financiero anual con revisiones trimestrales para ajustar desviaciones y optimizar recursos. Un presupuesto anual permite definir objetivos financieros claros y alinear los recursos con la estrategia de la empresa. Las revisiones trimestrales permiten detectar variaciones entre lo planificado y lo ejecutado, facilitando la toma de decisiones correctivas a tiempo para evitar problemas financieros. Tener un control financiero riguroso permite a la empresa anticiparse a dificultades económicas y mantener un crecimiento sostenible.

Tabla 20:*Propuesta para riesgo R008*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R008	Establecer el uso de presupuestos operativos y financiero con base en los planes, metas y objetivos diseñados por la gerencia general y gerencias de áreas, contando con la participación del área contable.	Control preventivo, concurrente y posterior	Vigilar que las operaciones respondan a los parámetros establecidos en los presupuestos a fin de evaluar los resultados y los posibles ajustes.	Gerencia General, establece. Áreas operativas, ejecutan. Contadora informa las variaciones y resultado final.	Presupuesto anual formulado por la gerencia general y aprobado por el directorio, con propuesta de revisión trimestral por contabilidad.	Anual (con revisiones trimestrales)

Supervisión de Inventarios y Cuentas por Cobrar (R009): Para evitar pérdidas y discrepancias, es clave revisar mensualmente los movimientos y saldos de las cuentas de inventarios (mercancías) y las cuentas por cobrar, para comprobar su consistencia. Esto garantiza que los registros reflejen la realidad de la situación financiera de esas cuentas. Los inventarios y cuentas por cobrar impactan directamente en los activos de la empresa. La revisión mensual asegura que parte de la información financiera refleje la realidad de los hechos.

Un control constante sobre los activos y cuentas de la empresa evita pérdidas innecesarias y permite tomar acciones correctivas de manera oportuna.

Tabla 21:

Propuesta para riesgo R009

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R009	Implementar política de supervisión de los inventarios físicos por persona diferente de quienes lo ejecutan, particularmente los inventarios de las sucursales de Ayacucho,	Control posterior	Comprobar la consistencia del movimiento de las existencias del inventario de mercaderías y de los saldos de cuentas por cobrar.	Gerencia general, establece. Contadora y equipo contable, ejecuta.	Actas de comprobación de la consistencia de los inventarios y de las cuentas por cobrar, por el funcionario designado distinto del operador.	Mensual

Optimizar el Uso del ERP (R010): Es importante aprovechar todas las funcionalidades del ERP. Se recomienda capacitar al personal en su uso y configurar los programas a la adecuación de funciones que no se aplican, como el control de inventarios, de las cuentas por cobrar, de IMyE, entre las principales. Una supervisión continua permite descubrir y aplicar las extensiones del ERP para optimizar tiempo y recursos, reducir errores en la contabilidad y facilitar la toma de decisiones de la gerencia.

Tabla 22:*Propuesta para riesgo R010*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R010	Implementar en el sistema ERP, las opciones de formulación de presupuestos, de control del activo fijo (asignación de responsables), y del personal.	Control preventivo y posterior	Contar con una herramienta dinámica de control prospectivo, de resultados y de actuación del personal.	Gerencia general, establece. Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa y Contadora, ejecutan.	Programa instalado y probado para los presupuestos, control de activos fijos y del personal.	Continua

c. Actividades de Control

Las actividades de control garantizan que los procesos internos sean confiables y eficientes.

Comunicación de Cambios Operativos (R011): Es fundamental establecer un proceso eficiente de comunicación entre la gerencia y el área contable para informar de manera oportuna cualquier modificación en las políticas operativas. La comunicación de cambios operativos debe ser continua, ya que cualquier modificación en las políticas operativas impacta directamente en la gestión contable y financiera. Una comunicación clara y oportuna evita retrasos y errores en el proceso contable.

Tabla 23:*Propuesta para riesgo R011*

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R011	Disponer que las comunicaciones de cambios de políticas en las operaciones que establece la gerencia sean comunicadas oportunamente a contabilidad para que se permita el correcto proceso contable de las operaciones.	Control preventivo	Evitar demoras, desorden y errores en el proceso contable de las operaciones.	Gerencia general, establece. Gerencia Comercial, ejecuta.	Comunicación formal por parte de la gerencia general a la gerencia comercial con copia a la contadora, de informar a contabilidad los cambios de políticas operativas una vez se adopten.	Continua

Pruebas de Seguridad del ERP (R012): Es necesario realizar auditorías periódicas al sistema ERP para verificar que la información contable ingresada sea precisa y segura. Un monitoreo constante permite detectar irregularidades en registros contables, accesos no autorizados o manipulaciones de datos que puedan comprometer la información financiera. Un sistema confiable reduce errores y mejora la capacidad de la empresa para analizar su situación financiera en tiempo real.

Tabla 24:

Propuesta para riesgo R012

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO/ DETECTIVO/ CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R012	Implementar un programa de prueba de integración de datos en el sistema ERP para asegurar que la data de ingreso al sistema contable es confiable.	Control preventivo	Asegurar que el ingreso de la data al sistema contable es correcta.	Gerencia general, establece. Servicio externo especializado, ejecuta.	Instalación del programa de pruebas, su comprobación y revisión periódica.	Continua

Control de Inventarios y Activos Fijos (R013): Implementar directrices claras sobre la toma de inventarios y la administración de activos fijos ayudará a evitar diferencias entre los registros contables y las acciones de verificación que realiza la administración, como los inventarios físicos de mercaderías, de bienes del activo fijo y las asignaciones al personal, con el propósito de que la contabilidad refleje con precisión el estado de los inventarios y los activos. Las revisiones trimestrales permiten corregir discrepancias y mantener la fiabilidad en los estados financieros.

Tabla 25:**Propuesta para riesgo R013**

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R013	Implementar directiva de gestión de inventarios de mercaderías y de activo fijo, donde se precisen los procedimientos para la toma y oportunidad del recuento físicos de los bienes.	Control posterior	Comprobar la consistencia de los resultados de la toma de inventarios físicos con los registros contables.	Gerencia General, establece. Jefe de almacén y administradores de sucursales, ejecutan. Contabilidad verifica.	Informe del resultado de las tomas de inventario físico por los responsables de su ejecución, e informe de contabilidad por la verificación de su consistencia.	Trimestral

d. Comunicación y Seguimiento

Divulgación de Objetivos y Estrategias (R014): La gerencia debe compartir los planes estratégicos con los responsables de las áreas operativas y administrativas con el propósito de que el trabajo mancomunado alcance la meta planeada. Un ciclo mensual, trimestral o anual, permite evaluar el cumplimiento de los objetivos del período anterior, ajustar estrategias y definir nuevas metas de acuerdo con el entorno empresarial. Cuando los colaboradores conocen los objetivos de la empresa, pueden alinear su trabajo diario para contribuir al crecimiento del negocio.

Tabla 26:**Propuesta para riesgo R014**

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R014	La gerencia comunicará a los ejecutivos de la empresa, los planes, objetivos, metas y presupuestos, aprobados, a fin de que se pueda compulsar el desarrollo de las actividades.	Control preventivo y posterior	Comprobar el desarrollo de las actividades según los planes y objetivos, metas y presupuestos, que permita efectuar los ajustes necesarios.	Gerencia General, establece. Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa, ejecutan. Contadora, verifica.	Instrumentos de gestión donde se plasmen los planes, objetivos, metas y presupuestos, aprobados.	Anual

Presentación Oportuna de Estados Financieros (R015): La información financiera trimestral debe presentarse con suficiente puntualidad después de cada cierre, a fin de procurar la toma de decisiones oportunas basadas en datos actualizados. Proveer información financiera de manera periódica refuerza la confianza de socios, inversores y entidades financieras, mostrando una gestión ordenada y profesional. Contar con información financiera en el momento adecuado brinda la posibilidad de ajustar estrategias y anticiparse a posibles dificultades económicas.

Tabla 27:

Propuesta para riesgo R015

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R015	Establecer que la información financiera trimestral se presente de forma oportuna, máximo al mes siguiente del cierre del período, para la toma de acciones con relación a la evolución de los resultados y la situación económica de la empresa.	Control posterior	Obtener información oportuna de la situación financiera que permita la adopción de medidas correctivas frente a los resultados desfavorables.	Gerencia General, establece. Contadora, ejecuta.	Información financiera trimestral con presentación máxima de treinta días posteriores.	Trimestral

e. Supervisión y Evaluación Continua

Auditoría Externa (R016): Contar con auditoría externa anual proporciona una evaluación objetiva sobre la situación financiera de la empresa, asegurando la confiabilidad de los estados financieros. Además, permite descubrir incorrecciones contables o posibles irregularidades antes de que se acumulen y generen un impacto significativo en los estados financieros.

Una auditoría externa es un respaldo que da seguridad a socios y clientes, y permite detectar posibles fallas antes de que se conviertan en problemas mayores.

Tabla 28:

Propuesta para riesgo R016

PROPUESTAS DE CONTROL						
CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	FRECUENCIA
R016	Adoptar la política de contratar auditoría externa, a fin de contar con opinión profesional independiente sobre la consistencia de la información financiera que se presenta anualmente a la junta general de accionistas.	Control posterior	Obtener información financiera confiable para el grupo de interés	Gerencia General, establece y ejecuta.	Informe de auditoría de la información financiera.	Anual

3.3.2. Ventajas de cumplir con las características cualitativas de la Información financiera

Las características cualitativas de la información financiera útil enunciadas en el marco conceptual de las NIIF plenas, sitúa como asunto de interés a tener en cuenta por la empresa al adoptar las NIIF para PYMES, por su importancia en la preparación de la información financiera y para la toma de decisiones por parte de la gerencia.

a. Características Cualitativas Fundamentales

Las características fundamentales garantizan que la información financiera preparada con base en las NIIF para PYMES, contribuya en:

Relevancia

- Permita que la información presentada sea pertinente y útil para los accionistas, el directorio y el gerente general.
- Mejora de la gestión financiera de la gerencia general, al enfocarse detallar cuentas de activos, pasivos, ingresos o gastos materiales y significativos.

- Reducción del riesgo de tomar decisiones erróneas basadas en información incompleta o irrelevante.

Representación Fiel

- **Completa:** Asegura que toda la información necesaria esté incluida en los estados financieros, evitando omisiones que puedan afectar la toma de decisiones de la gerencia, el directorio y la junta general de accionistas.
- **Neutral:** Garantiza que la información financiera no esté sesgada o manipulada para favorecer intereses particulares.
- **Libre de Error:** Reduce el riesgo de presentar datos incorrectos mediante la aplicación de estándares contables precisos y la verificación de la información registrada.

b. Características Cualitativas de Mejora

Las características de mejora optimizan la utilidad de los estados financieros facilitando su interpretación y análisis. La adopción de las NIIF para PYMES permitirá fortalecer:

Comparabilidad

- Permite analizar la evolución financiera de la empresa en diferentes periodos y facilita la comparación con otras empresas similares, para identificar tendencias de crecimiento, evaluar la rentabilidad, optimizar la gestión de costos y gastos.
- Mejora la planificación estratégica al contar con información más uniforme y reduce discrepancias en la interpretación de la información financiera, lo que permite tomar decisiones más precisas y alineadas con los objetivos de gerencia general.

Verificabilidad

- Facilita la revisión de los estados financieros mediante documentación estructurada y refuerza la confiabilidad de los registros contables.
- Permite validar que las cifras presentadas son consistentes y rastreables, ya que se tiene que mostrar el origen y procesamiento de los datos financieros.

Oportunidad

- Asegura que la información financiera esté disponible en el momento adecuado y permite a la gerencia actuar de manera rápida ante cambios en el entorno financiero.
- Facilita y agiliza la presentación de información financiera y declaraciones juradas dentro de plazos administrativos y legales.
- Mejora el análisis de resultados y ayuda a plantear estrategias administrativas y financieras en base a datos actualizados y permite definir presupuestos alineados con la realidad financiera de la empresa.

Comprensibilidad

- Reduce la complejidad en la interpretación de los estados financieros ya que se tiene que presentar la información financiera de manera clara y estructurada.
- Facilita la comunicación entre la gerencia general, y la junta general de accionistas y directorio para evitar malentendidos en la presentación de los resultados financieros.

3.3.3. Propuesta de adopción de las NIIF para PYMES

KANAZAWA S.A.C. es una empresa que, según sus estados financieros de 2023, presenta ingresos anuales que la clasifican dentro del segmento de medianas y pequeñas empresas (MYPE) según la Superintendencia

Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). Dado que no tiene obligación pública de rendir cuentas y sus operaciones son de menor complejidad, la adopción de las NIIF para PYMES es más conveniente que las NIIF plenas.

Las NIIF para PYMES están diseñadas para entidades que no cotizan en bolsa y que no tienen una obligación pública de rendir cuentas, ofreciendo un marco simplificado y relevante para las empresas de menor tamaño. Además, la estructura actual de la información financiera de KANAZAWA S.A.C., que elabora el estado de situación financiera, el estado de resultados y algunas notas, facilita la transición a las NIIF para PYMES, toda vez que los referidos estados financieros que prepara la empresa tienen un acercamiento al marco de referencia que establecen las referidas normas contables.

Para adoptar correctamente las NIIF para PYMES, es clave identificar las secciones relevantes que permitan mejorar la calidad de la información financiera de la empresa. A continuación, se detallan las principales secciones de este marco contable y su impacto:

a. Sección 3 - Presentación de Estados Financieros

- Proporciona un marco estructurado para la presentación de los estados financieros de KANAZAWA S.A.C., asegurando claridad y uniformidad en la información contable, lo que facilita su análisis por parte de la gerencia, directorio, junta general de accionistas y entidades financieras interesadas.
- Exige que los estados financieros incluyan una presentación sistemática de la situación financiera, el desempeño y los flujos de efectivo, permitiendo una mejor evaluación de la rentabilidad del negocio y el impacto del tipo de cambio en las operaciones.
- Obliga a establecer y documentar políticas contables claras, asegurando su presentación en las notas a los estados financieros,

lo que refuerza la transparencia y el cumplimiento de las normativas aplicables.

b. Sección 5 - Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

- Mejora la identificación de los ingresos y gastos que afectan el resultado del ejercicio, permitiendo a KANAZAWA S.A.C. evaluar con mayor precisión los márgenes de rentabilidad en la comercialización de lubricantes.
- Permite a la gerencia evaluar el desempeño operativo y financiero, identificando las variaciones en costos, ingresos y gastos.
- Facilita la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la optimización de costos, gestión de precios y mejora en la rentabilidad de las operaciones, considerando el impacto del tipo de cambio en la comercialización de productos en dólares.

c. Sección 7 - Estado de Flujos de Efectivo

- Permite evaluar la capacidad de KANAZAWA S.A.C. para generar efectivo y gestionar su liquidez, asegurando que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones financieras, como el pago a proveedores, empleados y préstamos.
- Facilita la planificación financiera al identificar las fuentes de financiamiento disponibles y las necesidades de inversión, especialmente en la compra de inventario y la expansión a nuevas regiones como Ucayali y Huánuco.
- Mejora la transparencia sobre la procedencia y el uso del efectivo, permitiendo a la gerencia un mejor control sobre los ingresos y egresos, así como la optimización del flujo de caja en un mercado competitivo.

d. Sección 10 - Políticas Contables, Estimaciones y Errores

- Asegura que las políticas contables sean establecidas por la gerencia con base en las NIIF para PYMES, asegurando su aplicación consistente en el registro de operaciones y la elaboración de los estados financieros.
- Facilita la corrección adecuada de errores en estados financieros previos, mejorando la confiabilidad de la información presentada a la gerencia, proveedores y entidades reguladoras como la SUNAT.
- Establece criterios claros para la realización de estimaciones contables, minimizando el riesgo de inexactitudes en la valorización de inventarios, provisiones laborales y otros registros financieros.

e. Sección 11 - Instrumentos Financieros Básicos

- Regula la contabilización de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y préstamos, asegurando un tratamiento adecuado de los activos y pasivos financieros, lo que permite reflejar de manera precisa las obligaciones y derechos financieros de la empresa.
- Mejora la gestión del riesgo financiero frente a las variaciones del tipo de cambio en moneda extranjera, dado que las compras y las ventas a clientes mayoristas son al crédito y en la moneda dólares americanos.
- Brinda herramientas para la medición del valor razonable y del costo amortizado de ciertos activos financieros, permitiendo a la gerencia optimizar la toma de decisiones sobre financiamiento, inversiones y evaluación de la rentabilidad de la empresa.

Conclusiones

1. KANAZAWA S.A.C. cuenta con una estructura organizacional definida, pero sin instrumento de gestión para conocimiento y aplicación. El área contable opera bajo un modelo híbrido que presenta ciertas limitaciones. La contadora y el supervisor de contabilidad son profesionales que prestan servicios externos sin vínculo laboral con la organización. Sus responsabilidades se limitan a revisiones mensuales y anuales del resultado que arroja los registros y saldos contables para la preparación de los estados financieros que tienen como base el balance de comprobación que proporciona el personal contable interno de la organización. La falta de supervisión en tiempo real aumenta la posibilidad de errores contables y retrasa la detección y corrección de inconsistencias, lo que puede afectar la calidad de la información financiera en la medida que impacta directamente en la toma de decisiones de la gerencia.
2. El ambiente de control en KANAZAWA S.A.C. presenta debilidades estructurales que afectan la organización y eficiencia del área contable. No cuenta con Manual de Organización y Funciones (MOF) ni con Manual de Procedimientos (MAPRO), lo que genera una falta de lineamientos claros sobre responsabilidades y procesos internos. La ausencia de estos documentos limita la asignación eficiente de tareas, lo que contribuye a la percepción de sobrecarga laboral, la duplicidad de funciones y la dificultad en las prioridades de las actividades. Además, la falta de implementación del Código de Ética, establece riesgos para el área contable toda vez que maneja información financiera sensible que requiere de personas probas que suministran información a procesar para evitar alteraciones o manipulaciones de los datos. La falta de estos lineamientos y capacitaciones que refuercen la ética en la organización, aumenta el riesgo de errores o incluso posibles malas prácticas en el ejercicio de las funciones. Así mismo, la ausencia de un programa de

capacitaciones periódicas para el personal contable, puede afectar el cumplimiento normativo de la empresa y la precisión de la información financiera, dado que esta área requiere mantenerse actualizada en normas contables, tributarias y financieras, mediante la formación continua que potencie las capacidades del equipo para adaptarse a los cambios y optimizar su desempeño. En general, estas ausencias de control en el primer componente del COSO generan un impacto negativo en la eficiencia de las labores, en la calidad de la información contable y en la organización.

3. La ausencia de un Manual Contable vigente basado en las NIIF para PYMES, para la preparación de la información financiera de KANAZAWA S.A.C., representa un riesgo significativo, ya que la falta de lineamientos claros puede derivar en distorsiones en el registro de las operaciones y potenciales inconsistencias en la información financiera. Esta deficiencia, sumada a la carencia de políticas contables formales, expone a la empresa a interpretaciones individuales sobre el reconocimiento y valuación de operaciones, lo cual incrementa la posibilidad de distorsiones en los resultados.

Otro problema identificado es la falta de elaboración de presupuestos operativos y financieros. La empresa no cuenta con una planificación detallada que le permita anticipar necesidades de liquidez y optimizar el uso de sus recursos. Esta deficiencia limita la capacidad de la gerencia para tomar decisiones y puede generar imprevistos financieros que afecten al desarrollo de la empresa en un mercado altamente competitivo. Además, se evidenció que los procedimientos de revisión de inventarios y cuentas por cobrar no tienen una periodicidad definida, lo que aumenta el riesgo de no reflejar la realidad de la situación financiera de las cuentas, es decir, la falta de supervisión continua impide la detección temprana de incorrecciones, lo cual compromete la

confiabilidad de los registros contables y afecta la toma de decisiones financieras.

4. La empresa presenta deficiencias en sus actividades de control, lo que compromete la precisión y confiabilidad de su información contable. La falta de comunicación oportuna por parte de la gerencia general sobre los cambios operativos, genera retrasos y desorden en los procesos contables que afecta la eficiencia del área. Así mismo, KANAZAWA S.A.C cuenta con un sistema ERP con capacidad para mejorar la gestión contable y financiera pero su uso es limitado, además, no se realizan pruebas periódicas al ERP, lo que impide garantizar la seguridad y exactitud de los datos ingresados y aumenta el riesgo de inconsistencias contables. La ausencia de validaciones automatizadas en el sistema contable impide aprovechar sus funcionalidades en el control de los activos fijos, la gestión de personal y la formulación de presupuestos e incrementa la posibilidad de errores en los registros y afecta la fiabilidad de los reportes financieros, todo lo cual, aumenta el riesgo de discrepancias entre los registros contables, el kardex electrónico y los inventarios físicos, dificultando la gestión de los activos.
5. KANAZAWA S.A.C. enfrenta deficiencias en la comunicación interna que afectan la alineación estratégica y la toma de decisiones informadas. La gerencia no ha establecido políticas claras para compartir los planes y objetivos de la empresa con las áreas operativas, administrativas y contable, lo que genera falta de coordinación y dificulta la gestión con base en datos financieros actualizados, además, los retrasos en la presentación de la información financiera agravan esta situación. Los reportes trimestrales suelen entregarse fuera de plazo y el informe anual se presenta el 31 de marzo del año siguiente, sin margen para ajustes o revisiones oportunas. Esto impide una evaluación eficiente de los resultados y limita la capacidad de respuesta ante posibles desviaciones financieras.

6. No se cuenta con un proceso de verificación independiente que garantice la consistencia y precisión de la información financiera preparada y presentada por la contadora. La ausencia de una revisión independiente como la auditoría, impide detectar posibles errores o fraudes antes de la presentación de los estados financieros al directorio y la junta general de accionistas, lo que representa un riesgo significativo para la toma de decisiones. Sin un mecanismo de supervisión adecuado, la empresa no dispone de herramientas para corregir deficiencias en sus registros contables, lo que afecta la transparencia y confiabilidad de la información financiera

7. En cuanto a la calidad de la información financiera de KANAZAWA S.A.C., esta presenta deficiencias en la estructura y presentación de los estados financieros, debido a la falta de lineamientos contables. Solo presentan el estado de situación financiera y el estado de resultados, con notas que no explican, lo que dificulta la identificación de información importante.

La representación fiel de la información también se ve afectada por la falta de una auditoría independiente, ya que los estados financieros son elaborados y aprobados por la contadora externa sin un control adicional. Además, los asistentes de contabilidad internos no pueden garantizar que todos los registros estén contabilizados correctamente, lo que puede generar errores en la clasificación de partidas. En términos de comparabilidad, no se presentan los estados financieros de manera comparativa entre 2022 y 2023, ni se informa sobre cambios en políticas contables. La verificabilidad también es limitada, ya que no se incluyen documentos de respaldo para ingresos y costos. La oportunidad en la presentación es otro problema, ya que los estados financieros se entregan pocos días antes de la declaración jurada anual, limitando la capacidad de la gerencia para tomar decisiones estratégicas con

anticipación. Además, la falta de notas explicativas completas y el uso de términos técnicos sin aclaraciones afectan la comprensibilidad para usuarios no especializados.

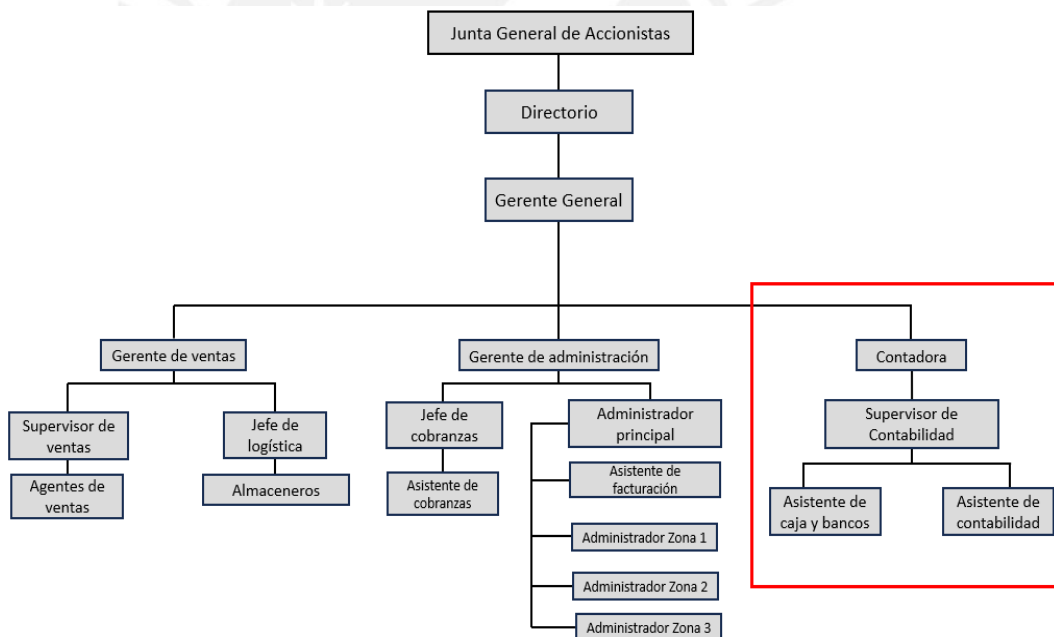


Recomendaciones

1. Incorporar en la estructura organizativa del área de contabilidad de la empresa, una contadora y supervisor encargados de liderar la gestión contable como parte de la organización institucional, con distribución clara de funciones y responsabilidades. Los asistentes contables mantienen su rol en la verificación y registro de las operaciones asegurando el flujo de trabajo ordenado y preciso, tal como se muestra en la siguiente propuesta de modificación en la organización de la empresa:

Figura 6: Organigrama sugerido

KANAZAWA S.A.C.



Nota: La figura muestra la estructura organizacional sugerida para KANAZAWA S.A.C. Elaboración propia.

Con la reestructuración, es importante que la empresa cuente con un MOF y MAPRO que brinden claridad en las funciones, responsabilidades y procesos de la organización y que permita organizar mejor el trabajo para asegurar que cada tarea se realice de manera eficiente, teniendo en cuenta que:

EI MOF: Define las funciones y responsabilidades, evita duplicidad de tareas y mejorar la eficiencia.

EI MAPRO: Establece procesos claros, tiempos de entrega y controles internos que garantizan la calidad de las actividades, como la información contable.

Establecer políticas de rotación, retención y capacitación del personal para fomentar la consecución de talento humano sólido y comprometido, mediante la instauración del instrumento de gestión correspondiente debidamente aprobado por la gerencia general donde se fijen los criterios de rotación y retención del personal. En cuanto al área contable, establecer programas de capacitación, que incluya becas o financiamientos, así como los criterios que guíen las mejoras remunerativas. La gerencia general es la encargada de establecer los lineamientos de la reestructuración organizacional del área contable y las consideraciones a su personal, mientras que la ejecución y seguimiento deben estar a cargo de la contadora, como funcionaria de la organización.

2. La gerencia general debe establecer un código de ética, para fortalecer la cultura organizacional mediante la implementación y actualización de normas y valores que guíen el comportamiento de los colaboradores, que defina principios claros de conducta y promueva una cultura basada en la integridad y el respeto, mientras que la gerencia administrativa será la encargada de ejecutarlo. Este documento debe ser aprobado por el directorio y comunicado a todo el personal mediante reuniones o plataformas digitales, y es fundamental que se recuerde y se aplique en la rutina diaria. Para reforzar su aplicación, se tienen que realizar capacitaciones semestrales en ética, estas sesiones ayudan a prevenir conductas inapropiadas, fortalecen el sentido de pertenencia y minimizan los riesgos de incumplimiento y malas prácticas.

Con relación al reglamento interno vigente, la gerencia general debe disponer su actualización para que refleje los derechos y responsabilidades de los trabajadores de la empresa, para lo cual se debe documentar y difundir a todo el personal, con revisión y evaluación anual que permitan contemplar ajustes necesarios. El área encargada de su ejecución es la gerencia administrativa.

3. Establecer políticas contables alineadas con las NIIF para PYMES, a fin de contar con reglas claras y evitar errores que generan problemas de interpretación de la información financiera, además, facilitar las revisiones internas y externas. Dado que las NIIF se someten a actualización, las revisiones continuas de las normas garantizan que la empresa se mantenga alineada con los cambios que se produzcan. La gerencia general es la responsable de establecer esta política, mientras que la contadora deberá ejecutarla mediante el establecimiento del Manual de Contabilidad actualizado de la empresa, con base en las NIIF para PYMES.

Por otro lado, para lograr un efectivo control financiero por parte de la gerencia, se propone establecer una política de planificación presupuestaria financiera y operativa anual con revisiones trimestrales. Esto permite definir objetivos financieros claros y alinear los recursos con la estrategia de negocios de la empresa. Las revisiones trimestrales facilitarán la identificación de desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado, posibilitando correcciones oportunas para evitar problemas financieros. En este proceso, la Gerencia General, con la participación de los responsables de las áreas operativas, determina el plan general y el presupuesto operativo-financiero en calidad de instrumento de gestión de la empresa. El plan general es aprobado por el directorio y el presupuesto por el gerente general. La contadora es responsable de hacer el seguimiento e informar en periodo trimestral de las ejecuciones, resultados y variaciones.

Para que la información financiera refleje razonablemente los saldos de las cuentas de inventario, IMyE y cuentas por cobrar, la gerencia con el acompañamiento de la contadora debe establecer directivas de procedimientos para la toma de inventario físico en periodo trimestral de mercaderías y de activo fijo, a fin de comprobar la consistencia entre las existencias de mercadería y de activos de la empresa con la información contenida en los registros contables. Así mismo, implementar medidas de control de las cuentas por cobrar con el propósito de lograr coherencia entre las labores de verificación de la jefa de cobranzas con los registros contables, toda vez que las diferencias con el saldo de la contabilidad, son recurrentes. La gerencia general es la instancia de aprobación de las directivas que le proponga la contadora, mientras que su ejecución estará a cargo de los jefes de almacén, los administradores de sucursales, la jefa de cobranzas y el supervisor de contabilidad. Como evidencia, se emiten informes documentados por cada inventario físico de las mercaderías, del estado de las cuentas por cobrar y del informe de la contabilidad, firmado por los respectivos responsables de su ejecución.

4. Dentro de las actividades de control, es importante desarrollar mecanismos que garanticen la confiabilidad de la información financiera y los procesos diarios del área de contabilidad. Para ello, la gerencia establece la política de comunicación formal con la contadora y la gerencia de ventas con el propósito de asegurar que cualquier cambio en las políticas operativas de orden comercial como nueva lista de precios de mercaderías, condiciones de otorgamiento de créditos, tratamiento de bonificaciones a clientes especiales, entre otros, fluya con la reserva del caso, a la contabilidad y ventas, fin de evitar las posteriores correcciones contables. Este control debe aplicarse de forma continua, con evidencia de comunicados a través de correos electrónicos o plataformas digitales, garantizando la alineación operativa y financiera. Así mismo, optimizar el uso del ERP, para fortalecer el control sobre los

procesos contables y administrativos a fin de asegurar la precisión de la integración de datos. Se debe aprovechar todas las funcionalidades del sistema, como potenciar la gestión contable, de los inventarios de mercaderías, de las cuentas por cobrar, del control de activo fijo, control de personal y de la formulación y ejecución de los presupuestos. Además, se debe implementar un programa de prueba de integración de datos, asegurando que el ingreso de información en el sistema sea preciso. Para ello, se requiere pruebas de instalación, evaluaciones periódicas y la contratación de un servicio externo especializado para validar la correcta operatividad del ERP. La gerencia general establecerá la iniciativa, y la gerencia de ventas, la gerencia administrativa y la contadora serán responsables de su ejecución.

5. La gerencia debe asegurar la divulgación clara y periódica de los objetivos y estrategias empresariales a todas las áreas operativas y administrativas, permitiendo que el trabajo coordinado contribuya eficazmente a alcanzar las metas establecidas. Esta comunicación puede realizarse de forma mensual, trimestral o anual, facilitando la evaluación del desempeño, la adaptación a cambios del entorno y la alineación del equipo con la visión de la empresa. La gerencia de ventas y la gerencia administrativa son las encargadas de ejecutar los objetivos planeados por la gerencia general. El área contable se encarga de verificar el cumplimiento a través de emisión de informes de los resultados de los planes de trabajo, del logro de objetivos y metas y de los presupuestos aprobados.

Asimismo, se debe establecer un periodo de presentación oportuna de los estados financieros trimestral, ya que la entrega puntual permite evaluar el desempeño financiero, ajustar estrategias y fortalecer la confianza de socios, inversores y entidades financieras. La contadora es la encargada de llevar a cabo la presentación oportuna de esta información.

6. Implementar la política de contratar auditoría externa a los estados financieros. Este proceso no solo garantiza la transparencia en la información contable, sino que también ayuda a identificar posibles incorrecciones antes de que tengan un impacto significativo en los estados financieros. La gerencia general es responsable de promover esta política con autorización del directorio para la realización de la auditoría anual. Dado el perfil de la empresa como MYPE, la implementación de este control se encuentra en consideración de las decisiones de la junta de accionistas.
7. Es altamente recomendable que KANAZAWA S.A.C. adopte las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES), para la preparación y presentación de su información financiera. Esta adopción no solo mejorará la calidad, comparabilidad y oportunidad de la información financiera, sino que también facilitará la toma de decisiones estratégicas por parte de la gerencia y permitirá un mejor acceso al financiamiento en caso de ser necesario. Con la adopción de estas normas, KANAZAWA garantiza la transparencia, relevancia, y fiabilidad de sus estados financieros. Esto es fundamental para mantener la confianza tanto de sus clientes como de proveedores y socios comerciales. Además, la adopción de las NIIF facilita el proceso de la auditoría y, al mejorar la consistencia y la calidad de la información, contribuye con la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de las normas legales. También abre la puerta a un manejo eficiente de los activos y pasivos, lo que resulta en una gestión ágil y efectiva.

KANAZAWA debe comenzar con las siguientes secciones de las NIIF para PYMES, para asegurar una transición gradual:

Sección 3: Estado de situación financiera

Sección 5: Reconocimiento de ingresos

Sección 7: Cuentas por cobrar

Sección 10: Propiedad, planta y equipo

Sección 11: Instrumentos financieros básicos

Estas secciones ayudan a estructurar adecuadamente la información financiera y familiarizar al equipo contable con los principios fundamentales de las NIIF para PYMES.



Referencias Bibliográficas

- Alvarado Ramos, L. G., & Canorio Zaquinaula, M. A. (2022). *Diseño de un sistema de control interno para el proceso de abastecimiento de materiales y equipos que contribuya al desempeño financiero de la empresa Galán Ingenieros SAC en el departamento de Lima, 2021* [Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Católica del Perú]. Repositorio PUCP. https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/22154/ALVARADO_RAMOS_CANORIO_ZAQUINAULA_Lic.%20%281%29.pdf?isAllowed=y&sequence=1
- Ariza Jerez, N. M., Hernández Jaimes, P. Y., & Prada Gómez, M. S. (2017). *Importancia de la implementación de un modelo de control interno en las empresas PYMES de servicios alimenticios en Bucaramanga y su relevancia en la aplicación de la ley 1819 de 2016* [Proyecto para optar al título de Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Externa, Universidad Santo Tomás de Aquino]. Repositorio USTA. <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/11504/2017NataliaAriza.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Aslan, M. & Güngör, H. (2023). Retail business management from a sustainability perspective. In *Management and Marketing for Improved Retail Competitiveness and Performance*. IGI Global, 25-44. <https://doi.org/10.4018/978-1-6684-8574-3.ch002>
- Barrios, J.; Mercado, T. y Jiménez, L. (2017). Materialidad en los estados financieros: caso pymes del sector salud en Sincelejo. *Revista Colombiana de Contabilidad*, 5(10), 9-23. <https://ojs.asfacop.org.co/index.php/asfacop/article/view/65>
- BBVA. (2023, febrero 15). *¿Qué es el balance general o de situación de una empresa?* BBVA <https://www.bbva.com/es/salud-financiera/que-es-el-balance-general-o-de-situacion-de-una-empresa/>

Blandez Ricalde, María de Guadalupe (2016). *Proceso Administrativo*. Editorial Digital UNID.

https://www.google.com.pe/books/edition/Proceso_Administrativo/TYHDCwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1&pg=PT4&printsec=frontcover

Camacho, W.; Gil, D. y Paredes, J. (2017). Sistema de control interno: Importancia de su funcionamiento en las empresas. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, ISSN: 1696-8352, 1-13. <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/control.html>

Cambar, L. F. (2020). *Evaluación del control interno basado en la metodología COSO para la mejora de la gestión del área de contabilidad de una compañía minera* [Tesis de pregrado, Universidad Mayor de San Marcos]. <https://hdl.handle.net/20.500.12672/16020>

Castañeda, J. (2018). *Gestión, administración de riesgos y modelos de Control Interno*. AREANDINA: Fundación Universitaria del Área Andina. Bogotá. <https://core.ac.uk/download/pdf/326423778.pdf>

Castro, J. (2021). *Incidencia del Control Interno en la Gestión Contable de la Empresa de Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. Lima, Año 2020* [Tesis de pregrado, Universidad Peruana de las Américas]. <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/1394/CASTRO%20ALBERCA.pdf>

Chinchilla, M.; Arellana, L. y Escobar, M. (2020). Obstáculos en la implementación de control interno en MIPYMES en Colombia. *Palermo Business Review*, 22, 185-207. https://www.palermo.edu/negocios/cbrs/pdf/pbr22/PBR_22_10.pdf

Chuyacama, J. (2017). *Propuesta De Control Interno Coso III Para Optimizar El Área Contable En La Empresa Transportes Integrados Don José SAC De La Ciudad De Arequipa 2015-2016* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de San Agustín].

<https://repositorio.unsa.edu.pe/items/4110fba0-8b33-493c-94a8-cc610dde5ddb>

Condezo, E. y Cristobal, N. (2018). *El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio Institucional UNDAC.

<http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/551>

Contraloría General de la República. (2014). Marco conceptual del control interno. Recuperado de

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1305474/Marco%20conceptual.pdf>

Consejo Normativo de Contabilidad (CNC). (2005). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Lima, Perú.

COSO. (2018). *Lograr un control interno efectivo sobre la presentación de informes de sostenibilidad*. Instituto de Auditores Internos de España y PWC.

https://www.coso.org/files/ugd/719ba0_4d37e013bda14a45a4b7daf2dd77c0a2.pdf

Cumming, D.; Jindal, V.; Kumar, S. & Pandey, N. (2023). Mergers and acquisitions research in finance and accounting: Past, present, and future. *European Financial Management Wiley*, 29, 1464–1504.

<https://doi.org/10.1111/eufm.12417>

Dextre, J. y Del Pozo, R. (2012). ¿Control de gestión o gestión de control? *Contabilidad y negocios*, 7(14), 69-80.

<https://www.redalyc.org/pdf/2816/281624914005.pdf>

Deloitte. (s.f.). *Convergencia IASB-FASB*. IAS Plus. Recuperado el 12 de febrero de 2025, de

<https://www.iasplus.com/en/projects/completed/other/iasb-fasb-convergence>

- Financial Accounting Foundation. (s.f.). *GAAP and Public Companies*. Recuperado el 12 de febrero de 2025, de <https://accountingfoundation.org/accounting-and-standards/about-gaap/gaap-and-public-companies>
- Financial Accounting Standards Board. (s.f.). *About the FASB*. Recuperado el 12 de febrero de 2025, de <https://www.fasb.org/about-us/about-the-fasb>
- Flores, K. (2018). *Diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera de la empresa comercial "Mi Leidi", Piura – 2017* [Tesis de pregrado, Universidad Alas Peruanas]. <https://repositorio.uap.edu.pe/handle/20.500.12990/7524>
- González Martínez, R. (2014). Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III. Qualpro Consulting, S. C. Recuperado el 17 de enero de 2025, de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Gómez, M. C., & Lazarte Barbeito, C. (2019). *Control interno*. Universidad Nacional de Tucumán. <https://repositorio.face.unt.edu.ar/handle/123456789/766>
- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México: Mc Graw Hill Education. ISBN: 978-1-4562-6096-5, 714 p
- Horngren, C., Harrison, W., & Oliver, S. (2015). *Contabilidad Financiera*. Pearson Education.
- Iglesias Reyes, L. (2018). *Normas Internacionales de Información Financiera NIC - NIIF*. SlidePlayer. <https://slideplayer.es/slide/13898509/>
- International Financial Reporting Standards (IFRS). (2018). *Marco conceptual para la información financiera*. IFRS Foundation.

Intuit. (2024.). *NIF plenas y para PYMES: Diferencias clave y aplicación*. QuickBooks. Revisado el 11 de enero del 2025.

<https://quickbooks.intuit.com/global/resources/es/contabilidad/niif-plenas-y-para-pymes/>

Llaque Sánchez, F. & Llave Angulo, I. (2023). *Contabilidad y finanzas básicas*. Callao: Instituto Aduanero y Tributario – IAT de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

<https://iat.sunat.gob.pe/sites/default/files/documentos/2023/09/archivos/contfinanbasic.pdf>

Maguiño Molina, M. (2013). *Análisis e interpretación de los estados financieros* (1ª ed.). Editorial Edigraber S.A.C. Lima, Perú.

<https://www.academia.edu/download/34155673/analisis-estados-financierosprimeras-paginas.pdf>

Mayorga, M. & Llagua, V. (2018). Evaluation of the internal control system as a strategic support in the management of objectives in the popular finances of Ecuador. *Apuntes Contables*, 21.

<https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/contad/article/view/5398/6583>

Mares, C. (2017). *Las Micro y Pequeñas Empresas (MYPEs) en el Perú*. Instituto de investigación científica: Universidad de Lima.

<https://repositorio-anterior.ulima.edu.pe/handle/ulima/4711>

Melo, P., & Uribe, M. (2017). *Propuesta de Procedimientos de Control Interno Contable para la Empresa Sajona S.A.S.* [Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Javeriana Cali].

<https://vitela.javerianacali.edu.co/items/920a3560-cbff-4ef9-9209-5d287b5ca1ef>

Mendoza W.; Delgado M.; García T. y Barreiro I. (2018). El control y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista*

Científica: Dominio de Las Ciencias, 4(4), 206-240.
<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2024). *Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF*.

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101380&lang=es-ES&view=article&id=8309

Mnthambala, F.; Tilley, E.; Tyrrel, S. & Sakraban, R. (2021). Phosphorus flow analysis for Malawi: Identifying potential sources of renewable phosphorus recovery. *Resources, Conservation and Recycling*, 173, 105744. <https://doi.org/10.1016/j.resconrec.2021.105744>

Navarrete, C.; López, P.; Nuñez, R. & Proaño, E. (2022). Impacto de aplicación de las NIIF para pymes en las microempresas en el Ecuador. *Visionario Digital*, 6(2), 70-88.
<https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v6i2.2141>

Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 245-267. <https://doi.org/10.19052/ed.3473>

Norma Internacional de Información Financiera 18. (2024). Presentación e Información a Revelar en los Estados Financieros. *IFRS Foundation*
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7005143/6035675-niif-18.pdf?v=1727447412>

NubeFact. (2022). *Pequeñas y medianas empresas (PYMES) en el Perú*. NubeFact. <https://nubecont.com/blog/2022/pequeñas-y-medianas-empresas-pymes-en-el-peru>

Palomo, C. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad*. Edición 1°, México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Páramo, B. (2013). *Propuesta de elaboración de un manual de control interno basado en el modelo COCO; y evaluación de la gestión*

operativa, al centro comercial La Playa Megastore, ubicado en la ciudad de Azoguez, en la provincia de Cañar, año 2013 [Tesis de pregrado, Universidad Politécnica SALESIANA Ecuador].
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5561/1/UPS-CT002781.pdf>

Pasco, M., & Ponce, M. (2018). *Guía de Investigación de Gestión*. Vicerrectorado de Investigación. © Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP.
<https://repositorio.pucp.edu.pe/index/handle/123456789/172009>

Ferrer, E. y Gómez, L. (2023). Tools for drought monitoring and control: a meta-analysis in context. *Universidad de Jaén*, 22, 229-249.
<https://doi.org/10.17561/AT.22.7045>

Quinaluisa, N.; Ponce, V.; Muñoz, S., Ortega, X. & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1).
http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100018&script=sci_arttext&tlng=en

Rae, K.; Sands, J. & Subramaniam, N. (2017). Associations among the five components within COSO internal control-integrated framework as the underpinning of quality corporate governance. *Revista de contabilidad: negocios y finanzas de Australasia*.
https://ro.uow.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1752&context=aa_bfi

Ramírez, A.; Ramírez, R. y Calderón, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Revista Académica* 15(1).
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9032964>

Ramírez, M.; Ramírez, C. y Ramírez, C. (2022). Fundamentos de administración - 5ta edición. *ECOEdiciones*. F. publicación: 9 de marzo de 2022.

<https://www.google.com.pe/books/edition/ /RGBjEAAAQBAJ?hl=es-419&qbpv=1>

Razumovskiy, D. V., & Moseykin, Y. N. (2022). Digitalización en américa latina y oportunidades para empresas rusas. *Iberoamerica (Russian Federation)*, 1, 5-37. <https://doi.org/10.37656/s20768400-2022-1-01>

Riveros, A (2020). Qué es el marco COSO de Gestión de Riesgos y cómo surge. EALDE Business School. <https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/>

Robles, B. (2019). Población y muestra. *PuebloCont*. Vol. 30(1): 245-246. <http://journal.upao.edu.pe/PuebloContinente/article/view/1269/1099>

Rodriguez, L. (2021). Los sistemas contables automatizados y su utilización en las entidades. *Cofin Habana*, 15(1). http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612021000100008&script=sci_arttext

RSM Perú. (2020, 27 de febrero). *¿Qué es el estado de resultados y sus objetivos?* RSM Perú. <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/que-es-el-estado-de-resultados-y-sus-objetivos>

Schmidt, M. A., Tennina, M. E., & Obiol, L. C. (2018). *La función de control en las organizaciones*. Revista CEA, 2(2), 71-93 <https://revistas.uns.edu.ar/cea/article/view/1349/816>

Smith, J. (2019). International Financial Reporting Standards: What Are They and Who Benefits? *Journal of Business & Economics Research*, 17(2), 75-82.

Torres Cabezas, Melanny Nicole (2021). CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA BASADO EN EL MODELO COSO A LA COMPAÑÍA NUSYEN S.A; 2021. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Babahoyo].

<https://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/10728/E-UTB-FAFI-ICA-000593.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Torres, F.; Manrique, G. y Candela, U. Z. (2019). *Sistema de control Interno como actividad de prevención de riesgos para una empresa automotriz* [Tesis de pregrado, Universidad Pacifico]. <https://repositorio.up.edu.pe/handle/11354/3027>

Universidad ESAN. (2024). *NIC y NIIF: Dos normas internacionales de contabilidad que debes conocer*. ESAN. <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/nic-y-niif-dos-normas-internacionales-de-contabilidad-que-debes-conocer>

Urzola, M. (2020). Métodos inductivos, deductivo y teoría de la pedagogía crítica. *Revista Crítica Transdisciplinar*, 3(1), 36-42. Obtenido de <https://petroglifosrevistacritica.org.ve/wp-content/uploads/2020/08/D-03-01-05.pdf>

Zayas, A. (2018). *Diseño de control interno para pymes* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Autónoma de México]. <http://132.248.9.195/ptd2018/agosto/0778279/0778279.pdf>



Abreviaturas y siglas

B2B: Business to Business. Modelo de negocio en el que una empresa vende productos o servicios a otras empresas.

B2C: Business to Consumer. Modelo de negocio en el que una empresa vende productos o servicios directamente a consumidores finales.

CICA: Instituto Canadiense de Contadores Certificados. Organismo que desarrolló el modelo COCO de control interno.

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Marco de referencia para el control interno y la gestión de riesgos.

ERP: Enterprise Resource Planning. Software que ayuda en la planificación de recursos empresariales.

FASB: Financial Accounting Standards Board. Organización privada sin fines de lucro que establece normas contables en Estados Unidos.

IASB: International Accounting Standards Board. Organismo que emite las NIIF.

MAPRO: Manual de Procedimientos. Documento que establece los procesos internos de una organización.

MOF: Manual de Organización y Funciones. Documento que define responsabilidades dentro de una empresa.

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad. Predecesoras de las NIIF, establecidas para la armonización contable.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera. Conjunto de estándares contables internacionales.

NPIF: Norma Peruana de Información Financiera. Marco contable simplificado para microempresas.

PYME: Pequeña y Mediana Empresa. Empresas con ciertos límites en ingresos y personal, según normativas locales.

SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. Entidad encargada de la administración tributaria en Perú.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria. Unidad utilizada en Perú para determinar impuestos y multas.

Apéndice

Apéndice 1. Ficha bibliográfica 1

TÍTULO	Incidencia del control interno en la gestión contable de la empresa de Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. Lima, Año 2020		
AUTOR (ES)	Castro Alberca, Jorge Ivan	FECHA PUBLICACIÓN	BASE DE DATOS
REFERENCIA	http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/1394	2021	Repositorio Universidad Peruana de Las Américas
UNIVERSIDAD	Universidad Peruana de las Américas	PREGRADO (X)	POSGRADO ()
PROBLEMA O ÁREA DE INVESTIGACIÓN			
La empresa Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. tiene problemas en su gestión contable porque no cuenta con un buen sistema de control interno. La falta de procedimientos y controles formales impacta la exactitud de la información contable, lo que reduce su utilidad para tomar decisiones efectivas. Esta situación no solo afecta la eficiencia del trabajo, sino que también disminuye la habilidad de la empresa para planear y responder bien a situaciones futuras. Esto hace que sea más difícil optimizar recursos y aplicar estrategias de mejora. También aumenta el riesgo de errores contables y fraudes debido a la falta de controles adecuados.			
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	A partir de este problema, surge la necesidad de formular la pregunta central de la investigación: ¿De qué manera incide el control interno en la gestión contable de la Empresa de Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. en Lima durante el año 2020? Esta pregunta busca explicar cómo las estrategias de control interno podrían mejorar la calidad de la información razonable y, de esta manera, ayudar a la empresa a implementar su proceso de toma de decisiones. Esta relación ayuda a desarrollar estrategias que mejoren el desempeño en el área en cuestión.		
OBJETIVOS	El objetivo principal de la investigación es ver cómo el control interno afecta la gestión contable de la Empresa de Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. en el año 2020. Este objetivo quiere mostrar cómo los mecanismos de control están relacionados con la eficiencia de los procesos contables y la calidad de la información financiera que se produce. Se espera ayudar a mejorar la gestión contable en la empresa, para alcanzar este objetivo, se han establecido los siguientes objetivos específicos: analizar si la empresa tiene y usa controles internos, identificar las debilidades en la gestión contable por la falta de esos controles, y proponer una guía de procesos para la oficina de contabilidad que ayude a mejorar la gestión y control de las actividades contables.		
HIPÓTESIS	La hipótesis de esta investigación afirma que el control interno beneficia la gestión contable de la Empresa de Servicios Expreso Trujillo E.I.R.L. Si la empresa no cuenta con un buen sistema de control interno, se pueden cometer errores en los registros contables, lo que dificulta que la empresa tome decisiones informadas y estratégicas. Utilizar controles adecuados ayudará a mejorar la calidad de la información contable, hacer que las operaciones sean más eficientes y proteger los activos de la empresa.		
MARCO TEÓRICO	Desde la perspectiva teórica, se abordaron ideas claves sobre control interno y orientación razonable. El control interno es un conjunto de políticas y procedimientos destinados a garantizar un nivel razonable de efectividad y eficiencia de las operaciones; la confianza de la información financiera; y el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes para ello. Se consultan autores que emplean un marco teórico del modelo COSO en esta investigación. Este problema consta de cinco componentes: ambiente de control, análisis de riesgos, acciones de control, información y comunicación y supervisión. También se revisan ideas sobre la gestión contable que es el proceso de registro, analizar y presentar la información financiera de la empresa. Para las elecciones, esto es absolutamente vital. La literatura señala que una buena gestión es especialmente importante para la situación financiera de la empresa y para el desarrollo de estrategias de sostenibilidad y crecimiento.		
METODOLOGÍA	La investigación usó un enfoque cuantitativo para comprender mejor cómo el control interno influye en la gestión contable, en lugar de solo recoger datos numéricos. El método utilizado es descriptivo, y su objetivo es describir los controles internos actuales y cómo afectan la gestión contable. Se señalan claramente las fallas y los puntos que deben mejorarse. El diseño de la investigación es no experimental porque no se modificarán las variables, sino que se observarán como suceden en la realidad. Además, la investigación es transversal porque se lleva a cabo en un momento concreto (año 2020) y es descriptiva porque se centra en detallar las características de las variables que se analizan. En esta investigación, tomaron parte 28 empleados de la empresa. Se utilizaron encuestas y cuestionarios para recopilar datos. Estos se crearán para evaluar la opinión de los trabajadores sobre los controles internos.		

Apéndice 2. Ficha bibliográfica 2

TÍTULO	Obstáculos en la implementación de control interno en MIPYMES en Colombia		
AUTOR (ES)	Arellana, Laura Camila; Chinchilla, María Fernanda; Avila, María Elena	FECHA PUBLICACIÓN	BASE DE DATOS
REFERENCIA	http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/1394	2020	Palermo Business Review
UNIVERSIDAD	-	PREGRADO ()	POSGRADO (X)
PROBLEMA O ÁREA DE INVESTIGACIÓN			
<p>En Colombia, las Mipymes constituyen el 96% de todas las empresas. En los últimos años, se ha trabajado mucho para formalizar y apoyar a estas organizaciones, que son muy importantes para la economía del país. Para lograr este objetivo, es clave que las Mipymes tengan un sistema de control interno efectivo. Esto les ayudará a mantener un buen orden dentro de la organización y a crear confianza y seguridad razonable en sus actividades y en la información que ofrecen. Sin embargo, se han visto muchos problemas que hacen difícil poner en marcha estos sistemas de control interno.</p>			
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	<p>El problema de esta investigación es que, aunque se ha intentado ayudar y formalizar las Mipymes, la mayoría de estas empresas no han logrado tener un buen sistema de control interno. Esto dificulta tener una buena organización y conseguir resultados fiables, lo que impacta la competitividad y sostenibilidad de las Mipymes. Los problemas más importantes en la implementación del control interno son la falta de dinero para invertir en estos sistemas y la falta de conocimiento de los empresarios sobre qué es y qué beneficios ofrece el control interno. La pregunta central de la investigación es: ¿Qué dificultades tienen las Mipymes en Colombia para establecer un buen sistema de control interno? Esta pregunta sirve para explorar los problemas que tienen las Mipymes y qué tan importante es para ellas un buen control interno, así como de qué manera la asesoría profesional puede ayudar a resolver estos problemas.</p>		
OBJETIVOS	<p>El objetivo principal de esta investigación es encontrar y estudiar los problemas que aparecen al poner en marcha un sistema de control interno en las Mipymes en Colombia. El objetivo es descubrir cuánto valoran estas empresas el control interno y analizar la importancia de tener ayuda profesional para llevarlo a cabo. Los objetivos específicos son: primero, identificar los problemas de dinero y de conocimiento que dificultan la implementación del control interno en las Mipymes; segundo, evaluar cómo ven los empresarios la importancia del control interno y sus beneficios; y tercero, investigar cómo una asesoría profesional básica podría ayudar en la implementación del control interno.</p>		
HIPÓTESIS	<p>La hipótesis de la investigación es que las principales dificultades para las Mipymes en Colombia son la falta de conocimiento y los costos relacionados con el control interno. Al identificar estos factores, se pueden crear estrategias para superar las barreras. Esto incluye la necesidad de ofrecer asesoría profesional accesible que anime a los empresarios a establecer controles internos y entender sus beneficios a largo plazo.</p>		
MARCO TEÓRICO	<p>El marco teórico de la investigación se enfoca en estudiar el control interno y su relevancia para el correcto funcionamiento de las empresas. El control interno se refiere a un conjunto de políticas, procedimientos y prácticas que una organización utiliza para alcanzar sus metas, aumentar su eficiencia y garantizar que la información financiera sea fiable. En las Mipymes, el control interno es esencial porque asegura la calidad de las actividades y ayuda a detectar problemas. Sin embargo, el uso de estos sistemas enfrenta grandes obstáculos en las Mipymes, sobre todo por la falta de recursos y la resistencia al cambio. El marco teórico también habla sobre la asesoría profesional, destacando lo importante que es contar con especialistas que ayuden a las Mipymes a implementar prácticas más organizadas y formales.</p>		
METODOLOGÍA	<p>Para realizar esta investigación, se utilizó un método que combina el enfoque cualitativo y el cuantitativo. Se usa un enfoque cualitativo para comprender mejor los problemas que enfrentan las Mipymes al implementar el control interno. Se realizaron entrevistas a expertos en control interno, que dieron su opinión sobre los problemas y posibles soluciones. Además, se usó un método cuantitativo mediante encuestas a dueños de Mipymes para recolectar información que permita medir cómo perciben y qué tan bien han implementado el control interno en sus negocios. Este método une la exploración y la descripción. Se quiere estudiar el entorno de las Mipymes respecto al control interno y explicar los problemas que enfrentan.</p>		

Apéndice 3. Ficha bibliográfica 3

TÍTULO	Associations among the Five Components within COSO Internal Control-Integrated Framework as the Underpinning of Quality Corporate Governance		
AUTOR (ES)	Rae, Kirsten; Sands John; Subramaniam N.	FECHA PUBLICACIÓN	BASE DE DATOS
REFERENCIA	http://dx.doi.org/10.14453/aabfj.v11i1.4	2017	Revista de contabilidad: negocios y finanzas de Australasia.
UNIVERSIDAD	-	PREGRADO ()	POSGRADO (X)
PROBLEMA O ÁREA DE INVESTIGACIÓN			
El enfoque de la investigación se centra en la necesidad de conocer cómo interactúan los elementos de control interno y cómo estos factores influyen en la calidad de la supervisión en una organización. Aunque el marco del COSO se ha convertido en un estándar ampliamente reconocido para establecer un control interno eficaz, existe un vacío en la comprensión de las relaciones directas e indirectas entre sus componentes y su impacto sobre la gobernanza corporativa. Estos contactos podrían ayudar a mejorar la calidad de la supervisión y, así, contribuir a una gobernanza más efectiva.			
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	La pregunta principal de este estudio es: ¿Cuáles son las asociaciones entre los cinco componentes del marco de control interno del COSO y cómo estas afectan la calidad del monitoreo en las organizaciones?. Esta pregunta pretende conocer las relaciones tanto simples como mutuas entre los elementos del COSO y ver cómo afectan la efectividad del monitoreo y la gestión de la empresa.		
OBJETIVOS	El objetivo principal de la investigación es analizar las relaciones entre los elementos del marco de control interno del COSO y ver cómo afectan la función de monitoreo en las organizaciones, de modo que se mejore la gobernanza corporativa. Los objetivos específicos son: analizar cómo el ambiente de control afecta la información y la comunicación; establecer las relaciones entre la evaluación de riesgos y las actividades de control; y examinar las conexiones entre los componentes del COSO, según se indica en el informe original de 1992.		
HIPÓTESIS	La investigación sugiere que hay conexiones importantes entre los elementos del marco del COSO que impactan de manera directa e indirecta la calidad del monitoreo y, por lo tanto, la gobernanza corporativa. El ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo están conectados. Su buena implementación mejora el monitoreo y ayuda a la gobernanza de la organización.		
MARCO TEÓRICO	El marco teórico se fundamenta en el enfoque del COSO (1992), que define el control interno como un proceso repetitivo y dependiente de la situación, donde los componentes interactúan de forma multidireccional. Estos cinco componentes del COSO forman la base para un control interno eficaz, esencial para alcanzar los objetivos de la empresa en cuanto a eficiencia operativa, confianza en la información financiera y cumplimiento de normativas. El ambiente de control establece la cultura y el contexto de la organización. La evaluación de riesgos reconoce y maneja los riesgos posibles. Las actividades de control crean procedimientos para reducir esos riesgos. La información y comunicación aseguran que los datos importantes se compartan de manera correcta. Por último, el monitoreo revisa qué tan efectivos son los controles.		
METODOLOGÍA	Para la metodología, se usó el modelado de ecuaciones estructurales (SEM) para estudiar las relaciones entre los elementos del control interno. Primero, se llevó a cabo un análisis factorial confirmatorio para identificar los modelos de medición de los cinco componentes del COSO. Se creó un modelo estructural básico que muestra las relaciones unidireccionales mencionadas en el marco conceptual del COSO (1992). También se hicieron más análisis SEM para explorar las relaciones mutuas mencionadas en el informe del COSO. La metodología utiliza un enfoque cuantitativo, aplicando técnicas estadísticas avanzadas para confirmar las hipótesis y entender mejor cómo se relacionan los componentes del control interno.		

Apéndice 4. Ficha bibliográfica 4

TÍTULO	Materialidad en los estados financieros: caso pymes del sector salud en Sincelejo		
AUTOR (ES)	Barrios, José Luis; Mercado Covo, Tatiana; Jiménez, Lucimio	FECHA PUBLICACIÓN	BASE DE DATOS
REFERENCIA	https://ojs.asfacop.org.co/index.php/asfacop/article/view/65	2018	Revista Colombiana de Contabilidad
UNIVERSIDAD	-	PREGRADO ()	POSGRADO (X)
<p>PROBLEMA O ÁREA DE INVESTIGACIÓN</p> <p>El problema de la investigación es que muchas PYMES del sector salud en Sincelejo no tienen criterios claros y consistentes para decidir la importancia de las partidas financieras. Esto puede afectar mucho la calidad de la información en sus estados financieros. No valorar bien la materialidad puede causar errores en los resultados financieros, lo que impacta la decisión de los directivos y la confianza de stakeholders. Este problema se complica por la dificultad de aplicar las NIIF para PYMES, lo cual requiere un entendimiento detallado y una correcta aplicación de los principios contables.</p>			
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	¿Cuáles son los criterios que utilizan las PYMES del sector salud en Sincelejo para valorar la materialidad de las partidas de los estados financieros y cómo influye esta valoración en la toma de decisiones y en los informes de auditoría?. Esta pregunta quiere comprender cómo las PYMES de Sincelejo evalúan lo que es importante para su negocio y cómo esto afecta su gestión financiera y la precisión de sus auditorías.		
OBJETIVOS	El objetivo principal de la investigación es evaluar los criterios que usan las PYMES del sector salud en Sincelejo para valorar las partidas en sus estados financieros y analizar cómo esta valoración afecta la toma de decisiones y los informes de auditoría. Los objetivos específicos son: identificar los criterios principales que usan las PYMES para evaluar la materialidad, analizar cómo la valoración de la materialidad afecta la calidad de los estados financieros y estudiar cómo esta valoración influye en los informes de auditoría y en la toma de decisiones.		
HIPÓTESIS	La hipótesis de la investigación sugiere que una adecuada evaluación de la importancia de las partidas financieras, usando criterios que sean consistentes y estén en línea con las NIIF para PYMES, mejora la calidad de los estados financieros y ayuda en la toma de decisiones empresariales. Además, se recomienda que una evaluación incorrecta de la materialidad puede llevar a informes financieros erróneos, lo que afectaría la confianza en la información para los stakeholders y las decisiones que se tomen a partir de ella.		
MARCO TEÓRICO	El marco teórico de esta investigación se enfoca en los conceptos de materialidad contable, estados financieros y la aplicación de las NIIF para PYMES. La materialidad se refiere a la importancia de una cuenta en los estados financieros. Decide si incluirla o no puede influir en las decisiones de quienes utilizan la información financiera. En el contexto de las NIIF para PYMES, la materialidad es clave, porque estas organizaciones deben equilibrar la relevancia de la información que muestran con los costos que esto conlleva. La correcta aplicación de estos principios asegura que la información financiera sea valiosa para los interesados, ayudándoles a tomar decisiones informadas sobre la empresa. Durante la auditoría, es muy importante evaluar la materialidad para decidir cómo se llevará a cabo el trabajo de auditoría y cómo se interpretarán sus resultados.		
METODOLOGÍA	La metodología de la investigación utiliza un enfoque cualitativo y cuantitativo (cualicuantitativo), porque mezcla el análisis de datos numéricos con la interpretación personal de los resultados. Se realizaron entrevistas y encuestas a los directores financieros de las PYMES del sector salud en Sincelejo para entender los criterios que usan para evaluar la materialidad. También se realizó un análisis de los estados financieros para ver cómo se aplicaron esos criterios. El enfoque cuantitativo ayudó a estudiar la conexión entre la correcta valoración de la materialidad y la calidad de los estados financieros. Por otro lado, el enfoque cualitativo permitió investigar cómo ven los directivos la influencia de la materialidad en la toma de decisiones y auditorías.		

Apéndice 5. Ficha bibliográfica 5

TÍTULO	El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla		
AUTOR (ES)	Navarro Stefanell, Franklin; Ramos Barrios Liliana Milena	FECHA PUBLICACIÓN	BASE DE DATOS
REFERENCIA	http://dx.doi.org/10.19052/ed.3473	2016	Equidad y Desarrollo
UNIVERSIDAD	-	PREGRADO ()	POSGRADO (X)
PROBLEMA O ÁREA DE INVESTIGACIÓN			
<p>El problema de la investigación estuvo en la ausencia de un buen control interno en los procesos de producción de las empresas litográficas de Barranquilla. Esta falta causaba problemas en los procesos de producción, lo que afectaba la competitividad de estas empresas frente a las oportunidades de crecimiento que brindaban los tratados comerciales y otras situaciones del mercado. Se vio que las empresas de litografía del Distrito necesitaban reestructurarse internamente para mejorar sus procesos de producción y tener un buen control interno que apoyara un crecimiento ordenado y sostenible.</p>			
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	<p>La pregunta principal de la investigación es: ¿Cuál es la situación actual del control interno en los procesos de producción de las empresas litográficas en Barranquilla, y cómo podría ayudar a mejorar el crecimiento del sector? . El objetivo fue encontrar las debilidades del control interno en estas organizaciones y sugerir mejoras para que pudieran aprovechar mejor las oportunidades económicas y comerciales.</p>		
OBJETIVOS	<p>El objetivo principal de la investigación fue analizar el estado actual de las organizaciones litográficas de Barranquilla en relación al control interno en la producción, con la meta de sugerir estrategias que fomenten el crecimiento del sector. Los objetivos específicos fueron: analizar los métodos de control interno en los departamentos de producción, identificar las debilidades y fortalezas de esos métodos, y proponer acciones para mejorar los procesos de producción y lograr un crecimiento positivo y controlado en la industria litográfica.</p>		
HIPÓTESIS	<p>La investigación propuso que tener un buen sistema de control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla ayudaría al crecimiento y competitividad del sector. Una buena organización y control interno ayudaban a usar mejor los recursos, a mejorar la calidad de los productos y a asegurar que las operaciones se realizaran correctamente, lo que llevaba a mejores resultados para las empresas.</p>		
MARCO TEÓRICO	<p>El marco teórico de la investigación se centra en los conceptos de control interno y procesos de producción, conectados con la industria litográfica. El control interno es un grupo de acciones y reglas que una organización usa para asegurarse de que sus operaciones sean eficientes y efectivas, que la información financiera sea confiable y que se cumplan las normas. En la industria de la litografía, el control interno fue importante para garantizar que los procesos de producción se hicieran de manera consistente. Esto ayudó a reducir errores y a mejorar la calidad de los productos. También se revisó la importancia de tener un buen control interno. Esto ayuda en la toma de decisiones y en establecer acciones que fomenten el crecimiento y la sostenibilidad del sector.</p>		
METODOLOGÍA	<p>La metodología de la investigación se centra en un enfoque cualitativo, utilizando trabajos de campo y técnicas de observación directa en los departamentos de producción de las empresas litográficas. Estas metodologías ayudan a analizar cómo se hacen las cosas ahora, encontrando problemas y oportunidades para mejorar el control interno.</p>		

Apéndice 6. Entrevista al Gerente General

Cuestionario atendido por el Gerente General de KANAZAWA S.A.C

Componente	Principios	Preguntas	Respuesta
Ambiente de control	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	<p>¿La empresa tiene un código de ética que todos los colaboradores siguen?</p> <p>¿Cómo se asegura su cumplimiento?</p> <p>¿Se realiza capacitación continua sobre ética y conducta profesional a los empleados?</p> <p>¿Se realizan auditorías o revisiones periódicas del cumplimiento del código de ética?</p>	<p>Actualmente, no tenemos un código de ética como tal que haya sido entregado formalmente a todos los empleados, pero sí contamos con un reglamento interno. A pesar de eso, siempre tratamos de recordarles la importancia de los valores de la empresa como el respeto, honestidad e integridad, tanto en el trato con los clientes como dentro del equipo. No hay un proceso estructurado para esto, pero lo mencionamos en conversaciones y reuniones, porque es algo que forma parte de la manera en que trabajamos.</p> <p>No realizamos capacitaciones formales y constantes sobre ética y conducta profesional. Sin embargo, cada cierto tiempo, en reuniones o mediante pequeños recordatorios, insistimos en la importancia de actuar con respeto y responsabilidad, sobre todo cuando se trata de clientes y proveedores. No es un programa oficial ni algo que se haga con regularidad fija, pero sí intentamos que sea parte del día a día.</p> <p>Tampoco hacemos auditorías específicas para verificar el cumplimiento de un código de ética, porque como mencioné, no contamos con uno. Lo que sí hacemos es estar pendientes del comportamiento de nuestro equipo, en especial del área de ventas. Llamamos a los clientes para asegurarnos de que estén satisfechos con la atención recibida, y dentro de la oficina, estamos atentos a que el ambiente de trabajo sea saludable y basado en el respeto.</p>

	<p>El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno</p>	<p>¿Se cuenta con un consejo de administración que participa activamente en la supervisión de la gestión empresarial y es independiente de la gerencia operativa o gerencia de administración?</p>	<p>No tenemos un consejo de administración. La supervisión general de la empresa está bajo mi cargo, ya que trabajo directamente con las áreas operativas y administrativas. Al ser una empresa de tamaño mediano, mantenemos una estructura más simple.</p> <p>La junta general de accionistas y el directorio están conformados por miembros de la familia. Comprendo que tener un consejo independiente podría aportar otra perspectiva, pero por la naturaleza familiar del negocio, se ha preferido mantener el control dentro del grupo. Hasta ahora, esta forma de gestión nos ha funcionado, aunque no descartamos evaluar otras opciones en el futuro.</p>
	<p>Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades</p>	<p>¿La estructura de organización es apropiada, con líneas claras de división de funciones, autoridad y responsabilidad?</p> <p>¿Cómo está organizada el área de contabilidad?</p>	<p>Considero que la estructura organizativa es adecuada para el tamaño de nuestra empresa. Contamos con supervisores y jefes en cada área que consideramos clave para el funcionamiento eficiente. En cuanto al área de contabilidad, está organizada bajo la gerencia administrativa, pero la jefatura de contabilidad es externa, al igual que la asesoría de la contadora general. Dentro de la empresa contamos con dos asistentes contables: uno maneja todo lo relacionado con bancos y cajas chicas, mientras que el otro se encarga de temas tributarios, laborales y apoya en la elaboración de los estados financieros. Además, contamos con un practicante que apoya en estas labores.</p>
	<p>Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes</p>	<p>¿Existe política de retención de personal?</p> <p>¿Qué tipo de capacitaciones / entrenamiento se brinda al personal de contabilidad de la empresa, es periódico?</p>	<p>No contamos con una política formal de retención de personal, pero se trata de crear un ambiente de trabajo positivo y motivador para reducir la rotación. Además, al contratar por recomendación, considero que los empleados sientan un mayor compromiso con la empresa.</p> <p>En cuanto a las capacitaciones, no se han dado entrenamientos al personal de contabilidad, últimamente. Sin embargo, cuando surgen</p>

			cambios importantes en la normativa tributaria o laboral, se brinda capacitación externa o se consulta con la contadora y el supervisor externos. También animamos a los empleados a mejorar sus habilidades a través de su propio desarrollo profesional.
	Retiene a personal comprometido con las responsabilidades de control interno	<p>¿Existe manual de organización y funciones que guía el accionar de los colaboradores?</p> <p>¿Cómo evalúa la gerencia el desempeño de los colaboradores y se asegura del rendimiento/productividad?</p> <p>¿Existe un manual de contabilidad de la empresa que guíe las funciones del área contable?</p>	<p>No contamos con un manual de organización y funciones, pero cada empleado tiene claro su rol dentro de su área, lo que permite que las operaciones fluyan sin mayores inconvenientes. Hasta ahora, nos hemos manejado de manera práctica, aunque considero que podría ser útil para mayor claridad y orden.</p> <p>En cuanto a la evaluación del desempeño, no hay un proceso estructurado. Se evalúa el rendimiento de forma más bien informal, observando si se cumplen los objetivos, los plazos y la calidad del trabajo. Al ser una empresa mediana, la comunicación es directa y constante, lo que nos permite identificar problemas y corregirlos sobre la marcha sin necesidad de procedimientos complejos.</p> <p>Por otro lado, tampoco tenemos un manual contable detallado. El equipo se guía por procesos que han ido estableciendo con el tiempo y por la normativa de SUNAT. Para temas más técnicos o situaciones específicas, recurrimos a la asesoría de la contadora externa o de su asistente.</p>
Evaluación del riesgo	Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos	¿Los objetivos a nivel estratégico y operacional en temas relacionados con el área de contabilidad son habitualmente actualizados y presentados a la gerencia para revisión y aprobación?	No contamos con un proceso formal y regular para actualizar los objetivos estratégicos y operacionales del área de contabilidad. Sin embargo, cuando hay cambios importantes en el entorno operativo de la empresa o tributario, se comunican conmigo para su revisión y aprobación. El área de contabilidad adapta sus actividades en función de las necesidades estratégicas de la empresa y los cambios normativos de la SUNAT.

	Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar	¿Los planes operativos conforme a la visión y misión de la empresa se dan a conocer a contabilidad para considerarlos en los informes financieros de la empresa?	Cuando hay decisiones o proyectos importantes que impactan directamente los informes financieros, se informa al equipo contable para que los consideren en la preparación de Estados Financieros que se requieran.
	Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos	<p>¿Se realizan evaluaciones periódicas del riesgo de fraude dentro de la empresa?</p> <p>¿Cómo se identifican y gestionan estos riesgos?</p> <p>¿Existen controles para detectar y prevenir fraudes operativos y administrativos con impacto en el área de contabilidad y finanzas?</p> <p>¿La empresa utiliza herramientas tecnológicas o software especializado para la detección de fraudes?</p>	<p>No realizamos evaluaciones periódicas para el riesgo de fraude dentro de la empresa. Considero que, a través de la toma de inventarios de mercadería, la revisión de guías de remisión, facturas, boletas y notas de crédito, se dan controles que ayudan a prevenir fraudes. Además, el área de cobranzas también colabora con el área de contabilidad y finanzas para verificar los ingresos de dinero a nuestras cuentas bancarias mediante conciliaciones. Es algo que hemos manejado más por la práctica diaria.</p> <p>No contamos con procedimientos formalizados, como mencioné casi todo se maneja en la práctica y los controles actuales son manuales y dependen de la supervisión diaria de las transacciones.</p> <p>No contamos herramientas tecnológicas para la detección de fraudes. Pero con el ERP que nos ayuda a realizar conciliaciones y a estructurar revisiones basadas en la experiencia del equipo, considero que este sistema nos permite identificar posibles irregularidades en las operaciones contables y financieras de manera eficiente, aunque no está diseñado específicamente para la detección de fraudes.</p>

	Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno	¿El sistema contable es confiable y tiene los resguardos necesarios?	Considero que nuestro sistema contable es confiable. El ERP que utilizamos nos da resguardos necesarios, incluyendo la creación automática de back up para la seguridad de la información. Además, contamos con el soporte técnico de los proveedores del sistema, lo que da tranquilidad para el mantenimiento y solución de problemas.
Actividades de control Actividades de control	Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables	<p>¿En qué medida puede impactar un buen sistema de control interno respecto a los eventos económicos que produce las operaciones de la empresa y debe ser procesados por la contabilidad? Alternativas de respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Robustece el control interno - Procura el procesamiento de operaciones confiables - Asegura la precisión de los datos que debe procesar contabilidad - Se enfoca en la reducción de costos. <p>¿Puede citar cuáles son los controles establecidos por la</p>	<p>Considero que un buen sistema de control interno ayudaría a mejorar la supervisión y el cumplimiento de normas y también nos ayudaría asegurar que las transacciones se registren correctamente y, en cuanto a la contabilidad, facilitaría la elaboración de los estados financieros al mejorar la precisión de los datos.</p> <p>En cuanto al control de inventarios, sí se hace con tomas regulares de inventario físico para verificar que todo esté en orden y en buen estado. También se revisan las guías de remisión, facturas y boletas para asegurarnos de que los ingresos y salidas de productos sean correctos.</p> <p>Para la conciliación de bancos, cajas chicas y activos fijos, hay ciertos controles, como la verificación de documentos de cada transacción y la aprobación de comprobantes tributarios en el caso de las cajas chicas. Con los activos, se revisan los archivos de cada uno, incluyendo contratos de compraventa, inscripciones en SUNARP, tarjetas de propiedad y otros documentos importantes.</p> <p>El sistema contable también ayuda bastante, porque permite revisar los activos en detalle y detectar si falta registrar algo.</p>

		gerencia para proteger los activos?	
	La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos	<p>¿Está definido el procedimiento documentado para temas de obsolescencia o lenta rotación de activo fijo (IME) y existencias de almacén?</p> <p>Alternativas de respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí (por qué) - No (por qué) 	<p>No hay un procedimiento escrito para manejar la obsolescencia o la lenta rotación de activos fijos y existencias en almacén. Pero cuando algún activo o inventario se tiene porca rotación, lo evaluamos caso por caso para decidir si conviene venderlo, darle mantenimiento o darlo de baja. No hay un proceso formal, pero tomamos decisiones basándonos en la experiencia del equipo y en lo que la empresa necesita en el momento.</p> <p>Por ejemplo, en la rotación de inventarios, no hay documentación específica, pero el gerente de ventas o el supervisor analizan los reabastecimientos según su experiencia. En el caso de los activos fijos, los mantenimientos se hacen cuando el personal que los usa, como los conductores de camiones o los operarios de montacargas, nos avisa que es necesario.</p>
	La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos	<p>¿Contabilidad genera informes por cuentas incobrables, mercadería obsoleta o lenta rotación, estado de tesorería, contingencias, entre otros?</p> <p>Alternativas de respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí (propósito) - No (por qué) <p>*¿Frecuencia de los informes?</p>	<p>Si, contabilidad brinda informes sobre cuentas incobrables, mercadería obsoleta o de lenta rotación, estado de tesorería y contingencias. Estos informes se elaboran cada vez que la gerencia general o la gerencia de ventas lo solicitan. Por ahora no hay un modelo estandarizado para realizar estos informes, por lo que su formato y contenido varían según la solicitud que se realice.</p>

		¿Considera usted, que los informes referidos en el punto anterior le pueden aportar valor a la compañía?	Sí, considero que los informes pueden aportar un gran valor a la empresa, ya que nos pueden brindar una mejor perspectiva sobre todas las áreas, lo que ayuda a tomar mejores decisiones para usar bien nuestros recursos, reducir costos y mejorar las utilidades.
Información y comunicación Información y comunicación	Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	¿Cuáles son los informes que emite el área de contabilidad? ¿La empresa utiliza tecnologías o herramientas para garantizar que la información financiera es oportuna y precisa? ¿Cómo se verifica que la información utilizada en los informes financieros sea completa y correcta? ¿Con qué frecuencia se comunica la información financiera relevante a las partes interesadas externas?	El área de contabilidad emite varios informes, como los estados financieros, reportes de conciliaciones bancarias, reportes de impuestos, y análisis de costos y ventas. Además, ocasionalmente se preparan informes sobre cuentas incobrables, mercadería de lenta rotación y estado de tesorería cuando son solicitados por la gerencia. En cuanto a tecnología, usamos un ERP que ayuda a que la información financiera sea más precisa y esté disponible a tiempo. Este sistema automatiza gran parte del trabajo contable, lo que hace que los registros sean más exactos y facilita su revisión. Para asegurarnos que los datos en los informes sean correctos y completos, se realizan conciliaciones periódicas de cuentas y revisiones a los registros contables con sus documentos de respaldo. No hay un procedimiento formal establecido para esto, pero se cuenta con la supervisión constante de la contadora externa, quien nos ayuda a corroborar los saldos en los estados financieros. La información financiera relevante se comparte con bancos y accionistas principalmente en los cierres trimestrales y anuales, aunque si surge la necesidad, también se puede enviar en otros momentos.

	Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.	<p>¿Existe un manual de contabilidad que guíe el registro de las operaciones?</p> <p>¿Cuáles son los criterios o lineamientos que sigue la contabilidad de la empresa, están comprendidos en un marco de referencia de preparación financiera aceptada por los usuarios?</p> <p>¿Con qué frecuencia se realizan las evaluaciones internas sobre el control interno?</p>	<p>No contamos con un manual de contabilidad formal que guíe el registro de las operaciones. En su lugar, el equipo de contabilidad sigue procedimientos establecidos a lo largo del tiempo en base a las indicaciones de los contadores externos con los que trabajamos.</p> <p>La contabilidad de la empresa se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la contadora general, que define los criterios a seguir en función de las normativas locales y las necesidades de la empresa.</p> <p>En cuanto a las evaluaciones internas sobre el control interno, estas no se realizan de manera periódica. Normalmente, se llevan a cabo cuando surge una necesidad específica o cuando se solicite</p>
	Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos	<p>¿Emplea las NIIF completas o NIIF PYMES para la preparación de la información financiera?</p> <p>¿Cómo se comunica la empresa con los inversionistas, acreedores y otras partes interesadas respecto a la información financiera y riesgos relevantes?</p>	<p>Como mencioné, para los estados financieros se siguen las indicaciones de la contadora, que en parte aplica NIIF para algunas cuentas, y para otras cuentas se guía por lo requerido por la SUNAT.</p> <p>Con los accionistas y directorio se realizan reuniones trimestrales para dar a conocer la situación de la empresa con los estados financieros. En cuanto al banco, solo se les envían los estados financieros y cuando requieren respuestas se les comunica con el área contable para que se resuelvan sus dudas.</p>
Supervisión y monitoreo	Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha para determinar si	¿La empresa cuenta con una oficina de auditoría interna?	No la empresa no cuenta con un área de auditoría interna, los controles normalmente los realiza el área de administración.

Supervisión y monitoreo	los componentes del control interno están presentes y funcionando		
	Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.	<p>¿La gerencia ha implementado y monitorea un sistema apropiado de programas y controles antifraude?</p> <p>En caso se hayan realizado ajustes significativos en las operaciones o saldo de cuentas, ¿cuál es el nivel de impacto respecto de la información financiera?</p> <p>¿A qué se debieron los ajustes realizados?</p> <p>¿Se realiza auditoría externa a la información financiera de la empresa?</p>	<p>No tenemos implementado un sistema formal y específico de controles antifraude, como mencioné realizamos controles en base a la práctica, con ello podemos manejar algunos riesgos que consideramos pueden afectar a la empresa.</p> <p>Si hemos tenido casos de ajustes en operaciones que han modificado los saldos de algunas cuentas, el impacto en la información financiera llegó a ser considerable, especialmente en el Estado de Resultados. Estos ajustes se han debido, principalmente, a errores en la facturación o en la contabilización de ciertas operaciones, que se corrigen a medida que se detectan, que es cuando se comienzan a armar los estados financieros y corroborar saldos y existencia de activos.</p> <p>No realizamos auditorías externas, me parece que lo más cercano a una auditoría externa es cuando la SUNAT realiza requerimientos cuando se presenta la declaración jurada anual.</p>

Apéndice 7. Entrevista Contadora

Componentes	Principios	Preguntas	Respuesta
Ambiente de control	Compromiso con la integridad y los valores éticos	<p>¿Cómo se asegura que las operaciones contables se alinean con los valores éticos de la empresa?</p> <p>¿Qué controles están implementados para garantizar la integridad en la gestión de la información financiera?</p>	<p>Nos aseguramos de que todas las operaciones contables respeten las normativas vigentes y sigan los principios éticos que compartimos con la gerencia. Además, mantenemos un sistema de verificación y revisiones periódicas de los registros para garantizar la transparencia.</p> <p>Los controles incluyen conciliaciones bancarias, revisiones documentarias, y el uso del ERP, que ayuda a garantizar que la información financiera sea precisa y esté correctamente respaldada.</p>
	Estructura de autoridad, roles y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos	<p>¿Cómo se distribuyen las responsabilidades en el área contable, y cómo se aseguran de que el personal entiende sus funciones y el nivel de autoridad?</p> <p>¿Cuál es la estructura organizacional de la empresa y del área contable de la empresa?</p>	<p>Cada miembro tiene roles bien definidos. Mi asistente es responsable de las revisiones y visitas a la empresa de forma mensual, mientras yo superviso y reviso la información de forma remota. Además, dentro de la empresa se cuenta con dos asistentes que realizan las actividades diarias correspondientes al área, dentro de la empresa. Coordinamos constantemente para asegurar que las responsabilidades se cumplan de acuerdo con lo establecido</p> <p>La empresa se encuentra constituida por una Junta general de accionistas, seguidos por el directorio. Debajo de estos organismos se encuentra el gerente general, bajo su mando se encuentra la</p>

		<p>gerencia de administración y gerencia comercial. La gerencia administrativa supervisa al área de cobranzas, administración y finanzas, y en el caso de la gerencia comercial, tiene bajo su supervisión al área de facturación, ventas y logística.</p> <p>El área contable está organizada bajo una estructura externa, con mi asistente como supervisor y responsable de las operaciones diarias en la empresa, y yo como la contadora general que revisa y supervisa el trabajo desde afuera, dentro de la empresa contamos con dos asistentes que se encargan de las operatividades del área.</p>
Atracción, desarrollo y retención de personal competente	<p>¿El equipo de contabilidad recibe capacitación sobre los cambios de normas contables y tributarias que puedan impactar las funciones del personal del área?</p> <p>¿Qué medios tienen para evaluar el desempeño y asegurar que el personal mantenga un alto nivel de competencia?</p>	<p>No recibimos capacitaciones regulares por parte de la empresa, pero como profesionales, nos mantenemos actualizados de manera independiente consultando fuentes confiables.</p> <p>Evaluamos el desempeño revisando el cumplimiento de los plazos y la calidad del trabajo entregado. La precisión en las conciliaciones y declaraciones es un indicador de la competencia del equipo.</p>
Responsabilidad y rendición de cuentas	<p>¿Cómo se asigna las responsabilidades dentro del área de contabilidad y qué controles se aplican para asegurar que cada miembro del equipo cumpla con su función?</p> <p>¿Existe un sistema o mecanismo para evaluar y supervisar el cumplimiento de</p>	<p>Las responsabilidades se asignan de acuerdo con el conocimiento y experiencia de cada miembro.</p> <p>Sí, se realizan periódicas de las declaraciones tributarias y de los activos fijos. Utilizamos el ERP para garantizar</p>

		<p>las responsabilidades asignadas al equipo, especialmente en funciones críticas como la declaración de impuestos y el registro de activos fijos?</p> <p>¿Qué controles se utilizan para monitorear el trabajo de los asistentes con relación a las obligaciones establecidas por la gerencia de la empresa?</p> <p>¿En quién recae la responsabilidad frente a los errores en la preparación de la información contable? ¿Existe procedimientos para corregir e impedir su repetición?</p> <p>¿Cómo se asegura de que el equipo de contabilidad informe de manera oportuna sobre problemas o deficiencias que puedan impactar la precisión de los informes financieros?</p>	<p>que todo se gestione de manera organizada y conforme a las normativas.</p> <p>El trabajo de los asistentes se monitorea mediante el uso del ERP, donde se registran y verifican todas las operaciones diarias. Además, por mi parte realizo revisiones periódicas de los informes y registros que ellos generan, para verificar que se cumplan con las obligaciones establecidas por la gerencia.</p> <p>La responsabilidad principal recae en mí como contadora, pero si ocurre un error, se trabaja en conjunto para corregirlo e implementar revisiones adicionales y mejoras en los procesos para evitar que se repita.</p> <p>Nos mantenemos en comunicación constante y cualquier problema se informa de inmediato, lo que permite tomar acciones correctivas a tiempo.</p>
Evaluación del riesgo	Definición de objetivos claros para la evaluación de riesgos	¿Cómo se asegura de que los objetivos financieros y operativos del área de contabilidad estén alineados con los objetivos generales de la empresa?	Mantengo una comunicación continua con la gerencia para asegurar que nuestras metas contables estén alineadas con los objetivos generales. Esto nos permite ajustar las operaciones cuando es necesario.

	¿Qué método de valorización se utiliza para la medición de los inventarios y cómo se asegura que estos se ajusten a las políticas contables que se aplica en la empresa?	Se utiliza el método del costo promedio ponderado. Verifico que el asistente siga este método al realizar el cálculo de los inventarios.
Identificación, análisis y gestión de riesgos	¿Cómo evalúa los riesgos de errores tributarios o sanciones fiscales, y qué medidas se toma para mitigarlos? ¿Existen procedimientos para identificar posibles riesgos financieros que afecte la situación financiera de la empresa?	Se revisa cada declaración antes de su presentación. Para mitigar errores tributarios mensuales, no apoyamos en el SIRE. Por su parte, el sistema de la empresa tiene la función de poder auditar los comprobantes de pago que se declararán para verificar su existencia y aceptación. Sí, realizamos un análisis regular de los estados financieros y se emiten informes sobre la liquidez y las deudas de la empresa.
Consideración del potencial de fraude en la evaluación de riesgos	¿Qué controles tiene en marcha para evitar fraudes financieros o errores intencionados en los registros contables, inventarios y de activos fijos? ¿Cómo se asegura que no se presenten irregularidades en el manejo de activos financieros y no financieros?	Existen controles como la conciliación diaria de las cuentas, auditorías sorpresa de los activos y revisiones periódicas de inventarios para garantizar la integridad de los registros. Verificamos los activos regularmente mediante revisiones cruzadas entre las áreas de logística, finanzas y contabilidad.
Identificación y evaluación de los cambios que podrían impactar significativamente el sistema de control interno	¿Cómo se manejan los cambios que puedan surgir en la empresa, como una expansión de las operaciones o cambios en la estructura organizativa, y cómo afecta el control contable?	Cuando se dan cambios importantes, como expansiones, nos aseguramos de ajustar el sistema contable y revisamos la estructura del área de contabilidad para cubrir las nuevas necesidades.

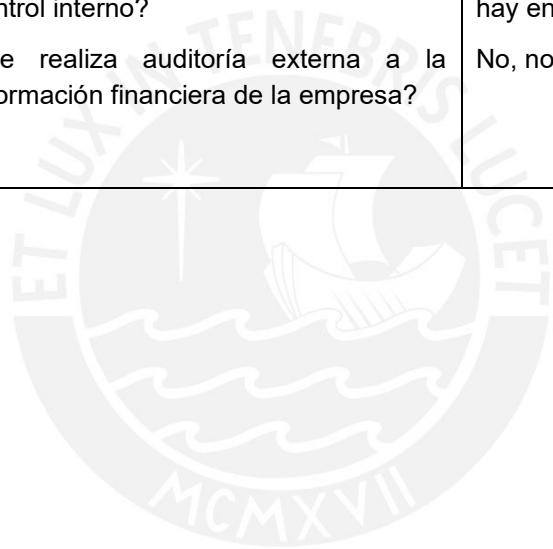
		¿Existen procedimientos para evaluar el impacto de cambios operativos, como una nueva política de compras o ventas, sobre la contabilidad y el control interno empresarial?	No se cuenta con procedimientos específicos, pero, cuando se implementa una nueva política, evaluamos su impacto en el flujo de las operaciones contables, como fechas de entrega o adición de tareas para el área. Esto se hace mediante reuniones en coordinación con el supervisor y los asistentes contables.
Actividades de control	Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos.	¿Qué controles específicos implementa para garantizar que los cambios en las políticas contables se apliquen correctamente en toda la organización? ¿Qué tratamiento se da a las contingencias para reflejarlas de manera adecuada en los estados financieros?	Las coordinaciones e implementaciones en el ERP se realizan con el soporte externo para que se pueda ajustar de acuerdo con los nuevos requerimientos. Además, se dan reuniones con el equipo para asegurar que cualquier cambio en las políticas contables se aplique de forma uniforme y se haya comprendido por todo el equipo. Las contingencias se registran según su probabilidad y monto estimado, y se incluyen en las notas de los estados financieros.
	Selección y desarrollo actividades generales de control sobre la tecnología.	¿Cómo evalúa la efectividad del ERP que utiliza para garantizar la precisión y seguridad de la información financiera? ¿Qué controles existen para monitorear el acceso y uso del sistema ERP por parte de los empleados? ¿Qué procedimientos sigue para garantizar que el sistema ERP cumpla	Se evalúa la efectividad en base a la precisión de los informes generados y la seguridad de los datos almacenados. El acceso al ERP está restringido por niveles de autorización. Cada empleado tiene permisos según su rol, y se puede solicitar un reporte de accesos de los usuarios para que no haya manipulaciones indebidas. El sistema cuenta con actualizaciones periódicas de seguridad y se realizan respaldos automáticos de la

		<p>con las normativas de seguridad y protección de datos?</p> <p>¿Existen procedimientos de copia de seguridad (backup) para la información financiera, y cómo se verifican regularmente?</p>	<p>información financiera para garantizar la protección de los datos.</p> <p>Sí, se realizan back up automáticos de manera diaria y mi asistente revisa regularmente que estos respaldos se completen correctamente.</p>
	<p>Implementación de políticas y procedimientos que establecen lo que se espera y cómo se realizan las actividades de control</p>	<p>¿La contabilidad genera informes por cuentas incobrables, mercadería obsoleta o lenta rotación, estado de tesorería, contingencias, entre otros?</p> <p>¿Cuál es la frecuencia de esos informes?</p> <p>¿Existen políticas que establecen los métodos para el cálculo en el valor de las existencias de mercaderías y de activos fijos, están alineadas con las normas contables vigentes?</p> <p>¿Se hacen inventarios físicos periódicos de existencias de mercaderías y de activos fijos?</p> <p>¿Se aplican controles como inventario permanente de mercaderías y activos fijos, qué mecanismos o medios se utilizan?</p> <p>¿Cuáles son los procedimientos que siguen para asegurar que el cálculo de</p>	<p>Sí, se dan informes sobre cuentas incobrables, tesorería y mercadería obsoleta o de lenta rotación. Se generan estos informes cuando la gerencia lo requiere.</p> <p>Sí, se utiliza el método de costo promedio ponderado para mercaderías y el valor en libros para activos fijos, no necesariamente con las normas contables vigentes, ya que el cálculo de depreciación de activos es acorde a las normas tributarias.</p> <p>Sí, los inventarios físicos se realizan de manera anual y, en algunos casos, de forma semestral para asegurarnos de que los registros coincidan con la realidad.</p> <p>Llevamos un inventario permanente valorizado a través del ERP, que se encuentra acorde a los requerimientos de la Administración Tributaria, y realizamos revisiones internas para verificar la exactitud de los registros.</p> <p>Utilizamos el ERP para registrar y calcular las obligaciones tributarias, y para las planillas se realizan revisiones de cálculo en Excel de los sueldos, con revisiones detalladas</p>

		las declaraciones de impuestos y planillas sean precisas?	por parte del supervisor, antes de la presentación de las declaraciones.
Información y comunicación	Obtención, generación y utilización de información relevante de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	<p>¿Cuáles son los informes que emite el área de contabilidad?</p> <p>¿Cómo se verifica que la información utilizada en los informes financieros es completa, libre de error y de sesgo?</p> <p>¿Cómo se gestiona la obtención de información de otras áreas para asegurar que los informes financieros sean precisos?</p>	<p>Emitimos informes de estados de resultados y estado de situación financiera. La información se revisa en conjunto con el equipo antes de su presentación a la gerencia.</p> <p>Mantenemos una comunicación constante con las áreas de logística y cobranzas para asegurar que los datos ingresados en los informes financieros sean precisos y actualizados.</p>
	Comunicación interna de la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para el control interno.	<p>¿Existe un manual de contabilidad que guíe las funciones y el registro de las operaciones?</p> <p>¿Cuáles son los lineamientos que sigue la contabilidad de la empresa y si están comprendidos en un marco de referencia de preparación financiera aceptada por los usuarios?</p>	<p>No contamos con un manual formal, pero seguimos los lineamientos que considero pertinentes establecer, normalmente se realizan hojas de trabajo, que son revisados y trabajados por mi inicialmente.</p> <p>Los lineamientos que se siguen son principalmente tributarios, para no generar diferencias cuando se realice la Declaración Jurada Anual.</p>

	Comunicación externa con partes interesadas externas sobre asuntos relevantes del control interno	<p>¿Qué mecanismos tiene para asegurar que la información financiera relevante se comunique a las partes interesadas de manera oportuna?</p> <p>¿Por qué la empresa no utiliza las NIIF para PYMES y cuál es el marco de referencia que sigue para la preparación de los estados financieros?</p>	<p>Utilizamos informes mensuales y reuniones periódicas con la gerencia para asegurar que la información financiera sea entregada de manera clara y oportuna.</p> <p>La empresa no utiliza NIIF para PYMES debido a que hemos seguido un enfoque más simplificado basado en la normativa contable nacional y tributaria. Pero se está considerando la aplicación de NIIF debido a las nuevas disposiciones tributarias.</p>
Supervisión y monitoreo	Realización de evaluaciones continuas y/o independientes para asegurar que los componentes del control interno estén presentes y funcionen.	<p>¿Cómo se supervisa la exactitud y consistencia de los controles implementados para la gestión contable y financiera?</p> <p>¿Existen revisiones periódicas para verificar que los activos fijos e inventarios estén debidamente valuados, registrados y custodiados?</p>	<p>Realizamos revisiones periódicas de los controles en el ERP, asegurando que todo esté en orden antes de reportar a la gerencia.</p> <p>Sí, hacemos revisiones físicas y periódicas para asegurar que los activos fijos e inventarios estén correctamente registrados y valuados.</p>
	La organización evalúa y comunica las deficiencias en el control interno de manera oportuna a las partes responsables para la corrección.	En caso se hayan realizado ajustes significativos en las operaciones o saldo de cuentas, ¿A qué se debieron los ajustes realizados?, ¿cuál es el nivel de impacto respecto de la información financiera?	Los ajustes significativos, cuando ocurren, generalmente se deben a errores en los registros o malas digitaciones. El impacto es en los saldos de las cuentas, se retrasa la emisión de la información financiera y si es un mal registro en compras, puede afectar al costo de ventas y a la utilidad.

		<p>¿Qué mecanismos se utiliza para identificar y corregir las deficiencias en los controles contables?</p> <p>¿Con qué frecuencia se realizan las evaluaciones sobre la efectividad del control interno?</p> <p>¿Se realiza auditoría externa a la información financiera de la empresa?</p>	<p>Las deficiencias se identifican a través de revisiones regulares por parte del supervisor, y se corrigen mediante el seguimiento de las actividades de los asistentes contables.</p> <p>No se han realizado evaluaciones para los controles que hay en el área.</p> <p>No, no se realizan auditorías externas.</p>
--	--	--	---



Apéndice 8. Entrevista Supervisor de contabilidad

Componentes	Principios	Preguntas	Respuesta
<p>AMBIENTE DE CONTROL</p>	<p>Compromiso con la integridad y los valores éticos</p>	<p>¿Qué medidas se sigue para garantizar que los registros financieros sean transparentes y precisos, siguiendo los valores de la empresa?</p>	<p>Verifico que todas las transacciones registradas en el sistema de la empresa estén debidamente documentadas y respaldadas por documentos válidos. Considero que con eso se puede asegurar la confiabilidad de las operaciones y refleja los valores de la empresa en cuanto a integridad y transparencia.</p> <p>Para temas tributarios, realizo una revisión exhaustiva de los comprobantes de compras y ventas andes de la declaración de impuestos, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos por SUNAT.</p> <p>Adicionalmente, cuando se me solicita, doy capacitaciones y charlas a los empleados, las cuales se encuentran orientadas al manejo adecuado de los gastos, documentos y controles financieros, para mantener un buen estándar ético en las operaciones diarias de la empresa.</p>
	<p>Estructura de autoridad, roles y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos</p>	<p>¿Tiene claridad sobre el rol y responsabilidades que cumple en las operaciones diarias de la contabilidad?</p> <p>¿Qué procedimientos se sigue para cumplir con los plazos y responsabilidades de la presentación de planillas y declaraciones juradas mensuales de impuestos?</p>	<p>Si, tengo claridad sobre mi rol, antes de empezar a trabajar para la revisión de las declaraciones de la empresa, se conversó con la contadora sobre las actividades y responsabilidades que tendría.</p> <p>En cuanto a los procedimientos, solicito información en documentos y registros a los asistentes contables que se encuentran en la empresa para verificar los cálculos de planillas y su llenado en el Plame, y para la revisión de los comprobantes que se encuentran en el registro de</p>

			compras y ventas, para esto los comprobantes ya deben estar archivados en orden. Se verifica que todos tengan validez tributaria en la página de la SUNAT.
	Atracción, desarrollo y retención de personal competente	¿Ha recibido capacitación sobre normativas tributarias y cambios en la regulación contable vigente?	Si, he recibido capacitación, pero no es por parte de la empresa, sino por iniciativa propia.
	Responsabilidad y rendición de cuentas	<p>¿Cómo se asegura del cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo con los plazos y estándares establecidos por su superior inmediato?</p> <p>¿Recibe retroalimentación sobre el trabajo que realiza?</p> <p>¿Qué acciones toma si detecta un problema en el manejo de conciliaciones bancarias, declaraciones de impuestos o en la preparación de información para los estados financieros?</p> <p>¿Cómo reporta los problemas o inconsistencias que encuentra en el manejo de la información financiera a la contadora?</p>	<p>Como mi principal responsabilidad es realizar la declaración de impuestos mensuales y anuales en las fechas establecidas, para asegurar el cumplimiento se envían las constancias de presentación a la contadora y al gerente de la empresa.</p> <p>No recibo retroalimentación de manera inmediata, normalmente es cuando se me presenta alguna duda sobre mi trabajo y se lo hago saber a la contadora.</p> <p>Si se detecta un problema, converso con los asistentes y responsables de los registros de operaciones en sistema para identificar las causas, que pueden ser mala digitación o desconocimiento del tratamiento tributario o contable de algunas operaciones.</p> <p>Los problemas se le reportan a la contadora con informes de avance, a través de correo electrónico o mensajes de WhatsApp.</p>

Evaluación del riesgo	Definición de objetivos claros para la evaluación de riesgos	<p>¿Qué objetivos guían su trabajo en relación con el manejo de activos fijos, conciliaciones bancarias, planillas, declaraciones mensuales de impuestos, registro en libros electrónicos?</p> <p>¿Cómo se gestionan los plazos y prioridades cuando hay cambios en la información financiera que se debe presentar?</p>	<p>En el caso de los activos fijos, se busca evitar deterioros o pérdidas y corroborar la existencia de los mismos, además de asegurar un registro preciso de su valor.</p> <p>Para las Conciliaciones bancarias, el objetivo es garantizar la exactitud y coherencia entre los registros contables y los movimientos bancarios.</p> <p>En el caso de las planillas, se procura que el cálculo de sueldos, comisiones y beneficios sociales sea exacto y en cumplimiento con la normativa laboral.</p> <p>En cuanto a las declaraciones mensuales de impuesto, se busca cumplir con las obligaciones tributarias de manera oportuna y correcta, evitando sanciones que puedan venir de la SUNAT. Y para el caso de los registros en libros electrónicos, el objetivo es asegurar que los registros estén actualizados y cumplan con las regulaciones de la SUNAT, y que sean accesibles para auditorías o revisiones cuando lo soliciten.</p> <p>Ante alguna corrección o actualización de información financiera se solicita un tiempo razonable para poder terminar con la elaboración de los Estados Financieros dando énfasis a la situación de la empresa y siendo esto prioridad ante otro tipo de labores por realizar.</p>
	Identificación, análisis y gestión de riesgos	¿Qué riesgos considera que pueden afectar la valorización de inventarios y activo fijo que da lugar a los ajustes contables en los estados financieros?	Considero que el riesgo más importante ante un mal manejo de valorización de inventario y ajustes en las cuentas contables es que no se estaría reflejando con exactitud la situación financiera real de la empresa, ya que afectaría al costo de ventas y a la utilidad, posteriormente.

	<p>Consideración del potencial de fraude en la evaluación de riesgos</p>	<p>¿Cómo se asegura de que las transacciones que se registran sean verificadas correctamente para prevenir fraudes?</p>	<p>Se realizan verificaciones documentarias para asegurar que todas las transacciones estén debidamente respaldadas. Por ejemplo, en el caso de las cuentas bancarias, cada transacción debe contar con su respectivo voucher como sustento. En cuanto a la mercadería, se llevan a cabo tomas de inventario y se revisan todos los documentos que no sean facturas, boletas o notas de crédito, asegurando que, por ejemplo, cada guía de traslado entre almacenes esté debidamente autorizada y que los retiros de mercadería dañada estén respaldados por documentos internos firmados por el gerente general.</p> <p>En relación con los activos, se verifica su existencia física, así como su respaldo documentario, que incluye tarjetas de propiedad, contratos de compra-venta e inscripciones en SUNARP. Considero que estos son los puntos principales donde existe un mayor riesgo de fraude, por lo que estas revisiones son importantes para prevenirlo.</p>
	<p>Identificación y evaluación de los cambios que podrían impactar significativamente el sistema de control interno</p>	<p>¿Qué acciones toma cuando hay cambios en las leyes tributarias o contables que afectan sus tareas, como la preparación de planillas, declaraciones mensuales o registro de activos fijos?</p> <p>¿Cómo identifica si un cambio operativo o en la normativa fiscal podría tener un impacto en el control interno o los registros contables?</p>	<p>Normalmente tengo que estar al día con las actualizaciones de SUNAT, o volverme a capacitar sobre temas tributarios que desconozca, cuando ello sucede, coordino reuniones con el equipo contable de la empresa para darles a conocer las actualizaciones y las nuevas consideraciones tributarias.</p> <p>En el caso de que, si el cambio operativo o fiscal afecta a la valorización de activos, o en el plazo de presentación de impuestos, entonces se ajustan los procedimientos que hay para ciertos registros, para agilizar la presentación de información o para cambiar los criterios de presentación de</p>

		¿Cómo se asegura de que cualquier cambio en los procedimientos internos sea reflejado correctamente en los registros contables?	impuestos. Para asegurarme de que los procedimientos se reflejen, se realiza la revisión y supervisión de los trabajos y reportes que los asistentes contables.
Actividades de control	Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos.	<p>¿Qué actividades de control sigue para asegurar que las conciliaciones bancarias y arqueos de caja se realicen correctamente?</p> <p>¿Cómo verifica la exactitud de los registros de activos fijos, planillas, compras, ventas y otros, en la contabilidad?</p> <p>¿Qué controles se aplican para que las declaraciones de impuestos se presenten de manera correcta y oportuna?</p>	<p>Normalmente se realizan procedimientos de verificación comparo regularmente los saldos bancarios con los registros contables de la empresa, revisando todas las transacciones, como depósitos, retiros, transferencias y pagos, cada conciliación se revisa, se archiva y se firma adecuadamente para posibles inspecciones de la contadora. Durante los arqueos, reviso todos los comprobantes de ingresos y egresos, asegurándome de que cada transacción esté debidamente documentada y respaldada. Por último, me aseguro de que el arqueo sea firmado tanto por el encargado de la caja como por el responsable de la revisión, dejando un registro claro de la operación.</p> <p>Se hace la verificación con tomas de inventario para el caso de Activos Fijos e Inventario, para planillas con el control de asistencia y reportes administrativos solicitados, y los demás casos con documentos sustentatorios.</p> <p>Se hace la coordinación de plazos para la entrega de documentos correctamente archivados y registrados, con los asistentes de la empresa, y se les recalca si es que hay consideraciones que deban de tener en cuenta, mediante llamadas telefónicas o mensajes.</p>
	Selección y desarrollo actividades generales de	¿Participa en la generación de informes a través del ERP? ¿Qué controles realiza para	No participo directamente en estas actividades, pero solicito a los asistentes que generen los informes correspondientes y me los envíen para su revisión. Realizo

<p>control sobre la tecnología.</p>	<p>verificar que los informes sean precisos antes de su presentación?</p> <p>¿Recibe capacitación sobre el uso del ERP?</p> <p>¿Qué acciones toma si detecta un posible problema de seguridad en el sistema que podría comprometer a la preparación de la información financiera?</p> <p>¿Qué acción toma si identifica alguna irregularidad o error en los datos que ingresa al sistema?</p>	<p>recálculos en los documentos de Excel utilizados para el cálculo de beneficios sociales, sueldos y la depreciación de activos fijos. Además, reviso las constancias generadas en el portal de SUNAT para verificar que los montos declarados coincidan con los registros de la empresa. También superviso los cronogramas de pago a entidades financieras y verifico los saldos a las fechas de corte.</p> <p>En cuanto a los inventarios, realizo visitas inopinadas periódicamente para verificar la existencia física de la mercadería. Asimismo, reviso las facturas de compras para corroborar que los costos se encuentren correctamente registrados.</p> <p>No recibo, capacitación sobre el uso del ERP, pero si tengo dudas sobre el uso, dentro de la empresa me dan guías para poder utilizarlo.</p> <p>Normalmente, se sacan respaldos de información y se suben a una nube de forma semanal, eso lo hace el asistente de contabilidad, pero se verifica en el acceso a la nube.</p> <p>Se corrige la información ingresada y si la información ya fue presentada ante SUNAT, hacer la declaración sustitutoria o rectificatoria.</p>
<p>Implementación de políticas y procedimientos que establecen lo que se espera y cómo se realizan las actividades de control</p>	<p>¿Existen procedimientos documentados para el registro de las transacciones contables y ajustes en los activos fijos?</p>	<p>No existe un procedimiento documentado, pero si se tienen pasos a seguir que por órdenes de la contadora se transmiten a los asistentes y que puedan ser verificados por mi persona.</p>

		<p>¿Cuáles son las políticas que aplica para la preparación de las planillas de haberes?</p> <p>¿Participa en la toma de inventarios físicos de mercaderías y activos fijos?</p> <p>¿Qué métodos se emplea en la toma de inventarios? ¿Los resultados son consistentes?</p>	<p>No existen políticas como tal, es decir, no se tienen en un documento, pero si se siguen principios para el cálculo de sueldos, en base a cómo se establecen los sueldos, en este caso los contratos establecen, fechas de pago, formas de cálculo, descuentos, y faltas que se consideran en la planilla de haberes.</p> <p>Si participo en la toma de inventarios. Cuando la contadora no puede realizar la verificación en persona, yo realizo la toma de inventarios.</p> <p>Se utiliza el método de inventario por barrido, es decir; que verifico de forma periódica la existencia de mercadería. Si, considero que los resultados son consistentes.</p>
Información y comunicación	Obtención, generación y utilización de información relevante de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	¿Cómo se asegura de que los informes entregados como las notas a los estados financieros, están completos, antes de presentarlos a la contadora?	Se revisa, cada cuenta que está relacionada a las notas, y se prepara un folder con todos los sustentos documentarios para los saldos finales, y luego enviarlos a la contadora.
	Comunicación interna de la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para el control interno.	<p>¿Realiza reuniones periódicas con el personal contable para asegurarse de que son consecuentes con los procedimientos y objetivos del área de contabilidad?</p> <p>¿Qué canales utiliza para comunicarse con la contadora sobre problemas o incorrecciones que se detecte en el trabajo diario, y cómo se asegura de que se toman las acciones correctivas?</p>	<p>Se realizan pequeñas reuniones, cuando se realizan las declaraciones de impuestos, estas reuniones son una vez al mes, y se les recalca sobre las normativas de SUNAT o se les señala cuando haya algún cambio.</p> <p>Las comunicaciones con la contadora son; mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de texto. De acuerdo con lo que ella indique, se realizan acciones correctivas que se transmiten a los asistentes y se les hace seguimiento para asegurar que las indicaciones se hayan cumplido.</p>

		¿Qué mecanismos existen para que el equipo contable reporte cualquier duda o problema en tiempo real?	Considero que un mecanismo en la comunicación oportuna, por ello los asistentes tienen a disposición poder comunicarse conmigo o con la contadora, a través de correos electrónicos, mensajes de texto y en caso de urgencias, por llamadas telefónicas Rutina de labores contable
	Comunicación externa con partes interesadas externas sobre asuntos relevantes del control interno	¿Qué informes financieros entrega a la contadora y cómo verifica que se cumplan con los estándares requeridos para la presentación a la SUNAT u otras entidades externas?	A parte de presentar las Notas a los Estados Financieros, se presenta anexos con el detalle de la información de cada cuenta contable presentado.
Supervisión y monitoreo	Realización de evaluaciones continuas y/o independientes para asegurar que los componentes del control interno estén presentes y funcionen.	¿Cómo monitorea las operaciones que realiza para asegurar que se mantengan alineadas con los controles internos?	Se monitorea a través de solicitar la información contable, tributaria y financiera periódicamente a los asistentes, para poder revisar la información con el fin de identificar algún error y así dar solución oportunamente
	La organización evalúa y comunica las deficiencias en el control interno de manera oportuna a las partes responsables para la corrección	¿Cómo se realizan las revisiones o auditorías sobre las operaciones que se registran en la contabilidad? ¿Qué acciones se toman si se identifica un error o deficiencia en los registros contables?	Las revisiones se realizan, a través de verificaciones en el sistema, verificaciones de documentos, revisiones de cálculo. Se identifica la causa del error y se toman las medidas de corrección, así mismo se realizan capacitaciones o memorándums, de ser el caso para que no vuelva a ocurrir. Los memorándums los realiza la contadora, con mi informe.

Apéndice 9. Entrevista al gerente de ventas

Componente	Principio COSO	Pregunta	Respuesta
Ambiente de Control	Principio 1: Compromiso con la integridad y los valores éticos	¿Cómo se controla que las ventas se realicen de acuerdo con las políticas de la empresa, en cuanto a precios, descuentos, créditos y condiciones comerciales?	Para los precios, se envían a facturación las listas actualizadas, que se coordinan previamente con el supervisor de ventas y para los descuentos, créditos y condiciones comerciales, se realizan formatos o se envían correos para autorizar dichas solicitudes, que deben estar sustentadas por el vendedor.
	Principio 3: Estructura de autoridad y responsabilidades	¿Quién coordina y monitorea que los pedidos de ventas sean entregados a los clientes dentro de los plazos y condiciones acordados?	Se coordina con el jefe de logística para que cada pedido sea entregado en las fechas indicadas por el agente de ventas. Son los agentes, lo que corroboran con los clientes que los pedidos se hayan entregado de manera correcta y oportuna.
Evaluación de Riesgos	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Existen políticas para la evaluación, aprobación y otorgamiento de créditos a clientes?	Sí, hay políticas que se desarrollan en conjunto con la supervisora de cobranzas y se realizan evaluaciones del riesgo de crédito y la solvencia del cliente antes de otorgar créditos.
	Principio 8: Consideración del potencial de fraude	¿Cómo se asegura de que se ha llevado a cabo el análisis de riesgo crediticio antes de aprobar una venta a crédito?	Solicito al área de cobranzas un informe con datos del cliente, como estados financieros, ubicación, contacto actualizado y buen historial de compras, y por último el cliente debe firmar una letra de cambio.
Actividades de Control	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Qué procedimiento se sigue para solicitar y autorizar la	La última semana de cada mes los administradores de cada zona envían sus

		compra de mercadería, y tienen vinculación con las ventas proyectadas o comprometidas?	requerimientos de mercadería al jefe de logística, que consolida y confirma con Primax. Luego, se coordina con la Gerencia General para programar pagos y liberar la línea de pedido.
		Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Cómo se verifica que tanto el jefe de ventas como el jefe de logística obtengan la información correcta para que los procesos de compra y venta se realicen sin errores?
			Las coordinaciones se realizan por correo, especialmente con logística, para revisar las órdenes de pedido y se hace seguimiento hasta la llegada de la mercadería a los almacenes mediante llamadas o mensajes de texto. Con ventas, se coordina por llamadas o mensajes.
Información y Comunicación	y	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cómo se coordina el proceso de autorización de ventas con el área de logística para garantizar que se disponga del stock necesario?
Información y Comunicación	y		Se verifica que haya stock de la mercadería solicitada para las ventas y se solicita a logística que valide la información. Si no hay productos, se coordina con logística las fechas de llegada de la mercadería para proceder con la facturación.
		Principio 15: Comunicación con partes externas	¿Se formula presupuesto de ingresos según plan de ventas y costos, y se comprueba con el estado de resultados de las operaciones?
			Sí, yo manejo un presupuesto de ventas que se formula en función del plan de ventas y los costos de compra de la mercadería. Al final comparo con los resultados reales obtenidos a través del estado de resultados para verificar si se cumplieron las metas que establecieron.
Supervisión y Monitoreo		Principio 16: Monitoreo continuo de los controles	¿Qué controles existen para asegurar que las compras y ventas se alineen con los objetivos financieros de la empresa?
			Con gerencia general se realizan proyecciones trimestrales de compra y venta. Mensualmente, se verifica el avance de compras y ventas para asegurar el cumplimiento de los objetivos, sobre todo de la compra y venta de galones.

Apéndice 10. Entrevista al jefe de logística

Componente	Principio del COSO	Pregunta	Respuesta
Ambiente de control	Principio 3: Estructura de autoridad y responsabilidades	¿Quién es su supervisor inmediato que verifica la consistencia de sus funciones y a quien usted reporta?	Mi jefe inmediato es el gerente comercial, a quien reporto sobre mis funciones y tareas asignadas.
	Principio 3: Estructura de autoridad y responsabilidades	¿Existe un manual de procedimientos para la gestión del almacén?	No he visto un manual de procedimientos, pero se tiene claridad sobre las funciones que debo realizar.
Evaluación de riesgos	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Ha identificado errores en las cantidades de inventario que puedan afectar la información contable? ¿Me puede dar algún ejemplo?	Sí, en algunas ocasiones se han dado errores en las cantidades de productos, lo que puede afectar la valorización del almacén. Por ejemplo, han ocurrido errores en la facturación y en la carga para el despacho de mercadería.
	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Se presentan errores recurrentes entre los precios de las facturas de los proveedores y los registrados en el sistema de compras?	No, los errores no se presentan en los precios, pero sí en las cantidades y en la descripción de algunos productos que se ingresan al sistema
	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Qué procedimiento sigue cuando se detectan productos obsoletos y los dañados en almacén?	Se realiza un informe dirigido al gerente general y al gerente comercial, donde se dan los motivos del deterioro de los productos y se solicita que los productos sean retirados con notas de salida, firmadas por alguno de los gerentes.

Actividades de control	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Existe un control regular de inventarios físicos para comparar con los registros contables? ¿Cómo realiza ese control, qué tipo de registros utiliza?	Sí, se realizan conteos de mercadería semanalmente. Los conteos se hacen con los reportes que se sacan del sistema.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Se utiliza el sistema ERP para llevar un control automatizado de los inventarios y stocks? ¿De qué manera?	Sí, el sistema ERP está conectado directamente con el área de facturación. Cuando se genera una venta o una nota de crédito, los stocks de mercadería se actualizan automáticamente, lo que facilita un mejor control de los almacenes.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Se realizan auditorías internas del stock en almacén? ¿Cada cuánto tiempo?	Sí, las auditorías se realizan de manera semanal, de esta forma se puede saber si hay mercadería dañada y se corrobora la existencia de los productos; las auditorías las realizan los asistentes de contabilidad.
	Principio 10 - Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cómo se generan y aprueban las órdenes de compra y notas de pedido? ¿Utiliza el ERP para ello?	No se utiliza el ERP. Las órdenes de compra se generan en coordinación con el gerente comercial. Para las notas de pedido, se verifica en el sistema el stock disponible para aprobar la totalidad del pedido o de manera parcial.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Qué actividades de control se aplican para la custodia física de la mercadería en el almacén?	Se realizan conteos de mercadería, y también se llevan a cabo visitas para hacer tomas de inventarios por parte del área de contabilidad.

	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Usted como jefe de almacén, ha recibido capacitación formal para el uso del ERP en la gestión de inventarios?	Sí, he recibido capacitación por parte de los asesores del sistema.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Qué documentos se utiliza para registrar los movimientos de inventarios (entradas y salidas)?	Para las entradas de mercadería se utilizan las facturas de compra de los proveedores, y para las salidas se utilizan facturas y boletas de venta. En caso de devoluciones por parte de los clientes, el reingreso se controla mediante una nota de crédito. En el caso de traslado entre almacenes, se usa una guía de remisión, y si se utiliza mercadería para el mantenimiento de vehículos, se emplean notas de salida.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Los registros de stock y compras son revisados y aprobados por algún supervisor antes de enviarlos a contabilidad?	Sí, antes de enviarlos a contabilidad, se remiten al gerente comercial para que revise y apruebe los saldos de stock.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Qué controles se aplican para verificar que las órdenes de compra y notas de pedido son las correctas?	Toda orden de compra o nota de pedido debe ser revisada y aprobada por el gerente comercial. Para las notas de pedido, se verifica que el inventario disponible coincida con lo solicitado, evitando ventas de productos inexistentes.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Qué tipo de documentos se entrega a contabilidad para respaldar las compras y ventas realizadas?	Se entregan las facturas y, en caso de devoluciones, las notas de crédito, tanto para compras como para ventas. El área de facturación

			entrega una copia de los documentos generados a contabilidad.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Qué sistema se emplea para el registro de ingresos y salidas de mercadería?	Se maneja un bincard, donde se visualiza el movimiento de cada producto con fechas y los documentos que respaldan los registros.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Considera que tiene las herramientas necesarias para utilizar el ERP de manera eficiente en los procesos de logística?	Sí, pero sería más útil si se pudiera generar órdenes de compra en el sistema.
Información y comunicación	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cómo se asegura la consistencia entre los registros del ERP y los inventarios físicos?	La única forma de corroborar la consistencia es a través de la toma de inventario físico.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cómo se informa a contabilidad sobre las variaciones significativas en el stock? ¿En caso de ajustes por diferencias, si lo hubiera, quién lo autoriza?	Se informa a contabilidad por correo, señalando el motivo de la variación, que puede ser un cruce de productos al facturar o un error en la digitación del producto. En estos casos, se solicita a la gerencia la autorización de los ajustes.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cómo se coordina con el área contable para la remisión de los documentos de los proveedores que sustentan las compras?	Cada vez que se registra una factura de compra en el sistema, se envía un correo al área contable adjuntando el documento en PDF, así como la orden de compra y la guía de remisión.

	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Se realizan reportes periódicos para informar a contabilidad sobre el estado de los productos almacenados (obsolescencia, deterioro, etc.)? ¿Cada qué tiempo?	Cada vez que hay productos deteriorados, se informa a los gerentes. Si se autoriza el retiro de la mercadería con notas de salida, se informa a contabilidad para que se registre la salida.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cuándo fue la última vez que recibió una capacitación sobre el uso del ERP? ¿En qué consistió?	Hace un año, aproximadamente.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Tiene conocimiento de cómo los datos que ingresa en el ERP impactan en los estados financieros de la empresa? ¿De qué manera considera que afecta?	Sí, considero que los datos ingresados afectan directamente al costo de ventas, lo cual se refleja en el estado de resultados de la empresa.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Le gustaría recibir capacitación adicional sobre cómo sus funciones en el ERP impactan en la contabilidad y en los estados financieros?	Sí, considero que sería de utilidad.

Apéndice 11. Entrevista a la jefa de cobranzas

Componente	Principio de COSO	Pregunta	Respuesta
Ambiente de control	Principio 1: Compromiso con la integridad y los valores éticos	¿Existe una política formal de crédito para los clientes de la empresa? ¿Quiénes participan en la aprobación de créditos para nuevos clientes?	Sí, la empresa cuenta con una política formal de crédito que establece los lineamientos para el otorgamiento de créditos. La aprobación de créditos sigue un proceso basado en niveles de autorización, involucrando a la Gerencia Comercial, el Supervisor de Ventas y mi persona como Supervisora de Cobranzas.
Evaluación de riesgos	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Cuál es el criterio que se aplica para evaluar la solvencia de los clientes antes de otorgarles un crédito? ¿Cómo se definen los límites de crédito para cada cliente?	Para evaluar la solvencia, se requiere una ficha de registro del cliente, constitución de la empresa, estados financieros, y recibo de luz a nombre del cliente, además de una letra de cambio.
	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Tiene un procedimiento específico para clasificar a los clientes según su morosidad o el tiempo (antigüedad) que llevan sin pagar?	Sí, las cuentas por cobrar se segmentan según su antigüedad: 0-30 días, 31-45 días, 46-60 días y más de 60 días, además de un registro de cuentas castigadas.
	Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	¿Ha tenido problemas o diferencias con los saldos de algún cliente que hayan afectado a la contabilidad?	Sí, en ocasiones han surgido diferencias que han impactado en los registros contables.

	Principio 8: Consideración del potencial de fraude	¿Cómo maneja las diferencias o discrepancias entre lo que está registrado en las cuentas bancarias y lo que figura en las cuentas por cobrar del ERP?	Se revisa el detalle del asiento de cobranza y se comparan documentos originales como vouchers con el registro bancario.
Actividades de control	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Qué procedimiento se sigue para la calificación y otorgamiento de los créditos a los clientes, qué documentos o información se solicita?	Las líneas de crédito deben ser otorgadas por el supervisor de ventas o supervisora de cobranzas, según el monto. Se consideran las compras históricas y la fecha de pago acordada. Para montos elevados, se requiere la autorización del Gerente Comercial.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Se solicitan garantías para respaldar los créditos de montos elevados antes de ser otorgados?	Para créditos de montos elevados, se solicita la firma de letras de cambio como garantía.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cuál es el procedimiento que se sigue para las cobranzas y su seguimiento?	Semanalmente, el área contable, Gerencia de Ventas y Gerencia General reciben un reporte de cuentas por cobrar, segmentado por zonas. Además, se emiten estados de cuenta a los clientes y se realiza un inventario físico de los títulos valores.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cómo se gestiona las cobranzas de clientes que tienen deudas por más de 90 días? ¿Hay un procedimiento especial para estos casos?	Para estos casos, se contacta al cliente para negociar el recojo de mercadería o bienes no dinerarios equivalentes al valor de la deuda. Se emite un recibo de cobranza y se entrega al área contable.

	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cómo realiza la conciliación entre los pagos recibidos y los registros en las cuentas bancarias?	Para los controles de ingresos y egresos, se realiza una revisión comparativa del registro de bancos, cobranzas, caja chica y compras, lo cual permite identificar diferencias.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿El área de cobranzas utiliza el ERP para registrar y monitorear las cobranzas de los clientes? ¿Qué controles utiliza para asegurar que los pagos recibidos por cobranzas se registren correctamente en el ERP y se informen al área contable?	Sí, el área de cobranzas utiliza el ERP para monitorear las cobranzas. Los controles incluyen comparación de registros de bancos con cobranzas para evitar duplicidad de ingresos o errores.
	Principio 12 - Políticas y procedimientos	¿Considera que tiene las herramientas necesarias para utilizar el ERP de manera eficiente en los procesos de cobranzas?	Aunque el ERP es útil, falta un reporte detallado de amortizaciones, lo que hace que se elabore manualmente.
Información y comunicación	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Se tiene una base de datos actualizada de los clientes a los que se les ha otorgado crédito? ¿Cada cuánto tiempo se actualiza la base de datos?	Sí, se mantiene una base de datos actualizada. Los datos se revisan quincenalmente por teléfono, y las visitas presenciales son a discreción de la Gerencia General.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Qué procedimientos se aplican para determinar la consistencia de los depósitos en las cuentas bancarias de la	Las cobranzas son bancarizadas y el agente de ventas entrega un recibo con detalles. El área de Finanzas revisa y confirma los depósitos en

		empresa de las cobranzas de clientes?	efectivo, cheque o transferencia y concilia la información con registros bancarios.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Qué mecanismos se aplican para determinar qué clientes tienen prioridad en la gestión de cobranza?	Se priorizan los clientes según el importe y la antigüedad de la deuda, dando preferencia a aquellos con saldos vencidos más recientes.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cuáles son los documentos específicos que se emplean para registrar el estado de las cobranzas?	Se utilizan reportes detallados de cobranzas, que incluyen información como fecha de emisión, RUC, razón social, importe facturado, amortizaciones, saldo, días de crédito y días de vencimiento
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cómo se colabora con el área contable para ajustar los saldos de clientes cuando hay errores en las cobranzas? ¿Con qué frecuencia se comunica con el área de contabilidad para revisar y validar las cuentas por cobrar?	El área de Cobranzas solicita semanalmente ajustes a contabilidad para corregir saldos mínimos y, en caso de montos mayores, se valida con cada agente de ventas.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Se asegura de que los registros de cobranzas en el ERP se reflejen correctamente en los estados financieros?	Sí, se envían informes de cobranzas y saldos a contabilidad cuando se elaboran los estados financieros.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Ha recibido capacitación formal para el uso del ERP en la gestión de cobranzas?	Sí, al finalizar el periodo de prueba del ERP, se recibió una capacitación formal.

	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Cuándo fue la última vez que recibió una capacitación sobre el uso del ERP?	Hace tres años.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Le gustaría recibir capacitación adicional sobre cómo sus funciones utilizando el ERP impactan en los estados financieros?	Sí, sería beneficioso recibir más capacitación.
	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿Sabe cómo afectan los datos que se registran en el ERP en las cuentas por cobrar y en los estados financieros?	Sí, se entiende que los ingresos registrados en el ERP están directamente relacionados con las cuentas por cobrar y los saldos en bancos.

Apéndice 12. Entrevista a asistente de facturación

Componente	Principio de COSO	Pregunta	Respuesta
Ambiente de control	Principio 3: Estructura de autoridad y responsabilidades	¿Quién autoriza la emisión de las facturas antes de ser procesadas?	El supervisor de ventas o el gerente comercial autoriza la emisión de las facturas, y el último filtro lo realiza la supervisora de cobranzas.
	Principio 3: Estructura de autoridad y responsabilidades	¿Tiene un supervisor directo que revise o autorice las facturas antes de enviarlas a los clientes?	No hay un supervisor directo que revise las facturas ya emitidas, pero se confirma con el vendedor que todos los pedidos han sido facturados correctamente.
Actividades de control	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cuál es el procedimiento que se sigue para realizar la facturación de una venta? ¿Qué documentos se solicitan para validar la información antes de generar una factura?	Se recibe la nota de pedido con datos específicos, incluyendo autorización por firma del supervisor o gerente comercial para ventas altas. Se verifica la coincidencia de precios con la lista oficial antes de emitir la factura.
	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Cómo se verifica que la información de la venta es correcta antes de emitir una factura? ¿Qué controles se utilizan para asegurar que la factura que se emite coincide con la nota de pedido o de servicio?	La facturación se realiza según la nota de pedido entregada por el asesor de ventas. El supervisor de ventas revisa las notas y facturas regularmente, y el cliente firma al recibir.

	Principio 10: Desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	¿Qué procedimiento se sigue en los casos que se requiera anular o modificar una factura?	Se solicita explicación al vendedor, seguida de la autorización del supervisor de ventas, y se coordina con contabilidad antes de proceder a anular o modificar la factura.
	Principio 12: Políticas y procedimientos	¿Existe un procedimiento para la emisión de notas de crédito o débito? ¿Cuál es?	Sí, se requiere motivo y autorización por el supervisor de ventas, utilizando correo electrónico o formato impreso para descuentos o devoluciones.
Información y comunicación	Principio 13: Obtención y uso de información relevante	¿A qué áreas se distribuyen las facturas y otros documentos generados por el área de facturación?	Se imprimen cuatro copias de las facturas: una para el cliente y las otras tres para logística, cobranzas, y contabilidad, con detalles de recepción.

Apéndice 13. Matriz de análisis situaciones encontradas

SITUACIONES Y RIESGOS ENCONTRADOS					
COMPONENTE COSO	N°	SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA EMPRESA	CÓDIGO DE RIESGO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
Ambiente de control	1	La empresa no cuenta con un código de ética	R001	Que la ausencia de un código de ética formal ocasiona acciones impropias del personal contra el patrimonio.	Ausencia de control
Ambiente de control	2	La empresa no brinda capacitaciones sobre ética y conducta profesional al personal.	R002	Que la falta de capacitación sobre ética y conducta profesional impacte negativamente en la cultura organizacional.	Ausencia de control
Ambiente de control	3	La empresa tiene un reglamento interno desactualizado, donde se fijan los deberes y derechos del personal.	R003	Que la falta de actualización del reglamento interno pueda ocasionar inconsistencias en los derechos y obligaciones del personal.	Control debil
Ambiente de control	4	La empresa no cuenta con un Manual de Organización y Funciones - MOF, que identifique la estructura de la organización. Tampoco, con un Manual de Procedimientos (MAPRO), que defina como asumir las actividades de las funciones.	R004	Que al no contar con un MOF ni MAPRO, se produzcan duplicidad o ausencia o poca claridad de las funciones, así como, desconocer cómo hacer las actividades de la función.	Ausencia de control
Ambiente de control	5	La empresa no cuenta con política de retención, así como de programas de capacitación al personal.	R005	Que se origine elevada rotación de personal, principalmente de ventas, debido a la ausencia de políticas de retención.	Ausencia de control
Ambiente de control			R006	Que el no contar con personal debidamente capacitados, pueda afectar la calidad del trabajo, con errores frecuentes y disminución en la productividad.	Ausencia de control
Evaluación de riesgos	6	No cuenta con un marco normativo para la preparación de la información financiera, así como, de políticas formales y documentadas que aseguren el proceso contable.	R007	Que la falta de una política contable formal pueda ocasionar distorsiones en el registro de las operaciones y dar lugar a posibles incorrecciones en la información financiera y fraudes.	Ausencia de control
Evaluación de riesgos	7	La política de la gerencia respecto de los planes y objetivos de la empresa se establecen sin un proceso formal de presupuestos operativos y financieros.	R008	Que la falta de presupuestos para establecer y actualizar las metas y objetivos de la empresa, no permita conocer si los resultados alcanzados responden a las expectativas generadas. También, al posible incumplimiento de los cambios que se produzcan en las normas legales.	Ausencia de control
Evaluación de riesgos	8	Se realizan controles procedimentales del inventario de mercaderías y de las cuentas por cobrar sin evaluaciones periódicas.	R009	Que existan posibles diferencias en las tomas de inventario físico, realizadas por el jefe de almacén y administradores de sucursales, así como del anticuamiento de las cuentas por cobrar.	Control debil
Evaluación de riesgos	9	No se emplea cabalmente los beneficios que ofrece el sistema operativo (ERP) para la formulación de presupuestos, control de activos fijos, registro de personal, principalmente.	R010	Que exista falta de control de los ingresos y gastos, de posibles pérdidas u obsolescencia de los bienes del activo fijo. También, de las inasistencias, permisos y tardanzas del personal que afecten la productividad.	Ausencia de control
Evaluación de riesgos	10	No se comunica oportunamente los cambios operativos para evaluar su impacto en el proceso contable. Ejemplo: Cambios en políticas de compras y ventas.	R011	Que se produzca atraso y desorden en el proceso contable ante la demora de recibir la información de los cambios en las políticas operativas.	Control debil
Actividades de control	11	No se realizan pruebas al ERP para garantizar la precisión y seguridad de la información que ingresa al sistema contable.	R012	Que existan posibles inconsistencias en la información que puedan generar incorrecciones contables.	Ausencia de control
Actividades de control	12	No existen procedimientos documentados y formales que establezcan formas, periodicidad y control preventivo y concurrente de inventarios y activos fijos.	R013	Que existan diferencias entre los resultados del inventario físico y los registros contables.	Control debil
Información y comunicación	13	La gerencia no ha establecido políticas de comunicación respecto de los planes y objetivos de la empresa a los responsables de las áreas operativas y administrativas.	R014	Que la falta de conocimiento oportuno por parte de contabilidad de los planes y objetivos de la empresa que formula la gerencia, no se vean reflejados en la información financiera.	Ausencia de control
Información y comunicación	14	La información financiera trimestral de la empresa se presenta con atraso. El anual siempre ocurre el 31 de marzo.	R015	Que la presentación de la información financiera con atraso impida conocer la evolución del resultado de las operaciones de forma oportuna para la toma de decisiones.	Deficiencia de control
Supervisión y monitoreo	15	No se realizan auditorías a la información financiera anual de la empresa.	R016	Que no permita la identificación de posibles incorrecciones y de fraudes en la información financiera.	Ausencia de control

Apéndice 14. Matriz de sugerencias de control

CÓDIGO DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTROL	PROPUESTAS DE CONTROL				FRECUENCIA
		CONTROL PREVENTIVO / DETECTIVO / CORRECTIVO	OBJETIVO DEL CONTROL	RESPONSABLE DE ESTABLECER Y EJECUTAR EL CONTROL	EVIDENCIA REQUERIDA	
R001	Implementar un código de ética documentado con disposición de su cumplimiento.	Control Preventivo	Asegurar que los empleados comprendan y sigan los valores éticos de la empresa.	Gerencia General, establece.	Manual de Código de ética propuesto por la gerencia general y aprobado por el Directorio, debidamente difundido mediante instrumento de gestión físico o virtual.	Continua
R002	Programar y ejecutar capacitación sobre ética al personal de la empresa.	Control preventivo		Gerencia Administrativa, ejecuta.	Acta de registro del personal que recibió la capacitación del código de ética de la empresa (lista de participación físico o virtual).	Semestral
R003	Actualizar el reglamento interno de administración de personal	Control preventivo	Asegurar que el personal mantenga conocimiento pleno de sus derechos y obligaciones laborales.	Gerencia General, establece. Gerencia Administrativa, ejecuta.	Reglamento interno de derechos y obligaciones laborales actualizado, documentado y difundido mediante instrumento físico o virtual.	Continua
R004	Establecer el MOF y MAPRO de la empresa, a fin de definir con precisión las funciones, las responsabilidades y cómo ejecutar las actividades de cada puesto de trabajo.	Control preventivo	Minimizar la duplicidad de funciones, y asegurar la claridad en la asignación de tareas y responsabilidades.	Gerencia General, establece. La organización en pleno cumple.	Instaurar el MOF y MAPRO, como instrumentos de gestión y difundir su conocimiento a todo el personal de la empresa, vigilando su cumplimiento.	Continua
R005	Implementar una política de retención de personal, que comprenda incentivos, mejoras laborales.	Control preventivo	Disminuir la rotación de empleados	Gerencia General, establece. Áreas responsables cumplen.	Acta de directorio donde conste la aprobación de la Política de retención de personal, propuesta por la gerencia general, sustentada en mejoras económicas, facilidades para estudios, becas y otros.	Anual
R006	Establecer un plan de capacitación del personal de desarrollo de competencias técnico-profesionales, debidamente coordinado con las jefaturas y Supervisores de áreas.	Control preventivo	Disminuir errores cometidos por los empleados por falta de capacitación.	Gerencia General, establece. Jefes/Supervisores de áreas, ejecutan.	Plan y programa de Capacitación documentado (físico/virtual).	Semestral
R007	Implementar una política contable alineada con las NIIF PYMES.	Control correctivo	Asegurar que la preparación y presentación financiera de la empresa sea confiable, acorde con las disposiciones vigentes.	Gerencia general, establece. Contadora, ejecuta.	Manual de contabilidad oficial de la empresa, elaborado con base en las NIIF PYMES.	Continua
R008	Establecer el uso de presupuestos operativos y financiero con base en los planes, metas y objetivos diseñados por la gerencia general y gerencias de áreas, contando con la participación del área contable.	Control preventivo, concurrente y posterior	Vigilar que las operaciones respondan a los parámetros establecidos en los presupuestos a fin de evaluar los resultados y los posibles ajustes.	Gerencia General, establece. Áreas operativas, ejecutan. Contadora informa las variaciones y resultado final.	Presupuesto anual formulado por la gerencia general y aprobado por el directorio, con propuesta de revisión trimestral por contabilidad.	Anual (con revisiones trimestrales)
R009	Implementar política de supervisión de los inventarios físicos por persona diferente de quienes lo ejecutan, particularmente los inventarios de las sucursales de Ayacucho, La Merced, Huánuco y Pucallpa. Comprobar la consistencia de las cuentas por cobrar que controla la jefa de cobranzas	Control posterior	Comprobar la consistencia del movimiento de las existencias del inventario de mercaderías y de los saldos de cuentas por cobrar.	Gerencia general, establece. Contadora y equipo contable, ejecuta.	Actas de comprobación de la consistencia de los inventarios y de las cuentas por cobrar, por el funcionario designado distinto del operador.	Mensual
R010	Implementar en el sistema ERP, las opciones de formulación de presupuestos, de control del activo fijo (asignación de responsables), y del personal.	Control preventivo y posterior	Contar con una herramienta dinámica de control prospectivo, de resultados y de actuación del personal.	Gerencia general, establece. Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa y Contadora, ejecutan.	Programa instalado y probado para los presupuestos, control de activos fijos y del personal.	Continua
R011	Disponer que las comunicaciones de cambios de políticas en las operaciones que establece la gerencia sean comunicadas oportunamente a contabilidad para que se permita el correcto proceso contable de las operaciones.	Control preventivo	Evitar demoras, desorden y errores en el proceso contable de las operaciones.	Gerencia general, establece. Gerencia Comercial, ejecuta.	Comunicación formal por parte de la gerencia general a la gerencia comercial con copia a la contadora, de informar a contabilidad los cambios de políticas operativas una vez se adopten.	Continua
R012	Implementar un programa de prueba de integración de datos en el sistema ERP para asegurar que la data de ingreso al sistema contable es confiable.	Control preventivo	Asegurar que el ingreso de la data al sistema contable es correcta.	Gerencia general, establece. Servicio externo especializado, ejecuta.	Instalación del programa de pruebas, su comprobación y revisión periódica.	Continua
R013	Implementar directiva de gestión de inventarios de mercaderías y de activo fijo, donde se precisen los procedimientos para la toma y oportunidad del recuento físicos de los bienes.	Control posterior	Comprobar la consistencia de los resultados de la toma de inventarios físicos con los registros contables.	Gerencia General, establece. Jefe de almacén y administradores de sucursales, ejecutan. Contabilidad verifica.	Informe del resultado de las tomas de inventario físico por los responsables de su ejecución, e informe de contabilidad por la verificación de su consistencia.	Trimestral
R014	La gerencia comunicará a los ejecutivos de la empresa, los planes, objetivos, metas y presupuestos, aprobados, a fin de que se pueda compulsar el desarrollo de las actividades.	Control preventivo y posterior	Comprobar el desarrollo de las actividades según los planes y objetivos, metas y presupuestos, que permita efectuar los ajustes necesarios.	Gerencia General, establece. Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa, ejecutan. Contadora, verifica.	Instrumentos de gestión donde se plasmen los planes, objetivos, metas y presupuestos, aprobados.	Anual
R015	Establecer que la información financiera trimestral se presente de forma oportuna, máximo al mes siguiente del cierre del periodo, para la toma de acciones con relación a la evolución de los resultados y la situación económica de la empresa.	Control posterior	Obtener información oportuna de la situación financiera que permita la adopción de medidas correctivas frente a los resultados desfavorables.	Gerencia General, establece. Contadora, ejecuta.	Información financiera trimestral con presentación máxima de treinta días posteriores.	Trimestral
R016	Adoptar la política de contratar auditoría externa, a fin de contar con opinión profesional independiente sobre la consistencia de la información financiera que se presenta anualmente a la junta general de accionistas.	Control posterior	Obtener información financiera confiable para el grupo de interés	Gerencia General, establece y ejecuta.	Informe de auditoría de la información financiera.	Anual

Apéndice 15. Estados de Situación Financiera de KANAZAWA S.A.C 2022

KANAZAWA S.A.C.
Av. San Eugenio N° 966
Urbanización Santa Catalina La Victoria - Lima

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2022
 (Expresado en Soles)

ACTIVO		NOTAS	PASIVO Y PATRIMONIO		NOTAS
ACTIVOS CORRIENTES			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	171,134.00		01 Anticipos de Clientes - Terceros	0.00	15
Cuentas por Cobrar Comerciales, Neto	1,641,791.76		02 Tributos por Pagar, Contraprestaciones y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud Por Pagar.	185,408.95	16
Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa	-298,683.79		03 Remuneraciones y Participaciones por Pagar	64,465.41	17
Cuentas por Cobrar al Personal, a los Accionistas (Socios), Directores y Gerentes.	1,500.00		04 Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros	1,505,092.44	18
Cuentas por Cobrar Diversas, Neto	30,509.65		05 Cuentas por Pagar Comerciales - Relacionadas	11,683.01	19
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	7,102.22		06 Cuentas por Pagar Accionistas Directores y Gerentes	196,367.48	20
Mercaderías	3,365,253.29		07 Obligaciones Financieras	861,748.04	21
Activo Diferido	356,899.42		08 Cuentas por Pagar Diversas - Terceros	200,539.91	22
Tributos por Pagar, Contraprestaciones y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud Por Pagar.	521.00		09 Cuentas por Pagar Diversas - Relacionados	5,198.75	23
TOTAL ACTIVO CTE.	5,276,027.55		TOTAL PASIVO CORRIENTE	3,030,503.99	
			PASIVO A LARGO PLAZO		
			Obligaciones Financieras	1,852,514.65	24
			TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	1,852,514.65	
			PATRIMONIO NETO		
ACTIVO NO CORRIENTE			10 Capital	2,448,737.00	25
Inversiones Mobiliarias	49,975.00		11 Excedente de Revaluación	818,136.24	26
Activo Diferido	201,060.82		12 Reservas	345,776.85	27
Propiedades, Planta y Equipo	5,477,615.03		13 Resultados Acumulados	470,440.35	28
Activos Intangibles	14,637.38		14 Resultado del Ejercicio	452,409.04	29
Depreciación, Amortización y Agotamientos Acumulados.	-1,600,797.66		TOTAL PATRIMONIO NETO	4,535,499.48	
TOTAL ACTIVO NO CTE.	4,142,490.57		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	9,418,518.12	
TOTAL ACTIVO	9,418,518.12				

Apéndice 16. Estados de Resultados de KANAZAWA S.A.C 2022

KANAZAWA S.A.C.
Av. San Eugenio N° 966
Urbanización Santa Catalina La Victoria - Lima

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 de diciembre de 2022
 (Expresado en Soles)

Ventas		14,958,597.57
Mercaderías	14,955,758.58	
Prestación de Servicios	<u>2,838.99</u>	
Menos: Dcto. Rebaj. Bonif. Concedidas		-187,935.54
Mas: Dcto. Rebaj. Bonif. Obtenidos		<u>1,320,761.03</u>
TOTAL DE INGRESOS BRUTOS		16,091,423.06
Costo de Ventas		<u>-13,548,736.79</u>
UTILIDAD BRUTA		2,542,686.27
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de Administración		-742,586.10
Gastos de Ventas		-957,276.82
Otros Ingresos de Gestión		<u>129,944.53</u>
UTILIDAD OPERATIVA		972,767.88
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Enajenación de Inmueble, Maquinaria y Equipo		4,237.29
Costo Enajenación de Inmueble Maquinaria y Equipo		-23,682.60
Ingresos Financieros		735,127.71
Gastos Financieros		<u>-1,047,995.24</u>
RESULTADO ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS, PARTICIPACIONES Y DEL IMPUESTO A LA RENTA		640,455.04
Impuesto a la Renta	29.5%	188,046.00
Participaciones		
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL EJERCICIO		452,409.04 OK

Apéndice 17. Estados de Situación Financiera de KANAZAWA S.A.C 2023

KANAZAWA S.A.C.
Av. San Eugenio N° 966
Urbanización Santa Catalina La Victoria - Lima

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2023

(Expresado en Soles)

<u>ACTIVO</u>	<u>NOTAS</u>	<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>	<u>NOTAS</u>
<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>		<u>PASIVO CORRIENTE</u>	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	155,757.06	01 Anticipos de Clientes - Terceros	837.54 15
Cuentas por Cobrar Comerciales, Neto	2,735,143.26	02 Tributos por Pagar, Contraprestaciones y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud Por Pagar	287,597.64 16
Estimación de Cuentas de Cobranza Dubosa	-286,909.98	03 Remuneraciones y Participaciones por Pagar	98,446.85 17
Cuentas por Cobrar al Personal, a los Accionistas (Socios), Directores y Gerentes	11,915.63	04 Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros	2,080,288.24 18
Cuentas por Cobrar Diversas, Neto	753,230.30	05 Cuentas por Pagar Comerciales - Relacionadas	11,355.77 19
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	7,226.22	06 Cuentas por Pagar Accionistas Directores y Gerentes	202,939.26 20
Mercaderías	3,155,538.85	07 Obligaciones Financieras	2,276,354.08 21
Activo Diferido	340,446.50	08 Cuentas por Pagar Diversas - Terceros	362,534.51 22
Tributos por Pagar, Contraprestaciones y Aportes al Sistema de Pensiones y de Salud Por Pagar	2,032.00	09 Cuentas por Pagar Diversas - Relacionados	5,053.13 23
TOTAL ACTIVO CTE.	6,874,379.66	Pasivo Diferido	4,823.04 29
		TOTAL PASIVO CORRIENTE	5,330,229.25
		PASIVO A LARGO PLAZO	
		Obligaciones Financieras	1,227,770.81 24
		TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	1,227,770.81
		PATRIMONIO NETO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		10 Capital	2,448,737.00 25
Inversiones Mobiliarias	49,975.00	11 Excedente de Revaluación	818,136.24 26
Activo Diferido	99,793.62	12 Reservas	391,017.75 27
Propiedades, Planta y Equipo	5,522,464.68	13 Resultados Acumulados	795,814.49 28
Activos Intangibles	14,637.36	14 Resultado del Ejercicio	919.86
Depreciación, Amortización y Agotamientos Acumulados	-1,548,624.94	TOTAL PATRIMONIO NETO	4,454,625.34
TOTAL ACTIVO NO CTE.	4,138,245.74	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	11,012,625.40
TOTAL ACTIVO	11,012,625.40		

Apéndice 18. Estados de Resultados de KANAZAWA S.A.C 2023

KANAZAWA S.A.C.
 Av. San Eugenio N° 966
 Urbanización Santa Catalina La Victoria - Lima

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 de diciembre de 2023
 (Expresado en Soles)

Ventas		11,947,090.46
Mercaderías	11,879,574.39	
Prestación de Servicios	67,516.07	
Menos: Dcto. Rebaj. Bonif. Concedidas		-144,354.61
Mas: Dcto. Rebaj. Bonif. Obtenidos		1,421,365.93
TOTAL DE INGRESOS BRUTOS		13,224,101.78
Costo de Ventas		-11,832,180.99
UTILIDAD BRUTA		1,391,920.79
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de Administración		-637,443.91
Gastos de Ventas		-767,861.54
Otros Ingresos de Gestión		168,239.06
UTILIDAD OPERATIVA		154,854.40
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Enajenación de Inmueble, Maquinaria y Equipo		264,010.16
Costo Enajenación de Inmueble Maquinaria y Equipo		-118,463.71
Ingresos Financieros		468,281.11
Gastos Financieros		-767,762.10
RESULTADO ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS, PARTICIPACIONES Y DEL IMPUESTO A LA RENTA		919.86
Impuesto a la Renta	29.5%	
Participaciones		
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL EJERCICIO		919.86



Apéndice 19. Matriz de Consistencia

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores	Metodología
<p>Principal:</p> <p>¿La implementación de un sistema de control interno en el área contable contribuye con la mejora de su gestión?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar que la implementación de un sistema de Control Interno contribuye con la mejora de la gestión del área contable de la empresa.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>La implementación de un apropiado sistema de control interno mejora la gestión del área contable de la empresa KANAZAWA S.A.C</p>	<p>Variable 1: Control Interno</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control en la organización -Tipos de control en la organización - Objetivos del control interno. - Gestión empresarial - Área contable 	<p>Tipo de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enfoque cualitativo <p>Nivel de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Explicativa -Descriptiva <p>Método de la investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Deductivo (genérico desde el COSO y aplicado al área contable) <p>Técnica de recolección de datos</p>
<p>Específicos</p> <p>¿La estructura del modelo COSO se debe tomar en cuenta para la implementación de un apropiado control interno en el área contable de la empresa KANAZAWA S. A.C?</p>	<p>Determinar que el modelo COSO es apropiado para el diseño de un sistema de control interno en el área contable de la empresa.</p>	<p>La aplicación del modelo COSO contribuye con una estructura eficiente del control interno en el área contable de la empresa.</p>	<p>Variable 2: COSO</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Componentes del COSO -Principios del COSO 	<ul style="list-style-type: none"> -Fichas bibliográficas de fuente primaria y secundaria -Análisis Documental. <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fichas bibliográficas -Entrevistas estructuradas en base a COSO

				-Análisis de la información financiera Fuentes -Bibliográficas
¿Cuál es el riesgo de no implementar un eficiente control interno en el área contable de la empresa KANAZAWA S. A.C., en la elaboración y presentación de la información financiera?	Identificar el principal impacto de no contar con un sistema de control interno en el área contable de la empresa para la elaboración y presentación de la información financiera.	La ausencia de la implementación de un sistema de control interno en el área contable de la empresa origina el riesgo de preparar y presentar información financiera no confiable.	Variable 3: Información financiera Indicadores: -Características cualitativas de la información financiera -Estados Financieros -Estado de situación financiera -Estado de resultados -Notas a los estados financieros	
¿Cuál es el lineamiento contable que sigue el área de contabilidad de la	Determinar el lineamiento contable que debe seguir el área	La adopción de los lineamientos contenidos en las NIIF PYME permite la	Variable 4: Lineamiento contable	

<p>empresa para la elaboración y presentación de información financiera confiable?</p>	<p>de contabilidad de la empresa en la elaboración y presentación de la información financiera.</p>	<p>elaboración y presentación de información financiera confiable.</p>	<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PYMES en Perú - NIIF para PYME 	
--	---	--	--	--

