



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
NACIONALES: CASO EMPRESA INVERSIONES Y
SERVICIOS STIF S.A.C - TRUJILLO, 2021
TÉISIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO.**

AUTOR:

ALVA QUISPE, JOSÉ MANUEL

ORC-ID: 0000-0002-8301-3653

ASESORA:

MANRIQUE PLÁCIDO JUANA MARIBEL

ORC-ID: 0000-0002-6880-1141

CHIMBOTE - PERÚ

2021



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

**PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES
RELEVANTES DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
NACIONALES: CASO EMPRESA INVERSIONES Y
SERVICIOS STIF S.A.C - TRUJILLO, 2021
TÉISIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO.**

AUTOR:

ALVA QUISPE, JOSÉ MANUEL

ORC-ID: 0000-0002-8301-3653

ASESORA:

MANRIQUE PLÁCIDO JUANA MARIBEL

ORC-ID: 0000-0002-6880-1141

CHIMBOTE - PERÚ

2021

1. Título

PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DE CONTROL
INTERNO DEL ÁREA DE CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
NACIONALES: CASO INVERSIONES Y SERVICIOS STIF SAC. – TRUJILLO, 2021

2. Equipo de Trabajo

AUTOR

José Manuel, Alva Quispe

ORC-ID: 0000-0002-8301-3653

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

ASESORA

Manrique Placido, Juana Maribel

ORC-ID: 0000-0002-6880-1141

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

JURADO

Soto Medina, Mario

ORCID: 0000-0002-2232-8803

Baila Gemín, Juan Marco

ORCID: 0000-0002-0762-4057

Espejo Chacón, Luis Fernando

ORCID: 0000-0003-3776-2490

3. Hoja de firma del jurado y asesor

Soto Medina Mario

ORCID: 0000-0002-2232-8803

Presidente

Baila Gemín, Juan Marco

ORCID: 0000-0002-0762-4057

Miembro

Espejo Chacón, Luis Fernando

ORCID: 0000-0003-3776-2490

Miembro

Manrique Placido, Juana Maribel

ORCID: 0000-0002-6880-1141

Asesor

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la sabiduría y fortaleza para poder realizar con éxito el presente trabajo de investigación, guiándome en todo de mi formación profesional.

A mi respetada universidad, por haberme aceptado ser parte de su comunidad estudiantil y permitir que culmine mi carrera profesional.

A mi familia, por el incondicional apoyo que me ha brindado a lo largo de mis estudios, ya que con su consejos y motivación

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general: Identificar las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales: Caso Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021. La metodología de la investigación fue cualitativa, el diseño fue no experimental, bibliográfico y de caso. Para el recojo de información se utilizó la técnica de la entrevista y como instrumento se utilizó el cuestionario de 27 preguntas, aplicado al gerente de la empresa. Se encontró los siguientes resultados. Respecto al objetivo específico 1: Los antecedentes nacionales, regionales y locales encontrados en la mayoría no cuentan con un sistema de control interno, por lo que se sugiere que los responsables de la gestión de las empresas implementen de ser posible un sistema de control interno para el área de caja, que es el área clave dentro de la empresa. Respecto al objetivo específico 2: De la entrevista realizada al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se pudo observar que la empresa no cuenta con un sistema de control interno para el área de caja lo que genera debilidades en su operatividad y aumenta el riesgo de detección de posibles fraudes. Respecto al objetivo específico 3: De los resultados de las oportunidades o debilidades del objetivo específico 1 y objetivo específico 2, en base a los 5 componentes de control interno que son los elementos bajo estudio, los resultados de ambos concuerdan en que el sistema de control interno del área de caja en las micro y pequeñas empresas cobra importancia su implementación, no importa que la empresa sea una gran corporación o una pequeña empresa. Finalmente se concluye que la empresa implementar un sistema de control interno del área de caja a fin de lograr la eficiencia en la operatividad y en la reducción de los riesgos de detección y salvaguardar los fondos de la empresa, Establecer por parte de la gerencia un hábito en el desarrollo de las actividades de supervisión constante de las actividades de caja para verificar el cumplimiento de la normatividad de control y el cumplimiento de los procedimientos e implementar un sistema de información integrado con soporte informático que permita controlar por otros medios la operativas de las operaciones de caja y que sea en tiempo real que represente un soporte de seguridad y de apoyo a la gerencia para la toma de decisiones.

Palabras clave: Propuesta de mejora, Control interno del área de caja, Micro y pequeñas empresas.

ABSTRACT

The present research work had as general objective: To identify the opportunities for Internal Control of the cash area that improve the possibilities of national micro and small companies: Case of Investments and Services Stif SAC - Trujillo, 2021. The research methodology was qualitative , the design was non-experimental, bibliographic and case. To collect information, the interview technique was used and the 27-question questionnaire was used as an instrument, applied to the manager of the company. The following results were found. Regarding the specific objective 1: The national, regional and local antecedents found in the majority do not have an internal control system, so it is suggested that those responsible for the management of the companies implement, if possible, an internal control system to the cash area, which is the key area within the company. Regarding specific objective 2: From the interview with the manager of the company Investments and Services Stif SAC, it was observed that the company does not have an internal control system for the cash area, which generates weaknesses in its operation and increases the risk of detection of possible fraud. Regarding specific objective 3: From the results of the opportunities or weaknesses of specific objective 1 and specific objective 2, based on the 5 components of internal control that are the elements under study, the results of both agree that the control system internal cash area in micro and small companies its implementation becomes important, no matter if the company is a large corporation or a small company. Finally, it is concluded that the company implement an internal control system of the cash area in order to achieve efficiency in the operation and in the reduction of detection risks and safeguard the company's funds, Establish a habit by management in the development of constant supervision activities of cash activities to verify compliance with control regulations and compliance with procedures and implement an integrated information system with computer support that allows the operation of operations to be controlled by other means of cash and that is in real time that represents a support of security and of support to the management for the decision making.

Keywords: Proposal for improvement, Internal control of the cash área, Micro and small companies.

7. CONTENIDO

1. Título	iii
2. Equipo de Trabajo	iv
3. Hoja de firma del jurado y asesor	v
4. Agradecimiento	vi
5. Resumen	vii
6. Abstract	viii
7. Contenido	ix
8. Índice de gráficos, tablas y cuadros	xi
I. Introducción	12
II. Revisión de Literatura	15
III. Hipótesis	50
IV. Metodología	51
4.1. Diseño De La Investigación	51
4.2. Población y muestra	51
4.3. Definición y Operacionalización de variables.....	52
4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	57
4.5. Plan De Análisis	57
4.6. Matriz de consistencia	57
4.7. Principios Éticos.....	59
V. Resultados	60

5.1. Resultados	60
5.2. Análisis de Resultados.....	67
VI. Conclusiones.....	72
Aspectos Complementarios.....	83
Referencias bibliográficas	83
Anexos.....	89
Anexo N°01: Cronograma de actividades	89
Anexo N°02: Ficha RUC.....	90
Anexo N°03: Instrumentos de recolección de datos	91
Anexo N°04: Protocolo de Consentimiento Informado	93
Anexo N°05: Flujogramas.....	94
Anexo N°06: Estado de Cuenta.....	97

8. ÍNDICE DE GRÁFICOS, TABLAS Y CUADROS

Cuadro N°1	61
Cuadro N°2.....	64
Cuadro N°3.....	67

I. Introducción

A nivel mundial las MYPEs conforman parte fundamental del crecimiento económico y empresarial de un país. Pese a ello Por dicha razón es de suma importancia que tengan un adecuado y estructurado control interno del área de caja, ya que facilitará al buen manejo y uso de los recursos monetarios organizacionales.

En Latinoamérica, en Ecuador, las Pymes han alcanzado un peso significativo; no obstante, en promedio, ellas fracasan en el corto plazo. En gran medida las causas de ello tienen un origen interno. (Saltos & Sosa, 2019)

De acuerdo con cifras de la Enaho, en 2019, las micro y pequeñas empresas (mypes) representaron el 95% de las empresas peruanas y emplearon al 47.7% de la PEA, lo que equivale a un crecimiento del 4% en el empleo. Estas unidades de negocio registran ventas anuales en constante crecimiento y equivalen al 19.3% del PBI, con lo que, en el último año, fueron un 6% mayores que en 2018. Sin embargo, buena parte de ellas operan en condiciones de baja competitividad y escasos beneficios laborales, con lo que ya estamos familiarizados. (Comex Perú, 2019)

Actualmente a nivel regional la gran mayoría de las MYPEs, en el mercado corporativo desaprovechan sus recursos económicos, conduciéndolos a una deficiencia monetaria empresarial, la misma que es la base para su buen funcionamiento, es por esa razón que se vuelve imprescindible que todas las organizaciones y los miembros que la conforman desarrollen estructuradamente una política de control interno del área de caja, que se cumpla de acuerdo a lo proyectado y sea de beneficio a todas las áreas y

objetivos de la organización, la cual ayudará a mantenerse a la vanguardia de los cambios globales empresariales.

Para la mejora de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C, se elaboró la propuesta de mejora de los factores relevantes de control interno del área de caja, el cual ayudará al correcto aprovechamiento de sus recursos y buen manejo de la organización.

De lo anteriormente expresado el enunciado del problema es el siguiente: ¿Las oportunidades de control interno del área de caja mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales y de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., Trujillo 2021?

Para responder al enunciado se plantea el objetivo general: Identificar las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales: Caso Empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.

Y para determinar este objetivo se planteó los siguientes objetivos específicos:

1. Establecer las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales.
2. Describir las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de la Empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.
3. Explicar si el Control Interno del área de caja mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales y de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.

La presente investigación se justifica porque mediante el desarrollo y aprobación de la misma, me permitirá lograr obtener mi título profesional. presentar la propuesta de mejora de los factores relevantes de control interno del área de caja, para una adecuada implementación de la misma.

Así mismo se justifica porque ayudará a la empresa a conocer sus deficiencias ayudándole a mejorar su gestión en el manejo de sus recursos monetarios.

Por último, se justifica porque servirá a la Universidad como material de base para antecedentes en estudios posteriores, dirigidos al control interno del área de caja, de los futuros profesionales en sus trabajos de investigación

El diseño de la investigación fue no experimental, bibliográfico y de caso.

Como resultado se puede decir que la mayoría de los autores estudiados llegaron a la conclusión que las micro y pequeñas empresas, no cuentan con un sistema de control interno, por lo que se sugiere que los responsables de la gestión de las empresas implementen de ser posible un sistema de control interno para el área de caja.

En conclusión, la empresa no cuenta con un sistema de control interno para el área de caja lo que genera debilidades en su operatividad y aumenta el riesgo de detección de posibles fraudes, no cuenta con manual de funciones para el área, ni disposiciones normativas básicas, solo verbales, y no se establecen las responsabilidades y obligaciones del personal.

II. Revisión de Literatura

2.1.1. Internacionales

Morales (2004) En su tesis titulada “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. Las conclusiones son: 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) En su tesis titulada “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. Las conclusiones son: 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) En su tesis titulada “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”, 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, con la metodología de tipo descriptiva y en base a recopilación de datos a través de la documentación. Las conclusiones son: 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) En su tesis titulada “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, diseño de la investigación: no experimental, descriptivo, correlacional. Teniendo como conclusión: evaluar y dar respuesta a los riesgos en el desarrollo de las actividades de los departamentos financiero y contable.

Melo & Uribe (2017) En su tesis titulada “PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EMPRESA SAJOMA S.A.S. CALI, COLOMBIA”, tiene como objetivo general el proponer los procedimientos de control interno para la empresa SAJOMA S.A.S. La metodología de estudio que se va a definir en este trabajo de investigación es 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. Teniendo 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 TESORERÍA 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. 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) En su tesis titulada “EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION CONTABLE DE LA EMPRESA GOLDEN AMAZON GROUP S.A.C. LIMA, PERÙ”, tiene como objetivo general determinar la influencia del control interno 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. Teniendo 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) En su tesis titulada “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

metrología un tipo de investigación cuantitativo o nivel de investigación descriptivo – correlacional Diseño de la investigación no experimental, descriptivo, correlacional. Teniendo como conclusiones 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) En su tesis titulada “IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION FIANANCIERA DE LAS AGENCIAS DE VIAJES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES, LIMA”, teniendo como objetivo general determinar el efecto del Control Interno en la Gestión Financiera de las Agencias de viaje en el Distrito de Miraflores, Lima, tiene como metodología un tipo de investigación cuantitativo nivel de investigación descriptivo – correlacional, diseño de la investigación no experimental, descriptivo, correlacional. Teniendo como conclusiones 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 tesis titulada “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO DEL PERÚ: CASO DE LA EMPRESA “COMERCIAL RIOS”, 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, usando la metodología de tipo descriptivo y diseño no experimental, bibliográfico y de caso, teniendo como conclusiones:

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. 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. 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, metodología: 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 las siguientes conclusiones: 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. De acuerdo a los resultados obtenidos 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 ocasione 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. 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, 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; Francis EIRL Piura, 2016, teniendo como 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

Micro y pequeñas empresas

Las micro y pequeñas empresas están reguladas por la Ley 28015: Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa, Creada en el año 2003 y modificada por la Ley 30056 en el año 2013.

La presente ley tiene por objeto la promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de las micro y pequeñas empresas para incrementar el empleo sostenible, su productividad y rentabilidad, su contribución al Producto Bruto Interno, la ampliación del mercado interno y las exportaciones y su contribución a la recaudación tributaria. (Ley N°28015 Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa, 2003)

Características de las Micro y Pequeña Empresa

Las micro, pequeñas y medianas empresas deben ubicarse en alguna de las siguientes categorías empresariales, establecidas en función de sus niveles de ventas anuales: □Microempresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT). □Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT). □Mediana empresa: ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT. El incremento en el monto máximo de ventas anuales señalado para la micro, pequeña y mediana empresa podrá ser determinado por decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de la Producción cada

dos (2) años. (Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, 2013)

Control Interno

El control interno es el sistema integrado por el esquema organización y conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evolución adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todos las actividades operaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección, y en atención a las metas u objetivos previstos. Sánchez (2017, pág. 216)

La entidad se desarrolla eficazmente para promover la eficiencia operacional y la productividad en las operaciones y de esa manera se cumplan correctamente. (POMBO, 2013)

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades operaciones y actuaciones, así como la administración de la información de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Valencia, 2008, pág. 41)

El informe C.O.S.O define al control interno como un proceso realizado por distintas personas de diferentes niveles jerárquicos dentro de la organización, las que deben aportar su compromiso para obtener un grado razonable de seguridad,

peo nunca absoluto. Al mismo tiempo, plantea los siguientes objetivos de que debe cumplir todo sistema de control:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera, relacionada con la preparación y publicación de los estados financieros.
- Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables.

Objetivos del Sistema de Control Interno

- a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, el manejo de los recursos de la compañía, debe estar estandarizados en un manual de procesos y procedimientos, además, debe estandarizarse en el manual de funciones el cargo.
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, para desarrollar la misión institucional, debe estar debidamente planada en los planes de gestión que integran el componente de gestión, los cuales deben ser evaluados la gestión en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía.
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización entes dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, cada proceso debe estar estandarizado.
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, en términos de eficacia, para establecer el manejo adecuado de los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados,

efectividad, para establecer si somos eficaces y eficientes y economía, para establecer si los bienes fueron comprados teniendo en cuenta los principios de calidad, cantidad y precio.

- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros, cumpliendo los planes de gestión y estándares que integran el componente de control, como son, manuales y procesos, procedimientos y que los ejecute el componente que establece en el manual de funciones para cada cargo.
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos, se establece en la estandarización de los procesos en una ficha técnica de procesos.
- g) Velar porque la entidad disponga de mecanismos de planeación adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, estandarizando cada uno de los procesos de la compañía mediante el autocontrol, además, mejorando continuamente cada punto crítico de éxito que se presente en la compañía. (Isaza, 2018, pág. 43)

Componentes del control interno

Ambiente de control

Según (POSADA, 2014) afirma que es un elemento dinámico y combatiente, ya que se instaura e interactúa constantemente con elementos como son los planes de la dirección, las metas, principios y valores institucionales, por tanto, se constituye, también en un elemento transformador, ya que debe procurar influir en todos los colaboradores integrándose armoniosamente con sus propias aspiraciones de tal suerte que se logren los objetivos sostenibles y de efectos duraderos a través de la coherencia e, incluso la unidad de criterios .

Es decir, las entidades que logran hacer de sus propios estilos y maneras una extensión de los inherentes a la de sus colaboradores, seguramente lograrán abordar un enfoque de organización donde los trabajadores se sentirán motivados a contribuir los objetivos y metas de la entidad por ser consecuentes.

Los elementos que usualmente se conciben como parte del ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos
- Consejo de administración y comités
- Estructura organizacional
- Autoridad asignada y responsabilidad asumida
- Gestión del capital humano.
- Responsabilidad y transparencia. **(p.24)**

Evaluación de Riesgo

Implica la identificación y análisis de riesgos para el logro de sus objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados lo que se va referir a los mecanismos necesarios para poder identificar y manejar los factores críticos para la evaluación del riesgo en la empresa. Donde la evaluación de riesgo debería ser un compromiso para todos los niveles que están relacionados con el logro de sus objetivos.

Actividades de Control

Se refieren a las acciones que realiza la empresa de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Sin importantes porque implican la forma correcta de

hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Las actividades de control pueden clasificarse en controles de operación, los elementos conformantes de las actividades son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.
- Controles Generales.

Información y Comunicación

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las operaciones de la empresa, donde la calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad a la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de empresa.

Actividades del Monitoreo

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento.

El monitoreo se lleva a cabo tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad, de manera separada, por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades o mediante la combinación de ambas modalidades, los elementos que los conforman son:

- Monitoreo del rendimiento
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos.

- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno. (Fonseca 2008).

Método de evaluación de Control Interno

Método Descriptivo

Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes; nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad, sino teniendo en cuenta la operación en el área o unidad administrativa precedente o donde se inicia, y su impacto en el área o unidad siguiente donde concluye.

Método Gráfico

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control; aun reconociendo que el auditor requerirá invertir más tiempo en la elaboración de los flujogramas, y habilidad para desarrollarlos.

Método de Cuestionarios

Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo

de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido. El empleo de esta herramienta para el examen y evaluación del control interno es el más generalizado en virtud de la rapidez en su aplicación. (Santillana, 2015)

Fases del Control Interno

Fase 1: Crear una cultura del control mediante la comunicación, la motivación y la capacitación

Antes de comenzar con la implementación del sistema de control interno, es importante preparar el terreno. Esta preparación consiste en comunicar a las personas qué se quiere hacer y saber transmitir la importancia del control y sus beneficios para la organización e incluso para cada persona individualmente. Una posible forma de inculcar estos conceptos es mediante una capacitación a nivel de área o departamento. En dicha capacitación se dará a conocer la hoja de ruta para el desarrollo de las restantes fases.

Fase 2: Recabar información

Una vez hemos introducido la cultura del control entre los miembros de la organización, llega el momento de recolectar datos. En esta fase debe intervenir activamente todo el personal, coordinados por un responsable designado, ya sea externo o interno, procedente del área de estrategia de la organización.

Existen diferentes métodos para llevar a cabo esta recopilación, por ejemplo:

- ✚ **Narración:** Mediante una entrevista o documento, cada empleado hace una descripción de las labores, tareas, procesos que lleva a cabo, independientemente de si estos están establecidos formalmente. El coordinador recopila estos testimonios.
- ✚ **Listas de chequeo:** Otro método podría ser la confección de cuestionarios previos por parte del responsable del levantamiento de la información, al

cual se le presume un conocimiento previo en sistemas de control interno. Estos checklist contienen cuestiones orientadas a conocer la dinámica interna de cada área de la organización.

✚ **Observación:** Mediante la observación también se puede extraer información útil para complementar aspectos que deban ser documentados.

Se suelen usar flujogramas para completar la información recabada con los métodos anteriores. Se plantean de forma visual los pasos que se siguen para realizar una operación determinada.

Fase 3: Clasificar la información obtenida

Ya que el responsable ha reunido toda la información necesaria a través de alguna de las vías mencionadas, es el momento de digitalizar y clasificar la misma de la forma más ordenada posible para facilitar su consulta y correcta interpretación.

Fase 4: Diagnosticar

En este punto, ya se dispone de la información necesaria para realizar un diagnóstico del estado de múltiples aspectos de la gestión: el cumplimiento de los objetivos, los roles y sus funciones, las políticas, etc.

Fase 5: Revisar los procedimientos

Bajo la normativa legal, la óptica de calidad total, los parámetros de reingeniería y directrices administrativas, se hace una revisión exhaustiva de los procedimientos con el fin de hacerlos más eficientes. Se suprimen pasos no necesarios, se centralizan procesos repetidos y se abren vías de comunicación.

Fase 6: Evaluar el control interno y de gestión

Se ha de establecer una manera de evaluar el sistema de control interno entre todos los miembros de la organización. Cada uno de ellos debe aportar su visión e involucrarse, comprometiéndose a someterse a un continuo autocontrol que favorezca la mejora continua.

Fase 7: Implementar, hacer seguimiento y ajustar

En este punto, el sistema de control interno ya está diseñado. Ha llegado el momento de que los responsables se hagan cargo de implementarlo en cada una de las áreas y garantizar su cumplimiento. El responsable en cuestión deberá hacer un seguimiento continuo junto con el apoyo de la auditoría interna. También es la ocasión tomar acciones correctivas necesarias y hacer ajustes finales.

Fase 8: Evaluar indicadores y realizar más ajustes

Se deben diseñar KPI de gestión colectivamente para analizarlos. Dichos indicadores pueden almacenarse y sistematizarse en cuadros de mando Balanced Scorecard, preferiblemente de forma automatizada. Esto permite obtener información en tiempo real. Otra vía de evaluación que se emplea frecuentemente son los sistemas de administración de riesgos, en base a los cuales se pueden construir tableros de mando visuales, en términos numéricos y con colorimetría. (IsoTools Excellence, 2017)

Normas del Control Interno

Según (FONSECA, 2008) afirma lo siguiente:

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen en el 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.

Evaluación Costo – Beneficio

Aparentemente, es sencillo calcular el costo del endeudamiento del personal, ello no tiene grandes dificultades, si se cuenta con un sistema de costos confiable. La compilación surge cuando se intenta obtener, de manera directa, el beneficio

obtenido, traducido en utilidades o mejoras en la productividad. (Trosino, 2007, pág. 121)

Verificación y conciliaciones

Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, nómina, rentas o cuentas por cobrar, deuda pública, propiedad, planta y equipo, entre otros. (Contaduría General de la Nación, 2016, pág. 20)

Evaluación del desempeño

Se usan con frecuencia para tomar decisiones en varias áreas de relaciones internos con los empleados, como la promoción, la destinación, la terminación de la relación laboral. Cuando el nivel de desempeño es inaceptable, la destitución o incluso la terminación de la relación laboral puede ser adecuado. (Mondy, 2005, pág. 255)

Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas responsable no es un fin. Es un proceso serio y sistemático. Nace de la planificación participativa y de compromisos colectivos para lograr objetivos en beneficio de todos. Debe tener, como mínimo, los siguientes elementos; objetivos, metas e indicadores comparados con los logros alcanzados. (Echeverría, 2008, pág. 183)

• Norma general para la información y comunicación

Información y responsabilidad

La información gerencial debe suministrar información destinada a la planificación estratégica y al control gerencial. Para la planificación estratégica asumen importancia de las fuentes externas de información, las funciones de control gerencial requieren información tanto externas como internas. (Bernal, 2004, pág. 21)

Calidad y suficiencia de la información

Los datos que serán procesados, vigilando el adecuado cumplimiento de la captura, procesamiento y emisión de resultados. Es común encontrar que, en muchos centros informáticos, principalmente en aquellos que tienen un sistema de procesamiento centralizado, los encargados de verificar y controlar los accesos de información. (Muñoz, Auditoria en Sistemas Computacionales, 2002, pág. 158)

Sistemas de información

Los sistemas de información juegan un papel cada vez más importante en las modernas organizaciones empresariales, llegando incluso a ser factores principales de éxito o fracaso de las mismas un entorno tan cambiante y turbulento como el del mercado, es la combinación perfecta entre las Tecnologías de la información y la información basada en los datos generados o recibidos por las empresas, gestionada de forma que se pueda llegar a extraer conocimiento. (Calvo, 2015, pág. 16)

Flexibilidad al cambio

Estos cambios acortan el ciclo vital del producto y empujan permanentemente a las empresas al cambio. En consecuencia, las empresas deben introducir en su estrategia de negocio primero, y en su organización después la combinación de

innovación a los cambios de la demanda de servicios avanzados. (Landa, 2014, pág. 281)

Archivo institucional

Requieren una serie de formas y formatos que se convierten en formatos que se convierten en soportes que respaldan los tramites o actividades que realizan los funcionarios y en la medida en que se ejerza cierto grado de administración y control sobre estos y a partir de ello propiciar celeridad y eficiencia. (Chinchilla, 2017, pág. 284)

Comunicación interna

La comunicación interna, de forma planificada o no, siempre ha existido en todo tipo de organizaciones, sobre todo en aquellas empresas e instituciones preocupadas por la calidad a las que se califica como excedentes. Está considerada como una herramienta de gestión y es un signo exterior de modernidad para aquellas empresas o instituciones que la aplican. (Morales, 2008, pág. 51)

Comunicación externa

La comunicación externa se dirige a presentar las realizaciones de las instituciones u organizaciones hacia el exterior. En las instituciones se trata no solamente de los usuarios de sus servicios, sino que se debe informar a otras instituciones, a los ciudadanos y a algunas organizaciones internacional. (Báez, 2000, pág. 110)

• 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)

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. (pág. 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. (pág. 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. (Grupo Cultural. Coord. Aguirre, 2005).

- 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, (pág. 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), (pág. 255).

Características del control Interno

- a) El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales de la respectiva entidad, quiere decir que todas las áreas de la compañía deben estar estandarizadas con la misma metodología, que la único relación que tiene el

Sistema de Control Interno con los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales, es la implantación y desarrollo de la metodología en la misma forma y proporción, ósea, implantando todos los planes de gestión y los respectivos manuales.

- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización, para que sea de obligatorio cumplimiento internamente en la empresa pública o privada, y el desconocimiento es causal de despido por mala conducta.
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad estableciendo en cada entidad.
- d) La unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo. (Isaza, 2018, pág. 45)

Elementos para el Sistema de Control Interno

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del Control Interno:

- a) Establecimientos de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos, se establecen valores, principios y objetivos para

la compañía, de la misma manera todos procesos de la empresa deben tener ficha técnica de procedimientos que estandariza su gestión.

- c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes en consecuencia con tiempos y actividades de los procedimientos y funciones
- d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad el sistema debe incluir estructura orgánica con delimitación administrativa y funcional. (Isaza, 2018, pág. 46)

Principios del control interno

La denominación basada en principios ya es carácter técnico. Su principal sinónimo es estructura conceptual y de hecho corresponde a un entendimiento de control interno en términos de sistemas. El control interno hace parte de ese conjunto y por eso la incorporación de principios se ha convertido en asunto prioritario, la sola practica no es suficiente, es necesario saber cuales son los objetivos que se están buscando. Un análisis de los distintos criterios y estructuras conceptuales más importantes permite señalar los siete principios del control interno:

Segregación funciones

Es, posiblemente el más antiguo y aceptado de manera general, si bien su entendimiento tiene distintos matices, los cuales han ido cambiando en la medida en que ha evolucionado el control interno. No se trata únicamente de la segregación de funciones entre quien maneja los dineros y quien elabora y custodia los registros contables. En la actualidad tiene dos connotaciones particularmente importantes:

- Segregación de las funciones relacionadas con los distintos roles vinculados con el control interno: diseño, implementación, mejoramiento, evaluación. o si se quiere expresar de una mejor manera: los papeles que desempeñan directivos administradores principales, personal de apoyo.
- Por niveles: Conlleva diferenciar las funciones de control interno según el nivel organizacional estratégico, táctico, operativo y específico. O mejor aún, diferenciar entre controles contables y administrativos. Sistemas de control interno. Comités de auditoría, gobierno corporativo y control interno a las transacciones con partes relacionadas.

Autocontrol

Es la capacidad que ostenta cada servidor para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios. (Valencia, 2008, pág. 40)

Desde arriba hacia abajo

La comunicación es parte del proceso de información y se realiza desde una perspectiva tal que hace posible agrupar las responsabilidades de las personas involucradas en la aplicación de los controles, y sus expectativas convirtiéndola en un vehículo eficaz, ya sea que se efectúe de abajo hacia arriba, de arriba hacia abajo, o en forma transversal en toda la organización. (Fonseca, 2011, pág. 113)

Costo menor que beneficio

Este principio afianza el hecho de que el control interno en este contexto, la naturaleza y alcance de la evaluación del riesgo en las organizaciones, debería estar condicionada, entre otros criterios, al tamaño de la entidad, al volumen y complejidad de las operaciones, sin perjuicio de analizar el costo menor que beneficio que representa para sus intereses. (Fonseca, 2011, pág. 93)

Eficacia

El control interno como el sistema desarrollado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable adaptadas, la selección de indicadores de desempeño, aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control interno que implique el uso de la mayor eficacia y seguridad. (Serrano, 2018, pág. 48)

Confiabilidad

Comprenden políticas y procedimientos adoptados por la administración para asegurar que la información obtenida es confiable y válida que se mantiene y revela en forma razonable y oportuna en los reportes, para conocer si los programas se encuentran operando en términos de efectividad, eficiencia y economía. La confiabilidad y valides de la información, al igual que diseñar las pruebas más apropiadas, en las circunstancias cuando la información de la entidad o programas es procesada por medios electrónicos. (Luna, 2007, pág. 287)

Documentación

El equipo de trabajo debería documentar su comprensión del control interno sobre la información financiera. La documentación podría incluir manuales de organización y funciones. La documentación debería también incluir

representaciones de los oficios y personal de la agencia o programa responsable de supervisar los controles internos. (Fonseca, 2011, pág. 335)

Empresa

La empresa está constituida como todo sistema integrado por un conjunto de subsistemas que interaccionan entre sí, subsistemas como, Recursos humanos, Producción. cuya definición deberá estar directamente ligado al tipo de estructura que la misma posea. Actualmente se tiende a estructuras planas, frente a otras estructuras de corte funcional o divisional.

Como fácilmente se puede apreciar, el diseño de las estructuras de la empresa no es otra cosa que la elaboración del mecanismo adecuado que ponga en marcha los subsistemas, para conseguir el mayor número de prestaciones. El diseño organizativo de la empresa y de cada una de sus áreas, supone llevar a cabo un esfuerzo para establecer un modelo de relaciones que permita conseguir los objetivos establecidos de forma eficiente y eficaz (Jimenez, 2011, pág. 29)

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 más 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)

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.: (Murguia, 2006, pág. 154)

Control Administrativo y Control Contable

➤ **El control Administrativo**

Incluyen el plan de la organización, así como los métodos y procedimientos que facilitan la planeación de la administración y el control de las operaciones. He aquí algunos ejemplos: los procedimientos de presupuestación departamental. Los informes sobre el desempeño y los procedimientos para otorgar crédito a los clientes. (Horngren C. , 2000, pág. 189)

➤ **Los controles contables**

Abarcan los métodos y procedimientos gracias a los cuales se autorizan las transacciones se salvaguardan los activos y se garantiza la exactitud de los registros financieros. Los controles contables eficientes contribuyen a aumentar al máximo la eficiencia, además de que sirven para reducir al máximo el desperdicio los errores involuntarios y los fraudes.

Aquí nos concentramos en los controles contables internos que deberían ofrecer una seguridad razonable en lo referente a:

1. Autorización. Las transacciones se realizan atendiendo las intenciones generales o específicas de la gerencia.
2. Registro. Todas las transacciones autorizadas se registran en las cantidades, periodo y cuentas adecuadas. No se registran las transacciones ficticias.
3. Medidas de seguridad. Las precauciones y los procedimientos limitan adecuadamente el acceso a los activos.
4. Conciliación. Los registros se comparan con otros documentos aparte y con conteos físicos. Gracias a estas comparaciones se garantiza la realización de otros controles objetivos.
5. Valuación. Los montos registrados se revisan periódicamente para estimar el deterioro de los valores y la devaluación inevitable.

Los tres objetivos generales (autorización, registro y medidas de seguridad) se relacionan con el establecimiento del sistema contable y proponen prevenir errores e irregularidades. Los dos últimos objetivos (conciliación y valuación) tienen por objeto detectar errores e irregularidades. Convendría agregar un sexto objetivo de un sistema de control interno, favorecer la eficacia operativa. Los gerentes deberían admitir que el propietario de este tipo de sistemas es positivo favorece la eficiencia y negativo a la vez prevenir errores y fraudes. (Horngren, 2000, pág. 189)

Importancia del control interno administrativo contable

El establecimiento de un sistema de control interno facilita a las autoridades de la empresa la evaluación y supervisión y, en su caso, la corrección de los planes, presupuestos y programas que determinan el rumbo a seguir en la institución, de acuerdo con la misión, visión y objetivos de esta. Con solo cumplir lo interior se justificaría la importancia del control interno.

Sin embargo, se puede agregar que la utilidad del control interno se distingue por el establecimiento y vigilancia del cumplimiento de reglas, métodos y procedimientos que determinan para mantener la integridad y seguridad de los bienes de la empresa, así como para el manejo adecuado de los datos, para la confiabilidad en los registros y archivos contables (Muñoz, 2002, pág. 110)

❖ Control Interno aplicado en caja

La empresa debe hacer un exhaustivo control interno sobre el dinero en efectivo entendiendo por este tanto el de caja. la razón fundamental es que la mayoría de las operaciones se mueven por caja y dado que el dinero puede ser tentación, se pueden producir situaciones fraudulentas. (Navarro, 2006, pág. 130)

Marco Conceptual

Caja

Conjunto de medios legales de pago representados por dinero, giros postales y telegráficos, entre otros, de disposición libre e inmediata. (Gómez & Lazarte Barbeito, Control Interno, 2019, pág. 7)

Bancos

Conjunto de medios legales de pago, sustitutos del dinero representado por saldos disponibles en cuentas de cheques o depósitos a la vista que se convierten en dinero a su presentación. (Gómez & Lazarte Barbeito, Control Interno, 2019, pág. 7)

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)

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 órdenes de pagos de su cliente (Rodríguez, 2001, pág. 777)

III. Hipótesis

La presente investigación no contiene hipótesis por ser un trabajo descriptivo de enfoque cualitativo.

IV. Metodología

4.1 Diseño De La Investigación

En la presente investigación se utilizó el diseño no experimental, cualitativo, bibliográfico y de caso.

No Experimental

El investigador no manipulo la variable, solo se observó el fenómeno tal y como se demuestra dentro de su contexto.

Cualitativa

Porque es una investigación no numérica.

Bibliográfico

Porque se recopiló información de investigaciones anteriores.

De Caso

Porque se investigó a una sola empresa.

4.2 Población y muestra

Población

La población está constituida por todas las Micro y pequeñas empresas del Perú.

Muestra

Para la realización de la investigación se tomó como muestra la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C.

4.1. Definición y Operacionalización de variables

Variable	Descripción Conceptual	Dimensión	Indicadores	Ítems de Preguntas	Técnicas	Instrumentos
Independiente: Control Interno del área 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 adecuado de los procedimientos, políticas	Ambiente de Control	Estructura del área de caja	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos de caja a cargo del área de caja?	Entrevista	Cuestionario
			Integridad y Clima laboral	¿Se realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?		
			Competencia profesional	¿El manual de organización del área de caja está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada? ¿Los perfiles y descripciones del puesto están definidos y alineados con las funciones del área de caja?		
			Disposiciones para el desempeño del área de caja	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja están actualizadas?		
			Cumplimiento normativo	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja se difunden entre el personal? ¿Difunde y promueve la		

	<p>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>del área de caja</p>	<p>observancia de las Normas de Control Interno para el área de caja?</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------	--	--

		Evaluación de Riesgos	Socialización de los procesos del área de caja	¿Los objetivos y metas de los principales procesos a cargo del área de caja son difundidos entre su personal?	
			Capacitación de los procesos del área de caja	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos de caja?	
			Identificación y documentación de los riesgos del área de caja	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales procesos de caja? ¿En la evaluación de riesgos de los principales procesos de caja considera la posibilidad de fraude? ¿Los principales procesos de caja cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	
		Actividad de Control	Implementación de control a los procesos de caja	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos de caja?	
			Implementación y Actualización de manuales	¿Los controles implementados en los principales procesos de caja están documentados en el Manual de Procedimientos? ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a	

				las atribuciones de la unidad o área administrativa?		
			Soporte informático de la información	¿Los principales procesos de la unidad de caja están soportados en sistemas de información?		
			Resguardo de los fondos	¿Los fondos del área de caja están debidamente resguardados?		
			Efectividad de los Controles	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la documentación y la administración de la información de caja se realice por el personal facultado? ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?		
		Información y comunicación	Calidad de la información de caja	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?		
			Seguridad y oportunidad de la información	¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información? ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones? ¿Existe comunicación adecuada (fluida, suficiente y oportuna) entre el área de caja y todas las áreas relacionadas de la empresa;		

				que participan de una operación determinada?		
		Supervisión y Monitoreo	Coordinación de las actividades de Control	¿Se realizan coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas? ¿Son remitidos los informes de caja a las instancias correspondientes?		
			Monitoreo de las funciones del área de caja	¿Existe un monitoreo continuo del área de caja por parte de la administración? ¿Periódicamente se verifica si el personal del área de caja comprende y cumple con los procedimientos de caja y las normas del código de conducta de la empresa?		

4.2. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.4.1. Técnicas

En el desarrollo de la investigación se utilizó la Técnica de la Entrevista.

4.4.2. Instrumentos

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

4.3. Plan De Análisis

Para lograr resultados del objetivo específico 1, se utilizó la revisión Bibliográfica, luego se hizo el análisis de los antecedentes.

Para poder encontrar los resultados del objetivo específico 2, se aplicó un cuestionario con preguntas de control interno del área de caja al gerente de la empresa, aplicando la técnica de la entrevista.

Par conseguir los resultados del objetivo específico 3 se realizó un análisis comparativo, para encontrar la relación entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2.

4.4. Matriz de consistencia

Línea de investigación: Control Interno de las Micro y pequeñas empresas del Perú.

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	METODOLOGÍA
PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS NACIONALES: CASO INVERSIONES Y SERVICIOS STIF SAC – TRUJILLO, 2021	¿Las oportunidades de control interno del área de caja mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales y de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C - Trujillo, 2021?	Identificar las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales: Caso Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.	Establecer las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales.	Variable independiente Control interno	TÈCNICA Para el desarrollo de la investigación se utilizó la técnica de la entrevista y como instrumento el cuestionario	Diseño: No experimental, cualitativa, bibliográfico y de caso Universo: Constituida por las Micro y pequeñas empresas del Perú.
			Describir las oportunidades de Control Interno del área de Caja que mejoren las posibilidades de la Empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.			
			Explicar si el Control Interno del área de Caja Mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales y de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo , 2021 .			

4.5.Principios Éticos

La presente investigación hace énfasis a los principios éticos de veracidad, porque los datos que finalmente se presentan son reales sin ninguna alteración de la realidad de la empresa estudiada, confidencialidad, porque la información que el propietario no ha querido que sea pública ha sido reservada y finalmente igualdad, porque se trató al representante de la empresa de una manera respetuosa.

V. Resultados

5.1. Resultados

5.1.1. Respecto al objetivo específico Nro. 1:

Establecer las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales.

Cuadro N°1: Resultados de Antecedentes

AUTOR (ES)	RESULTADOS	OPORTUNIDADES/ DEBILIDADES
Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)	Señalan que en la empresa no se emplea un procedimiento establecido de control en el área de tesorería, se efectuó el arqueo de caja y se observó que el dinero recaudado de manera diaria no es depositado en las cuentas corrientes de la empresa.	Se requiere establecer un sistema de verificación que ayude a monitorear adecuadamente los procedimientos de control que se realiza en el área de caja.
Bernal (2017)	Señala que 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.	Determinar un lugar apropiado con la finalidad de poner a buen recaudo los talonarios de chequeras, en el cual se asigne a un responsable que mantenga un registro ordenado de efectivo.

Faichin (2018)	Señala que la organización no cuenta con un sistema de control interno implementado, también no realiza las supervisiones y seguimientos necesarios para obtener los resultados óptimos buscados. También señala que 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 debe implementar un plan estratégico de control interno, dirigido a todas áreas de la organización, con la finalidad de alcanzar los resultados planificados en un tiempo específico determinado.
Pretel (2018)	Determina que 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	Implementar la política de mejora continua basado en la implementación del control interno en la empresa, el cual contemple un cronograma que contemple las líneas de autoridad y responsabilidad, así como manuales de procedimientos, para la realización de pruebas de

		cumplimiento en el área de caja que den seguridad a los fondos de caja.
Baca (2017)	Señala que los procedimientos de Control Interno contribuyen a salvaguardar los activos en una empresa de servicios	Se requiere elaborar manuales de procedimientos y funciones; así como la determinación de la responsabilidad sobre los fondos de caja que orienten a proteger y salvaguardar adecuadamente estos recursos.

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

5.1.2 Respecto al objetivo específico Nro. 2:

Describir las oportunidades de Control Interno del área de caja que mejoren las posibilidades de la Empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021.

Mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la empresa, se evalúa en qué condiciones se encuentra respecto a las disposiciones de control interno, aplicando el cuestionario de control interno.

Cuadro 2: N° Resultados del cuestionario

Factores Relevantes	Preguntas	Resultados			Oportunidades/ Debilidades
		Sí	No	N/A	
Ambiente de Control	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos de caja a cargo del área de caja?	X			La empresa tiene que implementar un plan de control interno del área de caja, que incluya disposiciones efectivas que salvaguarden los fondos de empresa. Debe fomentarse la integración de personal, los manuales de organización y las disposiciones normativas deben actualizarse, asimismo las descripciones del puesto y las condiciones para su desempeño deben cumplirse de forma estricta para fomentar la eficiencia.
	¿Se realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?		X		
	¿El manual de organización del área de caja está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?		X		
	¿Los perfiles y descripciones del puesto están definidos y alineados con las funciones del área de caja?		X		
	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja están actualizadas?		X		
	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja se difunden entre el personal?		X		
	¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno para el área de caja?		X		
Evaluación de riesgos	¿Los objetivos y metas de los principales procesos a cargo del área de caja son difundidos entre su personal?	X			La empresa debe de implementar la evaluación de los riesgos de los procesos del área de caja y documentarlos, así como considerar la posibilidad de fraude. Asimismo, los procesos del área de
	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos de caja?	X			
	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales procesos de caja?		X		

	¿En la evaluación de riesgos de los principales procesos de caja considera la posibilidad de fraude?	X	caja deben contar con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos.
	¿Los principales procesos de caja cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	X	
Actividad de Control	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos de caja?	X	La empresa debe implementar los controles que ayuden a la gerencia a mitigar los riesgos de caja, los mismos que deben estar documentados en el manual de procedimientos y a su vez estos deben estar actualizados. La gerencia debe impulsar la operatividad de los procesos de caja a través de sistemas de información computarizados e integrados a toda la organización. Se debe implementar mecanismos para evaluar la efectividad de las actividades de control.
	¿Los controles implementados en los principales procesos de caja están documentados en el Manual de Procedimientos?	X	
	¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?	X	
	¿Los principales procesos de la unidad de caja están soportados en sistemas de información?	X	
	¿Los fondos del área de caja están debidamente resguardados?	X	
	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la documentación y la administración de la información de caja se realice por el personal facultado?	X	
	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	X	
Información y comunicación	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	X	La empresa debe de implementar un sistema de información integrado que proporcione información relevante para la toma de decisiones, y que permita una comunicación fluida
	¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?	X	

	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X	entre las áreas de la organización, así como darle un soporte de seguridad.
	¿Existe comunicación adecuada (fluida, suficiente y oportuna) entre el área de caja y todas las áreas relacionadas de la empresa; que participen de una operación determinada?	X	
Supervisión y Monitoreo	¿Se realizan coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas?	X	La empresa debe realizar las coordinaciones correspondientes a fin de que se conozca las actividades programadas de supervisión. Asimismo, debe monitorear constantemente las actividades del área de caja, así como verificar el cumplimiento de las normas de conducta y los procedimientos de caja.
	¿Son remitidos los informes de caja a las instancias correspondientes?	X	
	¿Existe un monitoreo continuo del área de caja por parte de la administración?	X	
	¿Periódicamente se verifica si el personal del área de caja comprende y cumple con los procedimientos de caja y las normas del código de conducta de la empresa?	X	

5.1.3 Respecto al objetivo específico No 3:

Explicar si el Control Interno de Caja Mejoran las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales y de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C

– Trujillo, 2021.

Cuadro N°3

Factores Relevantes	Oportunidades o Debilidades del Objetivo No 1	Oportunidades o Debilidades del Objetivo No 2	Explicación
	Se requiere que las empresas implementen un eficiente control interno de caja	La empresa debería implementar un sistema de control interno para el área de caja	Al implementar un sistema de control interno del área de caja se fomenta la eficiencia de las operaciones y genera confianza a la gerencia que los fondos de caja están salvaguardados.
Ambiente de Control	Se sugiere que las empresas implementen sus manuales de organización y funciones, disposiciones normativas y asignar a las personas adecuadas y capacitadas en el puesto de caja	La empresa no cuenta con manuales de funciones para el área de caja, ni disposiciones normativas que permitan establecer las responsabilidades del área de caja. Así como no se designan las personas adecuadas para el puesto.	Esta reglamentación de las descripciones del puesto y la selección adecuada del perfil para el puesto de cajero es un aspecto fundamental que contribuye a la eficiencia de las operaciones.
Evaluación de riesgos	Se requiere que la gerencia de las empresas implemente un plan que permita identificar los riesgos que contenga los objetivos y metas de los procesos del área de caja, capacitación del personal, la evaluación de riesgos de los procesos con el objetivo de prevenir fraudes.	La empresa no realiza ni documenta la evaluación de riesgo de los procesos que permitan identificar o mitigar la posibilidad de fraude.	Este segundo componente de control permite mitigar el riesgo existente ante la ausencia de acciones que la gerencia pueda adoptar para modificar tanto su probabilidad o el impacto del mismo.
Actividad de control	Se argumenta la necesidad de que las empresas deben implementar normas y procedimientos a fin de controlar el desarrollo de las operaciones de caja	La empresa o implementa controles que ayuden a mitigar los riesgos de caja, así como que no cuenta con manuales que prueben la efectividad de las operaciones	Este tercer componente ayuda a la gerencia a mitigar los riesgos del área de caja y promueve la eficiencia de su operatividad a través de procesos

			computarizados e integrados
Información y comunicación	Se propone que la información que exista sobre procedimientos y control sean comunicadas, socializadas a los trabajadores del área de caja a fin de garantizar el cumplimiento de las mismas.	La empresa no cuenta con un sistema de información integrado que cuente con comunicación fluida para proporcionar información relevante	Este cuarto componente permite a la gerencia tener la seguridad de que el área de caja mantenga una comunicación fluida con el resto de áreas que se vincule para darle seguridad de que las operaciones pueden ser contraladas por distintos medios
Supervisión y monitoreo	Se requiere que las empresas realicen la programación de sus actividades de supervisión del área de caja y el monitoreo de las mismas a fin de verificar su cumplimiento.	En la empresa bajo estudio no se planifica las actividades de supervisión y monitoreo para el área de caja y no se verifica periódicamente si se cumple con los procedimientos de caja.	Este quinto componente permite ejercer la programación de las actividades del área de caja, realizar el monitoreo de las funciones y la verificación de las normas y procedimientos de caja.

5.2. Análisis de Resultados

5.2.1. Respecto al objetivo específico 1

Según Pretel (2018) y Faichin (2018) nos muestran en sus resultados que las empresas bajo análisis no cuentan con un control interno implementado para la estructura organizacional, asimismo existe ausencia de procedimientos adecuados para la verificación del registro de los fondos de caja, no se realizan supervisiones y seguimiento de las operaciones que permitan tener una seguridad razonable de que los fondos de caja están libre de riesgos.

En ese mismo sentido Carranza, Céspedes y Yactayo (2016) nos muestran en sus resultados que al realizarse supervisiones al área de caja se encontraron

irregularidades en su operatividad como que los fondos recaudados no se depositan en su oportunidad, así como que no se mantiene bajo custodia los talonarios de chequeras en blanco.

5.2.2. Respecto al objetivo específico 2

Respecto al Componente - Ambiente de Control

De las 7 preguntas realizadas al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se obtuvo que 1 respuesta fue positiva y 6 negativas, en donde se aprecia que la empresa además de no contar con un sistema de control interno en el área de caja, no realiza actividades que fomenten la integración laboral, no se especifica el perfil para el puesto de cajero, inexistencia de normas y funciones que evalúen el desempeño del personal y no se fomenta el control y la eficiencia de las operaciones.

Respecto al Componente - Evaluación de Riesgos

De las 5 preguntas realizadas al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se obtuvo que 2 respuesta fueron positivas y 3 negativas, en donde se aprecia que la empresa no realiza ni documenta la evaluación de riesgos de los procesos de caja y no considera la posibilidad de ocurrencia de fraude, así como no existe una adecuada administración de riesgos. No obstante, estos puntos negativos la empresa si establece los objetivos y metas de los procesos a carga del área de caja y un leve interés de capacitación para los empleados.

Respecto al Componente - Actividades de Control

De las 7 preguntas realizadas al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se obtuvo que 2 respuestas fueron positivas y 5 negativas, en donde se aprecia que no se han implementado controles para mitigar los riesgos en el área de caja, las escasas normas de control no se encuentran plasmados en un algún documento oficial como un manual de procedimientos, las operaciones del área de caja y de toda la empresa no están sustentadas en un sistema informático que permitan observar sus movimientos en tiempo real, así como que no evalúa la efectividad de las actividades de control.

Respecto al Componente – Información y comunicación

De las 4 preguntas realizadas al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se obtuvo que las 4 respuestas fueron negativas, en donde se aprecia que la empresa al no realizar actividades de control, la información del área no es considerada relevante por lo que no existe seguridad de la misma generando que la información no facilita el proceso de toma de decisiones. Se percibe también que la información del área de caja no es la adecuada y no fluye de manera oportuna a las áreas interesadas en conocer su saldo.

Respecto al Componente – Supervisión y monitoreo

De las 4 preguntas realizadas al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se obtuvo que 1 pregunta fue positiva y 3 respuestas fueron negativas, en donde se aprecia que la empresa no realiza coordinaciones internas para el inicio de la ejecución de las actividades programadas de supervisión, el mismo que no se realiza, asimismo se pudo constatar que no se

verifica si el personal cumple con las normas establecidas respecto a la operatividad de caja y las normas éticas.

5.2.3. Respecto al objetivo específico 3

Respecto al componente - Ambiente de Control

Se explica que este componente es uno de los más importantes porque al implementar un sistema de control interno de caja se fomenta la eficiencia de las operaciones y genera confianza a la gerencia que los fondos de caja están salvaguardados. Asimismo, la reglamentación para la descripción del puesto y la selección adecuada del perfil de cajero es un aspecto fundamental que contribuye a la eficiencia de las operaciones.

Respecto al componente - Evaluación de Riesgos

Este segundo componente permite mitigar el riesgo existente ante la ausencia de acciones que la gerencia pueda adoptar para modificar tanto su probabilidad o el impacto del mismo.

Respecto al componente - Actividades de Control

En este tercer componente nos permitirá ayudar a la gerencia a mitigar los riesgos de caja y promueve la eficiencia de su operatividad a través de procesos computarizados e integrados

Respecto al componente - Información y Comunicación

En este cuarto componente se afirma que es importante porque permite a la gerencia tener la seguridad de que el área de caja mantenga una comunicación fluida con el resto de áreas que se vincule para darle seguridad de que las operaciones pueden ser contraladas por distintos medios.

Respecto al componente - Supervisión o Monitoreo

Este quinto componente permite ejercer la programación de las actividades del área de caja, realizar el monitoreo de las funciones y la verificación de las normas y procedimientos de caja.

VI. Conclusiones

6.1. Respecto al Objetivo Específico 1:

Los antecedentes nacionales, regionales y locales encontrados en la mayoría no cuentan con un sistema de control interno, por lo que se sugiere que los responsables de la gestión de las empresas implementen de ser posible un sistema de control interno para el área de caja, que es el área clave dentro de la empresa. No obstante que muchas por su dimensión, no le es posible implementar un sistema de control interno de caja, se recomienda al menos implementar sólidas medidas de control, documentadas y socializadas en donde se establezcan las responsabilidades y obligaciones que existen frente a el manejo de los fondos y que el personal conozca que está bajo supervisión y monitoreo a fin de mitigar los riesgos. Asimismo, se puede apreciar que en otros casos existen controles pero que no se ponen en práctica o son letra muerta, dejando de lado la labor de control.

6.2. Respecto al Objetivo Específico 2:

De la entrevista realizada al gerente de la empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C., se pudo observar que la empresa no cuenta con un sistema de control interno para el área de caja lo que genera debilidades en su operatividad y aumenta el riesgo de detección de posibles fraudes. En este sentido la empresa no cuenta con manual de funciones para el área, ni disposiciones normativas básicas, solo verbales, y no se establecen las responsabilidades y obligaciones del personal, además que no se asigna al personal idóneo que responda a un perfil establecido para el puesto lo que no permite fomentar la eficiencia de las operaciones. Ante este contexto los riesgos de detección de errores u omisiones se hace evidente, situación que se agrava porque la empresa no cuenta con un soporte informático que permita obtener información de calidad y veras, y de forma oportuna para la toma de decisiones.

6.3. Respecto al Objetivo específico 3:

De los resultados de las oportunidades o debilidades del objetivo específico 1 y objetivo específico 2, en base a los 5 componentes de control interno que son los elementos bajo estudio, los resultados de ambos concuerdan en que el sistema de control interno del área de caja en las micro y pequeñas empresas cobra importancia su implementación, no importa que la empresa sea una gran corporación o una pequeña empresa, es responsabilidad de la gerencia implementarlo, a fin de dar seguridad razonable de que la operatividad del área de caja se encuentre libre de errores u omisiones y que los fondos resguardados estén libre de riesgos de fraude que compliquen la supervivencia de la empresa, por lo que es vital como se dijo, al menos establecer procedimientos sólidos, normas claras, definición de responsabilidad sobre los fondos, niveles de autorización y aprobación, así como la necesidad de contar con un soporte informático que de fluidez a la información procesada para un mejor control en tiempo real y para una adecuada toma de decisiones sobre los fondos de la empresa.

6.4. Respecto al Objetivo General

Se concluye que las oportunidades de Control Interno del área de caja mejoren las posibilidades de las micro y pequeñas empresas nacionales: Caso Empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C – Trujillo, 2021, son:

- Implementar un sistema de control interno del área de caja a fin de lograr la eficiencia en la operatividad y en la reducción de los riesgos de detección y salvaguardar los fondos de la empresa.

- Elaborar un manual de organización y funciones para el área de caja que contenga la descripción del puesto, las responsabilidades, el perfil a fin de fomentar la eficiencia de las operaciones y que socialice y se actualice constantemente.
- Establecer procesos operativos claros de forma escrita y gráfica con el objetivo que puedan ser supervisadas y monitoreadas a fin de asegurar el control correspondiente del área.
- Establecer procedimientos claros para asegurar que no existan desviaciones en el proceso de las operaciones de caja y asegurar su efectividad y eficiencia.
- Implementar un sistema de información integrado con soporte informático que permita controlar por otros medios la operativas de las operaciones de caja y que sea en tiempo real que represente un soporte de seguridad y de apoyo a la gerencia para la toma de decisiones.
- Establecer por parte de la gerencia un hábito en el desarrollo de las actividades de supervisión constante de las actividades de caja para verificar el cumplimiento de la normatividad de control y el cumplimiento de los procedimientos.

Propuesta de mejora

Organización Administrativa

- 1.1 Manual de políticas y procedimientos del área de caja para la empresa Inversiones y Servicios STIF S.A.C.

Definición del Manual

En este manual se describirá las actividades que deben seguir el personal del área de caja en la realización de las funciones de la empresa Inversiones y Servicios STIF S.A.C., este manual contiene información para el adecuado desarrollo de las actividades.

Objetivo del Manual de Políticas y Procedimientos

Establecer lineamientos y pasos necesarios para el manejo de caja y cuentas corrientes, con el objetivo de mejorar el área de caja en la empresa Inversiones y Servicios STIF S.A.C., además de establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen los distintos procedimientos del área de caja que se desprenden de este proceso y así procurar una gestión eficaz y efectiva del mismo.

Alcance

Este manual está dirigido al personal encargado del área de caja con la finalidad de manejar adecuadamente los fondos administrados.

Uso del Manual

- a) El manual debe estar a disposición de todo el personal que forme parte del área de caja.
- b) En la aplicación del presente manual, el cumplimiento de los procedimientos aquí descritos recaerá sobre las coordinaciones del área de caja.
- c) El manual se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa, sobre los que intervienen en el procedimiento como las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo del mismo.
- d) Los usuarios del manual, deberán notificar a su jefe las sugerencias, modificaciones o cambios que afecten el contenido, a fin de mejorar el proceso en el área de caja.

- e) Este manual está dividido por capítulos y secciones con el fin de hacer más fácil su actualización, solamente podrá ser modificado por el jefe del área de caja.

Disposición, custodia, depósito del efectivo de caja, emisión de cheques y pago de la cuenta corriente, incremento o disminución del fondo fijo.

Objetivo

Describir los pasos a seguir para la custodia, depósito de los fondos de caja, emisión de cheques y el incremento o disminución del fondo fijo, el cual será utilizado para efectuar el movimiento del efectivo.

Áreas Involucradas

- a) Área de caja
- b) Área de Contabilidad

POLÍTICAS

PARA CAJA

Integridad de los fondos

Todo el dinero que ingresa a la empresa debe depositarse rápidamente al banco e ingresarse en los registros antes que se vuelva a pagar. De lo contrario, puede ser confuso al conciliar el saldo de efectivo.

Dar recibos del dinero recibido

La emisión adecuada de recibos ayuda a proteger a la empresa que alguien se embolse el efectivo en lugar de depositarlo. Los recibos deben estar prenumerados con duplicado.

Sustentar con comprobantes de pago por el dinero pagado con cheque

Todo egreso de caja debe estar sustentado con su legajo correspondiente, incluido el comprobante de pago correspondiente. A veces, puede no ser posible obtener recibos, estos deben estar debidamente autorizados por la gerencia, pero en la medida de las posibilidades eliminar esta práctica.

Depositar el efectivo en el banco

Tener dinero en la oficina resulta tentador. Muchas veces un fraude comienza de esta manera. Se debe depositar el efectivo rápidamente en el banco. Como máximo, al día siguiente a su recepción. Se recuerda que, si los montos superan al monto máximo permitido como saldo, deben hacer tantos depósitos al día como sean necesarios.

Procedimiento para recibir efectivo

Para proteger a las personas que manejan dinero, siempre debería haber dos personas presentes al abrir cajas de efectivo, sobres y otras fuentes de dinero. Ambas personas deben contar el efectivo y también firmar el recibo.

Minimizar transacciones en efectivo

La caja solo debe usarse para hacer pagos, estos deben hacerse con cheque. Lo ideal es configurar las cuentas de los proveedores para pagar las facturas con cheque o transferencias bancarias.

La ventaja de pagar con cheques es que se produce un conjunto de registros adicionales en forma de estado bancario. Además, garantiza que solo las personas autorizadas realicen pagos, reduciendo la posibilidad de robo o fraude.

Manejo

La caja general se subdivide generalmente en un diario de comprobantes de efectivo y un diario de desembolsos de efectivo (Depósitos en la cuenta corriente).

Proceso de información

Las transacciones en efectivo transitan por diferentes fases antes de terminar en un reporte de liquidez. En general, se registran las entradas (cobranzas a clientes) y salidas (depósitos a la cuenta corriente) de dinero mediante el débito y la acreditación de la cuenta de efectivo.

Por ejemplo, los cobros a los clientes se contabilizan debitando en la cuenta de efectivo y acreditando en la cuenta del cliente de cuentas por cobrar. La información en la caja general se ingresa en orden cronológico, para así facilitar la búsqueda de transacciones.

Luego, las entradas de efectivo ingresan en el balance de prueba, el cual ayuda a los contadores a verificar que el total de créditos sea igual a los débitos totales.

El tercer paso en el proceso de información financiera lleva a divulgar el efectivo en el balance corporativo.

Registro de transacciones

La primera entrada de la caja general es el saldo inicial al comienzo de un período contable. Cada entrada debe contener una fecha, una nota sobre el gasto o recibo, y el monto total de la transacción.

Las transacciones de la caja general también deben transferirse a las cuentas o títulos correspondientes dentro del libro mayor.

Los desembolsos para suministros y otros materiales, así como otros gastos del negocio se enumeran como gastos y se pagan con cheque.

Una empresa debe conciliar la caja general con los estados de cuenta bancarios mensuales recibidos de la institución financiera, y tomar en cuenta discrepancias en los fondos.

Los faltantes de efectivo deberán ser identificados por los responsables de esta actividad, quienes reportarán la novedad al cajero responsable y al Departamento de Contabilidad para el registro de la deuda o cuenta por cobrar.

Las conciliaciones de caja que realice el Departamento de Contabilidad, podrán dar cuenta de valores faltantes que, una vez validados, tendrán que ser asumidos por el cajero responsable.

PARA FONDO FIJO

El Incremento o disminución del Fondo Fijo de Caja para las áreas, serán autorizadas por la máxima autoridad del área de caja, con previa solicitud por escrito.

Los trabajadores del área de caja tendrán la responsabilidad de hacer un documento por el incremento o disminución del fondo, la cual deberá contener los datos personales del solicitante.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de firmar y sellar el documento de solicitud de fondo de caja.

Toda solicitud de fondos debe estar correctamente elaborada y contener los datos requeridos

El manejo de caja se hará con cargo respectivo de acuerdo a los siguientes criterios:

- El monto máximo de caja será de acuerdo al movimiento diario del efectivo
- Se utilizará para cubrir gastos menores y no deberá ser usado para pagos personales

Procedimientos

Para Caja General

Obtener la autorización para la realización de todo el proceso de ingresos y pagos siempre debidamente soportado por la documentación adecuada.

Los cobros de la empresa deben depositarse diariamente a los bancos.

Los pagos se harán principalmente mediante cheques o a través del banco.

Solo se registrarán y pagaran del fondo aquellos gastos que están debidamente justificados y autorizados.

Los pequeños gastos quedan limitados a la caja menor la cual maneja un fondo fijo.

Los ingresos obtenidos por medio de transferencias bancarias deben ser detectados por la empresa a través de su control de bancos.

Los ingresos efectivos realizados por la propia empresa deben contabilizarse al momento de ser recibidos y luego remitirlos al responsable de bancos para que haga la consignación respectiva.

Los ingresos de efectivos procedentes de terceros deben registrarse y notificar al departamento de clientes para la correspondiente actualización de cartera.

Los desembolsos que se realicen a través de los fondos de la caja deben estar en todos los casos aprobados por las personas responsables, y justificados debidamente mediante un documento formal. Se establecen rangos y niveles para la aprobación en cuestión de las cuantías a desembolsar.

El nivel de los fondos de la caja será coherente con el volumen de gastos que se liquiden periódicamente.

El responsable de la caja no efectuara seguimiento y gestión de cobro de clientes.

Para cuentas corrientes

Con el objeto de conseguir un buen manejo de la operatividad desarrollada en los bancos se debe tener en cuenta las siguientes medidas.

Elaboración periódica de conciliaciones bancarias de todos y cada uno de los bancos con las cuentas contables, ajustando e inspeccionando las partidas conciliatorias. La periodicidad debe ser como mínima una vez al mes (cierre de mes).

Se dará una explicación concreta para aquellas partidas que se incorporan en las conciliaciones pero que ya tienen cierta antigüedad. Ya que gracias a esto se evitará que se encubran operaciones fraudulentas.

Las conciliaciones serán supervisadas y autorizadas convenientemente y revisados en especial los cálculos aritméticos.

Verificación de que los ingresos pendientes a realizar en el banco detallados en las conciliaciones bancarias, sean abonadas por el banco posteriormente a la fecha de la conciliación.

Se evitará la existencia de cheques firmados en blanco.

La empresa mantendrá las matrices de los cheques (fecha, importe, concepto y autorización).

Se crea la necesidad que la autorización de los cheques y transferencia sea al menos por dos firmas, mediante firmas mancomunadas.

Los cheques, talonarios de cheques y sellos –máquinas de firmas deberán estar suficientemente custodiados y protegidos y así evitar su uso fraudulento.

Se tomará como acción inmediata la desautorización en los bancos a las personas que ya no tengan relación con la empresa.

Los pagos efectuados a través de los bancos, se registran en el momento que se devengan, independientemente del momento en que sean cargados por el banco.

Los cheques no se firmarán por la persona responsables hasta que se adjunte la documentación adecuada.

Autorización por parte de la dirección de la empresa para el uso y apertura de las cuentas bancarias.

Procedimiento para pago y giro de cheques

Todo cheque llevara como mínimo dos firmas autorizadas. Los cargos para autorizadas para firmas de cheque son:

Gerente

Director financiero

Todo cheque llevara el protector y sello de cruzado y/o pagado al primer beneficiario, exceptuándose los de nómina, los pagos de personal.

En el talonario de cada cheque se debe escribir

El valor del cheque

El número del comprobante de egreso

La fecha

El nombre del beneficiario

Todo el documento que soportan una emisión de cheques debe ir con el sello de cancelado, fecha, No del cheque, DNI del beneficiario y numero del comprobante de egreso.

Todo cheque ira siempre acompañado de un comprobante de egreso.

Nunca se girarán cheques sobre documentos o soportes que no sean originales

Por principio todo cheque llevara la firma del gerente y la gerente financiera.

Todo cheque girado a proveedores se le anotara al dorso el número de las facturas correspondientes al valor pagado.

En 60 días que se gire un cheque y no se haya sido reclamado este se anula colocándole un sello de anulado en todas sus partes de vital importancia.

También estos cheques se le entrega a el titular únicamente y este debe tener toda la identificación para que este se le sea entregado según diga la empresa.

En las empresas siempre se está actualizando las firmas de sus funcionarios para que así no se haya ningún fraude y se pueda autorizar el cheque sin ningún problema. Si en alguno de los casos uno de los funcionarios de una empresa se llega a retirar los otros funcionarios tendrá que pasar un reporte por escrito al banco para así poder anular su firma.

La gerencia general tendrá que aprobar toda apertura de cuentas corrientes o su misma cancelación. Todo pago o desembolso debe estar sustentado por una factura para que este pueda soportar el giro del cheque. Por eso todo cheque girado debe tener el sello de desembolso.

Todo traslado entre cuentas bancarias de gastos de oficina y las cuentas bancarias de clientes se efectuará previa autorización de la Gerencia. En otros casos no se aceptan cuentas para su pago que no llenen los requisitos fiscales establecidos por la empresa o que ya hayan pasado de dos meses a partir de su extensión.

Todas las facturas para poder pagarse deben tener la firma del que recibe el servicio o del que ordena su compra.

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%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

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=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

Fonseca. (2008). *Vademecum Contralor*. Primera Edicion. Editorial Instituto de Investigacion en Accountability y Control IICO. Lima, Perú. Recuperado de: [https://books.google.com.pe/books?id=5pGhQzPY6tcC&pg=PA156&lpg=PA156&dq=Fonseca.+\(2008\).+Vademecum+Contralor.+Lima+a+Organizaciones.+Lima.&source=bl&ots=2VWNq7my7O&sig=ACfU3U32k-n-q5Nr_SQ8RNDhu0f3pylHRw&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjTxa_U5ZrqAhXPILkGHd96D9IQ6AEwAXoECAoQAQ#v=onepage&q=Fonseca.%20\(2008\).%20Vademecum%20Contralor.%20Lima%20a%20Organizaciones.%20Lima.&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=5pGhQzPY6tcC&pg=PA156&lpg=PA156&dq=Fonseca.+(2008).+Vademecum+Contralor.+Lima+a+Organizaciones.+Lima.&source=bl&ots=2VWNq7my7O&sig=ACfU3U32k-n-q5Nr_SQ8RNDhu0f3pylHRw&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjTxa_U5ZrqAhXPILkGHd96D9IQ6AEwAXoECAoQAQ#v=onepage&q=Fonseca.%20(2008).%20Vademecum%20Contralor.%20Lima%20a%20Organizaciones.%20Lima.&f=false)

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

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>

Gutierrez, P. J. (2006). *Curso de Hacienda Publica*. Madrid.

HIDALGO, E. (2010). INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE PRE- Prensa Digital en Lima-Cercado. ACULTAD 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

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

IsoTools Excellence. (2017). Fases del control interno.

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>

Murguia, E. A. (2006). *Teoría de las Organizaciones*. Mèxico.

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

Santillana, J. R. (2015). *Sistema de Control Interno*.

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>

Vasquez, A. (2006). *Contabilidad Financiera*. Centro editorial Universidad del Rosario Bogota. Recuperado de: <https://docplayer.es/4617271-Contabilidad-financiera-segunda-edicion.html>

Velazques, J. D. (2000). *La evaluacion de riesgos como componente básico del sistema de control interno* . España.

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: Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°	Actividades	AÑO 2021												
		JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			
		06/06/2021 al 21/09/2021												
1	Elaboración del Proyecto	X												
2	Revisión del proyecto				X									
3	Trabajo de campo (recolección de datos)							X						
4	Procesamiento de datos								X					
5	Análisis de resultados										X			
6	Elaboración de informe de tesis										X			
7	Elaboración de artículo Científico											X		
8	Aprobación de artículo Científico											X		
9	Elaboración de la ponencia											X		
10	Prebanca												X	
11	Levantamiento de observaciones												X	
12	Sustentación de la Tesis													X
13	Cierre del taller													X

Anexo N°02: Ficha RUC



FICHA RUC : 20601787807 INVERSIONES Y SERVICIOS STIF S.A.C.

Número de Transacción : 62655480
CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : INVERSIONES Y SERVICIOS STIF S.A.C.
 Tipo de Contribuyente : 39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
 Fecha de Inscripción : 09/01/2017
 Fecha de Inicio de Actividades : 09/01/2017
 Estado del Contribuyente : ACTIVO
 Dependencia SUNAT : 0063 - I.R.LA LIBERTAD-MEPECO
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
 Emisor electrónico desde : 06/03/2019
 Comprobantes electrónicos : FACTURA (desde 06/03/2019),BOLETA (desde 31/07/2019)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : STIF S.A.C
 Tipo de Representación : -
 Actividad Económica Principal : 4663 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN
 Actividad Económica Secundaria 1 : 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
 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 : -
 Teléfono Fijo 2 : -
 Teléfono Móvil 1 : 44 - 999364232
 Teléfono Móvil 2 : -
 Correo Electrónico 1 : manalmen1801@hotmail.com
 Correo Electrónico 2 : nilda_343@hotmail.com

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 4663 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN
 Departamento : LA LIBERTAD
 Provincia : TRUJILLO
 Distrito : EL PORVENIR
 Tipo y Nombre Zona : A.H. ALTO TRUJILLO BARRIO 06
 Tipo y Nombre Vía : -
 Nro : -
 Km : W
 Mz : 31
 Lote : -
 Dpto : -
 Interior : -
 Otras Referencias : -
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : PROPIO

Datos de la Empresa

Fecha Inscripción RR.PP : 05/12/2016
 Número de Partida Registral : 11308279
 Tomo/Ficha : -
 Folio : -
 Asiento : NACIONAL
 Origen del Capital : -
 País de Origen del Capital : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	09/01/2017	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	09/01/2017	-	-	-
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2020	-	-	-
RENTA STA. CATEG. RETENCIONES	01/02/2019	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/02/2019	-	-	-

Anexo N°03: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Reciba Usted un cordial saludo

El presente cuestionario es para la realización de un trabajo de investigación titulado: "PROPUESTA DE MEJORA DE LOS FACTORES RELEVANTES DE CONTROL INTERNO DE CAJA DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS NACIONALES: CASO INVERSIONES Y SERVICIOS STIF S.A.C. – TRUJILLO. 2021. Para obtener el título de contador público.

Agradeciendo su valiosa participación.

Marque con una "X" la respuesta que a su juicio considere correcta.

DATOS GENERALES

Nombres y apellidos: PINEDO ANTONIO CARLOS DIBENTO

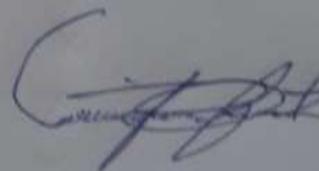
Cargo que desempeña: GERENTE G. Grado Académico: _____

Genero: MASCULINO

Tiempo que labora en la empresa 4 AÑOS

Factores Relevantes	Preguntas	Resultados		
		Si	No	N/A
Ambiente de Control	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos de caja a cargo del área de caja?	X		
	¿Se realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?		X	
	¿El manual de organización del área de caja está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?		X	
	¿Los perfiles y descripciones del puesto están definidos y alineados con las funciones del área de caja?		X	
	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja están actualizadas?		X	
	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones del área de caja se difunden entre el personal?		X	

	¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno para el área de caja?		X	
Evaluación de Riesgos	¿Los objetivos y metas de los principales procesos a cargo del área de caja son difundidos entre su personal?	X		
	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos de caja?	X		
	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales procesos de caja?		X	
	¿En la evaluación de riesgo de los principales procesos de caja considera la posibilidad de fraude?		X	
	¿Los principales procesos de caja cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?		X	
Actividad de Control	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos de caja?		X	
	¿Los controles implementados en los principales procesos de caja están documentados en el Manual de Procedimientos?		X	
	¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?		X	
	¿Los principales procesos de la unidad de caja están soportados en sistemas de información?		X	
	¿Los fondos del área de caja están debidamente resguardados?	X		
	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la documentación y la administración de la información de caja se realice por el personal facultado?	X		
	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?		X	
Información y Comunicación	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?		X	
	¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?		X	
	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?		X	
	¿Existe comunicación adecuada (fluida, suficiente y oportuna) entre el área de caja y todas las áreas relacionadas de la empresa; que participan de una operación determinada?		X	
Supervisión y Monitoreo	¿Se realizan coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas?		X	
	¿Son remitidos los informes de caja a las instancias correspondientes?	X		
	¿Existe un monitoreo continuo del área de caja por parte de la administración?		X	
	¿Periódicamente se verifica si el personal del área de caja comprende y cumple con los procedimientos de caja y las normas del código de conducta de la empresa?		X	



Anexo N°04: Protocolo de Consentimiento Informado



PROTOCOLO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ENTREVISTAS (Ciencias Contables Financieras y Administrativas)

Estimado/a participante

Le pedimos su apoyo en la realización de una investigación en Ciencias Sociales, conducida por José Manuel Alva Quispe, que es parte de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

La investigación denominada:

Propuesta de mejora de los factores relevantes de control interno de caja de las micro y pequeñas empresas nacionales: caso empresa Inversiones y Servicios Stif S.A.C- Trujillo, 2021

La entrevista durará aproximadamente 15 minutos y todo lo que usted diga será tratado de manera anónima.

- La información brindada será grabada (si fuera necesario) y utilizada para esta investigación.
- Su participación es totalmente voluntaria. Usted puede detener su participación en cualquier momento si se siente afectado; así como dejar de responder alguna interrogante que le incomode. Si tiene alguna pregunta sobre la investigación, puede hacerla en el momento que mejor le parezca.
- Si tiene alguna consulta sobre la investigación o quiere saber sobre los resultados obtenidos, puede comunicarse al siguiente correo electrónico: manuel_alva2308@hotmail.com o al número 944380114 . Asimismo, para consultas sobre aspectos éticos, puede comunicarse con el Comité de Ética de la Investigación de la universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

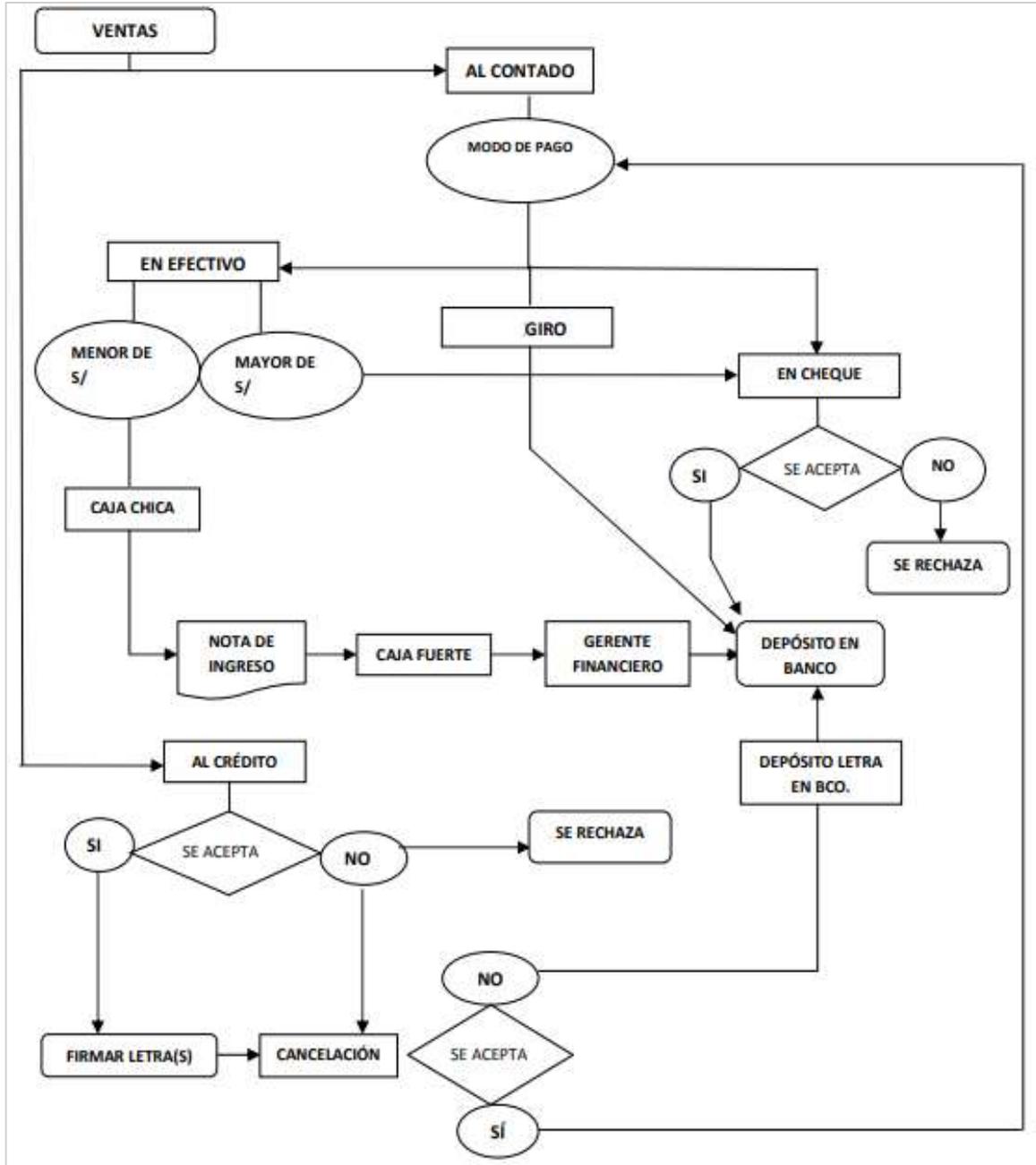
Complete la siguiente información en caso desee participar:

Nombre completo:	PAREDES ARTEAGA CARLOS ALBERTO
Firma del participante:	
Firma del investigador:	
Fecha:	16 DE AGOSTO DEL 2021

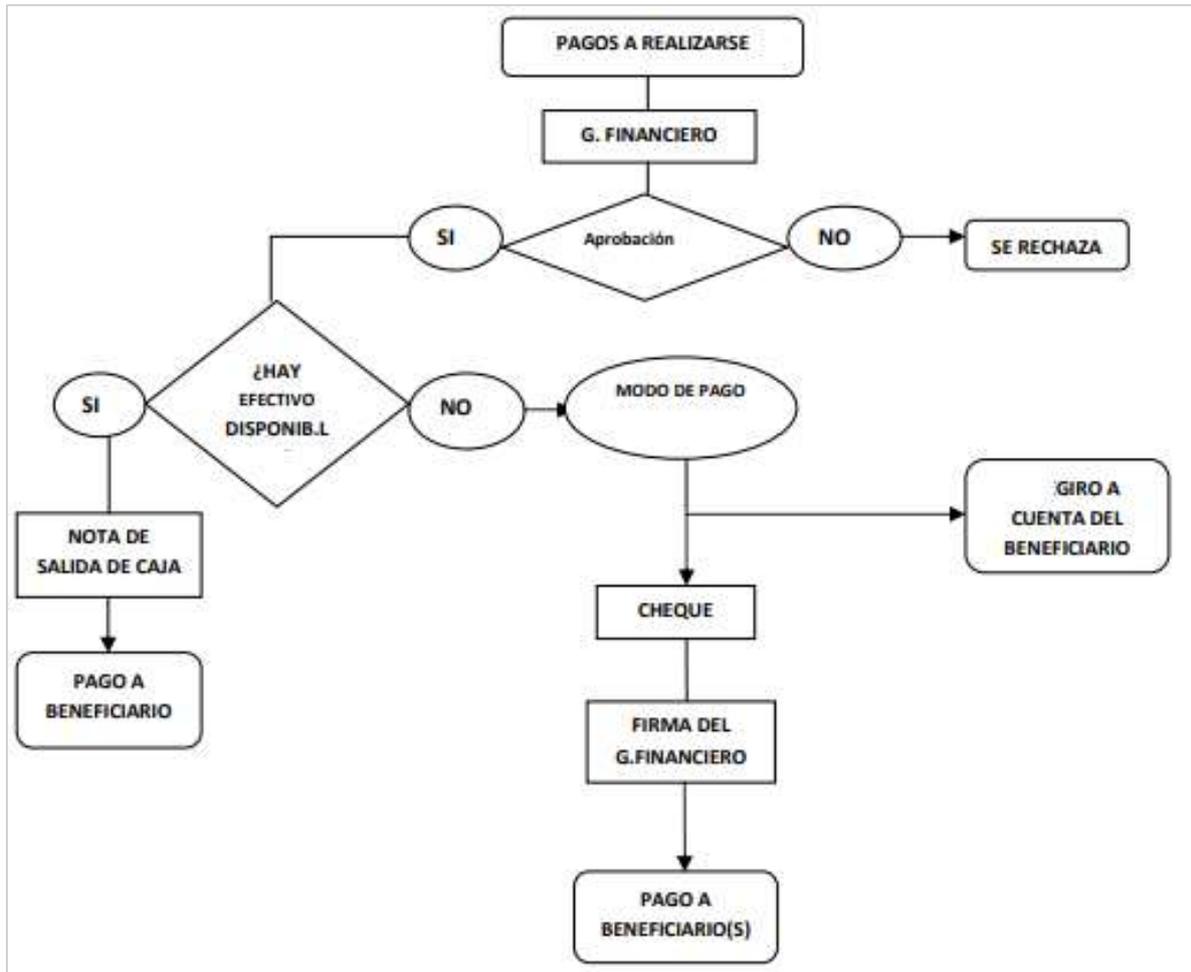
COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN – ULADECH CATÓLICA

Anexo N°05: Flujogramas

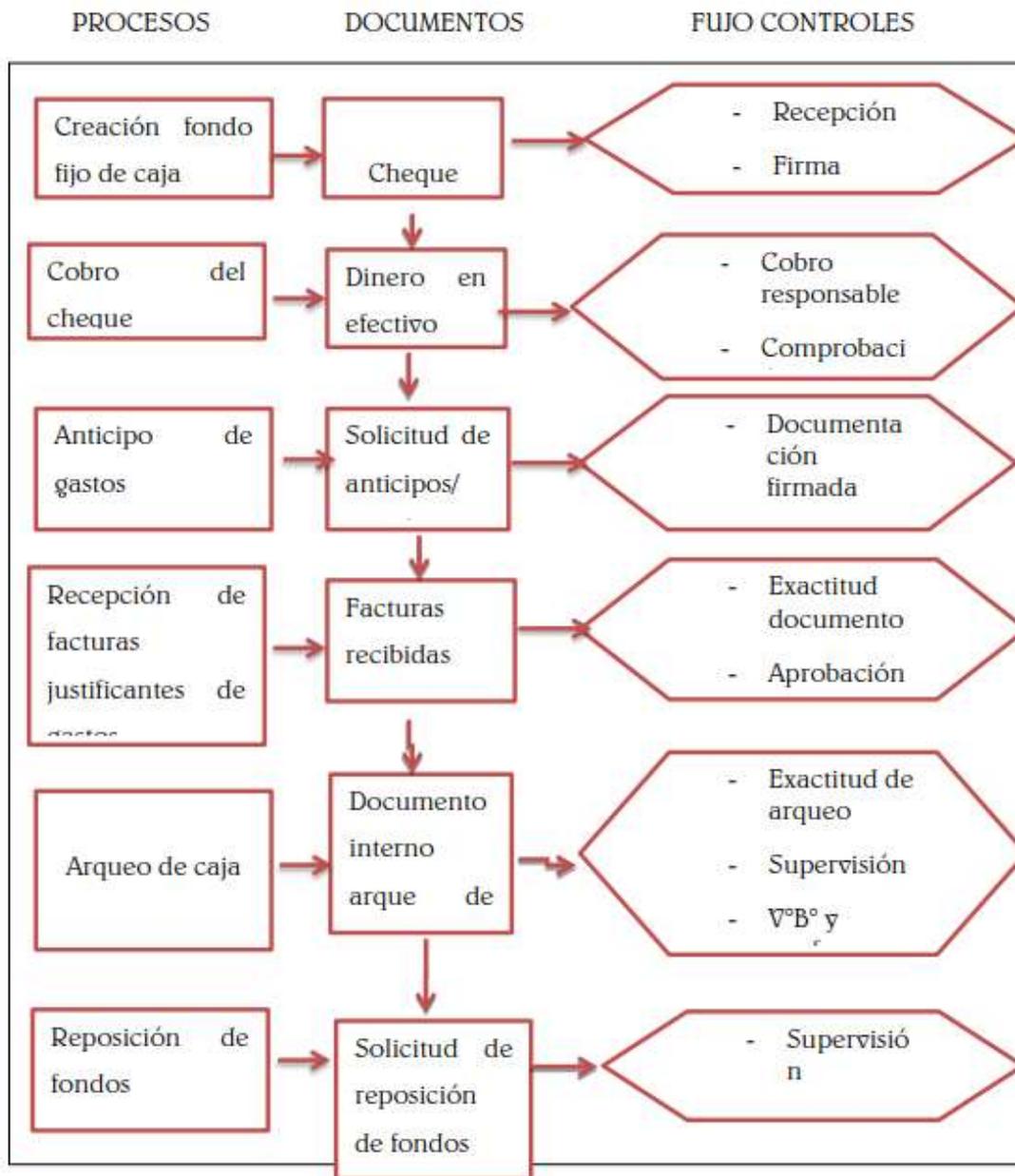
Área de caja: Cobranzas



Área de caja: Proceso de pagos



Área de caja: Fondo Fijo



Anexo N°06: Estado de Cuenta



ESTADO DE CUENTA CORRIENTE
 DEL 01/07/2021 AL 31/07/2021

INVERSIONES Y SERVICIOS STIF SAC
 CA NN MZ 1 LT 1 L AS PJ. MOCHE
 MOCHE-LA LIBERTAD
 TRUJILLO-LA LIBERTAD
 570 (XSXKBQ)

PÁGINA 1 DE 1

MONEDA	CODIGO DE CUENTA
SOLES	570-2395892-0-02

EJECUTIVO DE NEGOCIOS SALZAMORA B. JORGE
 OF. CPA AG. PRIMAVERA - TRUJILLO
 TELEFONO 044-233417 CELULAR
 E-MAIL: jgusamora@bcp.com.pe

AVISO

IMPORTANTE: SI DENTRO DE 30 DIAS NO SE FORMULAN OBSERVACIONES AL PRESENTE ESTADO, SAREMOS POR CONFORME LA CUENTA Y APROBADO EL SALDO. EN CASO CONTRARIO DIRIGIRSE A NUESTRAS OFICINAS PARA ATENDER SUS OBSERVACIONES.

(*) MEDIANTE MEDIO DE ATENCION - VEN VENTANILLA, CAJAS AUTOMATICAS, POS PUNTO DE VENTA, Y LC TELECREDITO INT. INTERNO
 BFI: BANCA POR TELEFONO BPI: BANCA POR INTERNET

RESUMEN DEL MES		ABONOS (DEPOSITOS)		CARGOS (RETIROS)		INTERESES		SALDO CONTABLE AL 31/07/2021	SALDO PROMEDIO MES ANTERIOR
SALDO CONTABLE AL 01/07/2021		EFFECTIVO	OTROS	CHEQUES	OTROS	ACREEDORES	DEUDORES		
25,892.29		80,922.28	157,698.06	105,590.18	122,698.57	0.00	0.00	36,227.96	47,138.20
A		B	C	D	E	F	G	H	

FECHA PROC.	FECHA VALOR	DESCRIPCION	MED. APT.	LUGAR	REFERENCIAS ADICIONALES					CARGO / ABONO	SALDO CONTABLE
					SUCASE	NUM OP.	HORA	ORIGEN	TIPO		
01-07		ANTR. EFEC. 8801204	VEN	BUC TRUJILLO	570-000	802454	12:42	581072	2318	2,227.13	27,119.44
02-07		ANTR. EFEC. 8801221	VEN	BUC TRUJILLO	570-000	802423	10:45	581072	1018	7,203.78	34,323.22
03-07		ANTR. EFEC. 8801223	VEN	BUC TRUJILLO	570-000	802423	12:44	581072	1018	7,223.24	41,546.46
04-07		DE CONCURSO MEMBRONO	TLI		131-008	144235	10:21	787003	2422	30,000.00	71,546.46
05-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		131-003	274849	12:33	589932	4701	20,000.00	51,546.46
06-07		CHEQUE 00000043	VEN	BUC TRUJILLO	130-000	844203	11:22	281272	1001	14,871.96	36,674.50
07-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	5.00	36,679.50
08-07		IMPUESTO ITP	INT		111-024	000000	-	-	4804	12,342.33	49,021.83
09-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0929	6.00	49,027.83
10-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	103388	10:19	588702	2701	26,570.00	75,597.83
11-07		CONC. BANC. AEROPUERTO	INT		111-024	203342	-	-	4202	10.00	75,607.83
12-07		DEUDA CREDITO	INT		111-032	762242	14:24	100047	4520	1,553.00	77,160.83
13-07		DEUDA CREDITO	INT		111-024	203058	10:27	587262	2700	4,754.00	81,914.83
14-07		IMPUESTO ITP	INT		111-055	049493	05:01	100943	4610	3,122.98	85,037.81
15-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	4909	1.80	85,039.61
16-07		IMPUESTO COMPLEJADO	V	INT	570-000	949539	-	-	4202	3.30	85,042.91
17-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	132323	14:08	588478	2701	2,724.00	87,766.91
18-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	087132	17:29	580430	2701	7,498.00	95,264.91
19-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0809	65	95,330.41
20-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	447123	09:17	580111	2702	2,100.00	97,430.41
21-07		ANTR. EFEC. 2812380	VEN	AL. FUNDICION	181-020	812780	12:11	580355	1001	13,790.00	111,220.41
22-07		CON. CP. JORN. SOCIAL	VEN	AL. FUNDICION	181-020	812780	12:11	549442	4048	248.40	111,468.81
23-07		IMPUESTO ITP	INT		130-000	842122	-	-	4836	10.00	111,478.81
24-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	2.75	111,481.56
25-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	203238	10:30	589442	4701	600.00	112,081.56
26-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	042143	12:48	580444	4701	4,500.00	116,581.56
27-07		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0809	10	116,591.56
28-07		DE FON. FRUITS EXHIBITS	TLI		111-009	054619	10:18	580244	4401	28,444.24	145,035.80
29-07		DE FON. FRUITS EXHIBITS	TLI		111-009	054619	10:18	580106	2401	28,744.74	173,780.54
30-07		DE FON. FRUITS EXHIBITS	TLI		111-009	054611	10:20	580203	2401	31,477.84	205,258.38
31-07		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	048238	09:12	580488	4701	30,000.00	235,258.38
01-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	2209	8.20	235,266.58
02-08		DEUDA CREDITO	INT		111-033	208474	09:19	100403	4410	4,457.43	239,724.01
03-08		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	450738	09:49	589406	4701	3,227.00	242,951.01
04-08		CHEQUE 00000772	VEN	AL. MALL AVENTURA	570-009	002480	12:32	589448	3001	14,442.43	257,393.44
05-08		CHEQUE 00000772	VEN	AL. MALL AVENTURA	570-009	002700	12:30	588448	3001	14,754.84	272,148.28
06-08		CHEQUE 00000772	VEN	AL. MALL AVENTURA	570-009	022474	12:40	588448	3001	41,428.87	313,577.15
07-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	4.30	313,581.45
08-08		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	171387	10:15	588913	4701	7,000.00	320,581.45
09-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	35	320,616.45
10-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	1.00	320,617.45
11-08		ANTR. EFEC. 0044601	VEN	AL. FUNDICION	130-020	803483	17:29	589455	1301	36,491.30	357,108.75
12-08		CON. CP. JORN. SOCIAL	VEN	AL. FUNDICION	130-020	803483	17:29	589455	6505	150.00	357,258.75
13-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0809	1.80	357,260.55
14-08		TLI. FRUITS NAME. 201	TLI		570-000	800000	-	-	4404	47.89	357,308.44
15-08		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	213094	10:44	588937	4701	20,000.00	377,308.44
16-08		IMPUESTO ITP	INT		-	-	-	-	0909	1.00	377,309.44
17-08		TRANS. CTAS. EFEC. MX	EFF		111-023	130209	10:03	588937	4701	12,340.00	389,649.44
18-08		CON. CP. JORN. SOCIAL	V	INT	470-000	049600	-	-	4901	1.00	389,650.44
19-08		CON. CP. JORN. SOCIAL	V	INT	-	-	-	-	0104	24.00	389,674.44