



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO DE  
CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE  
SERVICIOS DEL PERÚ: CASO CORPORACIÓN  
VIENTO LIBRE S.R.L. TRUJILLO, 2018**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL  
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS  
CONTABLES Y FINANCIERAS**

**AUTOR**

**ALVA QUISPE, JOSE MANUEL**

**ORCID: 0000-0002-8301-3653**

**ASESOR**

**ALVARADO LAVADO HAYDEE ROXANA**

**ORCID: 0000-0002-3328-8528**

**TRUJILLO - PERÚ  
2020**

## **1. TÍTULO DE LA TESIS**

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO DE CAJA DE LAS  
MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE SERVICIOS DEL PERÚ: CASO  
CORPORACIÓN VIENTO LIBRE S.R.L. TRUJILLO, 2018.

## **2. EQUIPO DE TRABAJO**

### **AUTOR**

Alva Quispe, José Manuel

ORCID: 0000-0002-8301-3653

Universidad Católica los Ángeles e Chimbote, Filial Trujillo, Estudiante de Pregrado,  
Trujillo, Perú.

### **ASESOR**

Alvarado Lavado Haydee Roxana

ORCID: 0000-0002-3328-8528

Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Filial Trujillo, Facultad de Ciencias  
Contables, Financieras y Administrativas, Escuela de Contabilidad, Trujillo, Perú.

### **JURADO**

Poma Sánchez Luis Alberto

ORCID: 0000-0002-5202-7841

Uriol Gonzales, Jhimy Franklin

ORCID: 0000-0003-0626-9994

Aredo García, Marvin Omar

ORCID: 0000-0002-1028-1235

### **3. HOJA DE FIRMA DEL JURADO Y ASESOR**

Mgtr. Poma Sánchez Luis Alberto  
Presidente

Dr. Uriol Gonzales, Jhimy Franklin.  
Miembro

Mgtr. Aredo García Marvin Omar  
Miembro

Mgtr. Alvarado Lavado, Haydee Roxana  
Asesor

#### **4. HOJA AGRADECIMIENTO**

A Dios, que me ama incondicionalmente y me fortalece cada día, para seguir adelante.

A todos mis familiares, amigos y amigas, que siempre estarán presentes en mi mente y corazón a pesar de la distancia.

## **5. RESUMEN**

El presente informe de investigación tuvo como objetivo general: Determinar y describir las características del control interno de caja de las empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L, 2018. El resultado de esta investigación permitirá mejorar e implementar medidas, procedimientos y normas para el control de caja con el objetivo de fomentar la eficiencia de su operatividad y la disminución de riesgos.

La investigación fue de diseño no experimental descriptivo, porque no se ha manipulado la variable, se limitó a describir las características de la variable tal y como está en su contexto. Para llevarla a cabo se escogió como muestra a la empresa Corporación Viento Libre S.R.L, utilizando la técnica de la entrevista, la observación, el análisis documental y la revisión bibliográfica. Se aplicó la encuesta al contador obteniéndose como resultado que la empresa no cuenta con un sistema de control apropiado para el manejo de caja, lo cual genera debilidades en su operatividad aumentando los riesgos de operación y a errores por parte del personal, no obstante, los esfuerzos de algunas medidas aisladas para el control del efectivo, pudiendo esta mejorar con la implementación de la propuesta de las cinco formas de fortalecer su control interno basados en la protección de los activos, segregación de funciones, rendición de cuentas, conciliaciones y monitoreo, los cuales mejoran la eficiencia en la operatividad de caja.

Palabras clave: Protección, segregación, monitoreo.

## 6. ABSTRACT

The purpose of this research report was to: Determine and describe the characteristics of the internal cash control of service companies in Peru and the company Corporación Viento Libre SRL. The result of this research will improve and implement measures, procedures and rules for cash control with the aim of promoting the efficiency of its operations and the reduction of risks.

The research was descriptive non-experimental design, because the variable has not been manipulated, it only described the characteristics of the variable as it is in its context. To carry it out, the company Corporación Viento Libre S.R.L was chosen as a sample, using the interview technique, observation, documentary analysis and bibliographic review. The survey was applied to the accountant, obtaining as a result that the company does not have an appropriate control system for cash management, which generates weaknesses in its operation, increasing the risks of operation and errors on the part of the personnel, however, the efforts of some isolated measures for the control of cash, this may improve with the implementation of the proposal of the five ways to strengthen its internal control based on the protection of assets, segregation of duties, accountability, conciliations and monitoring, which improve efficiency in cash operability.

Key words: Protection, segregation, monitoring.

# Contenido

1.	Título de la tesis.....	i
2.	Equipo de trabajo.....	ii
3.	Hoja de firma del jurado y asesor.....	iii
4.	Hoja agradecimiento.....	iv
5.	Resumen .....	v
6.	Abstract.....	vi
I.	Introducción .....	11
II.	Revisión de literatura.....	15
	2.1. Antecedentes:.....	15
	2.1.1. Antecedentes Internacionales .....	15
	2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	21
	2.1.3 Antecedentes Locales .....	26
	2.2. Bases Teóricas de la investigación .....	32
	2.3. Marco Conceptual.....	55
III.	Hipótesis .....	57
IV.	Metodología.....	58
	4.1. Diseño de la Investigación.....	58
	4.2. Población y muestra:.....	58
	4.2.1. Población .....	58
	4.2.2. La Muestra.....	58
	4.3. Definición y Operacionalización de Variables .....	58
	4.4. Técnicas e Instrumentos de recolección de Datos .....	53
	4.4.1 Técnicas: .....	53
	4.4.2 Instrumentos .....	53
	4.5. Plan de Análisis .....	53
	4.6. Matriz de consistencia .....	53



V. Resultados .....	56
5.1. Presentación de los Resultados .....	56
5.1.1 Respecto al objetivo específico N°1 .....	56
5.1.2 Respecto al objetivo o específico N°2: .....	62
5.1.3 Respecto al Objetivo Específico N°3 .....	65
5.1.4 Respecto al objetivo específico N°4: .....	72
5.2. Análisis de Resultados .....	72
5.2.1 Respecto al objetivo específico N°1: .....	72
5.2.2 Respecto al objetivo específico N°02 .....	75
5.2.3 Respecto al Objetivo específico N°03 .....	81
5.2.4 Respecto al objetivo específico N°04 .....	84
VI. Conclusiones .....	88
6.1. Conclusiones al objetivo N°1 .....	88
6.2. Respecto al objetivo N°02 .....	88
6.3. Respecto al objetivo N°3 .....	89
6.4. Respecto al objetivo N°4 .....	90
VII. Recomendaciones .....	91
Aspectos Complementarios .....	92
Referencias bibliográficas .....	92
Anexos .....	96
Anexo N°01: Encuesta .....	96
Anexo N°2 Plan de Capacitación y 03 de Procedimientos .....	99
Anexo N°04: Ficha RUC y 05 Estado de cuenta .....	100

## I. INTRODUCCIÓN

La presente tesis titulada CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO DE CAJA EN LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE SERVICIOS DEL PERÚ CASO: CORPORACION VIENTO LIBRE S.R.L. TRUJILLO, 2018. Tiene por finalidad determinar y describir las características del sistema de control interno del área de caja de las micro y pequeñas empresas del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre SRL Trujillo 2018.

Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y disminuir significativamente el riesgo a las cuales se hayan expuestas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro.

En la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el control interno, además es un instrumento de eficiencia.

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa-clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados, su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad. **Amaro** (2013)

Según **Fuentes** (2012) El control interno es un conjunto de normas, procesos necesarios dentro de una organización para alcanzar los objetivos de una manera efectiva y eficaz, unidos a las personas que conforman la empresa,

apoyando al cumplimiento de sus objetivos de la empresa, previniendo de esta manera que existan conflictos o riesgos que afecten, no solo al departamento sino a la organización en general.

Cuando los controles de seguridad y acceso están bien diseñados, protegen a la entidad y su sistema computarizado del acceso no autorizado a este y el uso de la información sin autorización. Estos podrían prevenirse mediante el cambio frecuente de los códigos autorizados, en vez de que este acceda en forma directa. Esto significa que las personas, en todos los casos, deberían contar con permisos para acceder a la información que requiera y está relacionada con su favor diario contar con la debida autorización del nivel permitente de la organización.

En todas las organizaciones es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, además de que se protegen, se cuidan los activos y los intereses de las empresas, Asimismo, se logra evaluar la eficiencia de la empresa en cuanto a su organización. (Luna, 2011, pág. 109)

El control interno como proceso es un conjunto de acciones relacionadas a todas las actividades de la administración e integradas a los demás procesos básicos de la misma, planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones deben estar incorporadas en toda la estructura organizacional de la entidad para influir en el cumplimiento de sus objetivos. (Padilla, 2015, pág. 387)

El area de caja delas MYPES, es fundamental para la empresa, pues esta es la encargada de racudar los fondos provenientes de las ventas y cobranzas provenientes de los esfuerzos del area de ventas para luego disponer los fondos para cancelar los compromisos adquiridos por la empresa.

Dada la importancia que tiene el area de caja para la empresa, es fundamental dotarla de normas, procedimientos y organización adecuada a fin de proteger y salvaguardar los fondos a traves de un sistema de control interno de caja. La empresa Viento Libre SRL no es ajena a esta problemática la misma que ha experimentado un incremento considerables en su operatividad y ha sentido un aumento en la operatividad de su area de cja la cual cuenta con solo algunas medidas razonables de control para su operatividad.

Por lo expresado anteriormente, se formuló el siguiente enunciado del problema:

¿Cuáles son las características del control interno de caja en la empresa de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018?

Para dar respuesta al problema, se han planteado el siguiente objetivo general:

Determinar y describir las características del control interno de caja en las empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.

Para poder conseguir el objetivo general, se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Describir las características del Control Interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú, 2018.
2. Describir las características del control interno de caja de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.

3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.
4. Después de haber hecho el análisis comparativo del objetivo N°3 se propone Implementar los procedimientos prácticos del Control Interno de Caja de la empresa de servicios Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.

Esta investigación se justifica porque permite describir y determinar el control interno del área de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre SRL; sirviendo también esta investigación como material para estudios posteriores referidos a la necesidad de implementar el control interno como un procedimiento esencial para el adecuado funcionamiento de las tareas dentro de una empresa que efectúa muchas funciones, además tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, del mismo modo detectar las desviaciones que se presenten en la empresa.

Asimismo, a los propietarios y/o gerentes de las micro y pequeñas empresas del sector servicios, les proporcionará otros aspectos a ser tomados en cuenta para lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de sus operaciones de caja y como resultado fortalecer a la empresa en su crecimiento y posicionamiento en el mercado.

## **II. REVISION DE LITERATURA**

### **2.1. Antecedentes:**

A continuación, se presentan algunos trabajos realizados anteriormente sobre este tema de otros investigadores, tanto internacionales, nacionales y locales.

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

**MORALES (2004). “EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO UTILIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA ALCALDÍA DE MATURÍN”,** Venezuela. Su objetivo principal fue analizar los procedimientos administrativos y contables para la elaboración de la relación de ingresos y egresos diarios en el Departamento de Tesorería de la Alcaldía de Maturín. Esta investigación fue de tipo descriptiva, tuvo un diseño no experimental y de campo. Las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron: observación, revisión documental de textos bibliográficos y entrevista

Se obtuvo los siguientes resultados: el departamento de tesorería; lleva el control del efectivo a través de las conciliaciones bancarias de las diversas cuentas corrientes; en donde se recibe el registro contable de los libros auxiliares para luego ser cotejado con los estados de cuentas enviados por los bancos de las distintas cuentas corrientes que tiene la Alcaldía de Maturín. El flujo de efectivo que es otra manera de controlar dicho rubro en el cual se recibe la

información del departamento de tesorería sobre los ingresos ordinarios, extraordinarios y los de difícil y lenta recaudaciones y los gastos causados por la institución para así determinar la disponibilidad del efectivo. Al momento que el analista financiero suministra el resumen diario, donde se procede a elaborar el resumen mensual de tesorería el cual consiste en abrir 5 carpetas como son relaciones diarias, cheques emitidos, relaciones de fideicomisos suministrados, el balance de tributo diario y el degobre de cuenta el cual es extraído al final de cada mes por el sistema de tesorería

Atendiendo a las conclusiones tenemos: que no existen manuales de procedimientos administrativos para elaborar la Relación de Ingresos y Egresos Diarios en la Unidad de Analista Financiero del Departamento de Tesorería Municipal, debido a que las actividades que allí se realizan fueron aprendidas por los conocimientos impartidos por el asesor empresarial (Analista Financiero), a través de la observación directa y la formulación de interrogantes. Además, en el departamento de tesorería de la Alcaldía se cuenta con normas y procedimientos formalmente establecidos que sirvan como guía de actuación a los empleados para la realización de las actividades

**MOLINA (1999). “ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO EN EL DEPARTAMENTO DE CAJA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COMPUTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Venezuela. Su objetivo principal fue analizar el control interno del efectivo en el**

departamento de caja del Instituto de Estudios Superiores de Computación e Informática. Las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron: observación directa participativa, guía de observación y entrevista no estructurada

Se obtuvo los siguientes resultados: Los entrevistados concuerdan que la empresa cuenta con un manual de organización, pero no ha sido implementado adecuadamente, tal como se pudo evidenciar en la observación pues se pudo verificar que la mayoría de los trabajadores no conoce tales manuales. La falta de estos manuales dificulta que la empresa pueda establecer el adecuado ambiente de control necesario para desarrollar un sistema de control interno que permita ofrecer seguridad razonable sobre el buen desempeño de la organización. Los entrevistados concuerdan que la empresa no cuenta con un sistema de información computarizado adecuado para las operaciones de la empresa. Sin embargo, hay que destacar que la efectividad del mismo está sujeta a la alimentación correcta de los registros de las diferentes transacciones, los cuales de acuerdo a la información recolectada.

Atendiendo a las conclusiones tenemos: que en esta empresa no existe un manual de normas y procedimientos que le permitan al personal conocer sus funciones, originando que el sistema de pago sea insuficiente, debido a la falta de supervisión diaria y permite que todas las operaciones de caja sean realizadas indebidamente ocasionando retrasos.



**MOCOSO & ECHEVERRIA (2015) IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA DE FACTURACION Y COBRANZA POR EL METODO MICIL EN LA EMPRESA ESTUARDO SANCHEZ EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL**, es el título de una tesis que tiene como objetivo general el implementar el sistema MICIL de control interno en el área de facturación y cobranza de la empresa Estuardo Sánchez en la ciudad de Guayaquil y general información viable.

Y como objetivos específicos:

- Conocer y evaluar las falencias que existen en el sistema de facturación y cobranza que realiza la empresa.
- Determinar la necesidad de desarrollar un sistema de control interno en el área de facturación y cobranza.
- Definir la inversión necesaria para la implementación del nuevo sistema dentro de la empresa.

Con la metodología de tipo descriptiva y en base a recopilación de datos a través de la documentación, se obtuvieron el siguiente resultado:

Bajo el término legal en algún momento se ha tenido inconvenientes en lo que respecta el proceso de facturación. Teniendo en cuenta si el proceso de facturación no se lleva a cabo dentro de la empresa puede surgir demasiados inconvenientes tanto como organización que al igual para conocer de las cantidades de productos que tiene la

empresa. Por ende, se considera la implementación de un nuevo sistema de facturación que mejore el proceso y el flujo de la información contable, rigiéndose bajo las actuales normativas de la facturación electrónicas.

Y como conclusión que, se considera necesaria la aplicación de un sistema de control en los procesos de facturación y cobranza, así mismo se identificaron las falencias en el flujo de los procesos que afectan a la rentabilidad de la empresa.

La instalación del sistema se implementará en un periodo de seis meses, tiempo comprendido en su mayoría por el traspaso y la digitalización de la información.

**POSO & BARRIOS (2014) DISEÑO DE UN ANALISIS DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELEROS ECO TURISTICOS NATIVOS ACTIVOS ECO HOTEL EN LA CIUDAD CARTAGENA DE INDIAS COLOMBIA,** La investigación tiene como objetivo diseñar un sistema de control interno para la empresa prestadoras de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera que permitirá una mejor vigencia de las actividades contables y financieras.

Teniendo como **metodología** un tipo de investigación cuantitativo nivel de investigación: descriptivo – correlacional, diseñado de la investigación: no experimental, descriptivo, correlacional.

Y sosteniendo como **resultados** en general examinar los puntos críticos de control, para determinar los mecanismos necesarios que se permitirán identificar.

Concluyendo evaluar y dar respuesta a los riesgos en el desarrollo de las actividades de los departamentos financiero y contable.

**MELO & URIBE (2017) PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EMPRESA SAJOMA S.A.S. CALI, COLOMBIA**, es una tesis que tiene como objetivo general el proponer los procedimientos de control interno para la empresa SAJOMA S.A.S.

Y como objetivos específicos:

- Indagar sobre los procedimientos de control interno contable para la empresa.
- Realizar un diagnóstico sobre la situación actual del proceso de contabilidad en la empresa de acuerdo a la metodología del informe COSO.
- Estructurar los procedimientos de control requeridos para el proceso de contabilidad.

La metodología de estudio que se va a definir en este trabajo de investigación será el método descriptivo – deductivo, ya que parte de la verificación de conceptos y modelos serán aplicados en el desarrollo del problema identificado en la empresa.

- Primero, se indago sobre los procedimientos y buenas prácticas de control interno.
- Segundo, se realizó un diagnóstico sobre la situación actual del proceso de contabilidad en la empresa.
- Tercero, se estructuraron los procedimientos de control requerido para el proceso de contabilidad de la empresa.
- Y finalmente, se planteó el diseño de los procedimientos de control interno relevante para el proceso contable en la empresa.

Obteniendo como resultado a la evidencia de la necesidad de un procedimiento de control interno que evalué el desarrollo y que identifique los factores de riesgo en el proceso contable. Por ello finalmente se involucran las etapas para la revelación de la información financiera como la identificación, clasificación, registro ya ajusté de la información financiera en la elaboración de los estados financieros.

Y como conclusión que, para estructurar los procedimientos de control requeridos para el proceso de contabilidad y demás procesos, la gerencia debe involucrar a todo el personal de la organización, para bien del desarrollo de las actividades, definida en los procedimientos de control de cada una de ellos.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales.**

**CARRANZA, CÉSPEDES & YACTAYO (2016)** en su tesis titulada **“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS**

**OPERACIONES DE TESORERIA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU S.A.C.**”, Lima. Su **objetivo principal** fue analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. Esta investigación fue de tipo descriptiva, tuvo un diseño no experimental transversal, documental y de campo. Las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron: observación directa, observación documental y una entrevista estructurada.

Se obtuvo los siguientes resultados: Al efectuar la revisión se ha observado que no aplican procedimientos específicos de control en el área de tesorería. Al efectuar el arqueo de caja se ha observado que el dinero recaudado diariamente no es depositado en las cuentas corrientes de la empresa. En la muestra extraída de un mes se observó que la mayoría de los cheques son girados al portador. Al efectuar la revisión se ha observado que los pagos a los proveedores se realizan en cualquier momento. Los cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad no hacen la respectiva anulación

Atendiendo a las **conclusiones** tenemos: Que en la empresa SUYELU S.A.C, existen deficiencias en el área de tesorería ya sea al momento de realizar las operaciones diarias como giro de cheques, pagos a proveedores entre otros así como la falta de un manual de procedimientos en el área, lo cual consideramos que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones.

**SOSA (2015) EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION CONTABLE DE LA EMPRESA GOLDEN AMAZON GROUP S.A.C. LIMA, PERÙ** es una tesis que tiene como objetivo general determinar la influencia del control interno en la gestión contable de la empresa.

Y como objetivos específicos:

- Analizar la influencia de la evaluación de riesgo en la gestión contable de la empresa.
- Investigar la influencia de la supervisión en la gestión contable de la empresa.

El diseño de la metodología empleada en el presente estudio es no experimental transversal, ya que este tipo de estudio está enfocado en la determinación del grado de relación existente entre dos variables.

- Se recolectarán los datos a través de las técnicas adecuadas para luego proceder a la información y llegar a conclusiones que permitirán aceptar o rechazar la hipótesis.

Obteniendo como resultado que, el control interno y su influencia en la gestión contable cumplió con los objetivos propuestos, al haber sido confirmada la hipótesis de la investigación, a favor de la misma en la mejora de la gestión contable.

Y como conclusión que, para determinar la influencia del control interno en la gestión contable de la empresa se observa la corrección entre la nuestra y los resultados, por lo que se obtuvo un diagnóstico

situacional actual favorable sobre los planes de la organización, según los resultados obtenidos.

**HIDALGO (2010) INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE PRENSA DIGITAL. LIMA,**

tiene como **Objetivo** Determinar la influencia del Control Interno en la Gestión de Créditos y Cobranzas en una empresa de servicios de pre. Prensa digital en Lima, cercado, teniendo como **metodología** un tipo de investigación cuantitativo o nivel de investigación descriptivo – correlacional **Diseño de la investigación** no experimental, descriptivo, correlacional.

Y sosteniendo como **Resultado** en general, evaluar de qué modo los procedimientos de Control Interno contribuyen a salvaguardar los activos en una empresa de servicios de pre. Prensa digital en Lima-Cercado.

**Se concluyó** que se puede evadir los controles cuando le falte capacidad de capital de trabajo o crédito por el hecho que no hay sistemas de control no vulnerable a estas circunstancias.

**BACA (2017) IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION FINANCIERA DE LAS AGENCIAS DE VIAJES EN EL DISTRITO DE**

**MIRAFLORES, LIMA**, teniendo como **objetivo** Determinar el efecto del Control Interno en la Gestión Financiera de las Agencias de viaje en el Distrito de Miraflores, Lima va tener como **resultado** que en la mayoría de las agencias de viaje del distrito de Miraflores, Lima el ambiente de control si permite un adecuado seguimiento del desempeño laboral en las empresas, esto indica que en la mayoría de las agencias de viaje del distrito de Miraflores, Lima sus empresas si se preocupan por obtener información financiera suficiente y confiable teniendo como **metodología** un tipo de investigación cuantitativo **nivel de investigación** descriptivo – correlacional, diseño de la investigación no experimental, descriptivo, correlacional.

Y sosteniendo como **resultado** en general, evaluar de qué modo los procedimientos de Control Interno contribuyen a salvaguardar los activos en una empresa de servicios. **Se concluye** que los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad, para salvaguardar sus activos, donde se va verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa.



### 2.1.3 Antecedentes Locales

(FAICHIN, 2018) En su investigación titulada **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO DEL PERÚ: CASO DE LA EMPRESA “COMERCIAL RÍOS”, DE CAJAMARCA, 2017”**, realizada en la ciudad de Cajamarca, cuyo objetivo general fue: Describir las características del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú y de la empresa “Comercial Ríos de Cajamarca, 2017” - Chimbote, 2017; y sus objetivos específicos fueron: Describir las características del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú, 2017. Describir las características del control interno de la empresa “Comercial Ríos” de Cajamarca, 2017. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de las empresas privadas del sector comercio del Perú y de la empresa “Comercial Ríos” de Chimbote, 2017; usando la metodología de tipo descriptivo y diseño no experimental, bibliográfico y de caso, teniendo como resultados y conclusiones:

1. Según los antecedentes encontrados, se puede concluir que las Micro y Pequeñas Empresas del sector comercio del Perú cuentan con sistemas de control interno adecuados a través de manuales de procedimientos y funciones, reglamentos internos, de tal manera que beneficia las actividades de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos. El contar con un sistema de control interno en la

gestión de almacén de las empresas comerciales del Perú influirá a maximizar la utilización de recursos para alcanzar una adecuada gestión para obtener mejores niveles de productividad; también ayudará a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos.

2. Se ha concluido que la empresa comercial “COMERCIAL RIOS”, no cuenta con un sistema de control interno implementado, también no realiza las supervisiones y seguimientos necesarios para obtener los resultados óptimos buscados. La empresa no cuenta con manuales de operaciones internas, y muchas veces se pierden oportunidades al no realizar los seguimientos adecuados en los procesos, se expone a ser víctima de robos internos y mal manejo de sus activos. Por otro lado, si la empresa contara con adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación, sería favorable para la mejora continua de la entidad.
3. Tanto la bibliografía aplicada en los antecedentes, como la entrevista concluida realizada a la empresa Comercial “COMERCIAL RIOS”, y de la comparación del objetivo 1 y objetivo 2 se puede concluir que el control interno es de suma importancia porque permite evitar riesgos en la gestión de las empresas del Perú y de la empresa objeto de estudio. Por lo tanto, es necesario se implemente en todo sus extremos y niveles el control interno, de tal manera que la gestión eficiente y eficaz.

(PRETEL, 2018) En su investigación denominada: **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DEL PERÚ: CASO TRANSPORTES MI SALVADOR S.A.C. TRUJILLO, 2018”** realizada en la ciudad de Trujillo, teniendo la investigación diseño no experimental descriptivo, tuvo como objetivo general: Determinar y describir las características de control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018; teniendo como objetivos específicos: Describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú, 2018. Describir las características del control interno del área de caja de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo,2018. Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo N°3, se propone: Realizar arqueos de caja periódicamente, y elaborar el manual de organización y funciones en la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018, teniendo las siguientes conclusiones:

1. Se concluye que según las investigaciones literarias las empresas carecen de un control interno y para un mejor funcionamiento se debe desarrollar las políticas y normas procedimientos, respecto a

ello las empresas necesitan mejorar su gestión; y el personal tenga conocimiento para desarrollar sus labores de manera eficaz y eficiente para logro de sus objetivos y metas organizacionales. Asimismo, existen deficiencias en el control interno del área de caja porque permite llevar un proceso adecuado en las operaciones para salvaguardar los recursos de la empresa y tener un mejor resultado contable, financiero y económico. Es por ello que un control interno de caja es una herramienta que se basa en realizar un arqueo de caja, que ayuda a detectar, prevenir los errores, fraudes, robos, entre otros; que se verán reflejados en el aspecto financiero y no serán contabilizados para obtener un mejor resultado.

2. De acuerdo a los resultados obtenido de la entrevista, se concluye que la empresa de estudio Transportes Mi Salvador SAC; presenta deficiencias respecto al control interno porque no tiene una estructura organizacional la falta de un organigrama, el manual de organización y funciones; y todo sobre manual de procedimiento, normas, reglamentos, políticas, etc.; la gerencia no toma importancia en ello para desarrollar un control adecuado y dar a conocer al personal de todas las actividades y/o labores que tienen que desenvolver en cada área para un desarrollo mejor en sus objetivos y metas que se deben cumplir en un tiempo establecido. Asimismo, tampoco hay un control interno en caja, no desarrollan

arqueos, flujos, no tienen bien organizados sus documentos donde se detalle y contabilice todo el efectivo en cuanto entradas y salidas; no es favorable todo ello, no se obtendrá un resultado eficiente porque no se determinara todas las operaciones realizadas del día y por ello no se podrá evaluar los riesgos que se ocasionen debido que cuenta con una persona que supervise el área de caja, y no se llegara a buenos resultados respecto si la empresa presenta liquides para realizar las medidas necesarias en la toma de decisiones si es rentable o no de dicha empresa.

3. Después de realizar la comparación de los resultados obtenidos de los objetivos 1 y 2, se concluye que empresas de servicio de transporte cuentan con un control interno, pero no eficientemente desarrollado; deficiencias en el control del área de caja y la realización de arqueos de caja que se deben hacer frecuentemente (lo aplican, pero no seguidamente); todo ello se debe a una deficiencia administrativa.

Asimismo, se concluye que la empresa Transportes Mi Salvador SAC. no cuenta con un control interno favorable para la estructura organizacional, no desarrolla los procedimientos adecuados de una buena gestión; tampoco el control interno del área de caja encontrándose deficiencias no favorables, porque no se realizan arqueos de caja para la verificación de la contabilización del efectivo si se encuentra debidamente registrado todos los

movimientos que la realiza la empresa, y tener un mejor resguardo de sus activos y un resultado en la información contable y financiera, y obtener una mejor rentabilidad en la empresa.

**(BERNAL, 2017)** En su investigación denominada: **“LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS COMERCIALES EN EL PERÚ. CASO: COMERCIAL FRANCIS EIRL PIURA, 2016”** realizada en la ciudad de Piura, cuya investigación fue cualitativa y se ha desarrollado usando metodología de diseño no experimental, descriptivo, tuvo como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016; y sus objetivos específicos fueron: Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016. Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016, teniendo como resultados y conclusiones:

1. Comercial Francis EIRL, es una empresa que lleva más de diez años en el rubro comercial, ubicada en el distrito de La Unión – Bajo Piura, dedicada a la venta de materiales de construcción, artículos de

ferretería y materiales de fontanería, cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio.

2. Cuenta con un manual de organización de funciones, que guía el desarrollo de sus operaciones y asignando responsabilidad en el cargo.

Se han implementado mecanismos de control interno para controlar el área de caja, como la liquidación diaria de caja al finalizar el día, depósitos bancarios, conciliaciones bancarias, y arqueos sorpresivos. La empresa emite boletas de venta y facturas por la venta de su mercadería, comprobantes que intervienen en cuadre diario de caja.

3. Cuenta con un fondo revolvente de Caja chica, para gastos menores, el cual se custodia en la caja fuerte de la empresa, así mismo se custodia el efectivo de que no fue depositado, para el segundo depósito del día siguiente con fecha anterior. La rendición de caja chica se realiza al consumirse el 75% del fondo.

4. Se controla la emisión de cheques, pero no se mantiene bajo custodia los talonarios de chequeras en blanco, infringiéndose las normas de tesorería en cuanto a la custodia del efectivo.

## **2.2. Bases Teóricas de la investigación**

### **2.2.1. Marco Teórico**

#### **2.2.1.1 Control Interno**

En septiembre de 1992, el COSO (Committee of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission) emitió un informe de la definición de control interno para que las organizaciones

puedan evaluar y mejorar sus controles internos. El citado comité estuvo constituido por representantes de diversas organizaciones de la profesión contable y auditoria; las cuales se detallan a continuación:

- ✓ American Accounting Association (AAA)
- ✓ American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA)
- ✓ Financial Executive Institute (FEI)
- ✓ Institute Of Internal Auditors (IIA)
- ✓ Institute Of Management Accountants (IMA)

(Claros y León, 2012).

El control interno controla las operaciones, los propietarios y altos directivos establecen los objetivos de una compañía, los administradores dirigen y los empleados se encargan de su ejecución. El control interno es el plan organizacional y todas las medidas correspondientes que adopta una entidad para:

- ✓ Salvaguardar los activos que usan en sus operaciones.
- ✓ Fomentar el acatamiento de sus políticas.
- ✓ Promover la eficacia operativa (lograr los mejores resultados al costo más bajo).
- ✓ Tener registros contables precisos y fiables.

Los controles internos son más efectivos cuando los empleados de todos los niveles adoptan los objetivos y normas éticas de la



organización.

(Hornngren, Harrison y Smith, 2003).

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencial y otro personal, diseñado para proveer

seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

✓ Efectividad y eficiencia de operaciones. (pag.194)

✓ Confiabilidad de la información financiera. (pág. 194)

✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

(pag.194)

(Blanco, 2012).

### **2.2.1.2 Objetivos del control interno**

Cualquier entidad difunde una misión, estableciendo objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlo, (pag. 197).

✓ Operaciones. - Se refiere al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.

✓ Información financiera. - Se refiere a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.

✓ Cumplimiento. - Que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. (pag.197)

(Blanco, 2012).

### **2.2.1.3 Componentes del control interno**

El control interno consta de 5 componentes:

- **Ambiente de control**

Señala el comportamiento en una organización; tiene dominio directo en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Según Orellana (2002 citado por Santa, 2014) el ambiente de control es la piedra angular de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura.

En otras palabras, de acuerdo con lo expuesto por el autor, este componente es un ambiente íntegro conteniendo valores de compromiso dentro de una empresa, el cual conlleva a el cumplimiento de responsabilidades, el fortalecimiento de la ética institucional e implica al mantenimiento del personal comprometido y con competencia profesional para el desarrollo de las actividades a realizar

- **Evaluación de Riesgo**

Son mecanismos que radican principalmente en identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos y metas de trabajo planteadas durante un periodo, incluyendo los riesgos específicos asociados con el cambio.

Para Estipiñán (2006 citado por Santa, 2014) refiere

que la evaluación de riesgos se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios.

.

- **Actividades de Control**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personas de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas; es decir, están conformadas por normas, postulados o principios que aseguren las reglas hechas por la dirección.

De modo similar, Gutiérrez (2012 citado por Santa, 2014) menciona que las actividades de control ayudan a asegurar que se lleven a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos, y así conseguir los objetivos de la entidad.

Es decir, este componente es esencial no solo porque implican la forma ideal de hacer las cosas, sino que se analizan los riesgos para diagnosticar cómo es que deben ser administrados asegurando de esta manera un mayor grado de eficiencia en el logro de objetivos que una entidad desea realizar.

- **Información y Comunicación**

Este componente consiste en que toda entidad, cualquiera sea su rubro, debe intercambiar información

útil para poder cumplir con las responsabilidades encargadas.

Por lo tanto, Ricardo (2005 citado por Santa, 2014) establece que cada entidad debe desarrollar sistemas interrelacionados que permita al personal de la entidad capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

De acuerdo con lo mencionado por el autor, el personal no solo debe percibir una información, sino que también debe intercambiarla y expandirla para gestionar y examinar sus operaciones. Generalmente este componente hace mención a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de las empresas identifican, capturan e intercambian información.

- **Actividades del Monitoreo**

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Sin embargo, al emplear o ejecutar el monitoreo asegurará el desempeño del control dentro de la empresa.

Por tal motivo, Mantilla (2005 citado por Santa, 2014) expone que el monitoreo incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones

personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

El resultado de todo ello, es permitirle a la gerencia llevar a cabo la supervisión y revisión de los componentes del control interno.

#### **2.2.1.4 Normas del Control Interno**

**Según (FONSECA, 2008 ) afirma lo siguiente:**

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen en al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional del control. El titular funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

#### **2.2.1.5 Norma general de control Interno**

- **Norma general para el ambiente de control**

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. (Fonseca, 2008,

pág. 94)

- **Filosofía de Control Interno**

La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto al control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño entre otros. (FONSECA, 2008, pág. 95) P.95

- **Integridad y valores éticos**

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión, el titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

- **Administración estratégica**

Las entidades del estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes

estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual. (FONSECA, 2008, pág. 96)

- **Estructura Organizacional**

La capacidad de una organización de estructurarse y reestructurarse para adaptarse a condiciones a condiciones internas y externas cambiantes es importante para aumentar al máximo el desempeño organizacional. A diferencia de otras capacidades, la estructuración y reestructuración de una organización no sucede formalmente de manera constante, pero siempre hay adaptaciones de la estructura. (Lusthaus, 2002, pág. 53)

- **Administración de los recursos humanos**

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

- **Competencia Profesional**

El titular debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en la entidad del estado.

La competencia incluye el nivel conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno. (FONSECA, 2008, pág. 98)

- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información y niveles y reglas de autorización, así como límites de su autoridad. Donde la asignación de autoridad y responsabilidad debe estar detenida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general. (FONSECA, 2008, pág. 99)

- **Órgano de control institucional**

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada órgano de control interno institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de



manera significativa al buen ambiente de control.  
(FONSECA, 2008, pág. 99)

### **Norma general de evaluación de riesgo**

El componente evaluación de riesgo abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que esta expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos la evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la organización.

#### **✓ Planeamiento de la Administración de riesgos**

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una organización, se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la orientación de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos. (FONSECA, 2008, pág. 100)

#### **✓ Identificación de Riesgos**

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de

la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (FONSECA, 2008, pág. 102)

✓ **Valoración de los riesgos**

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar como los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar el propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencia. (FONSECA, 2008, pág. 103)

✓ **Respuesta al Riesgo**

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerado la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte

integral de la administración de los riesgos. (Fonseca, 2008, pág. 104)

- **Norma general de Actividades de Control**

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. (Fonseca, 2008, pág. 105)

- **Procedimientos de autorización y aprobación**

Según las guías de control interno, la autorización y ejecución de las operaciones deberían ser realizadas, solamente por personas facultadas para tomar decisiones, en concordancia con las leyes y regulaciones aplicables, para lo cual, es conveniente que existan procedimientos de autorización documentados y claramente comunicados, incluyendo los términos bajo lo que pueden afectarse las autorizaciones. (Fonseca, 2011, pág. 321)

- **Segregación de Funciones**

La segregación de funciones está relacionada con la

asignación a personas distintas las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar operaciones, t mantener la custodia de activos que, podría reducir las oportunidades de que cualquier empleado desde su posición oculte errores o perpetre fraudes en el desarrollo de sus actividades. (Fonseca, 2011, pág. 99)

- **Evaluación Costo – Beneficio**

La implementación de cualquier sistema o mecanismos de control debe evaluarse internamente con el objetivo de determinar las bondades del mismo respecto a los costos asociados de su implementación.

- **Verificación y conciliaciones**

Analizan los aspectos menos significativos del control interno y proporcionan a los niveles gerenciales, sugerencias para mejorar el sistema de control interno, las recomendaciones pueden implementarse en forma rápida. (Fonseca, 2007, pág. 511)

- **Evaluación del desempeño**

Todo procedimiento aprobado debe socializarse, capacitarse y evaluarse a fin de conocer la eficiencia de los mismos a efectos de efectuar la retroalimentación del caso.

- **Rendición de Cuentas**

La rendición de cuentas como mecanismo de control es fundamental para el desarrollo y fortalecimientos de los controles internos implementados, ya que aseguran y mitigan los riesgos asociados a las operaciones realizadas.

- **Norma general para la información y comunicación**

- **Funciones y características de la información y comunicación**

Los métodos, procesos, canales medios y acciones con enfoque sistemático y regular, aseguran el flujo de la información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. (Fonseca, 2008, pág. 110)

- **Canales de comunicación**

Constituyen medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional, los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas. (Fonseca, 2008, pág. 117)

- **Norma general para supervisión**

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Fonseca, 2008, pág. 118)

- **Prevención y monitoreo**

Trabaja en conjunto con el resto de componente del control interno y proporciona seguridad razonable de que la organización está logrando sus objetivos de control. Ello conlleva la búsqueda y corrección de las deficiencias de control identificadas, antes que afecten el logro los objetivos de control de la entidad, permite a las personas reaccionar en forma rápida cuando se identifique controles débiles. (Fonseca, 2011, pág. 115)

- **Monitoreo oportuno del control interno**

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia,

consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales. (Fonseca, 2008, pág. 119)

- **Reporte de deficiencias**

Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección. (Fonseca, 2008, pág. 120)

- **Implantación y Seguimiento de medidas correctivas**

Cuando se detecte o informe sobre los errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales efectuándose el seguimiento correspondiente, a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (Fonseca, 2008, pág. 121)

- **Autoevaluación**

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de

autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional. (Fonseca, 2008, pág. 122)

- **Evaluaciones independientes**

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y el desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento. (Fonseca, 2008, pág. 123)

#### **2.2.1.6 Control interno del área de caja**

- **Objetivos**

En el área de tesorería es donde confluyen los diferentes ciclos de la empresa quedando reflejadas las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial, financiero de inversión y de sin versión que haya adoptado la entidad. (pag. 254)



Tenemos los siguientes objetivos:

- ✓ Custodio y salvaguardia de los fondos depositados y recibidos.
- ✓ Exactitud de los registros, todos los movimientos de cuentas, deben estar correctamente registradas, en cuanto a valorización, naturaleza y periodo.
- ✓ Segregación adecuada de funciones.

- **Procedimientos y controles de caja.**

En base de la consecución de los objetivos, se hace la implementación de los siguientes procedimientos y controles de caja.

(pag. 254)

✓ Custodia de caja:

- Autorización. - los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja deben estar justificados por un documento formal y aprobados por la persona responsable.

La reposición de fondos convendrá efectuarla siempre mediante cheques, pudiendo quedar de esta forma revisada por la persona que autoriza, la cuantía que se reembolsa por caja y sus gastos.

- Cancelación justificante. – Los documentos justificantes de una transacción de caja deberán ser cancelados para utilizar su reutilización o duplicación por algún descuido; y cancelados mediante numeración correlativa y sello, conforme se vayan presentando los documentos al pago o ingreso.
- Cuantía de caja. - Se fijará una cuantía máxima de pagos por

caja y deberá evitarse las operaciones crediticias a través de anotaciones de caja. Y los pagos superiores a una determinada cifra se realizará por cheque bancario normativo. Los cobros diarios se ingresarán lo antes posible (a diario) en el banco y los pagos se efectuarán a través de cheques bancarios, (pag. 255).

- Fondo fijo de caja. – Se anticipará a la persona responsable de caja, una cantidad predeterminada que no supere gastos al periodo determinado. Se obtendrá un efectivo a raíz de un cheque bancario el cual cubrirá de pequeños gastos diversos durante un periodo definido. Los pagos que se realicen con el fondo estarán soportados mediante facturas o recibos, (pag. 255).
- Arqueos sorpresivos. – Se efectuarán arqueos del efectivo sin previo aviso con el objeto de infundir una actualización y control continuado de los fondos. Con carácter general, los arqueos de caja se realizarán periódicamente (normalmente y mensualmente), (pag. 255).

✓ Exactitud de los registros:

- Libro de caja. – El control de caja se detallará a través de un registro o ficha auxiliar (hoja o libro de caja), donde se anotarán todos los movimientos de cobros y pagos. El cual se conciliará periódicamente con los estados contables.
- Comprobación aritmética. - Se deberá dejar constancias de la

comprobación de sumas, en los documentos como en los libros auxiliares del trabajo diario.

- Clasificación de gastos. - La anotación de los gastos en los registros contable de caja deben estar imputados y codificados conforme a la naturaleza del gasto.

✓ Segregación de funciones:

- Verificación de fondos – Conciliación. – deberán ser efectuados o registrados por la persona encargada de custodia de caja. (pag. 255)
  - Reembolsos- Reposición de fondos. - Deberá autorizarse por la persona encargada de la custodia de caja, y obteniéndose un seguimiento de fondos. (pag. 255)
  - Clasificación de gasto. - El registro, naturaleza, codificación y periodo en el que se registran los gastos debe ser supervisado.
  - Registro. - La persona encargada de la custodia de caja no debe tener acceso a los asientos contables, con el objeto de evitar el encubrimiento de salida monetarias con asientos contables. (pag. 256)
  - Gestión de cobro. – El empleado de la caja no efectuara seguimiento o gestiones de cobro de clientes. (pag. 256)
- (Grupo Cultural. Coord. Aguirre, 2005).

#### **2.2.1.7. Definición de empresa**

Hoy en día todos vivimos rodeados de empresas, que son de interés por razones diferentes, ya sean de tipo productivo, por su interés financiero, relacionados contractuales, etc. Todas estas razones son las que consideran a la empresa como realidad socio- económica a estudiar dentro del ámbito de las ciencias sociales, y en particular dentro de la economía.

En primer lugar, estudiar el fenómeno empresarial debemos delimitar el concepto de empresa. No deben confundirse términos como explotación o sociedad mercantil con el concepto empresa que representa una realidad mucho mas amplia. (Estallo, 2007, pág. 28)

- **Característica de empresa privada**

Una empresa privada no encontrara rentable su producción, dado que los consumidores no están presionados a pagarlos ya que su uso es público y la empresa no puede excluir del consumo a aquellos que no paguen. La consecuencia será que las empresas privadas no satisfarán la demanda de bienes públicos por lo que perderá el bien económico que generan. (Gutierrez, 2006, pág. 131)

La empresa privada es aquella entidad de un individuo particular, que desempeña su actividad empresarial dentro del sector privado. Sin mayor duda, los gestores de cualquier empresa privada buscan como fin común la obtención de beneficios o ganancias, es decir su maximización total.

(Vasquez, 2005, pág. 30)

- **Control interno del sector privado**

El sector privado debe tomar un mayor protagonismo en las actividades de incremento significativamente sus inversiones, mientras el plan nacional debe contribuir con ello creando un clima favorable a la innovación tecnológica y facilitando la generación de nuevo tejido empresarial de base tecnológica.

(Velazques, 2000, pág. 116)

### **2.2.1.8 Clasificación de las Empresas**

#### **A) Actividad o giro**

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollen en:

**Industriales:** La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y extracción de materias primas. Las industriales, a su vez son susceptibles de clasificarse en:

**Extractivas:** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables, entendiéndose por recurso natural todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre.

**Manufactureras:** Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados.: (Murguía, 2006, pág. 154)

### **2.2.1.9 Datos Informativos de la empresa**

La empresa Corporación Viento Libre dedicada al servicio de impresión.

- Está ubicada en el distrito Huanchaco, Trujillo, La Libertad.
- Dirección: Calles los Pinos NRO 386 Urbanización María Del Socorro
- Con el Registro único contribuyente (RUC):
- 20481888426

### **2.3. Marco Conceptual**

- Auditoria: se encarga de llevar a cabo la evaluación de normas, controles, técnicas y procedimientos que se tienen establecidos en una empresa para lograr confiabilidad, oportunidad, seguridad y confidencialidad de la información que se procesa. (Alzate, 2001, pág. 9)
- Caja: La gestión empresarial tendrá como propósito permanente incrementar el valor de la empresa que se ha interpretado aquí como maximizar la riqueza para los propietarios de valor en la empresa con la caja y la Rentabilidad del Activo y por lo tanto los esfuerzos gerenciales. (Nova, 2008, pág. 165)
- Cliente: Al igual que en los servicios, el cliente desempeña un papel activo en la producción de la atención. (Couso, 2005, pág. 21)
- Cobranza: son cuentas y documentos por cobrar difíciles o delicados y que requieren, por lo mismo, de una cobranza tenaz, acudiendo a cualquier nivel de puesto dentro de una empresa dependencia e institución deudora a fin de

poder recuperar la cartera que no fue cubierta en la fecha de pago establecido.

(Aznar, 2002, pág. 8)

- 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 y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (Navarro, 2006, pág. 190)

- Cuenta corriente: Es igual al pago de prestaciones depositado para los asalariados no basados en fondos especiales que se incorporan en las cuentas institucionales, como parte de las remuneraciones a cumplir las ordenes de pagos de su cliente (Rodríguez, 2001, pág. 777)

### **III. HIPÓTESIS**

El presente informe no contiene hipótesis por ser un trabajo descriptivo



## **IV. METODOLOGÍA**

### **4.1. Diseño de la Investigación**

El diseño de la investigación es no experimental, descriptivo.

**No Experimental:** Porque el investigador no manipuló las variables y se realizó en un periodo determinado, por lo que se realiza el alzamiento de aviso con su apreciación e interpretación.

**Descriptivo:** El investigador solo describió las características de la variable en estudio.

### **4.2 Población y muestra:**

#### **4.2.1 Población**

Población de la investigación está constituida por las Imprentas del Perú.

#### **4.2.2. La Muestra**

Para la realización de la investigación se tomó como muestra la Imprenta Corporación Viento Libre S.R.L.

### **4.3 Definición y Operacionalización de Variables**

**TABLA No 1: Definición y Operacionalización de Variables**

Variable	Descripción Conceptual	Dimensión	Indicadores	Ítems De Preguntas	Técnicas	Instrumentos
Independiente: Control Interno de caja	El sistema de control interno de caja comprende la verificación de su correcta valoración acorde con las normas de contabilidad y su adecuada presentación en los estados financieros, que permita la obtención de seguridad razonable acerca de que todos los conceptos relacionados con el disponible hayan sido estimados y documentados adecuadamente, verificando su existencia física y si cumplen las condiciones básicas de disponibilidad, segregación de funciones de registro y custodia, los niveles de autorización, y examinar el manejo	Políticas y procedimientos para la custodia de los fondos disponibles en caja, así como la designación del personal adecuado para esta función.	Restricción de áreas.	¿La dependencia de caja es un área restringida? ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos? ¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero y gerente? ¿Se conserva en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en los bancos? ¿El cajero cuenta con póliza de manejo de fondos? ¿Se ha encomendado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?  ¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos? ¿Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?	Entrevista	Para el recojo de la información de la investigación se aplicará la Guía de Revisión y Guía de Entrevista
			Áreas seguras			
			Archivos adecuados			
			Responsabilidades asignadas			
			Personal asegurado			

	<p>adecuado de los procedimientos, políticas y prácticas establecidas por la administración referido a los desembolsos, cuentas por pagar y el ciclo de facturación que coadyuven a evitar pérdidas y errores contables.</p>	<p>Actividades de Control para el disponible para su adecuada estimación y documentación adecuada, verificando su existencia física y si cumplen las condiciones básicas de disponibilidad Supervisión y monitoreo de la segregación de funciones de registro y custodia y los niveles de autorización.</p>	<p>Control de ingresos y egresos de caja</p> <p>Control de la documentación física de caja</p> <p>Niveles de autorización, responsabilidad y prohibiciones</p>	<p>¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre numerados, relaciones de cobranzas, etc.?</p> <p>¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?</p> <p>¿Todos los ingresos y cobranzas misceláneas (tales como ventas de desperdicio, intereses sobre inversiones, etc.), son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?</p> <p>¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco intactas y sin demora?</p> <p>¿Existe autorización previa y por escrito de las salidas de efectivo? (en su caso).</p> <p>¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?</p> <p>¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?</p> <p>¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos? (excepto caja chica).</p> <p>¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la compañía o al portador, ustedes mismos, nosotros mismos, etc.?</p> <p>¿Los cheques anulados son debidamente, cancelados y</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>archivados?</p> <p>¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?</p> <p>¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente, se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan con oportunidad?</p> <p>¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?</p> <p>¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello fechador de “pagado” de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?</p> <p>¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?</p> <p>¿Se deja evidencia de la verificación de los precios de compra, condiciones de crédito, corrección aritmética, descuentos?</p> <p>¿Existe un monto máximo para cada pago? (indicarlo).</p> <p>¿Los importes de los comprobantes son firmados y sellados, con tinta (no lápiz), tanto en letra como en número.</p> <p>¿Los comprobantes son inutilizados con un sello fechador de “pagado”, para impedir que vuelvan a usarse?</p> <p>¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periodicidad, resultados o diferencias.</p>	
			Practicas operativas eficientes		

		Organización y control interno general	Estudio general de la organización	<p>¿Tiene el cliente organigramas generales, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?</p> <p>¿La empresa tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, esta actualizado?, ¿se cuenta con evidencia de publicación y difusión?</p>		
			Identificación de procedimientos de control			
			Personal			
			Supervisión de controles.			

#### **4.4. Técnicas e Instrumentos de recolección de Datos**

##### **4.4.1 Técnicas:**

En el desarrollo de la investigación se utilizará la Técnica de la Encuesta

##### **4.4.2 Instrumentos**

Para el recojo de la información de la Investigación se utilizará un cuestionario.

#### **4.5. Plan de Análisis**

Para lograr resultados del objetivo específico 1, se utilizará la revisión Bibliográfica, luego se hizo el análisis a la luz de los antecedentes y bases teóricas pertinentes.

Para poder encontrar los resultados del objetivo específico 2, se realizará una encuesta y se procesará la información en cuadros de formato Excel.

Par conseguir los resultados del objetivo específico 3 se realizará un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2, luego se aplicará las coincidencias a la luz de las bases teóricas pertinentes.

#### **4.6. Matriz de consistencia**

##### **TABLA NRO. 2: Matriz de consistencia**

LINEA DE INVESTIGACIÓN: Control Interno de las  
Imprentas del Perú.

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	METODOLOGÍA
CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO DE CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE SERVICIOS DEL PERÚ: CASO CORPORACIÓN VIENTO LIBRE S.R.L. TRUJILLO, 2018.	¿Cuáles son las características del control interno de caja de las Micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre E.I.R..L Trujillo, 2018?	Determinar y Describir las características del control interno de caja de las Micro y Pequeñas empresas de Servicio del Perú y de la Corporación Viento Libre Trujillo, 2018.	1.Describir las características del Control Interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú, 2018.	<b>Variable independiente</b>  Control interno en el área de caja.	TÈCNICA El desarrollo de la investigación se aplicará la técnica de la revisión Documentaria y Cuestionaría	<b>Diseño:</b> No experimental - Descriptivo  <b>Universo:</b> Empresas de Servicios del Perú
			2. Describir las características del control interno de caja de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.			
			3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.			
			4. Después de haber hecho el análisis comparativo del objetivo N°3 se propone Implementar los procedimientos prácticos del Control Interno de Caja de la empresa de servicios Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.			

**Fuente:** Elaborado del autor

#### 4.7. Principios éticos

En la presente investigación se hace énfasis a los principios éticos de confiabilidad, porque los datos que finalmente se presentan son reales sin ninguna alteración a la realidad de cada una de la empresa estudiada, confidencialidad, porque la información que el propietario no ha querido que sea publica ha sido reservada respecto porque los empresarios que contribuyeron con el estudio lo hicieron de manera voluntaria y finalmente igualdad, porque se trató al representante de la empresa de una manera correcta.

**Libre participación y derecho a estar informado:** las personas que desarrollan actividades de investigación tienen el derecho a estar bien informados sobre los propósitos y finalidades de la investigación que desarrollan, o que participan; así como tienen la libertad de participar en ella, por voluntad propia.

**Integridad científica:** la integridad o rectitud deben regir no solo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional.



## V. Resultados

### 5.1. Presentación de los Resultados

#### 5.1.1. Respecto al objetivo específico N°1

Describir las características del Control Interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú, 2018.

AUTOR (ES)	RESULTADOS
Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)	Los autores señalan que no se aplican procedimientos específicos de control en el área de tesorería. Al efectuar el arqueo de caja se ha observado que el dinero recaudado diariamente no es depositado en las cuentas corrientes de la empresa. En la muestra extraída de un mes se observó que la mayoría de los cheques son girados al portador. Al efectuar la revisión se ha observado que los pagos a los proveedores se realizan en cualquier momento. Los cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad no hacen la respectiva anulación.
Bernal (2017)	El autor señala que la empresa cuenta con un manual de organización de funciones, que guía el desarrollo de sus operaciones y asignando responsabilidad en el cargo. Se

	<p>han implementado mecanismos de control interno para controlar el área de caja, como la liquidación diaria de caja al finalizar el día, depósitos bancarios, conciliaciones bancarias, y arqueos sorpresivos. La empresa emite boletas de venta y facturas por la venta de su mercadería, comprobantes que intervienen en cuadro diario de caja.</p> <p>Cuenta con un fondo revolvente de Caja chica, para gastos menores, el cual se custodia en la caja fuerte de la empresa, así mismo se custodia el efectivo de que no fue depositado, para el segundo depósito del día siguiente con fecha anterior. Se controla la emisión de cheques, pero no se mantiene bajo custodia los talonarios de chequeras en blanco, infringiéndose las normas de tesorería en cuanto a la custodia del efectivo.</p>
<p><b>Faichin (2018)</b></p>	<p>Respecto al ambiente de control no se está considerando este componente del control interno dentro de esta empresa, pues la teoría recolectada en el presente informe,</p>

	<p>menciona que éste componente es un ambiente íntegro que contiene valores de compromiso dentro de una empresa, el cual conlleva a el cumplimiento de responsabilidades. Respecto a la evaluación de riesgos la empresa está tomando medidas necesarias en la evaluación de riesgos, tal y como menciona Estipiñan (2014) en la teoría recolectada, respecto a la actividad de control la empresa tiene en cuenta lo que menciona este componente tal y como indican los autores revisados, es decir, controlan a pulso las actividades realizadas cumpliéndose con las normas y postulados establecidos por la dirección, identificando y afrontando los posibles riesgos que trunquen los objetivos trazados por la entidad, asegurando el logro de sus metas. Respecto a la supervisión y monitoreo se puede notar, que es claro que la empresa en su totalidad no tiene una supervisión constante en el desempeño de sus trabajadores, situación contraria a lo que</p>
--	--

	<p>establecen los autores revisados, puesto que, manifiestan que el monitoreo incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones, es decir, permite a la gerencia llevar a cabo una supervisión asegurando el desempeño del control dentro de una empresa .</p>
<p><b>Pretel (2018)</b></p>	<p>La empresa no lleva un control interno en el área de caja, lo cual no se desarrolla adecuadamente, debido a que no cumple con todo el procedimiento para proteger y salvaguardar el efectivo, prevenir y evitar fraudes y obtener una información contable y financiera oportuna. Hay una sola persona responsable de las operaciones de caja, lo cual sería favorable para la empresa. Según lo que observado la persona responsable de todo ello es la dueña de la empresa. No sería lo indicado para un mejor control interno respecto al área de caja. Se pudo observar que si se realizan depósitos de efectivo a las cuentas</p>

	<p>bancarias. Se emiten recibos de caja, para justificar las operaciones que se efectúen; respecto a ello se considera un punto favorable para la empresa. No hay un importe para caja chica, debido a que no se ha tomado crear un importe para caja chica, respecto a estos movimientos se realiza de caja de las ventas del día. Si cuenta con una caja fuerte, lo cual permite estar a salvo y en un lugar seguro el efectivo y documentos, se considera una buena opción para la empresa. Todos los documentos que perciba la empresa, se deben archivar y guardar para sustento de algún problema que se ocasione en la empresa. En cuanto a las conciliaciones bancarias para verificar los movimientos registrados de la empresa y los que se emite del banco, lo cual la empresa no realiza conciliaciones bancarias. No se realizan arqueos de caja, por lo tanto, se debe hacer para evitar fraudes, robos, y determinar el correcto uso del dinero; efectuarse siempre por una persona</p>
--	--

	particular que no tenga acceso a las operaciones de caja.
<b>Segovia (2011)</b>	<p>El autor señala en sus resultados que, la falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la compañía general duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas.</p> <p>Siendo el capital humano el recurso principal para la aplicación de un sistema de control interno debido a que depende principalmente del nivel de compromiso del personal para desempeñar las actividades asignadas de manera eficiente y eficaz.</p>
<b>Melo &amp; Uribe (2017)</b>	<p>El autor señala en sus resultados a la evidencia de la necesidad de un procedimiento de control interno que evalué el desarrollo y que identifique los factores de riesgo en el proceso contable.</p> <p>Por ello finalmente se involucran las etapas para la revelación de la información financiera como la identificación, clasificación, registro ya ajusté de la</p>

	<p>información financiera en la elaboración de los estados financieros Y como conclusión que, para estructurar los procedimientos de control requeridos para el proceso de contabilidad y demás procesos, la gerencia debe involucrar a todo el personal de la organización, para bien del desarrollo de las actividades, definida en los procedimientos de control de cada una de ellos.</p>
--	---

Fuente: Datos obtenidos de los antecedentes del presente trabajo de investigación.

### **5.1.2. Respecto al objetivo o específico N°2:**

#### **Describir las características del Control Interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú, 2018.**

Describir las características del control interno de caja de las micro y pequeñas empresas de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.

Con respecto a los resultados obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la Empresa Corporación Viento Libre SRL, podemos evaluar en qué condiciones se encuentra respecto al control interno, aplicando el cuestionario al Contador Público.

No	Criterio de evaluación	Sí	No	N/A	
	<b>Protección</b>				
1	¿La dependencia de caja es una área restringida?	X			Se encuentra en un área separada del resto, con puerta.
2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?		X		No existe caja fuerte solo una pequeña caja de seguridad que se encuentra dentro de un escritorio del cajero.
3	¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero y gerente?		X		Solo lo sabe el cajero
4	¿Se conserva en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en los bancos?	X			A veces se hace depósitos parciales en el día.
5	¿El cajero cuenta con póliza de manejo de fondos?		X		No tiene póliza de seguro por deshonestidad
6	¿Se ha encomendado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?		X		Lo maneja indistintamente el contador y gerente, a veces el cajero para su giro
7	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?		X		Los archivos no están en zona segura.
8	¿Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?		X		El cajero hace los depósitos.
	<b>Efectivo</b>				
9	¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre numerados, relaciones de cobranzas, etc.?	X			Se cuenta con documentación correlativa
10	¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?		X		No se practican cortes de caja
11	¿Todos los ingresos y cobranzas misceláneas (tales como ventas de desperdicio, u otros.), son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?	X			Se reportan oportunamente
12	¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco intactas y sin demora?		X		A veces se toman sumas para atender pagos urgentes
	<b>Salidas de efectivo.</b>				
13	Existe autorización previa y por escrito de las salidas de efectivo (en su caso).		X		Solo por orden expresa del gerente
14	Está prohibida la firma de cheques en blanco.	X			Pero a veces el gerente lo pide
15	¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos? (excepto caja chica).	X			Se giran a nombre del beneficiario



No	Criterio de evaluación	Sí	No	N/A	
16	¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la empresa o al portador, ustedes mismos, nosotros mismos, etc.?		X		A veces e gira al portador
17	¿Los cheques anulados son debidamente, cancelados y archivados?	X			Solo se conserva el número que se corta y se pega al talón del cheque.
18	¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?		X		No hay cheques con firmas mancomunadas.
19	¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente, se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan con oportunidad?	X			Son conciliadas por el contador
20	¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?	X			Por el contador
21	¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello fechador de "pagado" de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?		X		Solo se escribe con lapicero.
22	¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?	X			Por el gerente
23	¿Se deja evidencia de la verificación de los precios de compra, condiciones de crédito, corrección aritmética, descuentos?	X			Lo realiza el contador pero cuando la factura ya fue cancelada.
	<b>Fondo fijo</b>				
24	¿Existe un monto máximo para cada pago? (indicarlo).		X		No se ha establecido un monto máximo, se paga de acuerdo a la necesidad. S/ 500.00
25	¿Los importes de los comprobantes son firmados y sellados, con tinta (no lápiz), tanto en letra como en número?	X			Con lapicero
26	¿Los comprobantes son inutilizados con un sello fechador de "pagado", para impedir que vuelvan a usarse?		X		Solo con lapicero
27	¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periodicidad, resultados o diferencias.		X		Se hace mensualmente (fin de mes)
	<b>Organización y control interno general</b>				
28	¿Tiene el cliente organigramas generales, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?		X		Se elaboraron por iniciativa propia del contador pero no se aplican ni se han aprobado.
29	¿La empresa tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, esta actualizado?, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?		X		Solo existen medidas de control, pero que no se han socializado, ni capacitado al personal, pero se les dice verbalmente.

### 5.1.3. Respecto al Objetivo Especifico N°3

**Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.**

<b>Empresas del sector servicios</b>	<b>Empresa corporación Viento Libre SRL</b>	<b>Resultados</b>
<p>El autor Bernal (2017) señala que la empresa cuenta con un manual de organización de funciones, que guía el desarrollo de sus operaciones y asignando responsabilidad en el cargo.</p> <p>Según la autora Pretel (2018) La empresa no tiene un fondo para gastos menores, debido a que no se ha tomado decisión para crear un importe para caja chica.</p> <p>Si cuenta con una caja fuerte, lo</p>	<p>La empresa Corporación Viento Libre S.R.L. no cuenta organigramas generales, por departamento, ni actualizados, menos publicados y difundidos, además no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, elaborados solo por iniciativa del contador, las responsabilidades se imparten verbalmente. No cuenta con control interno de caja.</p> <p>La empresa cuenta con un fondo fijo, pero con debilidades en su control, al no existir un monto máximo para cada pago, los comprobantes son firmados y sellados con tinta en letra como en</p>	<p><b>No coincide</b></p>

<p>cual permite estar a salvo y en un lugar seguro el efectivo y documentos, se considera una buena opción para la empresa.</p>	<p>número, pero no son inutilizados con un sello fechador de “pagado”, para impedir que vuelvan a usarse. No existe caja fuerte solo una pequeña caja de seguridad que se encuentra dentro de un escritorio del cajero</p>	
<p>No se realizan arqueos de caja, por lo tanto, se debe hacer para evitar fraudes, robos, y determinar el correcto uso del dinero;</p>	<p>Se hacen arqueos, pero no sorpresivos, solo para efectos de fin de mes, los mismos que no se conocen los resultados o diferencias.</p>	
<p>En cuanto a las conciliaciones bancarias para verificar los movimientos registrados de la empresa y los que se emite del banco, lo cual la empresa no realiza conciliaciones bancarias.</p>	<p>En la empresa si se concilian los saldos de los bancos con el extracto bancario, el mismo que es hecho por el contador, pero los resultados no se informan.</p>	
<p>Los autores Carranza, Céspedes &amp; Yactayo (2016) señalan que no se aplican procedimientos específicos de control en el área de tesorería. Al efectuar el arqueo de caja se ha observado que el</p>	<p>En la empresa se aplican algunos procedimientos de control de caja, como por ejemplo que el dinero recaudado si se deposita diariamente, y con algunas excepciones, cuando se hacen</p>	

<p>dinero recaudado diariamente no es depositado en las cuentas corrientes de la empresa.</p>	<p>depósitos parciales y que son depositados íntegramente en las cuentas de la empresa.</p>	
<p>Los autores Melo &amp; Uribe (2017) señalan en sus resultados a la evidencia de la necesidad de un procedimiento de control interno que evalué el desarrollo y que identifique los factores de riesgo en el proceso contable.</p>	<p>En la empresa bajo análisis, se evidencia que no se cuenta con procedimientos de control interno que permitan identificar las posibles desviaciones en el manejo de los fondos que permitan mitigar el riesgo respecto a</p>	
<p>Al respecto Fonseca (2008) expresa que el sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la</p>	<p>salvaguardar los fondos de la empresa, tampoco su operatividad está bajo supervisión a efectos de realizar mejoras.</p>	

<p>entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.</p>		
<p>La autora Pretel (2018) la empresa no lleva un control interno en el área de caja, lo cual no se desarrolla adecuadamente, debido a que no cumple con todo el procedimiento para proteger y salvaguardar el efectivo, prevenir y evitar fraudes y obtener una información contable y financiera oportuna.</p> <p>Se puede observar que si se realizan depósitos de efectivo a las cuentas bancarias. Se emiten recibos de caja, para justificar las operaciones que se efectúen; respecto a ello se considera un punto favorable para la empresa</p>	<p>La empresa Corporación Viento Libre S.R.L. no cuenta con un sistema de control interno de caja, solo por iniciativa del contador se realiza algunas medidas de control a efectos de la obtención de saldos, mas no como medidas coordinadas para mitigar los riesgos de deshonestidad y errores en el manejo del efectivo.</p> <p>Asimismo, la empresa tiene por costumbre depositar íntegramente los fondos recaudados por los ingresos a caja, con los comprobantes correspondientes, pero a menudo se realizan depósitos parciales por los montos y por urgencias de pago.</p>	<p><b>Coincide</b></p>

<p>El autor Bernal (2017) señala que se han implementado mecanismos de control interno para controlar el área de caja, como la liquidación diaria de caja al finalizar el día, depósitos bancarios, conciliaciones bancarias, y arqueos sorpresivos. La empresa emite boletas de venta y facturas por la venta de su mercadería, comprobantes que intervienen en cuadro diario de caja.</p> <p>Cuenta con un fondo revolvente de Caja chica, para gastos menores, el cual se custodia en la caja fuerte de la empresa, así mismo se custodia el efectivo de que no fue depositado, para el segundo depósito del día siguiente con fecha anterior.</p> <p>Se controla la emisión de cheques, pero no se mantiene bajo custodia</p>	<p>Si bien la empresa, por iniciativa del contador ha adoptado medidas de control del área de caja como los reportes diarios con la documentación sustentatoria, elaboración de conciliaciones bancarias, arqueos de fondos, estas no corresponden a la adopción de un sistema de control interno de caja, por lo que queda en evidencia la fragilidad del área respecto a los riesgos de su operatividad.</p> <p>La empresa bajo análisis cuenta con un fondo asignado para atender gastos menores manejados por la secretaria de la empresa, pero es que no es reguardado adecuadamente, ya que lo hace a través de su cajón de escritorio, y los fondos de un día se depositan íntegramente el día siguiente.</p> <p>La empresa si bien es cierto controla la emisión de cheques,</p>	
---	--	--



<p>situación contraria a lo que establecen los autores revisados, puesto que, manifiestan que el monitoreo incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones, es decir, permite a la gerencia llevar a cabo una supervisión asegurando el desempeño del control dentro de una empresa.</p> <p>Esto se refuerza con lo establecido por Fonseca (2008) en lo que afirma que es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información y niveles y reglas de autorización, así como límites de su autoridad. Donde la asignación de autoridad y responsabilidad debe estar detenida y contenida en los documentos normativos de la</p>	<p>trabajadores involucrados en su manejo, de acuerdo a su experiencia y comunicaciones y orientaciones verbales por iniciativa del contador, notándose incluso un riesgoso vinculo de amistad y familiaridad entre los trabajadores a efectos de evaluar adecuadamente el cumplimiento eficiente de sus operaciones.</p>	
--	---	--



entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.		
--	--	--

**Fuente:** Elaborado por el Autor

#### **5.1.4. Respecto al objetivo específico N°4:**

**Después de haber hecho el análisis comparativo del objetivo N°3 se propone Implementar los procedimientos prácticos del Control Interno de Caja de la empresa de servicios Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.**

Después de haber analizado los resultados comparativos del objetivo específico N°3, se propone implementar los procedimientos prácticos de control interno de caja para la empresa de servicios Corporación Viento Libre para que sirva de guía y garantice el fiel cumplimiento de las políticas y prácticas ya establecidas para el otorgamiento de créditos y manejo de caja de la empresa.

## **5.2. Análisis de Resultados**

### **5.2.1. Respecto al objetivo específico N°1:**

Según la investigación de los antecedentes, se puede afirmar que muchas empresas Molina (1999) cuentan con un manual de organización, pero no ha sido implementado adecuadamente, o no ha sido socializado, quedando claro que la falta de estos manuales dificulta que la empresa pueda establecer el adecuado ambiente de control necesario para desarrollar un sistema de control

interno que permita ofrecer seguridad razonable sobre el buen desempeño de la organización, sin embargo, hay que destacar que la efectividad del mismo está sujeta a la alimentación correcta de los registros de las diferentes transacciones, los cuales de acuerdo a la información recolectada. En este mismo sentido la investigación de Melo & Uribe (2017) evidencia la necesidad de un procedimiento de control interno que evalúe el desarrollo y que identifique los factores de riesgo en el proceso contable y que para estructurar los procedimientos de control requeridos para el proceso de contabilidad y demás procesos, la gerencia debe involucrar a todo el personal de la organización, para bien del desarrollo de las actividades, definida en los procedimientos de control de cada una de ellos.

Por otro lado, y de acuerdo a la investigación de Carranza, Céspedes & Yactayo (2016) se observa que la no aplicación de procedimientos específicos de control en el área de tesorería permite determinar entre otras debilidades al efectuar el arqueo de caja que el dinero recaudado diariamente no se depositado en las cuentas corrientes de la empresa, asimismo, se observa que la mayoría de los cheques son girados al portador, pagos a los proveedores realizados en cualquier momento, cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad no hacen la respectiva anulación, todas estas falencias son originadas por la falta de un manual de procedimientos en el área, lo cual consideramos que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones.

Según la investigación de Pretel (2018) el no contar con un control interno de caja organizado, y solo llevar control en algunas de sus operaciones, genera que no se contaría con una información confiable y oportuna para la eficiencia de las transacciones operacionales y presentan deficiencias respecto al control interno porque no tiene una estructura organizacional la falta de un organigrama, manual de organización y funciones; manual de procedimientos, normas, reglamentos, políticas, producto de que la gerencia no toma importancia para desarrollar un control adecuado y dar a conocer al personal de todas las actividades y/o labores que tienen que desenvolver en cada área para un desarrollo mejor en sus objetivos y metas que se deben cumplir en un tiempo establecido. Asimismo, el no desarrollar actividades de control como arqueos, conciliaciones bancarias, no tener bien organizados sus documentos donde se detalle y contabilice todo el efectivo en cuanto entradas y salidas; no se obtendrá un resultado eficiente porque no se determinará todas las operaciones realizadas del día y por ello no se podrá evaluar los riesgos que se ocasionen debido que cuenta con una persona que supervise el área de caja.

De otro lado, la investigación de Sosa (2015) manifiesta que el control interno influye en la mejora y en la gestión contable, por lo que permite obtener un diagnóstico situacional actual favorable sobre los planes de la organización. En ese mismo sentido la investigación de Baca (2017) establece que los procedimientos de Control Interno contribuyen a salvaguardar los activos en una empresa de servicios y que los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten en una entidad, permiten salvaguardar sus activos,

además que permite verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa.

Finalmente, y de acuerdo a la investigación de Alfaro & Zavaleta (2006) se incurre en riesgo si la empresa no cuenta con un manual de funciones un personal calificado, asimismo, si la dirección no identifica los riesgos potenciales que afectan las actividades de la empresa. Por lo expuesto se debe diseñar un sistema de control interno en las diversas áreas de la empresa que así se permita analizar los procesos operativos teniendo como base un diagnóstico de la situación actual del control de la empresa.

#### **5.2.2. Respecto al objetivo específico N°02**

**Respecto al objetivo específico No 2: Describir las características del control interno de caja de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018**

##### **Respecto de la Protección**

1 ¿La dependencia de caja es un área restringida?

El contador manifiesta que el área se encuentra en un área separada del resto, con puerta. Se evidenció este hecho mediante la técnica de la observación. Esto demuestra que en este aspecto la caja esta protegida.

2 ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?

Según el contador no existe caja fuerte, solo una pequeña caja de seguridad que se encuentra dentro de un escritorio del cajero. Se evidenció la respuesta al mostrar el cajero una pequeña caja metálica en su escritorio. Se evidencia una debilidad en el control de caja, al no contar con un medio de cautelar los

fondos, los mismos que están en riesgo.

- 3 ¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero y gerente?

El contador manifiesta que no hay clave es llave y solo la tiene el cajero. Concordante con la respuesta anterior debería salvaguardarse mejor los fondos de caja.

- 4 ¿Se conserva en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en los bancos?

El contador manifiesta que, si se conserva los fondos del día en la caja hasta su depósito, pero a veces se hace depósitos parciales en el día. Se evidenció esta acción mediante la observación y análisis documental.

- 5 ¿El cajero cuenta con póliza de manejo de fondos?

El contador manifiesta que no tiene la empresa contratada póliza de seguro en favor del cajero. Se evidencia un riesgo de parte el cajero no contar con un medio de protección para la empresa respecto al manejo de fondos.

- 6 ¿Se ha encomendado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?

El contador manifiesta que no, y que lo maneja indistintamente el contador y gerente, a veces el cajero para su giro. Se evidenció con la técnica de la observación. Se evidencia una debilidad de protección de los valores de caja, al no designar a una sola persona el manejo de estos valores, aun mas sino se le designa como responsable formalmente.

- 7 ¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?

El contador respondió que no, los archivos no están en zona segura, están al

alcance de cualquier persona. Se observa que los archivos están expuestos en un área no reguardada por lo que evidencia un posible mal uso de los mismos.

- 8 ¿Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?

El contador respondió que no, lo hace el propio cajero. No se contrata a una empresa recaudadora por los costos elevados de las empresas aseguradoras de efectivo.

### **Efectivo**

- 9 ¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre numerados, relaciones de cobranzas, etc.?

El contador manifiesta que se cuenta con documentación correlativa. Se evidencio con la existencia física de los comprobantes.

- 10 ¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?

El contador manifiesta que no se practican cortes de caja. Lo cual evidencia que no se viene efectuando labores de monitoreo y de control de los fondos de forma periódica limitándose únicamente para efectos de los estados financieros.

- 11 ¿Todos los ingresos y cobranzas misceláneas (¿tales como ventas de desperdicio, u otros?), son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?

El contador manifiesta que se reportan oportunamente. Se evidencio con el análisis documentario.

- 12 ¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco intactas y sin demora?

El contador manifestó que no siempre y que a veces se toman sumas para

atender pagos urgentes. Esto evidencia la falta de planificación de los fondos, que evidencia que no existen presupuestos de caja diarios o semanales, lo que ocasiona desorden en el manejo de fondos.

### **Salidas de efectivo**

- 13 Existe autorización previa y por escrito de las salidas de efectivo (en su caso).  
El contador expresa que no existe autorización previa, ni por escrito solo oral y por orden expresa del gerente. Se confirma el desorden que existe porque el gerente determina a quien, y cuando se paga y no por producto de una planificación, por eso que se deja de elaborar presupuestos.
- 14 Está prohibida la firma de cheques en blanco.  
El contador expresa que, si está prohibida, pero que el gerente a veces lo solicita. De lo expuesto se evidencia que de las pocas normas verbales que se tiene costumbre, son letra muerta, porque el gerente usualmente practica este hábito, lo cual es perjudicial para efectos de control de los valores de caja.
- 15 ¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos? (excepto caja chica).  
El contador manifiesta que se giran a nombre del beneficiario. Se evidencia a través del análisis documental y de la observación.
- 16 ¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la empresa o al portador, ustedes mismos, nosotros mismos, etc.?  
El contador manifiesta que a veces e gira al portador por orden del gerente. Se evidencia nuevamente el incumplimiento de las normas verbales que se impone, lo cual genera riesgo de los fondos de caja.
- 17 ¿Los cheques anulados son debidamente, cancelados y archivados?

El contador manifiesta que solo se conserva el número que se corta y se pega al talón del cheque. Se evidenció el hecho a través de la observación. Se controlan, pero no de la forma más adecuada.

18 ¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?

El contador manifiesta que no hay cuentas bancarias con firmas mancomunadas. Se evidencio el hecho con un inventario de las chequeras.

19 ¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente, se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan con oportunidad?

El contador manifiesta que si, y que los hace personalmente. Se evidenció con el análisis documental.

20 ¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?

El contador expresó que el mismo lo controla.

21 ¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello fechador de “pagado” de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?

El contador manifiesta que no se dispone de un de un sello fechador, y que solo se hace con lapicero. Se evidenció con la técnica de la observación y el análisis documental. Es oportuno que debe implementarse este método a fin de que los documentos no vuelva a ser utilizados.

22 ¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?

El contador manifiesta que sí, y el único es el gerente.

23 ¿Se deja evidencia de la verificación de los precios de compra, condiciones de crédito, corrección aritmética, descuentos?

El contador manifiesta que él lo realiza, pero cuando la factura ya fue cancelada. Se evidenció con la técnica de la observación. Evidencia que los



controles respecto a los pagos y compras se realiza después de efectuada la operación.

### **Fondo fijo**

24 ¿Existe un monto máximo para cada pago? (indicarlo).

El contador respondió que no se ha establecido un monto máximo, se paga de acuerdo a la necesidad. El fondo asciende a S/ 500.00. No se ha establecido un monto máximo para atender pagos urgentes de caja chica, notándose que a veces se cancelan facturas por montos que representan más del 10% del fondo asignado lo que hace que el fondo se utilice con mayor rapidez.

25 ¿Los importes de los comprobantes son firmados y sellados, con tinta (no lápiz), tanto en letra como en número?

El contador manifiesta que no, solo con lapicero. Se evidenció con el análisis documental. Se evidencia una falla en el control de documentos cancelados y el riesgo de su doble pago.

26 ¿Los comprobantes son inutilizados con un sello fechador de “pagado”, para impedir que vuelvan a usarse?

El contador manifiesta que no, solo se utiliza lapicero. Se evidencio con la técnica de observación documentaria. Debe implementarse el uso de un sello.

27 ¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periodicidad, resultados o diferencias.

El contador manifiesta que sí, pero no sorpresivos, cuya única finalidad es para comprobar los saldos finales de mes. Se evidencia que los arqueos no se hacen por efectos de control, sino por una cuestión contables de obtener fondos, lo cual genera riesgo de no detectar posibles desviaciones de los

saldos de caja.

### **Organización y control interno general**

- 28 ¿Tiene el cliente organigramas generales, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?

El contador manifiesta que no. Solo se elaboraron medidas de control por iniciativa propia pero no se aplican ni se han aprobado. Se evidencia que no existe segregación de funciones, niveles de autoridad y responsabilidad.

- 29 ¿La empresa tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, esta actualizado?, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?

El contador manifiesta que no. Solo existen medidas de control, pero que no se han socializado, ni capacitado al personal, pero se les dice verbalmente.

### **5.2.3. Respecto al Objetivo específico N°03**

**Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de caja de las micro y pequeñas empresas de servicios del Perú y de la empresa Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018**

Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo específico 1 y 2, se propone explicar las coincidencias y no coincidencias que se encontraron:

#### **Respecto al control interno**

Respecto a la investigación de Pretel (2018) las empresas no llevan un control interno en el área de caja, lo cual no le permite un desarrollo adecuado del área, debido a que no se cumple con todos los procedimientos destinados a proteger y salvaguardar el efectivo y de disminuir el riesgo de fraudes y

errores, esta afirmación tiene coincidencia con la presente investigación, en el sentido que además de no contar con un sistema de control interno de caja y solo disponer de medidas de control pero establecidas por voluntad el contador y no como un sistema integrado con políticas y procedimientos aprobados, difundidos y aprobados, lo que lo hace insuficiente a efectos de salvaguardar los fondos de la empresa.

También existe coincidencia con la investigación de Faichin (2018) respecto a que no existe supervisión constante en el desempeño de los trabajadores, situación que se da en la empresa bajo análisis, en la cual se deja libertad en el cajero de desempeñar su función de acuerdo a su conocimiento y experiencia apoyada por las medidas de control dictadas de forma personal por el contador de la empresa, incluso notándose cierta familiaridad y confianza peligrosa en el personal de custodia y operación.

La investigación de Bernal (2017) señala que la empresa cuenta con un manual de organización y funciones, que guía el desarrollo de sus operaciones y asignando responsabilidad en el cargo fomentando la eficiencia de las operaciones, situación que no coincide con respecto a la presente investigación ya que la empresa no cuenta con organigrama generales por departamentos ni publicados ni socializados, además de no contar con un manual de procedimientos, es decir no cuenta con un control interno de caja.

#### **Respecto a la custodia de los fondos**

La investigación de Pretel (2018) establece que la empresa realiza los depósitos de los fondos en las cuentas corrientes, se emiten los comprobantes de caja que justifican las operaciones de la empresa y que estas operaciones

son consideradas como puntos favorables para el desempeño del manejo de caja, resultado que coincide con la presente investigación en donde la empresa bajo análisis tiene por costumbre depositar todos los fondos recaudados por las operaciones de ingresos realizados con la correspondiente documentación sustentatoria, pero que a menudo se realizan depósitos parciales en el día por la cantidad elevada de ingresos.

Asimismo, en la investigación de Pretel (2018), la empresa no cuenta con fondo para atender gastos menores que le den operatividad al negocio, no se realizan arquezos de caja sorprendivos, situación que no coincide en la presente investigación que, si cuenta con un registro auxiliar de fondo fijo y se realizan arquezos, pero no sorprendivos, sino para efectos de presentación del Estado de Situación Financiera.

Existe coincidencia con la investigación de Bernal (2017) y la de Fonseca (2011) cuando se manifiesta que la empresa ha implementado mecanismos de control interno para controlar el área de caja como la liquidación diaria de fondos, depósitos bancarios, la realización de conciliaciones bancarias y de arquezos sorprendivos, emisión de comprobantes de pago, la utilización del fondo fijo para atender gastos menores y el depósito de los fondos recaudados, segregación de funciones, y autorizaciones y la custodia de los fondos, situación es que coinciden con la presente investigación, pero que todas representan medidas aisladas formuladas por el contador a efectos de tener un control moderado de los fondos manejados por caja y que no permiten mitigar los riesgos de uso inapropiado o errores de registro.

Según los resultados de los autores se aprecia que en la mayoría de las

empresas no cuentan con un sistema de control interno adecuado, no poseen manuales de procedimientos, asimismo no cuenta con 79 políticas de cobros y pagos y mucho menos con herramientas de caja que permitan determinar riesgos a diferencia que esto COINCIDE con la empresa investigada que tampoco no cuenta con un sistema de control interno, ya que no se aplica políticas, manuales y reglamentos establecidos para el desarrollo de sus operaciones.

Según los resultados de los autores se aprecia que en la mayoría de las empresas no cuentan con un sistema de control interno adecuado, no poseen manuales de procedimientos, asimismo no cuenta con 79 políticas de cobros y pagos y mucho menos con herramientas de caja que permitan determinar riesgos a diferencia que esto COINCIDE con la empresa investigada que tampoco no cuenta con un sistema de control interno, ya que no se aplica políticas, manuales y reglamentos establecidos para el desarrollo de sus operaciones.

#### **5.2.4. Respecto al objetivo específico N°04**

**4.Después de haber hecho el análisis comparativo del objetivo N°3 se propone Implementar los procedimientos prácticos del Control Interno de Caja de la empresa de servicios Corporación Viento Libre S.R.L. Trujillo, 2018.**

La implementación de procedimientos de control de caja se va iniciar con la planificación con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un comité responsable en conducir el proceso, además va comprender las

acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en la que encuentra el sistema de control interno, su ejecución va comprender con el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles de entidad y el nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesaria para la salvaguarda de los objetivos institucionales y en la segunda sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento.

En este sentido entre los beneficios que aporta esta propuesta a la directiva de la empresa es que les orientará a identificar cuáles son los procedimientos y actividades de control interno que la empresa debe seguir para manejar el manejo de caja hasta lograr un control actualizado de la caja y saldos reales del efectivo.

Para protegerse con respecto al efectivo recaudado, es importante implementar buenos controles internos dentro de la organización.

Hay cinco formas en que su organización puede fortalecer sus controles internos sobre el manejo de efectivo:

- **Protección de los activos:**

proteja el efectivo disponible de la organización colocándolos en una caja de seguridad o cajón cerrado con acceso limitado. Esto debe ser monitoreado para asegurar que solo el personal adecuado tenga acceso a manejar efectivo. Por ejemplo, el efectivo y / o los cheques en blanco deben almacenarse en un cajón cerrado con acceso limitado y solo el personal autorizado tiene la combinación o la llave.

- **Segregación de funciones:**

la autorización de una transacción, el registro de una transacción y el mantenimiento de la custodia de los activos relacionados deben ser manejados por personal diferente. Si las tareas de manejo de efectivo son realizadas por diferentes empleados, ayuda a garantizar que ninguna persona tenga control total sobre el proceso de manejo de efectivo.

- **Rendición de cuentas:**

Asegúrese de que todas las transacciones en efectivo se hayan autorizado, se hayan contabilizado adecuadamente y se hayan documentado correctamente. Garantizar la rendición de cuentas entre los empleados también ayuda a reducir el riesgo de pérdida o robo de recibos de efectivo y el registro incorrecto de las transacciones.

- **Conciliaciones:**

Es importante conciliar todas las cuentas bancarias mensualmente para garantizar que todas las transacciones se registren de manera precisa y completa. Además de las conciliaciones bancarias, la organización también debe conciliar sus sistemas programáticos con sus sistemas de contabilidad y realizar recuentos periódicos de efectivo en caja.

- **Monitoreo:**

Un proceso de revisión es crucial para garantizar que los controles estén en su lugar y se ejecuten de manera efectiva. La gerencia debe revisar y monitorear regularmente e investigar cualquier actividad inusual. Este proceso ayudará a determinar si un control no funciona correctamente o si necesita ser cambiado o actualizado.

Se proponen dos actividades para un adecuado control e los fondos disponibles pero que dependen de la dimensión de la empresa y sus recursos financieros como son:

### **Controles de acceso al sistema contable**

Controlar el acceso a diferentes partes de un sistema de contabilidad a través de contraseñas, bloqueos y registros de acceso electrónico puede mantener a los usuarios no autorizados fuera del sistema al tiempo que proporciona una forma de auditar el uso del sistema para identificar la fuente de errores o discrepancias. El seguimiento de acceso robusto también puede servir para disuadir los intentos de acceso fraudulento en primer lugar.

### **Auditorías físicas de activos**

Las auditorías físicas incluyen el conteo manual de efectivo y cualquier activo físico rastreado en el sistema contable. El conteo físico del efectivo puede revelar discrepancias bien ocultas en los saldos de las cuentas al omitir por completo los registros electrónicos. El conteo de efectivo en los puntos de venta se puede hacer a diario o incluso varias veces al día. Los proyectos más grandes, como el inventario de conteo manual, deben realizarse con menos frecuencia, tal vez de forma anual o trimestral.

Con la implementación y el monitoreo adecuado de los cinco controles mencionados anteriormente, una Organización puede ayudar a minimizar el riesgo de errores, disminuir la posibilidad de actividad fraudulenta y aumentar la posibilidad de detectar errores dentro del ciclo de cobro de efectivo. La gerencia también debe investigar y resolver las discrepancias observadas en las revisiones, conciliaciones y otros análisis internos de las transacciones contables de manera oportuna.



## **VI. CONCLUSIONES**

### **6.1. Conclusiones al objetivo N°1**

Según las investigaciones analizadas, se puede afirmar que muchas empresas cuentan con un manual de organización, pero no ha sido implementado adecuadamente, o no ha sido socializado, quedando claro que la falta de estos manuales dificulta que la empresa pueda establecer el adecuado ambiente de control necesario para desarrollar un sistema de control interno que permita ofrecer seguridad razonable sobre el buen desempeño de la organización, sin embargo, y que la no aplicación de procedimientos específicos de control en el área de tesorería no permite determinar las debilidades en su manejo operativo y que son originadas por la falta de políticas, procedimientos y organigramas, lo cual se considera que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, los riesgos aumentan respecto a malos manejos o errores y por lo tanto la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones..

### **6.2. Respecto al objetivo N°02**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta, se concluye que la empresa no cuenta con un sistema de control interno de caja que le permita la verificación de la correcta valoración de los fondos, verificando su existencia física que le permitan cumplir condiciones básicas de disponibilidad, una segregación adecuada de funciones, la custodia de los valores, los niveles de autorización apropiados, y por la

falta de procedimientos, políticas y prácticas referidas al manejo de fondos. Siendo las principales deficiencias encontradas dentro de su operatividad la falta de resguardo de los fondos al no contar con caja fuerte, no tener póliza de seguro los responsables del manejo del efectivo, la custodia de los valores en varias personas, sobre exposición de los documentos de caja al no estar debidamente resguardados, no hacer cortes ni arqueos de caja, la no inutilización de los documentos cancelados, y finalmente la no planificación de los pagos y su cumplimiento, lo que hace que se distraigan los fondos de caja.

### **6.3. Respecto al objetivo N°03**

Después de realizar la comparación de los resultados obtenidos de los objetivos 1 y 2, se concluye que las empresas del sector servicios Respecto al control interno no llevan un control interno en el área de caja, que incluyan, políticas, procedimientos y normas, lo cual no les permite un desarrollo adecuado del área, debido a que no se cumple con todos los procedimientos destinados a proteger y salvaguardar el efectivo y de disminuir el riesgo de fraudes y errores, así como a que no existe supervisión constante en el desempeño de los trabajadores, dejando libertad de desempeñar su función de acuerdo a su conocimiento y experiencia apoyada por las medidas de control dictadas de forma informal.

Respecto a la custodia de los fondos se concluye que las empresas del sector servicios realizan algunas actividades de control como los depósitos de los fondos en las cuentas corrientes, la emisión de

comprobantes de caja que justifican las operaciones y que son consideradas como puntos favorables para el desempeño del manejo de caja, pero que son medidas aisladas que no corresponden a un eficiente control de las operaciones de caja. Asimismo, permite concluir en este aspecto que existen procedimientos básicos de control que no se efectúan como los arqueos y corte de caja, la correcta anulación de cheques y documentos, la verificación de los saldos a través del conteo físico.

#### **6.4. Respecto al objetivo N°4**

La empresa Corporación Viento Libre SRL, al ser una pequeña empresa, y estar limitada de implementar un sistema de control interno de caja, inicialmente se le propone implementar cinco formas para que la organización puede fortalecer sus controles internos sobre el manejo de efectivo: protección de los activos, segregación de funciones, rendición de cuentas, conciliaciones, monitoreo, además se proponen dos actividades para un adecuado control de los fondos disponibles pero que dependen de la dimensión de la empresa y sus recursos financieros como son los controles de acceso al sistema contable y las Auditorías físicas de activos. Con la implementación y el monitoreo adecuado de los cinco controles mencionados anteriormente, una Organización puede ayudar a minimizar el riesgo de errores, disminuir la posibilidad de actividad fraudulenta y aumentar la posibilidad de detectar errores dentro del ciclo de cobro de efectivo.

## **VII. RECOMENDACIONES**

Después de haber desarrollado el trabajo de investigación, se propone siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a la empresa no implementar un sistema de control interno de caja, puesto que no está dentro de sus posibilidades, pero si aplicar la propuesta de cinco formas para que la organización puede fortalecer sus controles internos sobre el manejo de efectivo: protección de los activos, segregación de funciones, rendición de cuentas, conciliaciones y monitoreo, que le permitirán mitigar los riesgos de detección de fraudes y errores en el manejo del efectivo, así como la formulación de políticas, procedimientos para el control de caja.
2. Se recomienda luego de la formulación e implementación de la propuesta de las cinco formas de fortalecer sus controles internos, socializar, capacitar e instaurar su cumplimiento y hacer seguimiento de los mismos a fin de que su implementación permita mejorar la eficiencia en el desarrollo de las funciones y la optimización de las labores de caja fomentando la eficiencia.
3. Se recomienda a la gerencia de la empresa su compromiso y participación activa en la propuesta, implementación y puesta en marcha de las 5 formas para fortalecer los controles internos, a fin de asegurar los logros esperados respecto al eficiente control de caja.
4. Se recomienda la elaboración de normas, políticas, procedimientos, organigramas y flujogramas que permitan fortalecer el éxito de la propuesta y por ende la eficiencia de las operaciones de caja.

## ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre. (2005). La Auditoria y el control interno (MMVI ed.). (G. Cultural., Trad.)  
Madrid, España.
- Bernal, G. (2017). Los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú.Caso: comercial Francis EIRL Piura,  
2016.(Tesis para optar el título de Contador Público.). Universidad Católica  
Los Ángeles de Chimbote. Piura
- Blanco. (2012). Auditoria integral. Normas y Procedimientos. (2a ed.). Bogota: Eco.  
ediciones.
- CARRANZA CESPEDES YACTAYO, Y. S. L. (2016). IMPLEMENTACIÓN DEL  
CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERÍA EN LA  
EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU S.A.C. DEL DISTRITO CERCADO  
DE LIMA EN EL AÑO 2013. REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCH.  
[http://repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/uch/72/CARRANZA%20GOM  
EZ%20YESSENIA.pdf?sequence=3&isAllowed=y](http://repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/uch/72/CARRANZA%20GOMEZ%20YESSENIA.pdf?sequence=3&isAllowed=y)
- Claros, Leon. (2012). El Control Interno como herramienta de gestion y evaluacion.  
Lima: Pacifico Editores
- COSO. (2013). control interno - marco integrado. Resumen Ejecutivo, Instituto de  
Auditores Internos, España. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-  
Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- Faichin, M (2018). Caracterización del control interno de las micro y pequeñas  
empresas del sector comercio del Perú: caso de la empresa “Comercial Rios”,  
de Cajamarca, 2017(Tesis para optar el título profesional de contador

público). Universidad Católica Los Angeles de Chimbote. Chimbote

Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Editorial Instituto de Investigacion en Accountability y Control IICO. Lima, Perú. Recuperado de: [https://books.google.com.pe/books?id=KE7KCJLbjnMC&printsec=frontcover&source=gsbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=KE7KCJLbjnMC&printsec=frontcover&source=gsbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

Fonseca. (2008). *Vademecum Contralor. Lima a Organizaciones*. Lima.

Garrido, B. (2011, 15 julio). MOLINA (1999). “ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO EN EL DEPARTAMENTO DE CAJA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COMPUTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN. UNIVERSIDAD DE LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN.

<http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>

HIDALGO, E. (2010). INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE PRE- Prensas DIGITAL EN LIMA-CERCADO. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS. REPOSITORIO ACADEMICO USMP. [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/363/hidalgo\\_ev.pdf;jsessionid=6CFD91D66080ED1DD4DE32A5434A2A71?sequence=1](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/363/hidalgo_ev.pdf;jsessionid=6CFD91D66080ED1DD4DE32A5434A2A71?sequence=1)

Horngren., Harrison., Smith. (2003). Contabilidad (5a ed.). Mexico: Pearson

Educacion.

Martinez, J. (2005). ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO A TRAVÉS DE LAS CUENTAS CORRIENTES QUE SE MANEJAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y BIENES DE LA ALCALDÍA BOLIVARIANA DE MATURÍN . UNIVERSIDAD DE ORIENTE. <https://docplayer.es/72560981-Universidad-de-oriente-escuela-de-ciencias-sociales-y-administrativas-departamento-de-contaduria-publica-nucleo-monagas.html>

MOSCOSO ECHEVARRIA, E. M. (2015). IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA DE FACTURACION Y COBRANZA POR EL METODO MICIL EN LA EMPRESA ESTUARDO SANCHEZ EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL. UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS. <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/10441/1/CORRECCION%20TESIS%20MOSCOSO%20%281%29.pdf>

Pretel, A. (2018). Caracterización del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú: caso transportes Mi Salvador S.A.C Trujillo, 2018(Tesis para optar el título profesional de contador público). Universidad Católica Los Angeles de Chimbote. Trujillo

POSSO BARRIOS, J. M. (2014). DISEÑO DE UN ANALISIS DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELEROS ECO TURISTICOS NATIVOS ACTIVOS ECO HOTEL EN LA CIUDAD CARTAGENA DE INDIAS COLOMBIA. COURSE HERO.

<https://www.coursehero.com/file/34491109/TESIS-CONTROL-INTERNO-PRESENTACION-FINALpdf/>

Santa M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO.

Recuperado de: <file:///C:/Users/USER/Downloads/334-1715-1PB.pdf>

SOSA, L. (2015). “EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA GOLDEN AMAZON GROUP S.A.C.” FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD TESIS UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU .

<http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/152/1/SOSA%20PEREZ.pdf>

Segovia, J. (2011, mayo). “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA COMPAÑÍA DATUGOURMET CIA. LTDA.” UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/991/1/T-UCE-0003-124.pdf>

ZAVALETA, L. (2017, abril). “IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS AGENCIAS DE VIAJES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES, LIMA”. FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD. UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU. <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/375/1/Baca%20Poma%2c%20Luis%20Eduardo.pdf>



**ANEXOS**  
**Anexo N°01: Encuesta**



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y  
ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD  
TÍTULO DE LA TESIS “CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL  
INTERNO DE LAS IMPRENTAS DEL PERÚ: CORPORACIÓN  
VIENTO LIBRE S.R.L. TRUJILLO, 2018.**

**Encuesta dirigida a la Empresa CORPORACIÓN VIENTO LIBRE  
S.R.L.**

**Marque con una “X” la respuesta que a su juicio considere correcta.**

**DATOS GENERALES**

**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_

**Cargo que desempeña:** \_\_\_\_\_ **Grado Académico:** \_\_\_\_\_

**Genero:** \_\_\_\_\_

**Tiempo que labora en la empresa** \_\_\_\_\_

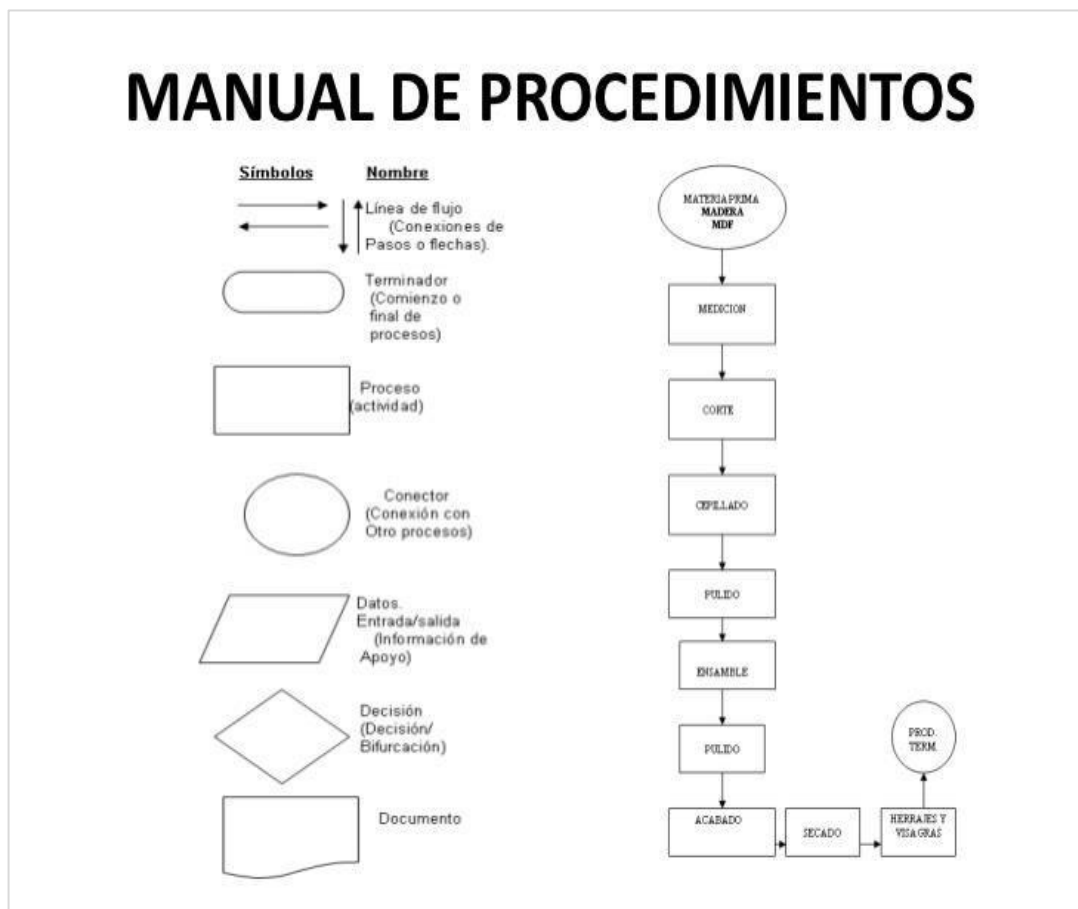
No	Criterio de evaluación	Sí	No	N/A	
	<b>Protección</b>				
1	¿La dependencia de caja es una área restringida?				
2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?				
3	¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero y gerente?				
4	¿Se conserva en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en los bancos?				
5	¿El cajero cuenta con póliza de manejo de fondos?				
6	¿Se ha encomendado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?				
7	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?				
8	¿Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?				
	<b>Efectivo</b>				
9	¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre numerados, relaciones de cobranzas, etc.?				
10	¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?				
11	¿Todos los ingresos y cobranzas misceláneas (tales como ventas de desperdicio, u otros.), son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?				
12	¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco intactas y sin demora?				
	<b>Salidas de efectivo.</b>				
13	Existe autorización previa y por escrito de las salidas de efectivo (en su caso).				
14	Está prohibida la firma de cheques en blanco.				
15	¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos? (excepto caja chica).				

No	Criterio de evaluación	Sí	No	N/A	
16	¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la empresa o al portador, ustedes mismos, nosotros mismos, etc.?				
17	¿Los cheques anulados son debidamente, cancelados y archivados?				
18	¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?				
19	¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente, se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan con oportunidad?				
20	¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?				
21	¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello fechador de “pagado” de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?				
22	¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?				
23	¿Se deja evidencia de la verificación de los precios de compra, condiciones de crédito, corrección aritmética, descuentos?				
	<b>Fondo fijo</b>				
24	¿Existe un monto máximo para cada pago? (indicarlo).				
25	¿Los importes de los comprobantes son firmados y sellados, con tinta (no lápiz), tanto en letra como en número?				
26	¿Los comprobantes son inutilizados con un sello fechador de “pagado”, para impedir que vuelvan a usarse?				
27	¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periodicidad, resultados o diferencias.				
	<b>Organización y control interno general</b>				
28	¿Tiene el cliente organigramas generales, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?				
29	La empresa tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, esta actualizado?, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?				

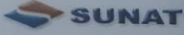
## Anexo N°2 Plan De Capacitación

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA											
	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Capacitación: socialización manual de procedimientos												
Charla: código de ética en la organización												
Charla: sistema de control interno												
Capcitación: las labores de los trabajadores.												
Taller: Atención al Cliente												
<b>TOTAL DE PARTICIPANTES 11</b>												
<b>CAPACITADOR: ALVA QUISPE JOSE MANUEL</b>												

## Anexo N°3 Manual de procedimientos



## Anexo N°04: Ficha RUC

2020 Datos de Ficha RUC- CIR (Constancia de Información Registrada) 

**FICHA RUC : 20481888426**  
**CORPORACION VIENTO LIBRE SRL**  
 Número de Transacción : 55306063  
 CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

Apellidos y Nombres ó Razón Social : CORPORACION VIENTO LIBRE SRL  
 Tipo de Contribuyente : 28-SOC.COM.RESPONS. LTDA  
 Fecha de Inscripción : 04/06/2008  
 Fecha de Inicio de Actividades : 04/06/2008  
 Estado del Contribuyente : ACTIVO  
 Dependencia SUNAT : 0053 - I.R.LA LIBERTAD-MEPECO  
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO  
 Emisor electrónico desde :  
 Comprobantes electrónicos : -

**Datos del Contribuyente**

Nombre Comercial :  
 Tipo de Representación :  
 Actividad Económica Principal : 1811 - IMPRESIÓN  
 Actividad Económica Secundaria 1 :  
 Actividad Económica Secundaria 2 :  
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL  
 Sistema de Contabilidad : MANUAL  
 Código de Profesión / Oficio :  
 Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD  
 Número Fax :  
 Teléfono Fijo 1 : 44 - 726076  
 Teléfono Fijo 2 :  
 Teléfono Móvil 1 : 44 - 946353070  
 Teléfono Móvil 2 : 44 - 999364232  
 Correo Electrónico 1 : vientos1801@hotmail.com  
 Correo Electrónico 2 : mailmen1801@hotmail.com

**Domicilio Fiscal**

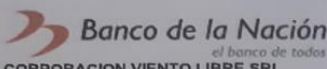
Actividad Económica : 1811 - IMPRESIÓN  
 Departamento : LA LIBERTAD  
 Provincia : TRUJILLO  
 Distrito : HUANCHACO  
 Tipo y Nombre Zona : URB. MARIA DEL SOCORRO  
 Tipo y Nombre Via : CAL. LOS PINOS  
 Nro : 386  
 Kto :  
 Mz :  
 Lote :  
 Dpto :  
 Interior :  
 Otras Referencias :  
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : CESION EN USO.

**Datos de la Empresa**

Fecha Inscripción RR.PP : 03/06/2008  
 Número de Partida Registral : 11092781  
 Formas / Fichas :  
 País :  
 Adiento :  
 Origen del Capital : NACIONAL  
 País de Origen del Capital :  
 Registro de Tributos Afectos

<http://www.sunat.gob.pe/di/SUNAT/Menu/Informad.aspx?opcion=7&agrupacion=7>

## ANEXO N° 05 - ESTADO DE CUENTA

 **Banco de la Nación**  
 el banco de todos  
**CORPORACION VIENTO LIBRE SRL**

**ESTADO DE CTA CTE AL:**  
**31/05/2020**

CA. LOS PINOS 386 URB. MARIA DEL SO CORRO HUANCHACO TRUJILLO-LA LIBERTA

CODIGO DE CLIENTE : 656882-000  
 NOMBRE DE CUENTA : CORPORACION VIENTO LIBRE S.R.L.-D.U.-073-2000  
 NUMERO DE CUENTA : 00-741-448483

Fecha de Impresión : 04/06/2020 05:18:41

CODIFICACION NRO CHEQUE	CARGOS	ABONOS	SALDOS	DIA
SALDO ANTERIOR		30/04/2020	2.92	
VA 3116		320.00		19/05/2020
MANUTEN.	10.00			19/05/2020
MANUTEN.	10.00		302.92	19/05/2020
13990033	300.00		2.92	22/05/2020
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL CARGOS</b>	<b>TOTAL ABONOS</b>	<b>SALDO ACTUAL</b>	
4	320.00	320.00	*****2.92	

"A PARTIR DEL 01/06/2018 SE MODIFICARAN LAS TARIFAS DE VENTA DE CHEQUES EN MN Y ME, Y SE PUBLICARA EN LA WEB DEL BN. DE NO ESTAR CONFORME, PODRA SOLICITAR EL TERMINO DE LA RELACION CON EL BANCO"