



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL  
AREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS COMERCIALES  
EN EL PERÚ.**

**CASO: COMERCIAL FRANCIS EIRL PIURA, 2016.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO.**

**AUTORA**

**BACH. GREYSI LISBET BERNAL LAVALLE**

**ASESORA**

**MGTR. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA**

**PIURA – PERÚ**

**2017**

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL  
AREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS COMERCIALES  
EN EL PERÚ.**

**CASO: COMERCIAL FRANCIS EIRL PIURA, 2016.**

## **JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR**

Dr. Víctor Manuel Landa Machero  
**Presidente**

Mgtr. Donald Errol Savitzky Mendoza  
**Secretario**

Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo.  
**Miembro**

Mgtr. María Fany Martínez Ordinola  
**Asesora**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la vida y la fortaleza necesaria y así poder cumplir cada una de las metas trazadas.

A los profesores por sus enseñanzas y apoyo brindado a lo largo de mi carrera universitaria. En especial a la Mgtr. CPC. María Fany Martínez Ordinola, mi asesora de tesis, quien con su profesionalismo, experiencia y paciencia, logró encaminarme hacia la investigación y concluir con éxito mi Tesis.

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser mi guía, a mis padres por haber sido mi apoyo moral, espiritual y económico a lo largo de mi carrera universitaria.

A mi esposo, a mi hijo por ser mi orgullo, mi fortaleza y mi gran motivación, para nunca rendirme en los estudios y poder llegar a ser un ejemplo para él.

## **RESUMEN**

El estudio realizado en esta investigación permite conocer la importancia que tiene el control interno en las operaciones de caja, además de demostrar las deficiencias en el área de tesorería cuando no se ejerce los controles internos de manera eficiente para asegurar los recursos de la empresa.

La investigación 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. La investigación fue cualitativa, se ha desarrollado usando metodología de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó la técnica de la encuesta, entrevista, y observación directa. Para el recojo de información se hizo uso de la revisión bibliográfica y documental, como instrumento de recolección de información se utilizó un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado al representante legal de la empresa en estudio, obteniendo como principales resultados:

Establecer un sistema de control interno en el área de caja, que comprenda un plan de organización, con métodos coordinados y medidas adoptadas con el fin de salvaguardar los activos, teniendo como base LAS NORMAS DE TESORERÍA.

**Palabras Clave: Mecanismos de Control Interno, Caja, Comerciales.**

## **ABSTRACT**

The study carried out in this research reveals the importance of internal control in cash operations, as well as to demonstrate deficiencies in the treasury area when internal controls are not exercised efficiently to secure the resources of the company.

The general objective of the research was: To determine and describe the mechanisms of internal control in the cash area of commercial companies in Peru and of Comercial Francis EIRL Piura, 2016. The research was qualitative, developed using non-experimental design methodology, descriptive, bibliographic, documentary and case. The technique of the survey, interview, and direct observation were applied. For the collection of information, a bibliographical and documentary review was used as a tool for collecting information. A pre-structured questionnaire was used with questions related to the research, which was applied to the legal representative of the companies under study. Obtaining as main results:

Establish an internal control system in the cash area, including an organizational plan, with coordinated methods and measures adopted to safeguard the assets, based on TREASURY STANDARDS.

## Contenido

	<b>Pág.</b>
Título.....	i
Jurado evaluador de tesis.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Resumen.....	v
Abstract.....	vi
Contenido.....	vii
Índice de cuadros.....	viii
<b>I. Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>II. Revisión de Literatura</b>	
2.1 Antecedentes	
2.1.1 Internacionales.....	4
2.1.2 Nacionales.....	6
2.1.3 Locales.....	13
2.2 Bases Teóricas.....	14
2.3 Marco Conceptual.....	37
<b>III. Hipótesis</b>	
3.1 Hipótesis.....	41
<b>IV. Metodología</b>	
4.1 Diseño de la investigación.....	42
4.2 Población y muestra.....	42
4.2.1 Población	
4.2.2 Muestra	
4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores.....	42
4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	42
4.5 Plan de análisis.....	43
4.6 Matriz de consistencia.....	44
4.7 Principios Éticos.....	45
<b>V. Resultados</b>	
5.1 Resultados.....	47
5.2 Análisis de resultados.....	60
<b>VI. Conclusiones.....</b>	<b>67</b>
<b>VII. Recomendaciones.....</b>	<b>74</b>
Aspectos complementarios.....	75
Referencias bibliográficas.....	75
Anexos.....	78

## Índice de cuadros

	<b>Pág.</b>
Cuadro 1: Objetivo específico 1.....	47
Cuadro 2: Objetivo específico 2.....	51
Cuadro 3: Objetivo específico 3.....	56

## **I. INTRODUCCIÓN**

Hoy en día, el mundo actual exige que todas las empresas sin importar su giro comercial, estén preparadas para optar por los cambios que le exige la globalización, por ello en los últimos años se ha incrementado la necesidad de tener un eficiente Control Interno. (Joaquín & Céspedes, 2013).

En nuestro país, la preocupación que existe en las empresas privadas es el manejo del control interno de sus activos, últimamente se ha podido ver gran cantidad de grandes y medianas empresas que de la noche a la mañana se convirtieron en empresas quebradas, otras en reestructuración y otras declaradas como insolventes. Eso se debe a la falta de los procesos básicos del control interno es por ello la importancia que tiene para efectos que pueda permitir que la empresa subsista y se desarrolle y logre sus objetivos. Asimismo se considera que el control interno de la empresa se convierte en una pieza clave para garantizar la eficiencia y claridad de los procesos contables. (Gómez ,2009).

El control interno en el área de caja en una empresa incluye aquellas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento del capital. Las funciones del control interno se inician con la evaluación del reconocimiento de las necesidades de efectivo, continúan con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos y se terminan con la devolución del efectivo a los inversionistas y cancelación de las facturas a los acreedores por adquisiciones o compras. (Turmero, s.f)

La mayoría de las empresas crean específicamente una función de ingresos de efectivo y otra función de desembolsos de efectivo, las cuales son evaluadas por el

control interno. También se evalúan los desembolsos del área de tesorería y del área de compras.

La importancia del Estudio y Evaluación del Control Interno en el área de caja en el rubro comercial, está implícita en su definición y en la descripción de sus funciones ya que es notorio lo indispensable que es para lograr los objetivos de la organización. (Gómez, 2009).

En la presente investigación se identificaran las causas y soluciones, se responde el objetivo general y específico de la tesis; y se enuncian las recomendaciones para mejorar el control interno en el área de caja de las empresas.

Por lo anteriormente explicado la investigación se formula a través del siguiente enunciado: ¿Cuáles son los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016

Teniendo como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016

Y como objetivos específicos:

1. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú.
2. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016
3. Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016.

Finalmente la investigación se justifica

**Aporte social:**

Mediante este proyecto de investigación, se busca instruir a la empresa a llevar de una manera adecuada su control interno en el área de tesorería.

**Aporte económico:**

Gracias al buen funcionamiento de las empresas, se logra obtener un mayor ingreso tributario que sirva para mejorar las políticas públicas y sociales en nuestro país.

**Aporte académico:**

Este trabajo de investigación dejará un gran aporte a esta institución, ya que servirá como guía para los alumnos en trabajos posteriores.

## **II. REVISION DE LITERATURA**

### **2.1 Antecedentes.**

#### **2.1.1 Internacionales**

En esta investigación se entiende por antecedentes internacionales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en cualquier parte del mundo, menos Perú; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

**Márquez & Rojas (2011)** en su tesis: *“Análisis del Control Interno del efectivo, Cuentas por Cobrar e inventario en la Empresa Tremenda, C. A”*. Cumaná - Venezuela, cuyo objetivo general: Analizar el Control Interno del efectivo, cuentas por cobrar e inventario en donde tiene como objetivo específico:

- a) Describir los aspectos generales de la empresa objeto de estudio.
- b) Describir los procedimientos del Control Interno del efectivo, de las cuentas por cobrar y del inventario de la empresa.
- c) Establecer las ventajas y las desventajas del sistema de Control Interno a las partidas de efectivo, cuentas por cobrar e inventario de Tremenda.
- d) Analizar las consecuencias que puede ocasionar a la empresa el incumplimiento del Control Interno en el efectivo, las cuentas por cobrar y el inventario. Los resultados demuestran que el Control Interno del Efectivo y las Cuentas por Cobrar se aplicaron satisfactoriamente.

En la empresa se aplican los principios contables, esta presenta fallas en su control interno y carece de un manual de normas y procedimientos que permite un estricto control de sus activos circulantes.

En cuanto al control interno del Efectivo, los ingresos y egresos son manejados mediante chequeras y son registrados en los libros contables correspondientes.

Sin embargo, se observaron fallos en el registro cronológico de las entradas y salidas del efectivo. También se observó el uso de cheques personales y no empresariales para el manejo de las compras y de los ingresos. Con relación a la Caja Chica, su manejo es irregular debido a que se utiliza para cubrir gastos no previstos dentro de sus competencias, ya que no tiene en la empresa una normativa específica .en la cual se determina que se designe un personal calificado para el manejo individual de cada uno de los activos circulantes (Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventario).

**Covarrubias, Flores, Frias, Hernández & Hernández (2013)** en su tesis: *“Control Interno en el departamento de Tesorería”*, desarrollado en México, cuyo objetivo fue: Dar a conocer a los lectores de manera particular los controles que se deben seguir en el departamento de tesorería y el porqué de aplicarlos, llegando a los siguientes resultados:

El control interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones.

Además el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con

la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto cuando se emplea el control interno en una empresa de manera adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

**Guerrero (2014)** en su tesis: “*Diseño del manual de control interno en el área de tesorería en la compañía DUMASA S.A.S.*”, Santiago de Cali - Colombia”. Objetivo general: Realizar una propuesta para diseñar actividades de control interno en el área de tesorería en DUMASA SA. Que le permita una adecuada gestión de los recursos financieros de la compañía. Resultados: La importancia de tener un control interno de sus procesos les permitirán alcázar las ventas propuestas que se manejan mes a mes y cada año para trazar nuevos horizontes y mejorar en la búsqueda de nuevos clientes y proveedores y dar carnes de la mejor calidad.

### **2.1.2 Nacionales**

En esta investigación se entiende por antecedentes nacionales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en cualquier parte del Perú, menos en la ciudad de Piura; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

**Campos (2015)** en su tesis: “*Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa*” - Chiclayo, cuyo objetivo fue diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora CONCISA, en el periodo 2013 – 2014, llegando a las siguientes conclusiones: La situación actual del área de tesorería en la empresa

constructora Concisa, es muy deficiente, determinándose en un flujograma los 21 puntos de riesgo sobre las operaciones que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones. Se identificó que en la estructura Organizativa de la Empresa Constructora Concisa, no se muestra el área de Tesorería, estando está dentro del área de Contabilidad. Por lo tanto, para mejorar el área de tesorería se propone diseñó de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área.

**Martínez (2011)** en su tesis: *“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 empresa comercial El Hogar SRL”*. La creación de controles es una de las vías más eficientes que garantizan el cumplimiento óptimo de los objetivos con la finalidad de evitar fraudes. La presente investigación tuvo como propósito el Análisis del proceso de control interno del efectivo a través de las cuentas corrientes que se manejan en el Departamento de Contabilidad y Bienes empresa Comercial El Hogar SRL, la misma estuvo sustentada en un estudio de campo y documental; y en conclusión relevante se determinó que las Conciliaciones Bancarias se llevan con retraso, debido a que no se tienen los estados de cuenta a tiempo para cotejar la información del Banco con los libros auxiliares por lo que se recomendó involucrar más personal en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias y solicitar al Banco la información o un corte de las cuentas los primeros días de cada mes.

**Mogollón, (2015).** En su tesis “*Caracterización del Sistema de Control Interno de Efectivo y cuentas por cobrar de la empresa Tresa S.A, Talara en el periodo 2014-Perú*”, Los siguientes objetivos son: Objetivo general: Analizar el sistema de control interno del efectivo y cuentas por cobrar de la Administradora Tresa S.A, en el periodo 2014. Objetivos específicos: Analizar el sistema de facturación de Tresa. Analizar los procedimientos del control interno del efectivo, Analizar los procedimientos de las cuentas por cobrar, Determinar si el control interno del efectivo influye en el control interno de las cuentas por cobrar.

Llegó a los siguientes resultados: El 55,6% de los encuestados contestaron que la persona que maneja el efectivo no es la encargada de su registro, no se contabiliza el efectivo oportunamente, el 55,6% de los encuestados contestaron que se deposita diariamente e íntegramente el efectivo recibido, mientras el 44,4% dijeron que no. El 55,6% respondieron que no se emite recibos al percibir efectivo, asimismo el 55,6% dijeron que no se realizan arqueos sorpresivos periódicamente de los fondos en caja chica, además que no se realizan liquidación de caja chica diariamente.

**Paredes (2016).** En su tesis “*Caracterización del Control Interno del Área de Caja de la Empresa Giralda SAC- Trujillo 2016*” Llegando así a los siguientes resultados: Que Giralda SAC, no tiene un buen control interno en el área de caja ya que no realizan arqueos de caja periódicos para su debido control como debería ser, no cuentan con un manual de funciones porque el personal no tiene claro sus obligaciones y responsabilidades para poder realizar sus labores con eficiencia y eficacia. Se observa un inadecuado procedimiento para el control en el área de caja, existe un escaso control del efectivo, porque no se realiza arqueos de caja, falta de

responsabilidad del encargado de caja de no realizar los depósitos respectivos por ingresos u otros.

**Zevallos (2013)** en su tesis: *“Propuesta de un Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Comercial Promotores Mineros S.A.C. Periodo 2011”* - Lima, se ha planteado los siguientes objetivos General: determinar los controles internos indispensables en el área de tesorería de la empresa Promotores Mineros S.A.C. y los específicos: determinar las características de los controles internos en el área de tesorería de la empresa y proponer las mejores prácticas de control interno que deben tener el área de tesorería.

En el área de tesorería de Promotores Mineros S.A.C. como resultados al objetivo específico de las características de los controles internos en el área de tesorería de Promotores Mineros S.A.C. se evidenció de fallas en la secuencia de actividades, por incumplimiento o no establecimiento de funciones en las actividades y la falta de seguimiento adecuado de los procesos; de modo tal, que permita tener un mejor control de los resultados que se requiere obtener. Se observó registros con la misma información generados por procesos repetidos originando pérdida de horas hombre.

En el área de contabilidad se registra la facturación tanto de compras como de Ventas mediante el uso de Sistema computarizado para contadores, asimismo, en el área de tesorería se realiza un registro también de compras y ventas empleando un cuadro Excel (llamado extracontable). Esta duplicación de trabajo es consecuencia de la falta de un exhaustivo control de ingresos de documentos al sistema; dado que, por los constantes errores se establece elaborar los llamados extracontables para evitar problemas de cobro o de pagos con sus respectivos clientes y proveedores. Se

identificó que el área de abastecimiento (Compras) no cuenta con registro de condiciones de pago a los proveedores originando demora en la entrega de los productos al cliente final.

Los documentos de los productos de importación son entregados con una semana de anticipación o el mismo día de pago, al no encontrarse programados no se cumple con el pago en la fecha acordada con el proveedor y por ello se retrasa el recojo de los productos, que a su vez origina entrega de productos al cliente fuera del tiempo de entrega establecido. Se evidenció que el área de abastecimiento no tiene un control de entrega de mercadería y no informa al área de tesorería de los inconvenientes para los cambios de facturas. Por ello, en reiterados expedientes se despacha mercadería en exceso o con faltantes generando inconvenientes en la entrega de las facturas al cliente. Asimismo, se observó que el área de ventas otorga créditos a clientes evaluados por el área de tesorería y cuyo crédito se ha negado, para ello otorgan crédito previa autorización de gerencia.

El área de caja realiza el otorgamiento de línea de créditos según los lineamientos establecidos en coordinación con la Gerencia; sin embargo, luego de realizar la evaluación informa al área de ventas los clientes que no se otorgan crédito. Pese a ello, los ejecutivos comerciales otorgan línea de crédito, por autorización del Gerente General y omisión de los resultados de la evaluación crediticia generando luego de la venta una cartera de morosos que pudo preverse.

La gestión empresarial moderna necesita optimizarse para estar en un contexto de mejora continua y competitividad; por tanto necesita herramientas para evaluar e integrar: aspectos legales, financieros, tributarios, contables, laborales y de otro tipo. De allí la gran importancia que tiene la aplicación del control interno de manera

especial. Los controles internos vigentes en el área de tesorería de la empresa Promotores Mineros S.A.C. son: La elaboración de la Posición de Bancos (Resumen de los montos de todos los saldos bancarios), Elaboración de Libro Banco, Elaboración de Cuentas Por cobrar y Pagar (en Excel), Flujo de Caja Mensual (Reflejado los movimientos diarios según nuestros ingresos y gastos. De los problemas descritos, algunos no se pueden mejorar sin un adecuado control que ayude a orientar y establecer procedimientos claros y precisos para el área de tesorería.

El área de tesorería tiene como problema, la división de trabajo no adecuado, dado que cada miembro no tiene definidas las funciones a realizar, además de la falta de personal y como menciona el objetivo específico proponer establecer herramientas indispensables de control interno para el área de tesorería, como son: reorganización del área delimitando claramente las funciones, establecimiento de procedimientos de trabajo para cada una de las actividades como son de la planificación de recursos, de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, de la administración de la liquidez y de los registros aunados a un buen sistema informático a fin de prevenir o detectar errores e irregularidades.

Hasta el día de hoy los intentos de Promotores Mineros S.A.C. por corregir el tema no han cesado, sin llegar a subsanar el problema de falta de control interno. Los procesos básicos de control interno tienen como objetivo fundamental mantener una actividad de planeación y control, las cuales son actividades directamente relacionadas entre sí que ofrece el marco de referencia para el control del proceso; además, permite y ofrece información sobre el desempeño del pasado, presente, y se utiliza para influir en las actividades u objetivos futuros.

**Carranza, Cespedes & Yactayo (2016)** en su tesis: *“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”*, desarrollada en Los Olivos – Lima, cuyo objetivo fue: Analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013, llegando así a los siguientes resultados: La implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual permitirá cumplir con los objetivos del control interno. También la elaboración de un cronograma de pagos es de vital importancia en el área de tesorería, este le permite al área contar con una mejor organización y planificación en sus pagos, debido a que no es conveniente tener un mal prestigio antes las entidades que nos proveen bienes y servicios, esto evitará que se desembolsen gastos innecesarios ya sea en moras, intereses incluso deudas por incumplimiento de pagos, además esta herramienta permite dar a conocer a la gerencia del dinero que dispone para hacer frente a las obligaciones económicas.

**Carbajal & Rosario (2014)** en su tesis: *“El Control Interno de efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la Constructora A & J Ingenieros S.A.C. para el año 2014”*, desarrollado en la ciudad de Trujillo, cuyo objetivo fue: Demostrar de qué manera el Control Interno del efectivo puede mejorar la Empresa, para lo cual

se utilizó la metodología no experimental – descriptiva, llegando así a los siguientes resultados: La aplicación del control interno del efectivo mejoró significativamente la gestión financiera permitiendo así una mayor consistencia en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en caja y bancos con el fin de informar la exactitud de sus resultados.

### **2.1.3 Regionales**

En esta investigación se entiende por antecedentes locales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en la región y ciudad de Piura; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

**Rosales (2016)**, en su tesis: *“Caracterización del Control Interno del Área de Caja de la Empresa Comercial MUEBLEHOGAR EIRL”* - Piura, cuyo objetivo fue determinar y describir las características del control interno del área de caja de la empresa MUEBLEHOGAR EIRL, en la que concluye que:

- Su estructura organizacional la cual no cuenta con organigrama ni manual de funciones así como también el desarrollo de sus operaciones en contexto económico, financiero y contable.
- Observa en la empresa que el cajero es único responsable de los movimientos efectuados durante el día. Asimismo el cajero en oportunidades apoya al área de contabilidad al llenado de los libros contables.
- No cuenta con un control adecuado de cheques emitidos.
- No realiza funciones de conciliaciones bancarias

## **2.2 Bases Teóricas.**

### **5.2.1 NORMAS DE TESORERIA**

**5.2.1.1 “NGT-01 UNIDAD DE CAJA.-** Se deberá centralizar en la Tesorería, o quien haga sus veces, el manejo de los recursos financieros de la entidad”.

**I. “CONCEPTO.-** La Unidad de Caja consiste en centralizar la totalidad de los recursos financieros de la entidad y ponerlos a disposición de la Tesorería”.

**II. “OBJETIVOS:**

- “Lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el proceso de toma de decisiones financieras”.
- “Evitar presiones financieras debido a la dispersión de fondos”.
- “Evitar la existencia de ingresos destinados a fines pre-establecidos”.

**III. “ACCIONES A DESARROLLAR”**

- “En las entidades de Gobierno Central e Instituciones Públicas, el principio de Unidad de Caja para las fuentes de financiamiento diferentes a Tesoro Público será aplicado en las etapas de programación y de registro respectivamente, mediante información a la Dirección General del Tesoro Público de los ingresos y egresos de la entidad”.
- “En todas las entidades, el tesorero conjuntamente con el Director General de Administración, o quien haga sus veces, deberán centralizar el manejo de los recursos financieros”.

**IV. BASE LEGAL**

- “Ley N° 14816, Arts. 46° y 93°”
- “Decreto Supremo N° 248-68-HC”.
- “Decreto Supremo N° 182-78-EF”.

**V. “ALCANCE.-** Comprende a las Tesorerías de las Entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Publicas y Seguro Social del Perú”.

**VI. “MECANISMOS DE CONTROL.-** Se verificará la no existencia de otra Oficina, distinta a la Tesorería, o quien haga sus veces, encargada del manejo de los recursos financieros de la entidad”.

**5.2.1.2 “NGT-06 USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.-** Se utilizará el Fondo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales”.

**I. “CONCEPTO.-** El Fondo Fijo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad”.

**II. “OBJETIVO.-** Racionalizar el uso de dinero en efectivo”.

**III. “ACCIONES A DESARROLLAR”**

- “Su manejo será centralizado en el encargo único de cada Tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Tesorería y requieren efectuar pagos en efectivo”.
- “Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Tesorería, lo harán como parte del Fondo Fijo para Caja Chica, asignado al encargado único”.

- “Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos”.
- “Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo”.
- “Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerio, portes, movilidad y otros gastos menudos, así como el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados”.
- “La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto”.
- “Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces, en el formato que para el caso utilice la entidad”.
- “La Resolución aprobatoria del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá contener”:
  - a) “Nombre del funcionario encargado único de su manejo”.
  - b) “Nombre de los funcionarios u oficinas distantes de la Tesorería, a cuyo nombre se giran cheques para el Fondo”.

- c) “Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único”.
- d) “El monto máximo del Fondo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo”.
- e) “El monto máximo de cada pago en efectivo. f) El tipo de gastos a ser atendidos con el fondo”.
- f) “La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para recibir nuevos fondos en efectivo”.

#### **IV. “BASE LEGAL”**

- “Decreto Supremo N° 248-68-HC”
- “Decreto Supremo N° 182-78-EF”

**V. “ALCANCE.-** Comprende a las Tesorerías de los Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas, Empresas Públicas y Seguro Social del Perú, y al Gobierno Central e Instituciones Públicas para fondos que no sean del Tesoro Público”.

#### **VI. “MECANISMOS DE CONTROL”**

- “Se efectuarán arquez periódicos y sorpresivos del fondo”.
- “El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables”.
- “Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales, o similares, de aprobación o modificación del Fondo”.

**5.2.1.3 “NGT-07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA.-** Se repondrá oportunamente el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada”.

**I. “CONCEPTO.-** La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado, en su caso, en las Normas Generales de Tesorería NGT-05 y NGT-06, previa verificación de la documentación sustentatoria”.

**II. “OBJETIVO.-** Cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el Fondo para Pagos en Efectivo y el Fondo Fijo para Caja Chica”.

**III. “ACCIONES A DESARROLLAR”**

- “Su oportuna reposición se hará mediante solicitud escrita que formulará el custodio del Fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones”.
- “En el caso de las entidades comprendidas en el Sistema de Pagos creado por los Decretos Leyes Nos. 19350 y 19463, la solicitud de reposición estará acompañada del formato "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo" (Directiva N° 8-74-EF/73.15)”.
- “La unidad correspondiente procederá, previa verificación, a reponer el Fondo dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición”.

**IV. BASE LEGAL**

- “Decreto Ley N° 19463”
- “Decreto Supremo N° 248-68-HC”
- “Decreto Supremo N° 182-78-EF”

- “Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77”

**V. “ALCANCE.-** Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades del Beneficencia Publicas y Seguro Social del Perú”.

## **VI. “MECANISMOS DE CONTROL”**

- “Se verificará la existencia de solicitudes de reposición del Fondo”.
- “Se verificará el cumplimiento del plazo establecido para la reposición del Fondo”.

**5.2.1.4 “NGT-08 ARQUEOS SORPRESIVOS.-** Se realizarán arqueos sorpresivos de todos los fondos y valores, además de los arqueos habituales de operación”.

**I. “CONCEPTO.-** Los arqueos sorpresivos consisten en comprobar en cualquier momento si el saldo en libros está de acuerdo con la existencia de fondos y valores”.

**II. “OBJETIVO.-** Determinar la corrección y oportunidad de las operaciones y registros”.

## **III. “ACCIONES A DESARROLLAR”**

- “Se realizarán arqueos sorpresivos y simultáneos de todos los fondos y valores que maneja la entidad, incluyendo los que se encuentren en poder de los cobradores o agentes”.
- “Se levantarán Actas de los arqueos que se practiquen, consignando su conformidad o disconformidad, las que serán firmadas por los responsables y los funcionarios que intervengan en el arqueo”.
- “Se comunicará por escrito cualquier anomalía al Titular de la entidad, con la celeridad necesaria para la acción correctiva correspondiente”.

- “Los arqueos sorpresivos se efectuarán por lo menos una vez al mes”.
- “En los manuales y otros documentos administrativos se deberá fijar los cargos que tienen responsabilidad para la realización de los arqueos”.

#### **IV. “BASE LEGAL”**

- “Decreto Supremo N° 248-68-HC”
- “Decreto Supremo N° 182-78-EF”

**V. “ALCANCE.-** Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú”.

#### **VI. “MECANISMOS DE CONTROL”**

- “El Órgano Interno de Control de la entidad, efectuará arqueos y además revisará las actas de arqueo efectuadas por la administración”.
- “En el caso de organismos obligados a llevar la Contabilidad Gubernamental Integrada, el saldo deberá estar de acuerdo con el que figura en el Parte Diario de Fondos y en el Formato de Relación de Giros (T-7), para el caso del Fondo para Pagos en Efectivo”.
- “Se verificará en los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, los cargos que tienen responsabilidad para efectuar los arqueos sorpresivos”.
- “Se verificará la existencia de Actas de arqueos”.

### **2.2.1 Control interno**

En el Perú, desde el gobierno de Leguía (1908-1912 y 1919- 1930), en que se impulsó la primera modernización importante del Estado, los avances frente a los Sistemas de Control Interno han sido significativos, toda vez que el Estado progresivamente ha implementado controles para detener o por lo menos desincentivar la corrupción y que permitan adentrar al servidor y al ciudadano en una cultura participativa de manejo de los recursos públicos, siendo el Sistema de Control Interno de las entidades públicas o privadas un mecanismo de inspección, vigilancia, sanción y conexión. (Cohaila, 2012).

El Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. (Sánchez, 2008)

El control interno en el área de efectivo en una empresa comercial comprende: la obtención oportuna y confiable de la información financiera, que a su vez analiza, previene, anticipa, proporciona los procedimientos y las medidas para monitorear las principales actividades comerciales de la empresa, avalando detección de errores y reduciendo la oportunidad de que ocurran fraudes. (Ramírez & Volquez, 2012)

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas. (Kell & Ziegler, 1983)

Se entiende por control interno el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos. (Cepeda, 1997)

Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

Contar con un sistema de control interno en la empresa es muy importante ya que nos ayuda a tener la Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

Para poder implementar un sistema de control interno en la empresa, Se deben cumplir las tres fases siguientes:

- **Planificación**

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

- **Ejecución**

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

- **Evaluación**

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua. (Cepeda, 1997)

### **5.2.3 Características del Control Interno**

El control interno es un proceso con un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas un medio para el logro de los objetivos o un fin en especial por ello cada área es responsable por el control ante su jefe inmediato de acuerdo a los niveles de autoridad en su cumplimiento y participación de los trabajadores. Por ello facilita la consecución de los objetivos o una o más áreas de la empresa ya que la idea es aportar de manera trascendental en los controles internos pero ello cuenta con algunas características tales como:

- a) **Seguridad Razonable:** está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.
- b) **Desempeño de los controles:** pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.
- c) **Las actividades de control:** Es la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- d) **Los Sistemas de Control Interno:** el estudio de sus características, deben establecer sus acciones y medidas de control interno y deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento. (Ortega, 2012)

#### **5.2.4 Clases de Control Interno**

##### **5.2.4.1 Control Interno administrativo o de gestión**

Es el plan de la organización, procedimientos y registros que conocen los procesos de transacciones y de actividades administrativas y de proceso que fomentan la eficiencia de las operaciones. Debe velar porque todas las actividades y recursos de la empresa estén acorde con su plan general de metas y objetivos.

Los controles administrativos consisten en las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo: un record sobre el trabajo defectuoso, o de los empleados de ventas, la gerencia puede evaluar el funcionamiento del personal y por tanto facilitar la cuenta de todas las remisiones con fines de control.

Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de dedicación que conducen a la aprobación de operaciones por la administración. (Cepeda, 1997)

#### **5.2.4.2 Control Interno Financiero**

"También puede describirse como los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables".

Los recursos financieros de una entidad empresarial son variados y realizan diferentes funciones, pero todo, están orientados a la consecución del mismo fin, obtener beneficios económicos para la entidad, en tal sentido, el establecimiento de los controles internos financieros es una de la prioridad de toda entidad, ya que con ellos, se puede incrementar la rentabilidad de la empresa, además de proteger el patrimonio y aumentar los ingresos de la empresa, reduce los costos y mejora las actividades por las cuales las empresas captan sus ingresos. Consiste en el procedimiento y registro a la custodia de los recursos y la verificación de la exactitud de los registros contables, los estados financieros y los informes o dictámenes. Todas las cuentas de los estados financieros básicos deben ser protegidas por la implementación de controles internos financieros, los cuales, deben ser sometidos periódicamente a la prueba de eficiencia y cumplimiento.

Dentro de los controles internos financieros están: Control del efectivo, inventario, documentos y cuentas por cobrar, propiedad y planta y equipos, documentos y cuentas por pagar, pasivos acumulados y capital contable. (Aguirre, 2007)

#### **5.2.4.3 Control interno contable**

Son los controles métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la viabilidad y validez de los registros contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como, por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliación de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) (Aguirre, 2007)

#### **5.2.4.4 Control interno presupuesto**

El control presupuestario es una herramienta técnica en la que se apoya el control de gestión, basado en la administración por objetivos de los programas. Como uno de los objetivos prioritarios de las entidades, es alcanzar determinado rendimiento de la eficacia de la ejecución del presupuesto, especialmente cuando se trata de la ejecución de los ingresos en relación con las desviaciones que se puedan presentar y se puede controlar recurriendo al control presupuestario. el control interno presupuestario tiene por finalidad preservar la aplicación correcta y eficiente de los recursos financieros estimados, conservando el equilibrio presupuestario entre la previsible evolución de los ingresos y recursos a asignar previniendo las autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente para los que hayan sido, que todas las acciones que impliquen afectación presupuestal se sujeten a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a las leyes anuales de

presupuesto, así como a las directivas de programación y formulación, aprobación, ejecución y cierre presupuestario. Respecto a la información, el sistema debe estar orientado a promover información suficiente y adecuada del mismo modo que la transparencia en la utilización, asignación y ejecución de los mismos fondos públicos debe estar siempre presente brindando y difundiendo la información pertinente. (Álvarez, 2007)

#### **5.2.4.5 Control interno gerencial**

Comprende un sentido amplio el plan de organización, política, procedimiento y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. (Aguirre, 2007)

#### **5.2.5 Importancia del control interno**

Se determina en la magnitud de empresa, mientras más grande la empresa mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno este deberá ser sofisticado y complejo según la complejidad de la organización. Las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente el control personal no asegura que se eviten los fraudes por ello se hace necesario la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado. (Meléndez, 2003)

### **5.2.6 Beneficios del control interno**

- Reducir los riesgos de corrupción.
- Lograr los objetivos y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones. o Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos. o Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados. (Rangel, 2015)

### **5.2.7 Normas generales de Control Interno**

Entre las normas generales a tener en cuenta se destacan:

- Separación de funciones.- Uno de los pilares en los que se asienta el sistema de control interno es el control por oposición de intereses, que consiste en que una operación se realice con la intervención de varios sectores. En términos generales resulta conveniente separar las funciones de decisión o autorización de la operación, las de custodia física y las de registración contable.
- Niveles de autorización.- Los procedimientos (y en menor medida las descripciones de cargos) deben establecer claramente quienes son las personas que pueden autorizar una operación según el tipo y monto de la misma.
- Asignación de responsabilidades.- Las atribuciones y responsabilidades de cada operatoria deben estar claramente establecidas a fin de evitar conflictos

o “zonas de nadie” (funciones que no tengan un responsable). A este fin contribuyen de manera significativa los manuales de cargos y de procedimientos.

- Seguridad en el manejo de activos.- Las normas deben establecer los recaudos de seguridad para el depósito, custodia y manejo de los bienes de la empresa.
- Integridad de la información.- En el momento en que se origina una operación se deben capturar los datos relativos a la misma, en forma oportuna y de acuerdo a las disposiciones legales, profesionales y principios de contabilidad.
- Diseño de formularios, archivos y registros.- Los soportes de información tienen que diseñarse de tal manera que recojan toda la información necesaria, de manera clara y precisa, y dejen constancia del responsable interviniente.
- Control de formularios y comprobantes.- La pre numeración de los formularios y comprobantes utilizados permite la identificación precisa de los mismos, dificulta la sustitución de ejemplares y facilita el control. (Rangel, 2015)

### **5.2.8 Objetivos del control interno**

Se definen en objetivos precisos y puntuales.

- a) Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
- b) Proteger y conservar los recursos contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o actos de ilegalidad.

c) Cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

d) Elaborar información financiera válida, confiable y oportuna.

El control interno para algunas autores como entidades tiene el siguiente objetivo.

α) Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones de control. ( Asociación de autores de Latinoamericana, 2007)

### **5.2.9 Tipos de Control Interno**

Sostiene que los tipos de control interno son:

- **Control de Validez:** Asegurar que la información contable procesada es real, verdadera, correcta o adecuada.
- **Control de Integridad:** Asegurar que se ha procesado la totalidad de la información contable.
- **Control de Reproceso:** Asegurar que los cálculos o las operaciones de rutina o sistematizadas, han sido llevadas a cabo en forma adecuada. (Rusenas 2006).

## **2.2.2 Caso en estudio**

### **Constitución de la Empresa**

#### **Reseña Histórica - Comercial Francis EIRL**

Empresa creada el 11 de mayo de 1999, ubicada en el Distrito de La Unión en la Calle Lima 845, con más de 18 años de presencia en el mercado regional, realizando actividades de venta de materiales de construcción, cuenta con más de 5 almacenes en el Distrito, cuenta con personal altamente calificado para brindar información oportuna y necesaria, pues nos esmeramos en brindarle atención eficiente y calidad a nuestros clientes y asimismo gozar de prestigio y reconocimiento en el mercado.

#### **Misión**

Somos una empresa dedicada a la venta al por mayor y menor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción, orientada a satisfacer a nuestro clientes, brindándoles productos de mejor calidad, oportunidad y eficacia; asimismo generando empleo y bienestar a nuestra comunidad.

#### **Visión**

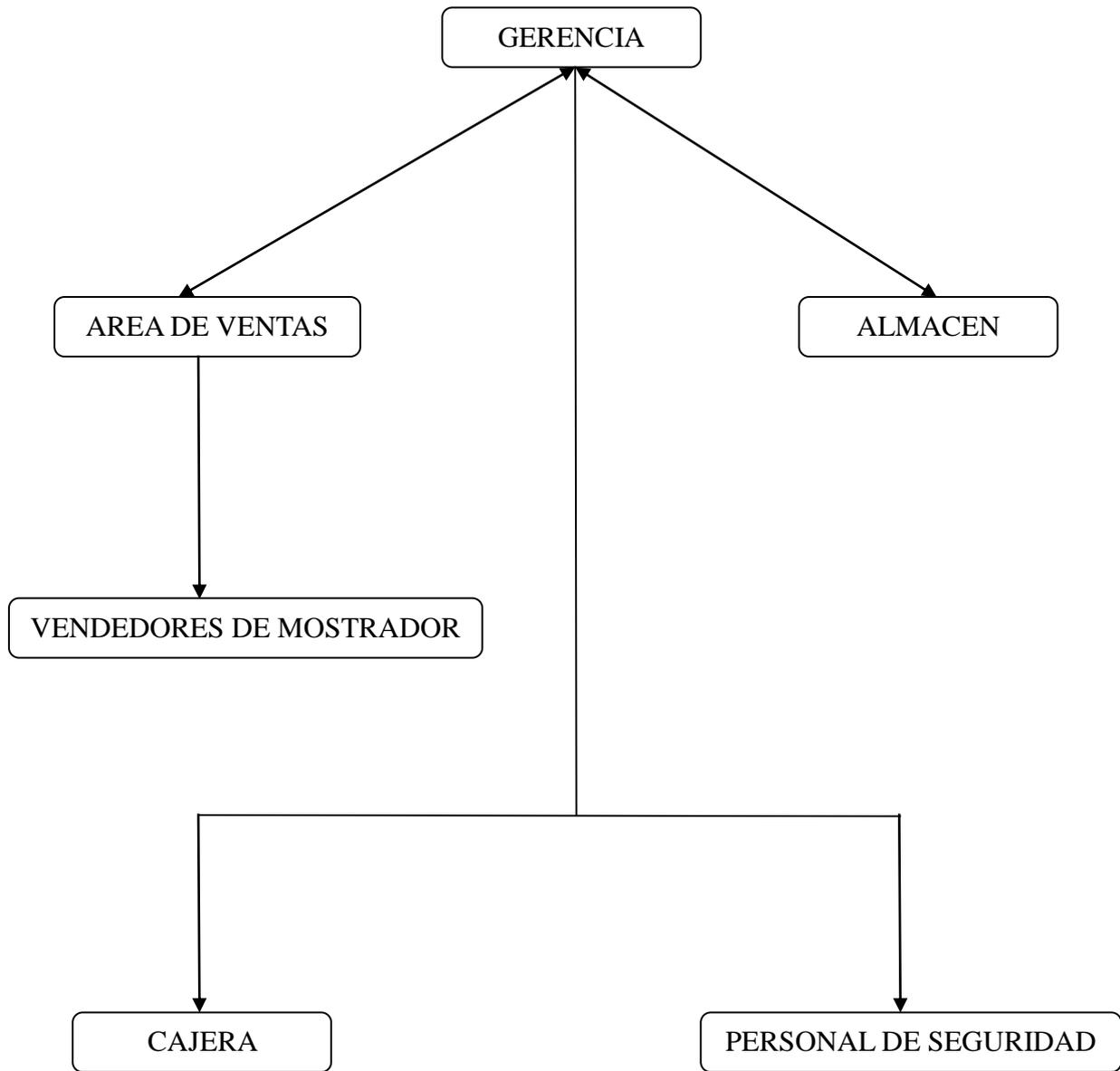
Ser una empresa comercial reconocida por la calidad de sus productos en toda la región del bajo Piura y aumentar nuestra participación en el mercado.

Queremos ser percibidos como una empresa de alto prestigio y por medio de nuestro esfuerzo, trabajo, valores y experiencia, lograr ser una empresa rentable y competitiva que ofrezca la mejor opción de productos al por mayor y menor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.

## **Objetivos**

- Ser una de las empresas líderes en el mercado.
- Precios que permitan competir en el mercado de la región.
- Ofrecer calidad en sus productos.
- Incrementar la productividad.

**Organización estructural**  
**Comercial Francis EIRL**



Fuente: Elaboración propia en base a información de Comercial Francis EIRL.

### **Control de Caja**

Comercial Francis EIRL lleva su control de caja a través de un software, donde registra sus ingresos y egresos del día para luego ser comparada con la documentación correspondiente y tener un mismo resultado.

### **Liquidaciones de Caja**

Comercial Francis EIRL, asigna un total de 2.000 soles a su caja chica, la cual cubre gastos menudos como: Luz, Agua, Teléfono, Internet, Pasaje de trabajadores, etc. El encargado de validar la información y aprobar la reposición de caja de chica es el área de contabilidad,

### **Depósitos en cuenta bancaria**

Comercial Francis EIRL, custodia en una caja fuerte el dinero de sus ventas durante el transcurso del día, dinero que será depositado en dos armadas a su respectiva cuenta bancaria para evitar posibles robos que puedan suscitarse al término del día.

### **Conciliación bancaria**

Comercial Francis EIRL, realiza sus conciliaciones bancarias mensualmente en la que es comparado el saldo de la cuenta a conciliar con los saldos que se tienen en el sistema contable.

### **Arqueos de Caja**

Comercial Francis EIRL, realiza arqueo de caja sorpresivos.

### **Fondo fijo**

Comercial Francis EIRL, asigna su fondo fijo a la encargada del área de caja el mismo que será el responsable de manejar y sustentar con documentos los gastos realizados.

### **Reposición del Fondo fijo**

Comercial Francis EIRL, hace su reposición de fondo fijo cada 15 para lo cual será necesario entregar todos los documentos relacionados a los gastos efectuados que sustente el monto del fondo fijo al área de contabilidad para su respectiva verificación y autorización de reposición de fondo fijo.

### **Políticas de control del efectivo**

Comercial Francis EIRL maneja las siguientes políticas:

- La encargada de manejar el dinero asignado al fondo fijo es la cajera.
- Todo gasto realizado es ingresado al sistema, así mismo sustentado con el documento correspondiente.
- Asignación clara de responsabilidades.
- Las chequeras son manejadas exclusivamente por el gerente de la empresa.
- Monitorear el desempeño de sus trabajadores.

### **Normas de Tesorería**

Comercial Francis EIRL si cumple con las normas de tesorería, ya que estas son esenciales en el manejo del área de caja.

## **2.2.3 Marco Conceptual**

### **2.2.3.1 Control interno (Variable en estudio)**

#### **Definición por varios autores**

El control interno juega un papel fundamental en las finanzas de las administraciones locales. Los auditores financieros externos brindan a los usuarios de los estados financieros de la administración local la seguridad independiente que necesitan de que se puede confiar en los datos en dichos estados financieros.

Los auditores del desempeño, tanto externos como internos, contribuyen a asegurar que los programas, las actividades y las funciones se manejan de manera eficiente y eficaz. La auditoría permite que las administraciones locales marquen el contraste entre lo que es y lo que debería ser al hacerlo, las administraciones locales deberían estar mejor preparadas para responder a las necesidades de sus ciudadanos y otros con un interés vital en las finanzas de la administración. (Gauthier, 2014)

El control interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información. Eficiencia y eficacia de las operaciones. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas. Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad. (García, 2012).

El Control Interno es el desarrollo económico que ha permitido el establecimiento de grandes negocios a pesar de la complejidad que existe tanto en la administración como en la organización de empresas, es por esa razón que el control interno es un

proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Gerencia, el personal de la empresa es decir se incluyen todas las personas que forman parte de la organización con el fin de alcanzar los objetivos planteados por cada una de quienes conforman la organización”. (Asubadin, 2011).

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. Además el control interno, ayuda a disminuir el riesgo de pérdida de la confianza de que los inversionistas/partes interesadas al garantizar la elaboración de informes financieros confiables. (Aguilera Fuentes & Román M, 2010).

El control interno forma parte del control de gestión de tipo táctico y está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiera y todas las medidas y métodos encaminados a proteger los activos, promover la eficiencia, obtener información financiera confiable, segura y oportuna, logrando su cumplimiento. (Cuéllar, 2009).

### 2.2.3.2 Sector Comercial

#### Definición

El término comercio proviene del concepto latino *commercium* y se refiere a la transacción que se lleva a cabo con el objetivo de comprar o vender un producto. También se denomina comercio al local comercial, negocio, botica o tienda, y al grupo social conformado por los comerciantes. (Pérez & Merino, 2008)

El comercio en otras palabras, es una actividad social y económica que implica la adquisición y el traspaso de mercancías. Quien participa de un acto de comercio puede comprar el producto para hacer un uso directo de él, para revenderlo o para transformarlo. En general, esta operación mercantil implica la entrega de una cosa para recibir, en contraprestación, otra de valor semejante. El medio de intercambio en el comercio suele ser el dinero. (Pérez & Merino, 2008)

El sector comercial es uno de los sectores terciarios de la economía nacional que engloba las actividades de compra y venta de bienes y/o servicios. Es un sector bastante heterogéneo en cuanto tamaño, niveles de producción, niveles de ventas, entre otros indicadores. Además. (Fuente: BNE 2011).

Dado su magnitud, el sector comercial puede ser dividido en dos tipos: comercio mayorista y comercio minorista.

- **En el comercio minorista.**- El comprador es el consumidor final, en este caso, el tipo de negocio es denominado Retail. En el Retail se encuentra los

dos mayores consumidores de energía del sector comercial, los supermercados y centros comerciales.

- **El comercio mayorista.**- Conocido también como «comercio al por mayor» es la actividad de compra-venta de mercancías cuyo comprador por lo regular no es el consumidor final de la mercancía: la compra con el objetivo de vendérsela a otro comerciante o a una empresa manufacturera que la emplee como materia prima para su transformación en otra mercancía o producto. (Kenessey, 2012)

Existe también:

- El **comercio externo** es el intercambio internacional de bienes y servicios, incluye todas las compras y las ventas que realiza un país o región con el resto del mundo. Se clasifica en:
  - **Comercio de exportación:** Venta de productos que un país hace a otra nación.
  - **Comercio de importación:** Compra de productos que un país hace a otra nación.

La actividad comercial desempeña un importante papel dentro del sector económico, ya que suele dar empleo a más del 15 % de la población activa. (Gómez, 2014)

### **III. Hipótesis**

#### 3.1 Hipótesis

Por ser una investigación de tipo descriptivo, la investigación no formulará hipótesis, basándose en la publicación de Galán (2009) *“Las hipotesis en la investigación”* donde determinó que *“No todas las investigaciones llevan hipótesis, según sea su tipo de estudio (investigaciones de tipo descriptivo) no las requieren. Todo proyecto de investigación requiere preguntas de investigación, y sólo aquellos que buscan evaluar relación entre variables o explicar causas requieren formular hipótesis.*

## **IV. METODOLOGÍA**

### **4.1 Diseño de la investigación**

El diseño de investigación aplicado será No experimental, bibliográfico, documental y de caso. La investigación a realizar, buscará la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas relacionados al estudio, los cuales se analizarán para determinar los resultados.

### **4.2 Población y muestra:**

#### **4.2.1 Población:**

Por ser una investigación bibliográfica, documental y de caso, no aplica población.

#### **4.2.2 Muestra**

Por ser una investigación bibliográfica, documental y de caso, no aplica muestra.

### **4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores**

No aplica por ser una investigación bibliográfica documental y de caso.

### **4.4 Técnicas e instrumentos**

#### **4.4.1 Técnica**

La investigación hará uso de la técnica de la encuesta, entrevista, observación directa  
Para el recojo de la información se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica y documental.

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizaron fichas bibliográficas.

#### **4.4.2 Instrumento:**

La investigación hará uso de un cuestionario, como instrumento para la recolección de información del caso en estudio.

#### **4.5 Plan de análisis**

**Para conseguir el objetivo específico 1:** Se realizó una revisión bibliográfica y documental de la literatura pertinente (antecedentes).

**Para conseguir el objetivo específico 2:** Se utilizó un cuestionario, el mismo que fue aplicado a la empresa del caso.

**Para conseguir el objetivo específico 3:** Se realizó un análisis comparativo de los resultados del objetivo específico 1 y el objetivo específico 2.

#### 4.6 Matriz de consistencia

Título	Enunciado	Objetivos		Variable en estudio	Metodología
		General	Específicos		
<p><b>LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS COMERCIALES EN EL PERÚ.</b></p> <p><b>CASO: COMERCIAL FRANCIS EIRL PIURA, 2016.</b></p>	<p>¿Cuáles son los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL, 2016.</p>	<p>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</p>	<p>Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú.</p> <p>Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016</p> <p>Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016.</p>	<p><b>Mecanismos de control interno</b></p>	<p>Enfoque cualitativo. Descriptivo Bibliográfico Documental y de caso.</p> <p>Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario.</p>

## 4.7 Principios éticos

### PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

- **Protección a las personas.-** La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

- **Beneficencia y no maleficencia.-** Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.
- **Justicia.-** El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus

resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación

- **Integridad científica.-** La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.
  
- **Consentimiento informado y expreso.-** En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

## V. RESULTADOS

### 5.1 Resultados

#### 5.1.1 Respecto al objetivo específico 1

**Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de las Empresas Comerciales en el Perú.**

**CUADRO 1**

<b>AUTORES</b>	<b>RESULTADOS</b>
<b>Martínez (2011)</b>	Concluye que las Conciliaciones Bancarias se llevan con retraso, debido a que no se tienen los estados de cuenta a tiempo para cotejar la información del Banco con los libros auxiliares por lo que se recomendó involucrar más personal en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias y solicitar al Banco la información o un corte de las cuentas los primeros días de cada mes.
<b>Mogollón (2015)</b>	En su tesis “Analizar el sistema de control interno del efectivo y cuentas por cobrar de la Administradora Tresa S.A” llegando a la conclusión que el 55,6% de los encuestados contestaron que la persona que maneja el efectivo no es la encargada de su registro, no se contabiliza el efectivo oportunamente, el 55,6% de los encuestados contestaron que no se deposita

	<p>diariamente e íntegramente el efectivo recibido, mientras el 44,4% dijeron que sí. El 55,6% respondieron que no se emite recibos al percibir efectivo, asimismo el 55,6% dijeron que no se realizan arqueos sorpresivos periódicamente de los fondos en caja chica, además que no se realiza un presupuesto de entrada y salida del efectivo.</p>
<b>Paredes (2016)</b>	<p>Señalo que en la Empresa Giralda SAC- Trujillo 2016 no cuenta con un control interno en el área de caja ya que no realizan arqueos de caja periódicos para su debido control como debería ser, no cuentan con un manual de funciones porque el personal no tiene claro sus obligaciones y responsabilidades para poder realizar sus labores con eficiencia y eficacia.</p>
<b>Campos (2015)</b>	<p>Determino que situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy deficiente, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones. Se identificó que en la estructura Organizativa de la Empresa Constructora Concisa, no se muestra el área de Tesorería, estando está dentro del área de Contabilidad.</p>

<p><b>Zevallos (2013)</b></p>	<p>Concluye que en el área de tesorería de Promotores Mineros S.A.C. se evidenciaron fallas en la secuencia de actividades, por incumplimiento o no establecimiento de funciones en las actividades y la falta de seguimiento adecuado de los procesos; de modo tal, que permita tener un mejor control de los resultados que se requiere obtener. Se observó registros con la misma información generados por procesos repetidos originando pérdida de horas hombre. En el área de contabilidad se registra la facturación tanto de compras como de Ventas mediante el uso de Sistema computarizado para contadores, asimismo, en el área de tesorería se realiza un registro también de compras y ventas empleando un cuadro Excel. Esta duplicación de trabajo es consecuencia de la falta de un exhaustivo control de ingresos de documentos al sistema; dado que, por los constantes errores se establece elaborar los llamados extracontables.</p>
<p><b>Carranza, Céspedes &amp; Yactayo (2016)</b></p>	<p>La implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten</p>

	<p>económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual permitirá cumplir con los objetivos del control interno.</p>
<p><b>Carbajal &amp; Rosario (2014)</b></p>	<p>El autor concluye que el Control Interno del efectivo puede mejorar la Empresa significativamente la gestión financiera permitiendo así una mayor consistencia en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en caja y bancos con el fin de informar la exactitud de sus resultados.</p>
<p><b>Rosales (2016)</b></p>	<p>En su investigación Control Interno del Área de Caja de la Empresa Comercial MUEBLEHOGAR EIRL Observó que en la empresa el cajero es el único responsable de los movimientos efectuados durante el día. Asimismo el cajero en oportunidades apoya al área de contabilidad al llenado de los libros contables.</p>

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes nacionales, regionales y locales.

### 5.1.2 Respecto al objetivo específico 2

**Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016**

**CUADRO 2**

N°	CUESTIONARIO	SI	NO
1	¿Cuál es la actividad principal del negocio? a) Comercial ( x ) b) Servicios ( ) c) Industrial ( )		
2	¿Cuál es el tiempo en la actividad comercial? a) 1 a 3 años ( ) b) 4 a 6 años ( ) c) 7 a 10 años ( ) d) Mayor a 10 años ( x )		
3	¿Cuál es el número de trabajadores en su empresa? a) 1 a 3 ( ) b) 4 a 6 ( ) c) 7 a 10 ( ) d) Más de 10 trabajadores ( x )		
4	¿Aplica la empresa mecanismos de control interno en el área de caja?	x	

5	¿Cuenta con un manual de funciones que guíe el desarrollo de sus operaciones?	x	
6	El encargado de caja se encuentra registrado en planilla?	x	
7	¿El encargado de caja tiene vínculo familiar con el propietario?	x	
8	¿Existe una persona independiente al área encargada de supervisar el área de caja?	x	
9	¿Realiza la empresa liquidaciones diarias de caja al cierre de actividades?	x	
10	¿Cuenta la empresa con formato pre diseñado para liquidar la caja diaria?	x	
11	¿Realiza la empresa depósitos bancarios por integro de la recaudación diaria?		x
12	¿Quién es el encargado del depósito bancario? a) El Cajero ( ) b) El administrador ( x ) c) Cualquier trabajador ( )		
13	¿El encargado de realizar el depósito bancario se encuentra en planilla?	x	
14	¿Mantiene la empresa el íntegro de efectivo en Caja hasta el cierre de operaciones diaria?		x

15	¿Se realiza arqueo de caja para prevenir riesgos?	x	
16	¿Con qué frecuencia se realizan los arqueos de caja? a) Programados cada fin de mes ( ) b) Inopinados ( sorpresivos) ( x )		
17	¿Con qué frecuencia se realizan las conciliaciones bancarias? ( ) Quincenal ( x ) Mensual		
18	¿Existen formatos definidos para efectuar las conciliaciones?		x
19	Las claves bancarias son de uso exclusivo de: a) Cajero ( ) b) Gerente ( x ) c) Otro trabajador ( )		
20	¿Cuenta la empresa con una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?	x	
22	¿Existe autorización previa de las salidas de dinero?	x	
22	¿Existe un trabajador responsable de la caja chica, independiente del cajero principal?		x
23	¿Existe un importe fijo asignado para caja chica?	x	
24	¿Los desembolsos de fondo de caja chica están sustentados por comprobantes de pago autorizados por SUNAT?	x	

25	¿Con que frecuencia se repone el fondo fijo? a) Semanal ( ) b) Mensual ( ) c) Quincenal ( x )		
26	¿Se conserva el ingreso del efectivo diario en una caja fuerte hasta su depósito en el banco? a) Siempre ( ) b) Algunas veces ( x )		
27	¿Las chequeras en blanco, son guardadas en caja de seguridad?		X
28	¿El Libro Caja y Bancos es llevado por personal ajeno al Cajero principal?	X	
29	¿Cuenta el área de Caja con un archivo físico sustentatorio?	X	
30	¿Los movimientos de caja se encuentran debidamente sustentados?	X	
31	¿Ha tenido diferencias en caja principal durante el año 2016?	X	
32	¿Ha tenido diferencias en caja chica durante el año 2016?		X
33	¿Cuenta la empresa con video cámaras en el área de caja como medida de seguridad?	X	

34	¿Cuenta la empresa con sistema de alarmas en caja?	x	
35	¿Ha sido víctima de asalto o robo a caja en el año 2016?		x

### 5.1.3 Respecto al objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016

ELEMENTOS DE COMPARACION	RESULTADOS O.E.1	RESULTADOS O.E.2	RESULTADOS
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<p><b>Campos (2015).</b> Determinó que en la estructura Organizativa de la Empresa Constructora Concisa, no se muestra el área de Tesorería ya que está se encuentra dentro del área de Contabilidad y por ende propone la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, cuenta con un organigrama y con un manual de funciones que guía el desarrollo de sus operaciones.</p>	<p><b>NO COINCIDE</b></p>

<p><b>LIQUIDACIONES DE CAJA</b></p>	<p><b>Mogollón (2015).</b> Finalizó que el 55,6% de los encuestados contestaron que la persona que maneja el efectivo no es la encargada de su registro, además que no se realizan liquidación de caja chica diariamente.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, tiene una profesional en el área de caja, la misma que conoce el área que maneja, y realiza sus liquidaciones de caja diarios al término de sus actividades.</p>	<p><b>NO COINCIDE</b></p>
<p><b>OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS</b></p>	<p><b>Zevallos (2013).</b> Determinó que el área de caja realiza el otorgamiento de línea de créditos según los lineamientos establecidos en coordinación con la Gerencia. Dichos créditos son otorgados sin evaluación crediticia.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, no otorga créditos a sus clientes, pues vende su mercadería al contado.</p>	<p><b>NO COINCIDE</b></p>
<p><b>DEPOSITOS BANCARIOS</b></p>	<p><b>Mogollón (2015).</b> Concluyó que se deposita diariamente e íntegramente el efectivo recibido de las ventas de la empresa.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, se encarga de hacer el depósito diario del efectivo a sus cuentas bancarias.</p>	<p><b>COINCIDE</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>CONTROL DE CAJA</b></p>	<p><b>Carranza, Céspedes &amp; Yactayo (2016).</b> Concluyen que la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa. Así mismo es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería tengan un orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, cuenta con un control interno, ya que todo gasto o egreso es debidamente sustentado con el documento fehaciente. Así mismo cuenta con las medidas de seguridad para prevenir posibles robos.</p>	<p style="text-align: center;"><b>COINCIDE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>CONTROL DE DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p><b>Rosales (2016).</b> Determina que las empresas no cuentan con un control adecuado de cheques emitidos, no realiza conciliaciones bancarias y que el cajero es único responsable de los movimientos efectuados durante el día.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, lleva un control de cheques, el cajero no es el único responsable de los movimientos ya que estos son supervisados y autorizados por la gerente y se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual.</p>	<p style="text-align: center;"><b>NO COINCIDE</b></p>

<p><b>ARQUEOS DE CAJA</b></p>	<p><b>Paredes (2016).</b> Finalizó que la Empresa Giralda SAC, no lleva un buen control interno en el área de caja ya que no realizan arqueos de caja periódicos, pues es una falta de responsabilidad del encargado de caja.</p>	<p>Comercial Francis EIRL, es una empresa que realiza arqueos de caja sorpresivos para evitar riesgos.</p>	<p><b>NO COINCIDE</b></p>
-------------------------------	---	--	---------------------------

**Fuente:** Elaboración propia, en base a las comparaciones de los resultados de los objetivos específicos 1 y 2.

## 5.2 Análisis de los Resultados

### 5.2.1 Respecto al Objetivo específico 1

#### **Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de las Empresas Comerciales en el Perú.**

1. **Martínez (2011)**. En su estudio realizado llega a la conclusión que no se realizan las conciliaciones bancarias adecuadamente, esto debido a que no se tienen los reportes de las cuentas bancarios oportunamente para así ser contrastadas con la información que reporta los libros auxiliares.
2. **Mogollón (2015)**. Al analizar el sistema de control interno de efectivo y cuentas por cobrar, nos detalla que no se contabiliza el efectivo oportunamente, los depósitos no se realizan en íntegro y a diario, no se entregan recibos de egreso de caja, así mismo no se realizan arqueos sorpresivos de los fondos de caja chica.
3. **Paredes (2016)**. Durante su evaluación realizada en la empresa Giralda SAC-Trujillo 2016 detalla que no lleva un control de caja adecuado, ya que no se realizan arqueos periódicos y mucho menos arqueos sorpresivos, no cuenta con un manual de organizaciones y funciones, durante su evaluación al personal de la empresa percibió que los trabajadores no tienen definidas exactamente sus obligaciones y responsabilidades.
4. **Campos (2015)**. Es su estudio realizado en área de tesorería en la empresa constructora Concisa, nos da a conocer que esta área se viene manejando de manera deficiente, ya que el procedimiento que se realiza durante las

transacciones no es el adecuado, en el organigrama de la empresa no se muestra el área de tesorería siendo esta un área que debería considerarse dentro de cada organigrama de toda empresa.

5. **Zevallos (2013)**. Evidencia que en el área de tesorería de Promotores Mineros S.A.C. existen fallas en el control debido al incumplimiento de actividades y por ende no se logra obtener resultados óptimos, existe una duplicidad de trabajo ya que el encargado de tesorería es también el que realiza el registro de compras y ventas, así mismo los ingresos que figuran en los libros contables no son debidamente plasmados en el sistema que se maneja dando lugar a modificaciones en el resultado contable.
6. **Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)**. Manifiestan que un sistema de control interno consiste en llevar un orden administrativo en la información, así como cumplir con los objetivos trazados en la empresa, el área de tesorería nos permite custodiar los recursos de la empresa con la finalidad de evitar posibles fraudes ya que esto perjudicaría económicamente la misma.
7. **Carbajal & Rosario (2014)**. Nos dice que el control interno de efectivo, nos ayuda a mejorar la gestión financiera de la empresa generando una mayor solidez en sus operaciones de caja y bancos obteniendo mejores resultados.
8. **Rosales (2016)**. En su estudio realizado en MUEBLEHOGAR EIRL, señala que el cajero es el único responsable de los movimientos realizados en el día y apoya constantemente al contador en el llenado de libros.

## **5.2.2 Respecto al Objetivo específico 2**

### **Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016**

1. Comercial Francis EIRL, 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 cuadro diario de caja.
2. Cuenta con un fondo de Caja chica, para gastos menores, el cual se custodia en la caja fuerte de la empresa, así mismo se custodia el efectivo 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.
3. No se mantiene bajo custodia los talonarios de chequeras en blanco, infringiéndose las normas de tesorería en cuanto a la custodia del efectivo, debido a que los cheques necesitan dos firmas y el sello que se encuentra en la caja fuerte.
4. La emisión de Boletas de venta y facturas se realizan a través de una Caja registradora, por tanto no hay registro manual de comprobantes de pago. Las copias se reservan para el área contable.

5. Comercial Francis EIRL, ha tenido diferencias en su caja principal durante el año 2016, debido a que por montos menores y cuando no lo solicita el cliente, no se emite comprobante de pago, encontrándose más efectivo que documentos.
6. La empresa ha implementado control y seguridad en prevención de asaltos o sustracciones internas, a través de video cámaras conectadas al circuito cerrado, para detectar evidencias de actos delictivos.

### 5.2.3 Respecto al Objetivo específico 3

**Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016**

1. **Campos (2015). Sobre Manual de Funciones**, manifestó que en la estructura Organizativa de la Empresa Constructora Concisa, no se muestra el área de Tesorería ya que está se encuentra dentro del área de Contabilidad y por ende propone la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que cuenta con un organigrama y con un manual de funciones que guía el desarrollo de sus operaciones.
2. **Mogollón (2015). Sobre Liquidaciones de caja**, finalizó que el 55,6% de los encuestados contestaron que la persona que maneja el efectivo no es la encargada de su registro, además que no se realizan liquidación de caja chica diariamente. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que tiene una profesional en el área de caja pues conoce el área que maneja, así mismo realiza sus liquidaciones de caja diarios al término de sus actividades.
3. **Zevallos (2013). Sobre Otorgamiento de Créditos**, determinó que el área de caja realiza el otorgamiento de línea de créditos según los lineamientos establecidos en coordinación con la Gerencia. Dichos créditos son otorgados sin evaluación crediticia. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que no otorga créditos a sus clientes, pues vende su mercadería al contado.

4. **Mogollón (2015). Sobre Depósitos Bancarios**, concluyó que se deposita diariamente e íntegramente el efectivo recibido de las ventas de la empresa. **Lo que coincide** con Comercial Francis EIRL que se encarga de hacer el depósito diario del efectivo a sus cuentas bancarias.
  
5. **Carranza, Céspedes & Yactayo (2016). Sobre Control de Caja**, concluyen que la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa. Así mismo es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería tengan un orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área. **Lo que coincide** con Comercial Francis EIRL que cuenta con un control interno, ya que todo gasto o egreso es debidamente sustentado con el documento fehaciente. Así mismo cuenta con las medidas de seguridad para prevenir posibles robos.
  
6. **Rosales (2016). Sobre Control de Documentación**, determina que las empresas no cuentan con un control adecuado de cheques emitidos, no realiza conciliaciones bancarias y que el cajero es único responsable de los movimientos efectuados durante el día. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que lleva un control de cheques, el cajero no es el único responsable de los movimientos ya que estos son supervisados y autorizados por la gerente y se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual.

7. **Paredes (2016). Sobre Arqueos de Caja**, finalizó que la Empresa Giralda SAC, no lleva un buen control interno en el área de caja ya que no realizan arqueos de caja periódicos, pues es una falta de responsabilidad del encargado de caja. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que es una empresa que realiza arqueos de caja sorpresivos para evitar riesgos.

## VI. CONCLUSIONES

### 6.1 Respecto al Objetivo específico 1

#### **Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de las Empresas Comerciales en el Perú.**

1. **Martínez (2011)** determinó en su estudio a las empresas ferreteras, que no se realizan las conciliaciones bancarias adecuadamente, debido a que no se tienen los reportes de las cuentas bancarios oportunamente para ser contrastadas con la información que reporta los libros auxiliares.
2. **Mogollón (2015)** detalla que no se contabiliza el efectivo oportunamente, los depósitos no se realizan en íntegro y a diario, no entregan recibos de egreso de caja, no realizan arquezos sorpresivos de los fondos de caja chica.
3. **Paredes (2016)** concluyó que no se realizan arquezos periódicos ni arquezos sorpresivos, no cuenta con un manual de organizaciones y funciones, ya que durante su evaluación al personal de la empresa percibió que los trabajadores no tienen definidas exactamente sus obligaciones y responsabilidades.
4. **Campos (2015)** determina que el área de tesorería se desarrolla de manera deficiente, ya que el procedimiento de las transacciones no es el adecuado, en el organigrama de la empresa no se muestra el área de tesorería, siendo esta un área que debería considerarse dentro de cada organigrama.

5. **Zevallos (2013)** evidencia que se reflejan fallas en el control interno, esto debido al incumplimiento de actividades, existe una duplicidad de trabajo ya que el encargado de tesorería es también el que realiza el registro de compras y ventas, los ingresos que figuran en los libros contables no son debidamente plasmados en el sistema que se maneja dando lugar a modificaciones en el resultado contable.
  
6. **Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)** manifiestan que un sistema de control interno es llevar un orden administrativo en la información, así como cumplir con los objetivos trazados en la empresa, el área de tesorería permite custodiar los recursos de la empresa con la finalidad de evitar posibles fraudes ya que esto perjudicaría económicamente la misma.
  
7. **Carbajal & Rosario (2014)** determina que el control interno de efectivo ayuda a mejorar la gestión financiera de la empresa generando mayor solidez en sus operaciones de caja y bancos obteniendo mejores resultados.
  
8. **Rosales (2016)** concluyó que el cajero es el único responsable de los movimientos realizados en el día, el mismo que constantemente apoya al contador en el llenado de libros.

## **6.2 Respecto al Objetivo específico 2**

### **Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Caja de Comercial Francis EIRL Piura, 2016**

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.

5. La emisión de Boletas de venta y facturas se realiza a través de una Caja registradora, por tanto no hay registro manual de comprobantes de pago. Las copias se reservan para el área contable.

6. Comercial Francis EIRL, ha tenido diferencias en su caja principal durante el año 2016, debido a que por montos menores y cuando no lo solicita el cliente, no se emite comprobante de pago, encontrándose más efectivo que documentos.

7. La empresa ha implementado control y seguridad en prevención de asaltos o sustracciones internas, a través de video cámaras conectadas al circuito cerrado, para detectar evidencias de actos delictivos.

### 6.3 Respecto al Objetivo específico 3

**Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de caja de las empresas comerciales en el Perú y de Comercial Francis EIRL Piura, 2016**

1. **Campos (2015)**. Manifestó que en la estructura Organizativa de la Empresa Constructora Concisa, no se muestra el área de Tesorería, ya que se encuentra dentro del área de Contabilidad, propone mejoras en los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que cuenta con un organigrama y con un manual de funciones que guía el desarrollo de sus operaciones.
2. **Mogollón (2015)**. Finalizó que el 55,6% de los encuestados contestaron que la persona que maneja el efectivo no es la encargada de su registro, además que no se realizan liquidación de caja chica diariamente. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que tiene una profesional en el área de caja, así mismo realiza sus liquidaciones de caja diarios al término de sus actividades.
3. **Zevallos (2013)**. Determinó que el área de caja realiza el otorgamiento de línea de créditos según los lineamientos establecidos en coordinación con la Gerencia. Dichos créditos son otorgados sin evaluación crediticia. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL, que no otorga créditos a sus clientes, pues vende su mercadería al contado.

4. **Mogollón (2015)**. Concluyó que se deposita diariamente e íntegramente el efectivo recibido de las ventas de la empresa. **Lo que coincide** con Comercial Francis EIRL que se encarga de hacer el depósito diario de todo el efectivo a sus cuentas bancarias.
  
5. **Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)**. Concluyen que la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa. Es necesario que las operaciones en tesorería tengan un orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área. **Lo que coincide** con Comercial Francis EIRL que cuenta con un control interno adecuado, todo gasto o egreso es debidamente sustentado con documentos fehacientes. Así mismo cuenta con las medidas de seguridad para prevenir posibles robos.
  
6. **Rosales (2016)**. Determina que las empresas no cuentan con un control adecuado de cheques emitidos, no realiza conciliaciones bancarias y que el cajero es único responsable de los movimientos efectuados durante el día. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que lleva un control de cheques, el cajero no es el único responsable de los movimientos ya que estos son supervisados y autorizados por el gerente y se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual.

7. **Paredes (2016)**. Finalizó que la Empresa Giralda SAC, no lleva un buen control interno en el área de caja ya que no realizan arquezos de caja periódicos. **Lo que no coincide** con Comercial Francis EIRL que es una empresa que realiza arquezos de caja sorpresivos para evitar riesgos.

## **VII. RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda mantener bajo custodia los talonarios de chequeras para evitar actos fraudulentos o falsificación de firmas que pongan en riesgo los recursos financieros de la empresa.
2. Emitir al finalizar el día, una boleta de venta que incluya los montos por los que no se ha emitido comprobante de pago, para la realización adecuada del cuadro del efectivo y evitar las diferencias de caja.
3. La empresa debe formalizar la situación laboral de sus trabajadores, pues sólo mantiene bajo planilla a sus familiares.

## Aspectos complementarios

### Referencias bibliográficas

**Asociación de Auditores de Latinoamérica, (2007)** *Conocimiento en auditoría y control Interno*. Disponible en <http://www.auditool.org/index.php?option=com>

**Aguirre, J. (2007).** *Clasificación de Control Interno*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Asubadin, I. (2011).** *Control Interno*. Disponible en [repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/UCV/348/1/flores\\_ve.pdf](repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/UCV/348/1/flores_ve.pdf)

**Campos, S. (2015).** *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa – Chiclayo Perú*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Catacora, F. (1996).** *Sistemas y Procedimientos Contables – México*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Carranza, Y. Céspedes, S. & Yactayo, L. (2016).** *Implementación del Control Interno en las operaciones de Tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C 2013. – Lima Perú*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Carbajal, M. & Rosario, M. (2014).** *El Control Interno de efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la Constructora A & J Ingenieros S.A.C. para el año 2014 – Trujillo Perú*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Cepeda, G. (1997).** *Auditoría y Control Interno*. Disponible en <http://www.urbe.edu/UDWLibrary/InfoBook.do?id=5620>

**Covarrubias, G. Flores, R. Frías, T. & Hernández, A. (2013).** *Control Interno en el departamento de Tesorería – México*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

**Guerrero, D. (2014).** *Diseño del manual de control interno en el área de tesorería en la compañía DUMASA S.A.S. – Santiago de Cali-Colombia*. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>

- Joaquín, L. & Céspedes, A. (2013).** *Diagnóstico del Sistema de Control Interno –*  
Facultad de Contabilidad Universidad Privado Antenor Orrego – Trujillo  
Perú. Disponible en <https://www.google.com.pe/search>
- Kell, W. Ziegler, R. (1983).** Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>
- Mantilla, B. (2003).** *Auditoría y Control Interno.* Disponible en  
[revistascientificas.upeu.edu.pe/index.php/ri\\_vc/article/download/334/342](http://revistascientificas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/download/334/342)
- Márquez, E. & Rojas, C. (2011).** *Análisis del Control Interno del efectivo, Cuentas por Cobrar e inventario en la Empresa Tremenda, C. A. – Cumaná Venezuela.*  
Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>
- Martínez, J. (2011).** *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 empresa comercial El Hogar SRL”.* Disponible en  
<http://erp.uladech.edu.pe/menu.php>
- Mena, J. (2010).** *Gestión de Tesorería en las Empresas Multinacionales Comercializadoras de Cosméticos en el Distrito de Santa Anita –* Facultad de Contabilidad Universidad San Martín de Porres – Lima Perú Disponible en  
<http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe>
- Menéndez, E. (2003).** *Componentes del control Interno Universidad Nacional Federico Villarreal.* Disponible en  
<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>
- Mogollón (2015).** *Caracterización del Sistema de Control Interno de Efectivo y cuentas por cobrar Tresa S.A, Talara 2014.* Disponible en  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/>
- Ortega, D. (2012).** *Control Interno Universidad de Francia.* Disponible en  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Control\\_interno](http://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno).
- Paredes, P. (2016)** *Control Interno en el Área de Caja.* Disponible en  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/>
- Ramírez, A. & Volquez, L. (2012).** *El Control Interno en el Área de Efectivo en una Empresa Comercial de la República Dominicana.* Disponible en  
<https://es.scribd.com/document/241590901/>

- Reyes, J. (2013).** *Fundamentos de Administración Empresarial; Calva A.: Medición y Análisis del Flujo de Efectivo en la Empresa.*- Disponible en <http://www.soyconta.mx/la-importancia-de-la-tesoreria-en-la-administracion-empresarial/>
- Rosales, S. (2016).** *Caracterización del Control Interno en el Área de caja de las Empresas Comerciales en el Perú Mueble Hogar EIRL* – Facultad de Contabilidad Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote – Trujillo Perú. Disponible en <http://repositorio.uladech.edu.pe>
- Rusenias, R. (2006).** *Manual de Control Interno.* Disponible en <https://www.casadellibro.com/libro-manual-de-control-interno/>.
- Sánchez, R. (2008).** *Control Interno Universidad Nacional de Piura.* Disponible en [http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2\\_2\\_.html](http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html)
- Turmero, P. (s.f).** Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos105/estudio-y-evaluacion-del-control-interno-del-ciclo-tesoreria/estudio>
- Zevallos, F. (2013).** *Propuesta de un Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Comercial Promotores Mineros S.A.C. Periodo 2011* – Lima Perú. Disponible en <https://www.google.com.pe/search?q=>
- Uladech Católica (2016).** *Código de ética para la investigación.* Universidad Católica Los Ángeles – Chimbote. Perú. Aprobado con Resolución N° 0108-2016- CUULADECH **Católica.** Disponible en: <http://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2016/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v001.pdf>

## Anexos

### Anexo 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

### FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

### ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

### CUESTIONARIO

Lee a continuación las siguientes preguntas y responde Verdadero (V) o Falso (F), o según corresponda:

N°	CUESTIONARIO	SI	NO
1	¿Cuál es la actividad principal del negocio?  a) Comercial ( )  b) Servicios ( )  c) Industrial ( )		
2	¿Cuál es el tiempo en la actividad comercial?  a) 1 a 3 años ( )  b) 4 a 6 años ( )  c) 7 a 10 años ( )  d) Mayor a 10 años ( )		

3	¿Cuál es el número de trabajadores en su empresa? a) 1 a 3 ( ) b) 4 a 6 ( ) c) 7 a 10 ( ) d) Más de 10 trabajadores ( )		
4	¿Aplica la empresa mecanismos de control interno en el área de caja?		
5	¿Cuenta con un manual de funciones que guíe el desarrollo de sus operaciones?		
6	El encargado de caja se encuentra registrado en planilla?		
7	¿El encargado de caja tiene vínculo familiar con el propietario?		
8	¿Existe una persona independiente al área encargada de supervisar el área de caja?		
9	¿Realiza la empresa liquidaciones diarias de caja al cierre de actividades?		
10	¿Cuenta la empresa con formato pre diseñado para liquidar la caja diaria?		
11	¿Realiza la empresa depósitos bancarios por integro de la recaudación diaria?		

12	<p>¿Quién es el encargado del depósito bancario?</p> <p>a) El Cajero ( )</p> <p>b) El administrador ( )</p> <p>c) Cualquier trabajador ( )</p>		
13	<p>¿El encargado de realizar el depósito bancario se encuentra en planilla?</p>		
14	<p>¿Mantiene la empresa el íntegro de efectivo en Caja hasta el cierre de operaciones diaria?</p>		
15	<p>¿Se realiza arquez de caja para prevenir riesgos?</p>		
16	<p>¿Con qué frecuencia se realizan los arquez de caja?</p> <p>a) Programados cada fin de mes ( )</p> <p>b) Inopinados ( sorpresivos) ( )</p>		
17	<p>¿Con qué frecuencia se realizan las conciliaciones bancarias?</p> <p>( ) Quincenal</p> <p>( ) Mensual</p>		
18	<p>¿Existen formatos definidos para efectuar las conciliaciones?</p>		
19	<p>Las claves bancarias son de uso exclusivo de:</p> <p>a) Cajero ( )</p> <p>b) Gerente ( )</p> <p>c) Otro trabajador ( )</p>		
20	<p>¿Cuenta la empresa con una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?</p>		

21	¿Existe autorización previa de las salidas de dinero?		
22	¿Existe un trabajador responsable de la caja chica, independiente del cajero principal?		
23	¿Existe un importe fijo asignado para caja chica?		
24	¿Los desembolsos de fondo de caja chica están sustentados por comprobantes de pago autorizados por SUNAT?		
25	¿Con que frecuencia se repone el fondo fijo? a) Semanal ( ) b) Mensual ( ) c) Quincenal ( )		
26	¿Se conserva el ingreso del efectivo diario en una caja fuerte hasta su depósito en el banco? a) Siempre ( ) b) Algunas veces ( )		
27	¿Las chequeras en blanco, son guardadas en caja de seguridad?		
28	¿El Libro Caja y Bancos es llevado por personal ajeno al Cajero principal?		
29	¿Cuenta el área de Caja con un archivo físico sustentatorio?		
30	¿Los movimientos de caja se encuentran debidamente sustentados?		

32	¿Ha tenido diferencias en caja principal durante el año 2016?		
32	¿Ha tenido diferencias en caja chica durante el año 2016?		
33	¿Cuenta la empresa con video cámaras en el área de caja como medida de seguridad?		
34	¿Cuenta la empresa con sistema de alarmas en caja?		
35	¿Ha sido víctima de asalto o robo a caja en el año 2016?		

*Gracias por su apoyo en la investigación*

## ANEXO 2

### CRONOGRAMA GANTT

#### I.- ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Meses 2017			
	JUN	JUL	AGOS	SET
Recolección de información	X	X		
Elaboración del Proyecto de Tesis		X		
Presentación del proyecto de Tesis		X		

#### II.- PRESUPUESTO

##### BIENES

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio S/.
Dispositivo USB	01	Unidad	35.00
<b>TOTAL S/.</b>			<b>35.00</b>

##### SERVICIOS

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	60	Horas	1.00	60.00
Movilidad	16	Pasajes	20.00	320.00
Taller de tesis	1			1,800.00
<b>TOTAL S/.</b>				<b>2,180.00</b>

### **III.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO**

<b>RUBRO</b>	<b>IMPORTE</b>
Bienes	<b>35.00</b>
Servicios	<b>2,180.00</b>
<b>TOTAL S/.</b>	<b>2,215.00</b>

### **IV. FINANCIAMIENTO**

Proyecto de investigación totalmente autofinanciado por el alumno investigador.