



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
DEL ÁREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS DE  
TRANSPORTE DEL PERÚ: CASO TRANSPORTES  
MI SALVADOR S.A.C. TRUJILLO, 2018.**

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

**AUTORA**

**PRETEL CRUZ, AGDI TARCILA**

**ASESORA**

**Mgtr. ALVARADO LAVADO, HAYDEE ROXANA**

**TRUJILLO – PERÚ**

**2018**

## **1. TÍTULO**

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA  
DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DEL PERÚ: CASO  
TRANSPORTES MI SALVADOR S.A.C. TRUJILLO, 2018.

## **2. JURADO EVALUADOR DE TESIS**

Dr. Luis Alberto Torres García

**Presidente**

Dr. Marino Celedonio Reyes Ponte

**Miembro**

Mgr. Jhimy Franklin Uriol Gonzales

**Miembro**

Mgr. Haydee Roxana Alvarado Lavado

**Asesora**

### **3. AGRADECIMIENTO**

A Dios, por haberme dado el don de la vida, la fuerza para desarrollar este trabajo, y por no soltar mi mano para que no desmaye sé que siempre estarás a mi lado, a ti sea la gloria y honor.

A mis padres, por el apoyo que me brindaron para estudiar, por las buenas enseñanzas de vida, y por estar siempre a mi lado. Los quiero mucho.

A mi familia, por apoyarme en todo y ser esa unidad que soporta cualquier obstáculo de la vida, por el cariño y amor que me dan en todo momento, y pude darme cuenta de la gran familia que tengo.

A los representantes de la empresa de transporte MI SALVADOR SAC, por su apoyo y confianza, que permitieron realizar mi tesis.

#### **4. DEDICATORIA**

A dios por haber bendecido y acompañado en el transcurso de mis estudios, poniendo pruebas y así llegar a la dicha de ser feliz por el cumplimiento de mis metas.

A mis padres, con mucho cariño y amor, Alfonso Pretel y Elisa Cruz, por el apoyo, el esfuerzo incondicional, y la comprensión que me dan en todas las etapas de mi vida

A mi familia, esposo e hijo, que son el pilar y motivo de mi vida para seguir adelante que siempre están conmigo brindándome su mejor aliento a cumplir con mis metas.

## 5. RESUMEN

El presente informe de investigación tuvo como objetivo general determinar y describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

La investigación fue de diseño no experimental descriptivo, y para el recojo de información de la empresa se hizo una entrevista de 17 preguntas, realizado al contador general encargado de administrar la empresa. Obteniendo como resultados: Respecto a la revisión literaria, los autores indican que para mejorar el control interno en las empresas y sobre todo en el área de caja, es importante contar con manual de procedimientos, reglamentos; lo cual permita a la empresa proteger, salvaguardar los recursos y activos; y detectar fraudes que ocasionen perdidas económicas más adelante, y respecto la entrevista que se realizó a la empresa de Transportes Mi Salvador S.A.C., se determinó que no existe un control interno para llevar a cabo una buena gestión y muchos menos hay un control interno de caja porque no realizan arqueos, flujos, entre otros, lo cual no se desarrolla eficientemente la información de las operaciones y/o transacciones que se realice.

Finalmente se concluye que esta investigación permite lograr resultados coherentes al aplicarlo, que fortalecerá la eficiencia del control interno de caja en el proceso de las operaciones y actividades, para lograr las metas que contribuirá la información contable y financiera de la empresa.

**Palabras Claves:** Control Interno, Caja.

## 6. ABSTRACT

The general objective of this research report was to determine and describe the characteristics of the internal control of the cashier area of the transportation companies of Peru and the transport company Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

The research was of a non-experimental descriptive design, and for the gathering of information from the company, an interview of 17 questions was made, made to the general accountant in charge of managing the company. Obtaining as a result: Regarding the literary review, the authors indicate that in order to improve internal control in companies and especially in the cashier area, it is important to have a manual of procedures, regulations; which allows the company to protect, safeguard resources and assets; and to detect frauds that cause economic losses later, and regarding the interview that was carried out with the company of Transportes Mi Salvador SAC, it was determined that there is no internal control to carry out a good management and much less there is an internal control of cash because they do not perform cash flows, among others, which does not efficiently develop the information of the operations and / or transactions that are carried out.

Finally, it is concluded that this research allows achieving coherent results when applied, which will strengthen the efficiency of internal cash control in the process of operations and activities, to achieve the goals that the accounting and financial information of the company will contribute.

**Keywords:** Internal Control, Cash.

## 7. CONTENIDO

<b>1. TÍTULO</b> .....	i
<b>2. JURADO EVALUADOR DE TESIS</b> .....	ii
<b>3. AGRADECIMIENTO</b> .....	iii
<b>4. DEDICATORIA</b> .....	iv
<b>5. RESUMEN</b> .....	v
<b>6. ABSTRACT</b> .....	vi
<b>7. CONTENIDO</b> .....	vii
<b>8. ÍNDICE DE CUADROS</b> .....	xi
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	12
<b>II. REVISIÓN DE LITERATURA</b> .....	17
<b>2.1 Antecedentes</b> .....	17
<b>2.1.1 Antecedentes internacionales</b> .....	17
<b>2.1.2 Antecedentes Nacionales</b> .....	20
<b>2.1.3 Antecedentes Locales</b> .....	26
<b>2.2. Bases teóricas de la investigación</b> .....	32
<b>2.2.1 Marco teórico</b> .....	32
<b>2.2.1.1 Antecedentes del Control interno</b> .....	32
<b>2.2.1.2 Control</b> .....	33
<b>2.2.1.3 Control Interno</b> .....	36
<b>2.2.1.4 Objetivos del control interno</b> .....	37

2.2.1.5 Componentes del control interno .....	38
2.2.1.6 Elementos del control interno.....	43
2.2.1.7 Principios del control interno .....	50
2.2.1.8 Componentes y principios del control interno .....	53
2.2.1.9 Limitaciones del Control Interno.....	56
2.2.1.10 Métodos de evaluación del control interno .....	57
2.2.1.11 Clasificación del control interno .....	58
2.2.1.12 Importancia del control interno .....	59
2.2.1.13 Control del Efectivo.....	60
2.2.1.14 Control interno en el área de caja.....	63
2.2.1.15 Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7) .....	67
2.2.1.16 Datos informativos de la empresa .....	70
2.3 Marco Conceptual.....	71
<b>III. HIPÓTESIS .....</b>	<b>75</b>
<b>IV. METODOLOGÍA .....</b>	<b>76</b>
4.1 Tipo de Investigación .....	76
4.2 Nivel de Investigación .....	76
4.3 Diseño de la Investigación .....	76
4.4 Población y Muestra .....	77
4.4.1 Población .....	77
4.4.2 Muestra.....	77

4.5 Definición y Operalización de variables.....	78
4.6 Técnicas e instrumentos.....	79
4.6.1 Técnicas: .....	79
4.6.2 Instrumentos .....	79
4.7 Plan de Análisis. ....	80
4.8 Matriz de consistencia.....	81
<b>V. RESULTADOS .....</b>	<b>82</b>
5.1 Resultados .....	82
5.1.1 Respecto al objetivo específico N° 1:.....	82
5.1.2 Respecto al objetivo específico N° 2.....	84
5.1.3 Respecto al objetivo específico N° 3.....	86
5.1.4 Respecto al objetivo específico N° 4.....	88
5.2 Análisis de resultados.....	88
5.2.1 Respecto al objetivo específico N° 1.....	88
5.2.2 Respecto al objetivo específico N° 2.....	89
5.2.3 Respecto al objetivo específico N° 3.....	93
5.2.4 Respecto al objetivo específico N° 4.....	95
<b>VI. CONCLUSIONES .....</b>	<b>97</b>
6.1 Conclusiones .....	97
6.2 Recomendaciones .....	100
<b>ASPECTOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>101</b>

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>101</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXO 01 .....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXO 02 .....</b>	<b>107</b>
<b>ANEXO 03 .....</b>	<b>108</b>
<b>ANEXO 04 .....</b>	<b>111</b>

## 8. ÍNDICE DE CUADROS

<b>CUADRO 01:</b> RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO N°1.....	82
<b>CUADRO 02:</b> RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO N°2.....	84
<b>CUADRO 03:</b> RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO N°3.....	86

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente informe de investigación titulado **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DEL PERÚ: CASO TRANSPORTES MI SALVADOR S.A.C. TRUJILLO, 2018”**. Se desarrollará con el propósito de realizar una mejora en el crecimiento de las actividades de la empresa, debido a que no tiene un buen control de caja, ya que no brindan una información eficaz y eficiente; y no obtendrán sus objetivos y metas propuestas de dicha entidad.

El día, día que nos estamos enfrentando; los cambios que exige la globalización respecto al desarrollo del ámbito empresarial, y sin importar su giro comercial se encuentra en muchas debilidades dentro y fuera de las diferentes entidades; debido a que no cuentan con un sólido control interno, porque contratan a personas que no tienen la experiencia, capacidad y preparación para controlar en las diferentes áreas que les designen dentro de esta; y poco a poco van empeorando su situación económica como financiera, también perdiendo clientela por el mal servicio que brindan o por no tener un conocimiento sobre el manejo de un control interno para informar a dueño o gerente de la empresa.

En nuestro país las empresas públicas como privadas también se encuentran afectadas por falta de aplicación de un control interno; y sobre todo las empresas de transporte del Perú, tampoco disponen con un gerenciamiento adecuado que les permita planificar sus actividades económica y financieras; para la toma decisiones que permitan observar la eficiencia y la eficacia de las operaciones de caja, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de leyes y normas; y realizar un

control interno de sus recursos humanos, materiales y financieros. Se ha determinado que no disponen de documentos normativos como: manuales de funciones, manuales de procedimiento, manuales de riesgo y reglamentos internos que permitan disponer el control interno de su gestión financiera.

Así mismo, las empresas de transporte de la Región la Libertad, no tienen un desarrollo adecuado en su producción económica y financiera que no logran el cumplimiento de sus objetivos por falta de la aplicación del control interno, debido a que existen errores como: administrativos, financieros y operativos; es necesario aplicarlos en todos los niveles y/o áreas de la empresa lo cual permita realizar las actividades en coordinación y lograr las metas de manera responsable.

El control interno, es un proceso para detectar y aplicar medidas no solo esto: también para estudiar los elementos de los descontroles que se presentan y evitar errores y fraudes: que será beneficioso para toda empresa a obtener logros significativos con un adecuado nivel para una buena toma de decisiones y cumplimiento de las metas.

Control interno, según COSO define como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización como la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de normas y obligaciones (Mantilla, 2013).

Finalmente, las empresas de transporte de la ciudad de Trujillo son aquellas que también están expuestas a sufrir fraudes y muchos errores al obtener sus

informaciones y operaciones económicas financieras; porque muchas de ellas no llevan un control interno adecuado aplicado a todas sus áreas como por ejemplo el área de caja es una de las importantes ya que mediante caja se realizan todos los movimientos de efectivo de ingreso y egreso, es por ello que se debe desarrollar un control interno en el área de caja y en las diferentes áreas que desarrolla la empresa; y por lo tanto el personal debe tener conocimiento de todas sus actividades y deberes que realizan dentro de ella, llevando un control adecuado para un mejor desarrollo empresarial.

Por todo lo mencionado anteriormente, la empresa de transporte Mi Salvador SAC, de la ciudad de Trujillo, es una de ellas que los problemas del control interno del área de caja tienen insuficiencia en cuanto al proceso de las operaciones y desorden en la información de documentos debido a la falta de capacitación al personal sobre un control interno que no aplican en la respectiva área.

Para identificar el problema de la investigación se ha tenido en cuenta el objeto de estudio a la empresa de transportes Mi Salvador SAC, de la ciudad de Trujillo; debido a que presenta deficiencias en las operaciones de caja; y por lo tanto detallar la información específica para que los representantes puedan tomar decisiones del caso ya que la persona encargada de esta haya cometido errores por falta de conocimiento de todas las funciones o procedimientos a desarrollar; lo cual nos ayudara a evitar fraudes o robos en las transacciones de dinero.

Por lo previamente expresado, el enunciado del problema de investigación es el siguiente: ¿Cuáles son las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018?

Para dar respuesta al problema, se ha realizado el planteamiento con el siguiente objetivo general:

Determinar y describir las características de control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

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

1. Describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú, 2018.
2. Describir las características del control interno del área de caja de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.
3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.
4. Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo N°3, se propone: Realizar arquezos de caja periódicamente, y elaborar el manual de organización y funciones en la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

El presente estudio de investigación se justifica, porque permite describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de Transportes Mi Salvador SAC. Trujillo, 2018. Esta investigación nos ayuda a descubrir cómo se está desarrollando el control interno

del área de caja de la identidad, y la manera en que se determine las manipulaciones de errores que se realizaron y permitirá dirigir en forma eficaz y eficiente sus operaciones.

Así mismo servirá de ayuda a la empresa de estudio para que desarrolle un mejoramiento de un control interno de caja y mejore las irregularidades en el proceso de registro del efectivo y pueda obtener una buena información, lo cual ayudara a la gerencia a tomar decisiones adecuadas que sea óptimo para el incremento del desarrollo económico.

Finalmente, el presente estudio se justifica porque a través de su desarrollo y sustentación servirá para obtener mi título de contador público, y al mismo tiempo como antecedente para las personas que realicen estudios similares en los diferentes rubros y de prioridad a las empresas de servicio de transporte de la provincia de Trujillo y otros sectores de la región y del país.

## II. REVISIÓN DE LITERATURA

### 2.1 Antecedentes

Respecto al desarrollo del marco teórico y conceptual presenta los antecedentes relacionados al estudio mediante la indagación documental bibliográfica, se seleccionaron algunos trabajos como antecedentes parecidos al estudio que se está realizando.

#### 2.1.1 Antecedentes internacionales

**Carbajal (2012)** realizó una investigación sobre **“Política y Procedimientos de Control Interno y su Incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Transporte Urbano Tungurahua, en la ciudad de Ambato en el año 2011”**. Ecuador. Su respectivo **objetivo general** fue: Estudiar la incidencia de las Políticas y procedimientos de control interno en la Rentabilidad de la Cooperativa de Transporte Urbano Tungurahua.

Obteniendo como **resultado**: Que el control interno es importante en las organizaciones ya que la mayoría de ellas no aplican la política y procedimientos que permitan conocer cuáles son las actividades a desempeñar en el puesto que ocupan. Por lo tanto 100% de los entrevistados afirman que no existe un manual de política y procedimientos, y los trabajadores realizan diferentes actividades que no están de acorde a sus puestos, porque no existe un documento que acredite sus tareas a desarrollar; lo cual afectara hasta la rentabilidad de

la empresa; también un 60% de los entrevistados mencionan que sus actividades desarrollan por experiencia de directivas anteriores y costumbre y el 40% por orden de sus superiores; esto trae como consecuencia que no se sepa si la gestión que están haciendo los encargados es buena o mala. Se pudo identificar los puntos críticos sobre los cuales se debe elaborar el Manual de políticas y procedimientos de control interno que son los siguientes: organigrama estructural y funcional de la cooperativa, manuales para el efectivo, políticas de préstamos y cobranzas, control de entradas y salidas del personal y control de tarjetas de trabajo.

Así mismo, los directivos o gerentes de la organización deben optar por tener un buen procedimiento de control interno que servirá para un buen desarrollo administrativo y financiero de la empresa y una buena compatibilidad frente al mercado del país.

**Garrido (2011)** realizó una investigación sobre “**Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido**”. Desarrollada en **Mérida- Venezuela**. Su respectivo **objetivo general** fue: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE).

Obteniendo como **resultado**: Se realizó un cuestionario aplicado al personal del instituto respecto a un funcionamiento actual del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico, donde los entrevistados

responden que está bien en un 100%, lo cual permite observar que se realizan las funciones dentro de la misma; también respecto a la frecuencia que se debería realizar el control interno en el área de caja, el 100% de los entrevistados respondieron que el control interno debería realizarse diariamente, ya que permite determinar posibles fallas o errores que se pueden corregir rápidamente; y considerando sobre el manual de procedimientos del control interno las normas establecidas por parte de la institución para el control interno del área de caja y manual de procedimientos que apoyen a la funciones de dicha área, los entrevistados respondieron que desconocen la existencia de normas internas más tanto el manual de procedimientos sobre el control interno del área de caja. Es por ello que se realizara la aplicación de un sistema de control interno donde los usuarios aprobarán la implementación de un sistema automatizado para el control interno del área de caja, ya que siendo el factor tiempo el principal problema y variable que fortalece la factibilidad del mismo para su ejecución; y también los entrevistados coincidieron en que la aplicación de un sistema automatizado para el control del área de caja mejoraría la eficiencia de la misma.

**Paca (2011)** realizó una investigación sobre **“El Control Interno en el Área de Cajas y su Incidencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos en la Cooperativa de Ahorro, Crédito y Vivienda “LA MERCED LTDA”., de la ciudad de Ambato, durante el Año 2010”.** Desarrollada en **Ecuador**. Su respectivo **objetivo general** fue: Evaluar el control interno en el área de cajas y su incidencia en el cumplimiento

de metas y objetivos para mejorar la atención del personal en la cooperativa de Ahorro, Crédito y Vivienda la merced Ltda., durante el 2010.

Obteniendo como **resultado**: Se realizó un cuestionario dirigido al personal de la cooperativa, donde se comprobado la influencia del control interno en el área de cajas y el cumplimiento de los objetivos y metas. Las personal que elaboran en la empresa, el 21% considera que si participan de los objetivos y metas trazadas y son ejecutadas oportunamente e involucran al equipo de trabajo, un16% que no participan y el 63% considera que a veces; respecto al cumplimiento de sus funciones y planificación que trabajan según el área que desempeñan el 10% considera que si cumplen el 50% que frecuentemente 40% que no cumplen. También el 65% del personal dice que, si se aplica y conoce el reglamento que se maneja en la cooperativa, 14% que no, el 21% que a veces se aplica.

Finalmente, la cooperativa no cuenta con un buen control interno, porque su personal desconoce de los procesos, manuales, funciones, planificación dentro de la entidad para el desarrollo y cumplimiento de objetivos y metas.

### **2.1.2 Antecedentes Nacionales**

**Carranza, Céspedes y Yactayo (2016)** realizaron una investigación sobre **“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”**. Su respectivo **objetivo general** 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, y considerando los **objetivos específicos**:

OE1 Explicar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de las cuentas corrientes que realiza la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013.

OE2 Conocer de qué manera influye el control interno en el uso de la información que contiene el libro de registro de Bancos de la Empresa de servicio SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013.

OE3 Describir cómo el control interno influye en las operaciones de las cuentas corrientes para la toma de decisiones de la gerencia de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013.

Obteniendo como **resultado**: Se realizó los procedimientos, cuestionarios mediante un informe de auditoría operativa aplicada a las operaciones de tesorería de la empresa de servicios SUYELU SAC. Al realizar la implementación del control interno en el área de tesorería indica los hallazgos encontrados en la empresa. HALLAZGO N° 1, Al efectuar la revisión se ha observado que no se aplican procedimientos específicos de control en el área de tesorería. CAUSA; La gerencia no ha implantado procedimientos específicos de control interno para el área de tesorería. HALLAZGO N° 02, Al efectuar el arqueo de caja se ha

observado que el dinero recaudado diariamente no es depositado en las cuentas corrientes de la empresa. CAUSA; El incumplimiento de la norma puede originar pérdidas o robos a la empresa.

Es por ello que se sugiere a la Gerencia que elabore un manual de procedimientos del control interno que se debe seguir en las operaciones de tesorería que 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; que establezca por escrito que el tesorero tiene la obligación de depositar en las cuentas corrientes el dinero recaudado diariamente y 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, interese 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.

**Ocaña (2016)** realizó una investigación sobre “**El Control Interno En La Gestión De La Empresa De Transportes “Huascarán” S.A. 2015**”.

Desarrollada en **Huaraz-Perú**. Su respectivo **objetivo general fue:** Determinar y analizar la incidencia del control interno en la gestión de la Empresa de Transporte Huascarán S.A. 2015; y considerando sus **objetivos específicos:**

- Describir el control interno en la Empresa de transportes Huascarán S.A. 2015.
- Describir la gestión en la Empresa de transportes Huascarán S.A.2015.

Obteniendo como **resultado**: La empresa de transportes Huascarán S.A., en el año 2015 no se había planteado estrategias ni maneras de llevar a cabo el control interno integral y adecuado a sus actividades, para que cada una de ellas se encamine hacia el logro eficaz y eficiente de los objetivos; motivo por el cual la gestión de la empresa mostró debilidades y las sucesivas consecuencias negativas; del 100% igual a 60 encuestados, el 63.33% dicen que no cuenta con un organigrama, mientras el 26.67 % afirman que si cuenta con un organigrama y el 10 % desconocen si cuenta o no con dicho organigrama; en cuanto a la utilización de la forma racional de sus recursos el 63.33 % dicen que no usan racionalmente sus recursos y el 36.68% dicen que si usan; así mismo con relación a la supervisión adecuada el 63.33% menciona que no existe una buena supervisión adecuada dentro de la empresa. Todo por no llevar un control interno adecuado, suele tener consecuencia no solo en la gestión también económica financieras.

**Campos (2015)** realizó una investigación sobre “**Propuesta de Diseño de Control Interno para Mejorar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014**”. Su respectivo **objetivo general** fue: Diseñar controles internos

para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora CONCISA, en el periodo 2013 – 2014, y como **objetivos específicos** tenemos; diagnosticar la situación actual del área de tesorería, determinar las deficiencias en el área de tesorería, identificar la estructura organizativa en el área de tesorería y si están establecidas las funciones y responsabilidades, y por ultimo diseñar los controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería.

Obteniendo como **resultados:** La organización no está respondiendo de manera adecuada las fortalezas y debilidades que se le presenten; es decir qué; las estrategias de la empresa se están desaprovechando con deficiencia a las fortalezas existentes y maximizando los posibles efectos negativos de las debilidades; la empresa constructora CONCISA. La situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy deficiente ya que el control que se debe tener en caja chica no es el más adecuado, ocasionando varios desfalcos; cuando retiran el dinero del banco lo hacen en efectivo, y retiran la mayor parte del dinero que ha depositado el cliente, haciendo que este corra el riesgo de que sea asaltado, y sobre todo perjudica a la empresa.

El dinero que es retirado del banco para poner en caja chica tiende un riesgo mucho mayor, ya que está expuesto en un simple cajón el cual no tiene ningún tipo de seguridad, ocasionando que haya faltantes, por el mismo hecho que no existen arqueos y tampoco algún medio de control en la cual el dinero este seguro.

Así mismo entrevistan al gerente de la empresa para obtener información referente al control y a la eficiencia con relación a las actividades que realizan en el área de tesorería. Sobre la pregunta del manejo del efectivo del área de tesorería comento: Hay encargados en las cuales ven la transferencias del efectivo, empezando con el depósito que hacen los clientes con las cuales tenemos obras y luego yo (gerente) saco todo ese dinero y lo pongo en caja para cualquier necesidad que afronte la empresa, el dinero que se tiene en caja chica se utiliza para pagar alguna factura, el efectivo lo dejo al encargado de tesorería, ella ya se encarga de las necesidades de la empresa. La pregunta sobre el riesgo en el área de tesorería en sus operaciones respondió; Bueno yo no ando mucho tiempo en la empresa y si hubiera algún riesgo con el efectivo ya me lo hubieran informado la encargada del área, respecto a su personal existe planeación, organización y control con las operaciones que se realizan en su área comento; bueno hasta el momento si he visto que tienen planeación y están muy bien organizados. Se determinó que el gerente no tiene el conocimiento suficiente, ni la experiencia como para llevar en marcha la empresa constructora que fue formada por su esposo, tampoco conoce al 100% a su personal que están encargados de cada área.

Los procesos y flujos de transacciones que intervienen en el área de tesorería, son los que tienen su origen en la gestión de ingresos y desembolsos en efectivo, por lo que estarán expuestos en los controles internos; la gestión de caja se realiza a través del mantenimiento de un registro, todos los movimientos de entradas y salidas de efectivo. Los

cobros que se realicen del área de tesorería de la empresa CONCISA, se deberán de depositarse diariamente en el banco y los pagos se realizaran mediante cheques o a través del banco.

### **2.1.3 Antecedentes Locales**

**Rosales (2016)** realizó una investigación sobre “**Caracterización del Control Interno del Área de Caja de las Empresas Comerciales del Perú: Caso Empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo**”. Su respectivo **objetivo general** fue: Determinara y describir las características del control interno del área de caja de las comerciales del Perú y de la empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo 2016. Considerando también sus **objetivos específicos**:

- 1.- Describir las características del control interno del área de caja de las empresas comerciales del Perú, 2016.
- 2.- Describir las características del control interno del área de caja de la empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo, 2016.
- 3.- Hacer un análisis comparativo de las características del control interno el área de caja de las empresas Comerciales del Perú y de la empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo, 2016.
- 4.- Después de haber realizado el análisis del Objetivo N°3 se propondrá realizar arqueos de caja periódicamente bajo la responsabilidad del área contable para la empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo, 2016.

Obteniendo como **resultado**: Debido a la falta y aplicación de controles internos que garanticen la confiabilidad, productiva y la protección de todos los recursos de la entidad, las empresas del Perú han sido víctimas de múltiples desfalcos y malversaciones de fondos para el logro de los objetivos de la entidad, entre los cuales podemos indicar: Manejo de desembolsos caja general o caja chica, conciliaciones bancarias y arqueos de caja y todo aquello que permita un uso racional. La empresa MUEBLEHOGAR EIRL cuenta con un organigrama el entrevistado manifiesta que la empresa si maneja un organigrama, manual de organización y funciones que se identifica su cargo correspondiente. En la empresa se ha detectado la falta de arqueos de caja es necesario que se adopten medidas para que el control interno sea efectivo, para evitar fraudes, residuos e inconsistencias, así como controlar la adecuada contabilización de las partidas, verificar el cumplimiento de las políticas de la empresa y el desempeño eficiente de los empleados.

**Cuenca y Vásquez (2016)** realizaron una investigación sobre “**El Sistema de Control Interno en el Área de Caja y la Mejora en la Liquidez de la Empresa Lucky Global Fashion S.A.C. de Trujillo, durante el Primer Semestre del Año 2016**”. Su respectivo **objetivo general** fue: Demostrar que el sistema de control interno en el área de caja mejora la liquidez de la empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. de Trujillo, 2016. Considerando sus **objetivos específicos**:

- Diagnosticar los Procesos Operativos del Área de Caja, así como de la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C.
- Diseñar el Sistema de Control Interno para el Área de Caja y estrategias operativas que resuelvan los problemas detectados.
- Implementar el Sistema de Control Interno diseñado para el Área de Caja.
- Comprobar que el Sistema de Control Interno para el Área de Caja mejora la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C.

Obteniendo como **resultado**: Se diagnosticó en el Estado de Situación Financiera del primer semestre del periodo 2015 y del periodo 2016, se observa el incremento del **efectivo y equivalente del efectivo** ya que ahora se tiene un mayor cuidado al girar los cheques a los proveedores, pues es necesario anotar el número de cheque en el estado de cuenta de corriente del proveedor y después entregar este medio de pago, también otras razones por el cual ha incrementado el efectivo, es que la empresa ha solicitado préstamo para capital de trabajo al banco Scotiabank, motivo por el cual no sólo ha incrementado la cuenta efectivo y equivalente del efectivo, sino también ha incrementado las obligaciones financieras a largo plazo. Se implementó como medida de control de caja, la emisión de dos cheques a nombre de la socia, cuyos conceptos cancelarían el colegio de una de sus hijas y el pago de una tarjeta de crédito, siendo considerado como cuentas por cobrar accionista, socio y personal y

representa el 20.43% del efectivo del primer semestre 2016; los de demás gastos personales serian cubiertos con la remuneración del gerente.

Según las ratios de liquidez; en el primer semestre del periodo 2015 la empresa cuenta con S/ 1.77 para cubrir cada sol de pasivo corriente y en el primer semestre del periodo 2016 la empresa cuenta con S/ 1.81 para cubrir cada sol de pasivo corriente. Como se puede observar, la implementación del Sistema de Control Interno en el área de caja mejora la liquidez de la empresa, ya que los controles evitan desembolsos sin sustento documentario. Ratio de Prueba Defensiva en el primer semestre del periodo 2015 representa S/ 0.023 céntimos de sol y para el primer semestre del periodo 2016 la empresa cuenta con sólo S/ 0.134 céntimos de sol, quiere decir la empresa no cuenta con el efectivo suficiente para cubrir sus obligaciones a corto plazo, pero va mejorando la disponibilidad del efectivo en manera progresiva.

Al realizar la Comparación de Movimiento de Cuentas Corrientes; La medida de control implementada permite al área de contabilidad registrar todas las operaciones que se realizan de acuerdo a la actividad económica de la empresa, evitando también que por error se emita por doble vez la cancelación a los proveedores y se esté cancelando los gastos personales del gerente y su familia. Obtenemos que el sistema de control interno mejora la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion SAC, validándose de la hipótesis, porque permite implementar medidas de control como realizar conciliaciones bancarias semanalmente, llevar a cabo arqueos del fondo fijo y de caja revisando los recibos de egresos e

ingresos previniendo la duplicidad de estos recibos, implementar la planilla de movilidad en cada punto de venta y verificar si los comprobantes entregados guardan relación con la actividad de la empresa.

**Carbajal y Rosario (2014)** realizaron una investigación sobre “**Control Interno del Efectivo y su Incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. Para El Año 2014**”.

Desarrollada en **Trujillo**. Su respectivo **objetivo general** fue: Demostrar de qué manera el Control Interno del efectivo mejorará la gestión financiera en la CONSTRUCTORA A&J INGENIEROS S.A.C para el año 2014. Considerando sus **objetivos específicos**:

- Analizar y evaluar los controles internos del área de tesorería de la constructora A&J Ingenieros S.A.C.
- Diseñar y aplicar el control interno basado en la gestión financiera del efectivo.
- Determinar y evaluar la incidencia de los resultados obtenidos en el periodo 2014.
- Comparar los resultados de la situación financiera antes y después de aplicar el control interno.

Obteniendo como **resultado**: Respecto al cuestionarios de control interno del área de tesorería aplicado al personal administrativo de la empresa; el 100% manifiesta que SI cuenta con un manual de organización y funciones, del cual se tomó conocimiento en el proceso de inducción del personal permitiendo el funcionamiento y/o orientación

de las funciones al momento de ingresar a laborar a la empresa, también cuentan con un organigrama el cual ayuda a diferenciar los niveles y áreas jerárquicas dentro de la organización entre los trabajadores. Respecto al arqueo de caja se observa que el 40% de la muestra objeto de estudio respondió que SIEMPRE se realiza el arqueo de caja, el 35% responde que A VECES, mientras que el 25% restante responde que NUNCA. Esto consiste en el análisis de las transacciones del efectivo durante un lapso determinado con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja. Además, se realiza con frecuencia el arqueo de caja, el 30% respondió que SIEMPRE se actualiza el arqueo de caja, el 40% responde que A VECES, mientras que el 30% restante responde que NUNCA. Esto conlleva a que normalmente el arqueo de caja se deba realizar al finalizar el día, aunque es conveniente que el mismo se realice más de una vez en el día, con el objetivo de que en caso que se detecten faltante se pueda determinar rápidamente el motivo de la pérdida. Además; también existe una cantidad máxima que se debe de tener en caja el personal encargado nos manifiesta que no se tiene una cantidad máxima que debe de existir en caja.

Diseñaron el procedimiento de medidas de control del efectivo interno para reintegros de caja chica y mejorar la eficiencia; para ejercer un control sobre los egresos por medio de los cheques emitidos. Después de haber analizado y hacer la comparación de los estados financieros; se

puede apreciar que la cuenta caja en el primer periodo fue de S/. 5,000.00 que representa un 7.19% del activo total de la empresa, mientras que en el segundo periodo fue de S/. 6,580.00 que representa un 8.52 % del activo. Debido a que se aplicó el diseño de control interno generó un aumento del 1.33%, dando así un mejor control del ingreso y salida del efectivo en caja.

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

### **2.2.1 Marco teórico**

#### **2.2.1.1 Antecedentes del Control Interno**

En los Estados Unidos y otros países del mundo, se comienza a tomar con mayor conciencia y urgencia la necesidad de contar con controles internos dentro de las organizaciones que asegure el correcto uso de los recursos, aportados por los accionistas en el caso de las empresas privadas y en las entidades del estado. (pág. 23)

En el año 2002 el Congreso de los Estados Unidos aprobó la Sarbanes- Oxley Act, fundamentalmente para proteger a los inversionistas, mejorando la exactitud y la confiabilidad de las informaciones financieras de las empresas (Chief Executive Officer- CEO Chief Financial Officer- CFO), así como una evaluación de eficacia de la estructura del control interno y los procedimientos de información financiera de la empresa. Se estable que el auditor independiente debe atestiguar e informar sobre la evaluación de la gerencia de acuerdo con las normas que Public Company Accounting Oversight Board y también

(superintendencia del mercado de valores de los EE. UU de América). (pág. 23)

En el Perú, en abril del 2006 se dio la Ley N° 28716, de Control Interno de las Entidades del Estado, en el cual se desarrolla el marco normativo donde se empezó a definir con mayor precisión concepto de control, control interno, sistema de control interno (objetivos y componentes), así como las responsabilidades de las autoridades, funcionarios y auditores frente al control. (pág. 24)

En octubre del 2008, la Contraloría General de la República, mediante Resolución N°458-2008- CG, aprobó la “Guía para la implementación del Sistema del Control Interno de las entidades del estado”, dando los lineamientos, herramientas y métodos con la finalidad de orientar su efectiva y adecuada implementación.

(Claros y León, 2012)

#### **2.2.1.2 Control**

Está vinculado a la administración para desarrollar los objetivos, metas de acuerdo a los planes establecidos y alcanzar medidas correctivas dentro de la empresa, y cumplir de manera eficaz y económicamente.

a) Fuentes de control:

- ✓ Control de los grupos interesados: Se refiere a las presiones externas que recibe la organización para que modifique ciertas conductas. (pag.14)

- ✓ Control organizacional: Se refiere a las reglas y procedimiento formales. (pag.14)
- ✓ El control grupal: Se refiere a las reglas, normas valores que comparten los miembros de un grupo. (pág. 14)
- ✓ El autocontrol individual: Consiste en los mecanismos orientadores que opera un individuo o persona.

(Claros y León, 2012).

b) Elementos del concepto de control:

- ✓ Relación con lo planeado. - El control siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación. (pag. 15)
- ✓ Medición. - Es imprescindible medir y cuantificar los resultados. (pag. 15)
- ✓ Detectar desviaciones. - Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y planeación.
- ✓ Establecer medidas correctivas. - El objeto del control es prever y corregir los errores. (pag. 15)

c) Importancia del control:

Porque permite medirnos y evaluarnos y corregirnos, para no ser ineficientes y generar dudas respecto al manejo de los recursos.

- ✓ Establece medidas para corregir las actividades. (pág. 15)

- ✓ Determina y analiza las causas que pueden originar desviaciones. (pág. 15)
- ✓ Localiza a los sectores responsables de la administración. (pág. 15)
- ✓ Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes. (pág. 15)
- ✓ Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.  
  
(Claros y León, 2012).

d) Principios de control:

Para que se constituya en un efectivo, control o sistema de control, es necesario seguir algunos principios:

- ✓ Equilibrio: Establece los mecanismos para verificar que se está cumpliendo con la responsabilidad. (pág. 16)
- ✓ Objetivos: Ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos. (pág. 16)
- ✓ Oportunidad: Aplicar antes de que se efectúe el error, para tomar medidas correctivas. (pág. 16)
- ✓ Desviaciones: Analizar los planes para conocer las causas que la originaron y tomar medidas para evitar en el futuro. (pág. 16)
- ✓ Excepción: El control debe aplicarse a las actividades excepcionales a fin de reducir costos y tiempo. (pág. 16)

- ✓ Función controladora: Se refiere a la persona que realiza el control; no debe estar involucrada con la actividad a controlar. (pág. 16)

(Claros y León, 2012)

### **2.2.1.3 Control Interno**

En septiembre de 1992, el COSO (Committee of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission) emitió un informe de la definición de control interno para que las organizaciones puedan evaluar y mejorar sus controles internos. El citado comité estuvo constituido por representantes de diversas organizaciones de la profesión contable y auditoría; las cuales se detallan a continuación:

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

(Claros y León, 2012).

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

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

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

(Horngren, Harrison y Smith, 2003).

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencial y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de operaciones. (pag.194)
- ✓ Confiabilidad de la información financiera. (pág. 194)
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.  
(pag.194)

(Blanco, 2012).

#### **2.2.1.4 Objetivos del control interno**

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

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

- ✓ Información financiera. - Se refiere a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.
- ✓ Cumplimiento. - Que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. (pag.197)

(Blanco, 2012).

### **2.2.1.5 Componentes del control interno**

Consta de cinco componentes interrelacionados que derivan de la forma como la administración maneja el negocio; tenemos los siguientes:

#### **a) Ambiente de control**

Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura. Comprende los siguientes elementos:  
(pág. 198)

- ✓ Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de valores éticos. – La efectividad de los controles no pueden estar por encima de la integridad y lo valores éticos de la gente que los crea, administra y supervisa.  
(pág. 198)
- ✓ Compromiso por la competencia. – Es el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que definen el trabajo del individuo. (pág. 199)
- ✓ Estructura organizacional. - Provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan,

controlan y revisan sus actividades por el logro de los objetivos de la entidad. (pág. 199)

- ✓ Asignación de autoridad y responsabilidad. - Este factor incluye la manera de como desarrollan las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización. (pag.199)
- ✓ Políticas y prácticas de recursos humanos. - Se relaciona con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, promoción, compensación y acciones remediales. (pag.200)

**a) Proceso de valoración de riesgos de la entidad**

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos del negocio y los resultados que de ello se derivan; influye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que dan origen a una presentación razonable. Los riesgos importantes incluyen eventos y circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar de manera adversa la habilidad de una entidad para iniciar, registrar, procesar e informar datos financieros. Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como: (pag. 200)

- ✓ Cambios en el entorno de operación. – Pueden derivar en cambios en presiones importantes y en riesgos importantemente diferentes. (pag.201)

- ✓ Nuevo personal. - Pueden tener un centro de atención o un entendimiento diferente con relación al control interno. (pag.201)
- ✓ Sistemas de información nuevos o modernizados. - Pueden cambiar el riesgo relacionado con el control interno. (pag. 201)
- ✓ Crecimiento rápido. -La expansión importante y rápida de las operaciones pueden forzar los controles e incrementar el riesgo de una ruptura de los controles. (pag.201)
- ✓ Nueva tecnología. – Pueden cambiar el riesgo en los procesos de producción o en los sistemas de información. (pag.201)
- ✓ Modelos de negocio, productos, o actividades nuevas. – El ingresar en áreas del negocio o en transacciones en las cuales una entidad poca experiencia puede introducir nuevos riesgos. (pag.201)
- ✓ Reestructuración corporativa. - Pueden estar acompañadas por reducción en el personal y por cambios en la supervisión y la segregación de obligaciones el cual puede cambiar el riesgo asociado con el control interno. (pag. 201)
- ✓ Operaciones extranjeras expandidas. - Conlleva riesgos nuevos y únicos que pueden afectar al control interno;

que surgen de las transacciones en moneda extranjera.

(pag. 201)

- ✓ Nuevos pronunciamientos de contabilidad. – El cambio de nuevos principios de la contabilidad puede afectar los riesgos que existen en la preparación de estados financieros. (pag.201)

(Blanco, 2012).

#### **b) Información y comunicación**

Es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad. Las transacciones pueden ser iniciadas manual o automáticamente mediante procedimientos programados. La presentación de informes se relaciona con la preparación de informes financieros, así como de otra información, en formato electrónico impreso, que la entidad usa para medir y revisar el desempeño financiero de la entidad; de acuerdo con ello, comprende métodos y registros que:

(pag.202)

- ✓ Identifican registran todas las transacciones válidas.  
(pag.202)
- ✓ Mide el valor de las transacciones (valor monetario).  
(pag.203)

- ✓ Determina el periodo en el cual ocurrieron las transacciones (periodo contable). (pag. 203)
- ✓ Presenta adecuadamente, en los estados financieros las transacciones. (pag.203)

**c) Procedimientos de control**

Son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración; tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. (pag. 203)

- ✓ Revisiones del desempeño: incluyen revisiones del periodo actual sobre el presupuesto, pronósticos; y el desempeño del periodo anterior se relacionas con diferentes conjuntos de datos. (pag.204)
- ✓ Procesamiento de información: se desarrollan una variedad de controles para verificar la exactitud, integridad y autorización. (pag. 204)
- ✓ Controles físicos: comprende la seguridad física de los activos, incluyendo las salvaguardas adecuadas. (pag. 204)
- ✓ Segregación de funciones: asignación de personal diferente para las responsabilidades de autorizar y registrar transacciones. (pag.204).

#### **d) Supervisión y seguimiento de los controles**

- ✓ Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo.
- ✓ Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente.
- ✓ Se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real.

Los administradores de ventas, compras, y producción a niveles de división y corporativo; se encuentran frente a las operaciones y pueden cuestionar los informes que difieren importantemente de su conocimiento sobre las operaciones. (pag. 205)

(Blanco, 2012).

#### **2.2.1.6 Elementos del control interno**

##### **a) Organización**

Los elementos del control interno que interviene en la organización son:

- ✓ Dirección. - Asume la responsabilidad, la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo. (pag.162)
- ✓ Coordinación. – Adopta las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa. (pag. 162)

- ✓ División de labores. – Define la independencia de las funciones de Operación (producción, venta), Custodia (caja, tesorería) y Registro (contabilidad, auditoría interna). (pag. 162)

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí. (pag. 162)

- ✓ Asignación de responsabilidades. – Establecer con claridad los nombramientos, dentro de la empresa; el cual consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien que de la autorización para ello. (Bravo, 2000).

#### b) Procedimiento

La existencia del control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización. (pag. 163)

- ✓ Planeación y sistematización. – Es necesario encontrar en uso un instructivo general, sobre funciones de

dirección y coordinación de la división de labores, el sistema de autorización y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen las formas manuales de procedimientos y tiene por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal, con las practicas que dan efecto a las políticas de la empresa; uniformar los procedimientos; reducir errores; abreviar el periodo de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de ordenes verbales y decisiones apresuradas. (pag. 163)

Un grado más elevado de planeación requiere control presupuestal e implantación de estándares de producción, distribución y servicios. (pag. 163)

- ✓ Registro y formas. – Un buen sistema de control interno debe tener procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, ingresos y gastos. (pag. 163)
  
- ✓ Informes. - Sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de ejecutarlas; lo más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego no es suficiente la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso (por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad

suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias). (pag. 163)

Los informes contables constituyen en este aspecto un elemento muy importante del control interno, desde la preparación de balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adeudos de clientes por antigüedad o de obligaciones por r vencimientos. (pag. 164)

Las actividades de producción y distribución pueden vigilarse de cerca, mediante informes periódicas, analíticos y comparativos; informes de ventas, de costos análisis de variaciones y eficiencia y tiempo ocioso, etc. (pag. 164).

#### c) Personal

Por más transparente que sea la organización de una entidad y tenga adecuadamente los procedimientos implantados, el sistema del control interno no puede cumplir su objetivo, hay dificultades al desarrollar las actividades diarias por no tener el personal capacitado, (pag. 164).

Los elementos de personal son los siguientes:

- ✓ Entrenamiento. – Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigencia, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio, como la identificación clara de las funciones

y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción ineficiencia y desperdicio, (pag. 164).

- ✓ Eficiencia. – Dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio del tiempo y esfuerzo empleado por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos. (pag. 164)
  
- ✓ Moralidad. – Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre la que descansa la estructura del control interno. (pag. 165)

Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son el efecto ayudas importantes al control, las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento del control interno se encuentra en las fianzas de fidelidad que deben proteger al negocio contra manejos indebidos. (pag. 165)

- ✓ **Retribución.** – Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor de realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentre mayor atención en cumplir con eficiencia; que en hacer planes para desfaltar el negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones por vejes y oportunidad que se brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno, (pag.165).

#### d) Supervisión

No es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados en forma directa e indirecta. (pag. 165)

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno, (pag. 165).

Según algunos autores, los requisitos de un sistema de control interno son los siguientes: (pag. 165).

- ✓ Los controles deben ser comprensibles.
  - ✓ Los controles han de adaptarse a la forma de organización.
  - ✓ Los controles han de registrar las desviaciones de manera rápida.
  - ✓ Los controles han de hacer apropiados.
  - ✓ Los controles han de ser flexibles.
  - ✓ Los controles han de ser económicos; y
  - ✓ Los controles han de tender una acción correctiva.
- (Bravo, 2000).

Entre los principales instrumentos de que se valen las empresas, podemos citar otros a los siguientes: (pag. 166)

- ✓ Procedimientos.
- ✓ Informe y estadísticas.
- ✓ Métodos.
- ✓ Estructura de organización adecuada.
- ✓ Objetivos y políticas.
- ✓ Normas de actuación.
- ✓ Registros.
- ✓ Plan de cuentas.
- ✓ Auditoria interna.
- ✓ Auditoria externa.
- ✓ Seguros, etc.

(Bravo, 2000).

### 2.2.1.7 Principios del control interno

#### a) Segregación de funciones

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

- ✓ Segregación de las funciones relacionadas con los destinos roles vinculados con el control interno: diseño, implementación, mejoramiento, evaluación y auditoria. O si se quiere expresar de una mejor manera: Los papeles que desempeñan directivos (administradores) principales, personal de apoyo (incluye directores d auditoria/ control interno) y auditores (especialmente independientes). El principio que está en la base de este principio es el que técnicamente se le conoce como ‘checks and balances’ (pesos y contrapesos): la diferenciación fundamental en las funciones/roles en la búsqueda del logro de objetivos compartidos.

(Mantilla, 2013).

- ✓ Por niveles: Se diferencian según el nivel organizacional estratégico, táctico, operativo y específico). O mejor

aún, diferenciar entre controles contables y administrativos, sistema de control interno, comités de auditoría, gobierno corporativo y control interno a las transacciones con partes relacionadas (grupos económicos, combinaciones de negocios). El entendimiento más antiguo de la segregación de funciones señala que ninguna persona debe tener control sobre una transacción desde el comienzo hasta el final. En las organizaciones grandes, complejas, ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar una transacción.

(Mantilla, 2013).

#### **b) Autocontrol**

No hay controles internos que sean externos. La dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno son resorte de la administración principal (alta gerencia). El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología. (Mantilla, 2013).

La evaluación y la auditoria del control interno si tienen que ser externas: el auditor tiene que ser independiente. En dos formas distintas: el auditor interno tiene que ser externo a la administración y el auditor externo (de estados financieros) tiene que ser externo a toda la organización.

Por el contrario, la valoración del control interno es un asunto que corresponde a la administración y que esta somete a auditoría realizada por el auditor independiente.

Debe hacerse una precisión importante: El autocontrol es un conjunto de herramientas de trabajo a través de las cuales se facilita al personal de una organización haga su propia valoración del control y la traduzca en informes y acciones y relacionadas con el funcionamiento de la organización.

(Mantilla, 2013).

**c) Costo menor que beneficio**

Este principio afianza el hecho de que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para accionista). Ello implica que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen, si el control interno genera sobre-costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

(Mantilla, 2013).

**d) Confiabilidad**

Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

(Mantilla, 2013).

#### **e) Documentación**

Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, de manera tal que pueda ser analizada por cualquier interesado, ya se trate de la administración (para efecto de su propia valoración), de los auditores (para efectos de su evaluación o de su dictamen), o de los reguladores (para efectos derivados de las acciones de supervisión, inspección, vigilancia y control).

(Mantilla, 2013).

#### **f) A manera de síntesis**

Intentando hacer una síntesis de lo anterior, puede afirmarse que estos principios implican un entendimiento propio, renovado, del control interno y le dan su caracterización. Son desarrollados, en mayor o menor extensión, por los diferentes criterios de control, (Mantilla, 2013).

### **2.2.1.8 Componentes y principios del control interno**

Respecto al marco integrado establece principios que representen los conceptos fundamentales asociados a cada componente. A continuación, se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno, (Coso, 2013).

#### **a) En relación al Entorno de Control:**

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.

2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema del control interno.

3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.

5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

(Coso, 2013).

**b) En relación a la Evaluación de Riesgos:**

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base de como determinar para gestionar.

8. La organización considera la probabilidad de fraudes al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

9. La organización indica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

(Coso, 2013)

**c) En relación a las Actividades de control:**

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables la lograr los objetivos.

11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. (Coso, 2013)

**d) En la relación a la Información y Comunicación:**

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

(Coso, 2013).

**e) En relación a las Actividades de Supervisión:**

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.

17. La organización evalúa y comunica la deficiencia de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo según corresponda.

(Coso, 2013).

**2.2.1.9 Limitaciones del Control Interno**

COSO, (2013). El control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales.

Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- ✓ La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- ✓ El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo.
- ✓ La capacidad de la dirección de anular el control interno.

- ✓ La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- ✓ Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad es decir (el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta).

#### **2.2.1.10 Métodos de evaluación del control interno**

##### a) Descriptivo:

Consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados y los registros que intervienen en el sistema. No debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos empleados de manera aislada u objetiva. (pag.171).

##### b) Cuestionario:

Consiste en usar como instrumento para la investigación cuestionarios previamente formulados, que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo. (pag. 171).

c) Flujogramas:

Es aquel que se expone por medio de cuadros o gráficos. Donde se precisará la información de los documentos, el flujograma debe elaborarse con símbolos estándares para los que visualicen puedan extraer información útil relativa al sistema. (pag. 171).

(Bravo, 2000).

#### **2.2.1.11 Clasificación del control interno**

a) Control interno contable

Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y valides de los registros y sistemas contables. (pag.189)

b) Control interno administrativo

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección. Los controles administrativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta a los estados financieros, por corresponder a otro marco de la actividad del negocio (pag. 189).

#### **Alcances**

Es importante definir los alcances, los cuales variaran dependiendo de las distintas características que integre la estructura del negocio. La responsabilidad de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en

función de sus necesidades y objetivos; las variables a considerar dependerán siempre de las distintas actividades del negocio, clases de organización, departamentos y de tamaño volumen de transacciones y tipo de operaciones. (pag. 190).

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

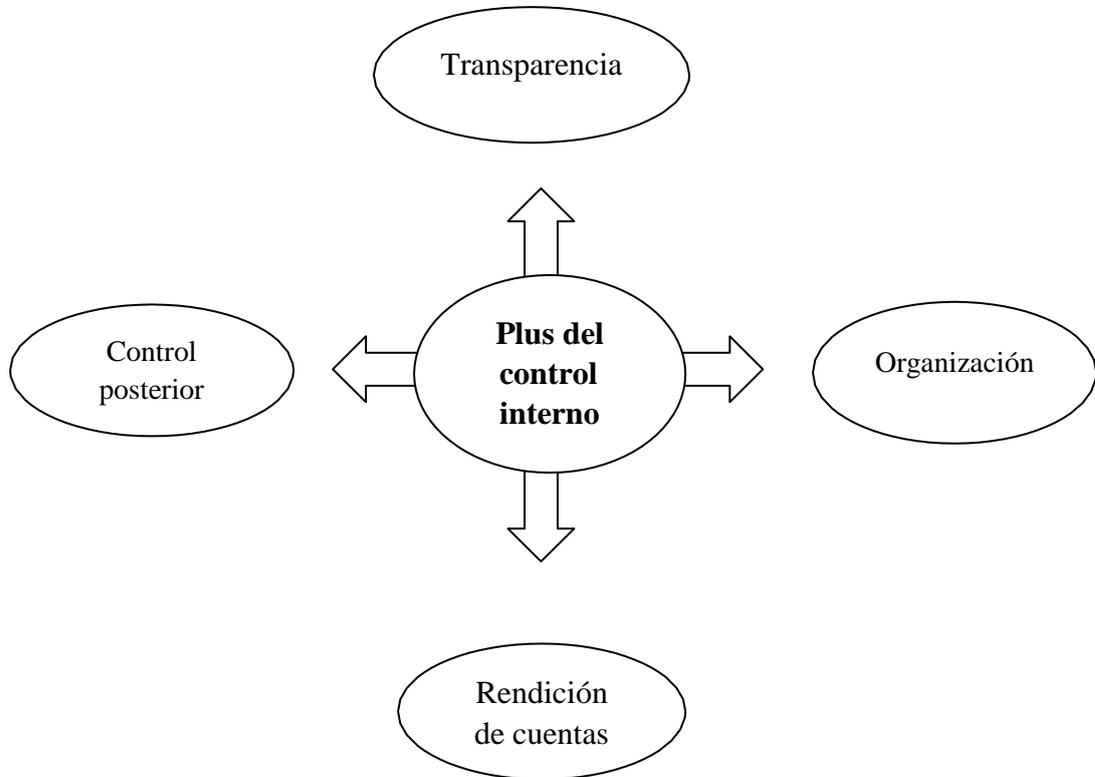
#### **2.2.1.12 Importancia del control interno**

Cuanto mayor y compleja sea la empresa, mayor será la importancia de un adecuado control interno. Es importante para lograr un registro exacto de las operaciones, transacciones y la preparación de reportes operativo y financieros confiables. Muchas actividades de negocios involucran diariamente un alto volumen de transacciones y aplicación de numerosas decisiones. Sin controles adecuados que aseguren el registro apropiado de las transacciones, la información resultante puede no ser confiable y debilitar la gerencia para la toma de decisiones. (Claros y León, 2012).

##### **✓ El aporte del control interno**

El control interno debe aportar un grado de seguridad razonable de alta dirección de la organización, así como al que todo al que esté interesado en las operaciones de la entidad.

**Control interno. Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia.**



**Fuente y elaboración:** (Hng. Salazar 2012).

### **2.2.1.13 Control del Efectivo**

La generación del efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van de manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita financiar la operación para sostener el crecimiento de la empresa.

#### **a) Caja**

Consiste en disponer, en el lugar y el momento preciso la cantidad adecuada de dinero para cubrir las obligaciones asumidas con la máxima eficacia y con el menor coste.

Objetivos principales de una gestión de caja son: (pág. 60)

- ✓ Garantizar que se dispone de los recursos en efectivo necesarios para afrontar los gastos y pagos en el momento de su vencimiento. (pág. 60)
  - ✓ Obtener préstamos o créditos tan solo cuando sea preciso. (pag.60)
  - ✓ Maximizar el rendimiento de los saldos de caja inactivos. (pag.60)
- (Gutiérrez, 2015)

#### **b) Flujos de Caja**

Es el resultado de comparar el conjunto de cobros y de pagos que se produce en un periodo de tiempo determinado. Los flujos de caja pueden proceder de:

- ✓ Operaciones ordinarias: Cobros y pagos que realiza la empresa en su actividad normal. (pág. 60)
  - ✓ Operaciones de financiación: Cobros y pagos producidos debido a un aumento o una disminución de los recursos financieros de la empresa. (pág. 60)
  - ✓ Operaciones de inversión: Entradas y salidas de dinero que se producen por operaciones que realiza la empresa en relación al activo no corriente. (pág. 60)
- (Gutiérrez, 2015).

### c) Arqueo y cuadro de caja

Dentro de la gestión de tesorería, podemos diferenciar la gestión de caja y la gestión de las cuentas bancarias. Es importante contar con un libro registro en el que se anoten todas las entradas y salidas diarias de dinero en efectivo, así como los cheques recibidos en tanto que estos permanecen en caja, hasta que sean ingresados en las cuentas bancarias.

Implica:

- ✓ Realizar una previsión con antelación suficiente de los pagos y los cobros en efectivo. (pág. 62)
  - ✓ Velar para que todos los cobros y pagos realizados en efectivo cuenten con justificación documental. (pag. 62)
  - ✓ Efectuar al término de la jornada el recuento y arqueo de caja. (pag.62)
- a) El recuento de caja: Consiste en inventariar el dinero existente en la caja física contando los billetes, monedas y cheques obteniendo la suma total. (pag.62)
- b) Arqueo de caja: Consiste en comprobar que la suma total del recuento coincide con el saldo del libro registro de caja y el saldo resultante de los justificantes de cobro y pagos. (pag.62)

(Gutiérrez, 2015).

#### **2.2.1.14 Control interno en el área de caja**

##### a) Objetivos

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

Tenemos los siguientes objetivos:

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

##### b) Procedimientos y controles de caja.

En base de la consecución de los objetivos, se hace la implementación de los siguientes procedimientos y controles de caja. (pag. 254)

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

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

- Cancelación justificante. – Los documentos justificantes de una transacción de caja deberán ser cancelados para utilizar su reutilización o duplicación por algún descuido; y cancelados mediante numeración correlativa y sello, conforme se vayan presentando los documentos al pago o ingreso.
- Cuantía de caja. - Se fijará una cuantía máxima de pagos por caja y deberá evitarse las operaciones crediticias a través de anotaciones de caja. Y los pagos superiores a una determinada cifra se realizará por cheque bancario normativo. Los cobros diarios se ingresarán lo antes posible (a diario) en el banco y los pagos se efectuarán a través de cheques bancarios, (pag. 255).
- Fondo fijo de caja. – Se anticipará a la persona responsable de caja, una cantidad predeterminada que no supere gastos al periodo determinado. Se obtendrá un efectivo a raíz de un cheque bancario el cual cubrirá de pequeños gastos diversos durante un

periodo definido. Los pagos que se realicen con el fondo estarán soportados mediante facturas o recibos, (pag. 255).

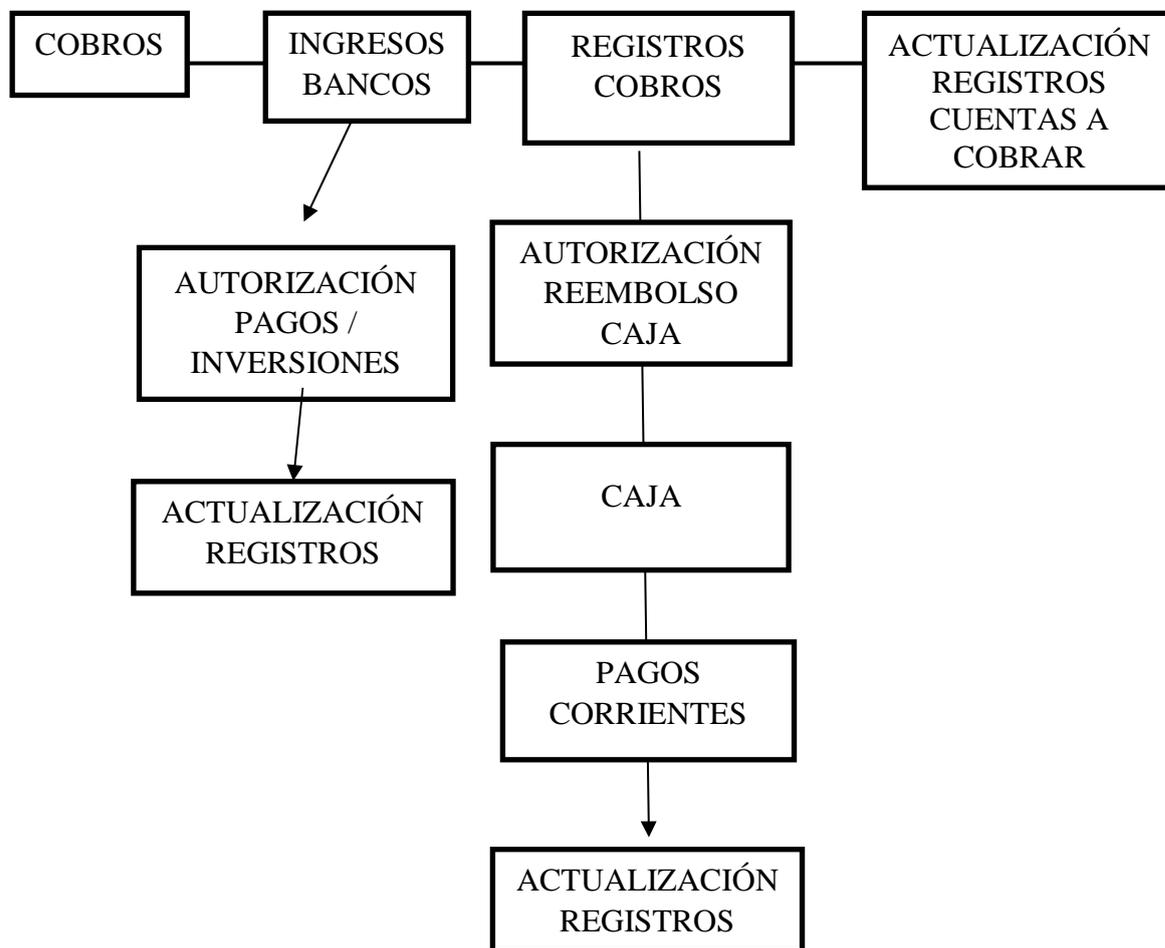
- Arqueos sorpresivos. – Se efectuarán arqueos del efectivo sin previo aviso con el objeto de infundir una actualización y control continuado de los fondos. Con carácter general, los arqueos de caja se realizarán periódicamente (normalmente y mensualmente), (pag. 255).
- ✓ Exactitud de los registros:
  - Libro de caja. – El control de caja se detallará a través de un registro o ficha auxiliar (hoja o libro de caja), donde se anotarán todos los movimientos de cobros y pagos. El cual se conciliará periódicamente con los estados contables.
  - Comprobación aritmética. - Se deberá dejar constancias de la comprobación de sumas, en los documentos como en los libros auxiliares del trabajo diario.
  - Clasificación de gastos. - La anotación de los gastos en los registros contable de caja deben estar imputados y codificados conforme a la naturaleza del gasto.

✓ Segregación de funciones:

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

(Grupo Cultural. Coord. Aguirre, 2005).

Tesorería donde confluye los diferentes Ciclos de La Empresa (entradas y salidas).



**Fuente:** (Coord. Aguirre, 2005)

### 2.2.1.15 Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7)

#### a) Objetivo

Requerir el suministro de información sobre el efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en los flujos de fondos del periodo se clasifiquen según proceden de actividades de operación, inversión o de financiación.

b) Definiciones:

- ✓ El efectivo. - Comprende a los depósitos bancarios a la vista. (isc.6)
- ✓ Los equivalentes al efectivo. - Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo. (isc.6)
- ✓ Flujos de efectivo. - Son las entradas y salidas de efectivo y equivalente al efectivo. (isc.6)
- ✓ Actividades de operación: Son actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad. (isc.6)
- ✓ Actividades de inversión: Son las adquisiciones y disposiciones de activos a largo plazo. (isc.6)
- ✓ Actividades de financiación: Son actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales. (isc.6)

c) Efectivo y equivalentes de efectivo

- ✓ Los equivalentes de efectivo; se tienen más para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. (ics. 7).
- ✓ Los préstamos bancarios se consideran; en general como actividades de financiación. (ics. 8)

d) Presentación de un estado de flujos de efectivo

El estado de flujo de efectivo informara acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades:

✓ Actividades de operación

Es un indicador clave de la medida en la cual estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para reembolsar los préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación.

✓ Actividades de inversión

Es importante porque los flujos de efectivo representan la medida en el cual se han hecho desembolsos para recursos que se prevé van producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

✓ Actividades de financiación

Es importante para realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la entidad.

e) Impuesto a las ganancias

Los impuestos sobre las ganancias que surgen de transacciones que dan a lugar a flujos de efectivo que se clasifican como actividades de operación, de inversión o de financiación en el estado de flujo de efectivo. En caso de

distribuir el pago por impuestos entre más de un tipo de actividad, se informará también del importe total de impuestos pagados en el periodo.

(Modificaciones a la NIIC 7, 2016).

#### **2.2.1.16 Datos informativos de la empresa**

##### **1. Datos generales de la empresa**

- ✓ Nombre de la empresa: “Mi Salvador SAC”
- ✓ Razón social: Sociedad Anónima Cerrada.
- ✓ N° RUC: 20482018905
- ✓ Tipo de contribuyente: Régimen general.

##### **2. Reseña histórica:**

Transportes Mi Salvador SAC, es una empresa de la ciudad de Trujillo que se inicia un 9 de abril del 2010, dedicada al transporte terrestre de pasajeros de servicios públicos, cuyo objetivo es brindar un mejor servicio a la sociedad y generar una creciente demanda de calidad a nivel provincial. Nuestro principal propósito es tener una buena atención a los clientes que hacen utilidad de nuestro servicio y satisfacer sus necesidades con horario adecuado que sea satisfactorio a los pasajeros, así mismo generaríamos un desarrollo económico financiero.

**Misión:**

Ser una empresa comprometida en brindar un buen servicio seguro, cómodo y generando el bienestar a los clientes.

**Visión:**

Ser una empresa líder a nivel regional en el transporte terrestre de pasajeros orientados al mercado empresarial y logrando que nuestros usuarios se sientan a gusto con nuestro servicio.

**Valores:**

Nuestros valores guían el accionar de la empresa, los cuales son compartidos por todos los que elaboran en ella.

- ✓ Responsabilidad: Cumplir con el horario de partida y llegada en los tiempos establecidos para su mejor servicio con seguridad y comodidad.
- ✓ Compromiso: Todos trabajamos con conciencia responsable de las actividades a cargo.
- ✓ Calidad: Brindar un buen servicio a fin de lograr satisfacción de nuestros clientes.
- ✓ Eficiencia: Tener un esfuerzo para aumentar la productividad dentro de las áreas de la empresa.

**2.3 Marco Conceptual.****✓ Control**

Much Galindo define: El control es una etapa primordial en la administración, aunque la empresa cuente con magníficos planes,

estructura organizacional adecuada, una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización. Es una serie de procedimientos que se utiliza para corregir defectos o desviaciones en la ejecución de los planes.

(López, 2013).

✓ **Control interno**

Barquero (2013). El control interno comprende el plan de organización, el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcada por la dirección.

Control interno, son las políticas, principios y procedimientos adoptados por la administración para lograr las metas y objetivos planificados, y poder salvaguardar los recursos y bienes económicos, financieros y otros. (Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno 2012, párrafo 8).

✓ **Normas del control interno**

Las normas del control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logísticas, de personal y de valores éticos, entre otras.

(Resolución de la Contraloría N°320-2006-CG. Urbina, 2006).

✓ **Importancia del control interno**

Es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de las operaciones.  
(pag.2)

✓ **Control interno administrativo**

Es el plan de organizaciones que esta adoptado por cada entidad tomando en forma independiente un conjunto de procedimientos y acciones preventivas y correctivas para lograr los objetivos que permite la gerencia estar informado del desarrollo de la empresa. (pag.2)

✓ **Control interno contable**

Es el que genera base de datos del sistema de información; los principales lineamientos son eficientes para verificar si las operaciones son registradas en forma integral de una correcta evaluación de sus operaciones. (pag.3)

(Norma Internacional de Auditoria N° 6 Evaluación del Riesgo y Control interno, 2012)

✓ **Procesos de control de la organización administrativa – contable:**

Las políticas y procedimientos operativos, administrativos y contables establecidos en la entidad se comunicarán al personal apropiado dentro de la organización con el fin de alcanzar la máxima eficacia. Se hará necesario ejercer un control administrativo y de gestión que unida a la efectividad de los controles, política, criterio y procedimientos establecidos formará parte de la propia organización de la empresa.

- Manual de procedimientos:

Los procedimientos, son un conjunto de operaciones y normas que sirven como reglas de conducta o programas a ejecutar; cuya utilización es imprescindible para la consecución de los objetivos definidos en la actividad empresarial.

- Procedimientos y normas de control interno:

Es un aspecto importante dentro de la organización empresarial y para que sea óptima es necesario que los mismos se definan por escrito de un manual de procedimiento.

(Grupo Cultural. Coord. Aguirre, 2005. Pag.200).

- ✓ **Caja general**

Rojas (2013). Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingresa y sale del ente económico. Se define como el dinero existente en efectivo para realizar transacciones inmediatas sin restricción por la empresa. Es integrado por billetes, moneda, cheques, órdenes de pago, boletas de depósito bancario recibos o vales de caja.

- ✓ **Control interno de caja**

Rojas (2013). Es el conjunto de medidas tendientes a determinar la veracidad de las afirmaciones o la normalidad e irregularidad de los actos que realizan los individuos.

- ✓ **Fondo de caja menor**

Rojas (2013). Es un fondo que se crea en las empresas para manejar pequeños desembolsos, y hay una persona responsable de su manejo.

### **III. HIPÓTESIS**

En el presente informe de investigación no contiene hipótesis por ser trabajo no experimental, descriptivo.

## IV. METODOLOGÍA

### 4.1 Tipo de Investigación

El tipo de investigación es cualitativa, porque se basa a la descripción del objeto de estudio mediante revisión bibliográfica, se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

**Cualitativa:** El proceso no necesariamente se aplica de manera secuencial, permitiendo cierta flexividad, sin quitarle rigurosidad (un informe descriptivo para la parte cualitativa), (Gómez, 2006).

### 4.2 Nivel de Investigación

El nivel de investigación de estudio es descriptivo porque se basa en describir y analizar la conceptualización de la variable de estudio.

**Descriptivo:** Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y aspectos importantes del fenómeno que se somete a análisis, (Gómez, 2006).

### 4.3 Diseño de Investigación

El diseño de la investigación es no experimental-descriptivo, que se realiza deliberadamente sin manipular la variable.

**No Experimental:** Es aquel que se realiza deliberadamente sin manipular la variable, se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos (categorías, conceptos, variables, sucesos, contextos que ya ocurrieron).

## **4.4 Población y Muestra**

### **4.4.1 Población**

La población está realizada a todas las Empresas de Transporte del Perú.

### **4.4.2 Muestra**

La Empresa de Transportes “Mi Salvados S.A.C”.

#### 4.5 Definición y Operalización de variables

**Título:** Caracterización del Control Interno del Área de Caja de Las Empresas de Transporte del Perú: Caso Transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

VARIABLE INDEPENDIENTE	CONCEPTUALIZACIÓN	INDICADORES	DIMENSIÓN	MEDICIÓN
<b>Control Interno del Área de Caja</b>	Es el sistema que comprende políticas, normas y procedimiento que debe tener una empresa, hasta un área más pequeña que tenga; para desarrollar las actividades de manera eficiente eficaz, y crecer económicamente.	Estructura organizativa del control interno	1. ¿La empresa cuenta con un control interno organizado?	Respuesta
			2. ¿Existe un organigrama adecuado para llevar a cabo el proceso de las actividades de cada área?	Respuesta
				Respuesta
		Procedimientos de caja.	4. ¿Existe un control interno para llevar a cabo las operaciones del área de caja?	Respuesta
			5. ¿El efectivo recibido en caja se deposita al día siguiente hábil a una cuenta en el Banco?	Respuesta
			6. ¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja?	Respuesta

**Fuente:** Elaborado por el autor.

## 4.6 Técnicas e instrumentos

### 4.6.1 Técnicas:

Mediante el desarrollo de la investigación se utilizó las siguientes técnicas:

**Entrevista:** Mediante la entrevista se podrá obtener la información (una conversación), utilizando un formato de preguntas y respuestas.

**Observación:** Se realiza para sintetizar la información que se recabara mediante la entrevista.

### 4.6.2 Instrumentos:

Para el recojo de la información de la investigación se utilizó los siguientes instrumentos:

**Cuestionario:** Este instrumento se aplica en forma interrogatorio para la entrevista que se realizara a la empresa sobre el control interno en área de caja, en donde se obtendrá la información adecuada.

**Guía de observación:** Permite detectar y asimilar información mediante hechos que se van desarrollando.

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Entrevista	Cuestionario
Observación	Guía de revisión

**Fuente:** Elaborado por el autor

#### **4.7 Plan de Análisis.**

Se realizó un plan de análisis tomando en cuenta los objetivos específicos de la presente investigación:

Para lograr los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la revisión bibliográfica de los antecedentes permitentes los cuales serán presentados en sus respectivos cuadros.

Para lograr conseguir los resultados del objetivo específico 2, se realizó una entrevista y se procedió analizar la información brindada a base del cuestionario.

Finalmente, para cumplir con el objetivo específico 3, se hizo un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2; y luego se explicó las coincidencias y no coincidencias respecto a los antecedentes de las bases teóricas obtenidas.

#### 4.8 Matriz de consistencia.

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE INDEPENDIENTE	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	METODOLOGÍA
Caracterización del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú: caso transportes mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.	¿Cuáles son las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018?	Determinar y describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.	1. Describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú, 2018.	Control interno del área de caja	<b>Técnicas:</b> 1. Entrevista. 2. observación.	<b>Tipo de investigación:</b> Cualitativa
			2. Describir las características del control interno del área de caja de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018			<b>Nivel de investigación:</b> Descriptivo
			3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.		<b>Diseño de la investigación:</b> No experimental descriptivo.	
			4. Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo N°3, se propone: Realizar arquezos de caja periódicamente, y elaborar el manual de organización y funciones en la empresa de transportes “Mi Salvador S.A.C”. Trujillo, 2018.		<b>Instrumentos:</b> 1. Cuestionario. 2. Guía de observación	<b>Población:</b> Todas las Empresas de Transporte del Perú. <b>Muestra:</b> La Empresa de Transportes Mi Salvador S.A.C.

**Fuente:** Elaborado por el autor

## V. RESULTADOS

### 5.1 Resultados

En este capítulo, se realizó un estudio donde se redactará los resultados de los antecedentes más importantes relacionado con el tema de investigación, así mismo se obtuvo los resultados de la recolección de datos mediante la entrevista y cuestionario que se le realizó al contador de la empresa, luego la comparación de los resultados obtenidos. Finalmente se procedió a analizar los resultados y sugerir la propuesta de control interno para la empresa.

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

**1. Describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú, 2018.**

**CUADRO 01**

<b>AUTOR</b>	<b>RESULTADOS</b>
<b>Garrido (2011)</b>	El presente autor señala en sus resultados, respecto a la falta de conocimiento de los entrevistados, que al aplicar un sistema de control interno en la empresa es fundamental para conocer las políticas, normas y manual de procedimientos; sobre todo en el área de caja propone realizar un sistema automatizado porque permitirá desarrollar el proceso de sus actividades operacionales para realizar el control interno diariamente ya que en esta empresa no lo hacen (según el cuestionario que se realizó). Aplicando el sistema de control interno permite determinar posibles fallas o errores que se pueden corregir rápidamente; y así lograr los objetivos y metas de la empresa.

<p><b>Paca (2011)</b></p>	<p>El autor señala en sus resultados que ha comprobado la manera que influye el control interno en la empresa evaluada, donde no cuenta con un buen control interno respecto a sus áreas, según el personal encuestado desconocen de los procesos, manuales y funciones. Lo cual se debe realizar para el desarrollo eficiente de la empresa. Propone evaluar el control interno en el área de cajas y su incidencia en el cumplimiento de metas y objetivos para mejorar la atención del personal.</p>
<p><b>Rosales (2016)</b></p>	<p>La autora señala en sus resultados, según a los entrevistado de la empresa manifiestan que, si manejan el manual de procedimientos, un organigrama, manual de organización y funciones que identifica su cargo correspondiente. Lo que se ha detectado es sobre la falta de arqueos de caja, lo cual es necesario aplicar medidas para que el control interno sea efectivo y evitar fraudes, así controlar la adecuada contabilización de las partidas, verificar el cumplimiento de las políticas de la empresa y desempeño eficiente de los empleados.</p>
<p><b>Carbajal y Rosario (2014)</b></p>	<p>Los autores señalan en sus resultados, respecto al cuestionario que realizaron al personal administrativo, la empresa si cuenta con un organigrama, manual de organización y funciones; para diferenciar los niveles y áreas jerárquicas y el conocimiento del personal en el proceso de funcionamiento y orientación de las funciones al momento de ingresar a laborar en la empresa. Con respecto al área de caja la mayoría desconoce sobre un buen control interno de ello; porque no se realizan arqueos de caja muy seguido, esto conlleva a un análisis de las transacciones del efectivo durante un lapso determinado con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo. Por lo tanto, un arqueo de caja se debe realizar al finalizar el día, por si se detectara algún faltante se solucionará rápidamente el motivo de la perdida.</p>

**Fuente:** Datos obtenido de los antecedentes del presente trabajo de investigación.

### 5.1.2 Respecto al objetivo específico N° 2

#### 2. Describir las características del control interno del área de caja de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.

Para obtener los resultados respecto a la recolección de datos de la empresa se realizó una entrevista, aplicando un cuestionario al señor contador quien es el encargado de realizar todos los movimientos u operaciones contables y administrativos de la empresa. Lo cual se analizará cómo se encuentra la empresa.

**CUADRO 02**

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<b>1. ¿La empresa cuenta con un control interno organizado?</b>	No. Solo se realiza control en algunas operaciones. No está adecuadamente organizado.
<b>2. ¿Existe un organigrama adecuado para llevar a cabo el proceso de las actividades de cada área?</b>	No existe. No se ha realizado por no disponer de tiempo.
<b>3. ¿Cuenta con un manual de organización y funciones la empresa?</b>	No. Por no tener un buen gerenciamiento.
<b>4. ¿Existe un control interno para llevar a cabo las operaciones del área de caja?</b>	No. No se desarrolla adecuadamente.
<b>5. ¿La persona encargada del área de caja es responsable de todas las operaciones que realiza?</b>	Si. Por qué ayudara a tener más ordenada la documentación.
<b>6. ¿El efectivo recibido en caja se deposita a una cuenta corriente en el banco?</b>	Si. Para evitar algún problema

<b>7. ¿Se emite ordenadamente un recibo de caja al momento de realizar una operación?</b>	Si. Porque permite aprobar la operación que se hizo.
<b>8. ¿Existe un importe fijo para caja chica?</b>	No. Porque no se ha aprobado para desarrollarlo.
<b>9. ¿Cuenta con un valor máximo para efectuar gastos de caja chica?</b>	No respectivamente.
<b>10. ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?</b>	Si.
<b>11. ¿Se archiva en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?</b>	Si. Para verificar en caso de alguna emergencia.
<b>12. ¿Se realizan conciliaciones de las cuentas bancarias al menos una vez al mes?</b>	No.
<b>13. ¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja?</b>	No. No se han realizado.
<b>14. ¿Cada que tiempo se hace un arqueo de caja?</b>	Tampoco sé hace. Pero me gustaría realizar un arqueo de caja.
<b>15. ¿Existe formatos apropiados para la realización de un arqueo?</b>	No existen.
<b>16. ¿Se realizan flujos de caja para detectar y evitar algún riesgo en la liquides de la empresa?</b>	Si. Se determina en cada año cuando se realizan los EE.FF.
<b>17. ¿Existen procedimientos de control para pagos de transacciones y registro de operaciones contables?</b>	Si. Respecto al proceso contable.

**Fuente:** Elaborado por el autor.

### 5.1.3 Respecto al objetivo específico N° 3

**3. Hacer un análisis comparativo de las características el control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú y de la empresa de transportes Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.**

**CUADRO 03**

<b>TEMAS</b>	<b>RESULTADOS OBJETIVO N°1</b>	<b>RESULTADOS OBJETIVO N°2</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<b>Control Interno</b>	Según los autores señalan en sus resultados, que las empresas si cuentan con control interno, con organigramas y el manual de organización y funciones, pero falta aplicar, como: políticas, normas, manual de procedimiento, todo el proceso de un control interno en todas sus áreas, lo cual afectara a la empresa al futuro; porque no subsanara a tiempo los errores que se ocasionen por una inadecuada administración.	La empresa transportes mi Salvador SAC, no cuenta con un control interno organizado. La persona que se entrevistó tiene conocimiento de un control interno, pero no cuenta con un organigrama adecuado para la diferenciación de sus áreas, y manual de organización y funciones para el personal que elabora conozca sobre su guía de trabajo y cumpla con los objetivos y metas que el dueño de la empresa pretende alcanzar.	<b>No coincide</b>

<p><b>Control Interno de Caja.</b></p>	<p>Los autores señalan en sus resultados obtenidos, que no hay un debido control interno en el área de caja, respecto a la los ingresos y pagos que se realicen, no tienen ordenado la documentación, también no se contabiliza los ingresos del efectivo que se obtienen a diario para verificar si puede ver faltantes y solucionar en ese momento el error.</p>	<p>La empresa en estudio, no lleva un control interno de caja, porque no cuentan con un proceso adecuado para determinación de sus operaciones, la falta de algunos documentos como: formatos para registrar y sustentar las entrada y salidas del dinero obtenido. La empresa está presentando deficiencias en el proceso de las operaciones de caja.</p>	<p><b>Coincide</b></p>
<p><b>Arqueo de caja</b></p>	<p>Los autores indican, que si se realizan arqueos de caja; pero no se hacen muy seguido, siempre en un determinado tiempo.</p>	<p>La empresa en estudio, nunca realiza arqueos de caja.</p>	<p><b>No coincide</b></p>

**Fuente:** Elaborado por el autor.

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

#### **4. Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo específico N°3, se propone:**

Realizar arqueos de caja periódicamente, y elaborar el manual de organización y funciones en la empresa de transportes “Mi Salvador S.A.C”. Trujillo, 2018.

### **5.2 Análisis de resultados**

Se analizará los resultados obtenidos de los antecedentes de la presente investigación, los resultados obtenidos de la entrevista que se realizó a la empresa de estudio y también la comparación de los resultados obtenidos 1 y 2.

#### **5.2.1 Respecto al objetivo específico N° 1: Describir las características del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú, 2018.**

Según la investigación de los antecedentes, se puede analizar que la implementación de un control interno en las empresas, permiten determinar un adecuado proceso y procedimientos mediante manuales, políticas, reglamentos, normas, para el desarrollo de las actividades. Se observa que en las empresas no todas llevan un control interno completo tienen deficiencias en las áreas operativas, y entre otras; la mayoría de ellas desarrollan o cuentan con organigrama, manual de organización y funciones, lo cual son puntos importantes para el funcionamiento de las actividades y para que el personal pueda cumplir con los objetivos y metas.

A sí mismo el control interno en el área de caja es de suma importancia porque ayuda a detectar los fraudes, robos, o algún error que se pueda ocasionar, y evitar futuras pérdidas las cuales afectaría económicamente a la empresa. De tal modo estas empresas no llevan un control interno de caja, porque no realizan arquezos de caja seguido (lo realizan de vez en cuando), no tienen un sistema adecuado de caja, no cuentan con una persona eficiente que pueda desarrollar las operaciones ordenadamente y transferir una información adecuada a los miembros de la organización.

Es por ello, que se debe aplicar y llevar un control interno organizado para las diferentes áreas que pueda tener la empresa, sobre todo en el área de caja lo cual nos ayudara a salvaguardar los recursos y activos; y tomar las medidas preventivas de las actividades que se van a desarrollar; permitiendo realizar un registro contable hasta llegar a los resultados de una información financiera contable y eficiente, para el desarrollo de las operaciones y mejoramiento en su gestión.

**5.2.2 Respecto al objetivo específico N° 2: Describir las características del control interno del área de caja de la empresa de transporte Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.**

➤ **Respecto a la pregunta N° 1**

Según al entrevistado de la empresa indica, que, no cuenta con un control interno organizado, solo se lleva control en algunas de sus operaciones, lo cual no se contaría con una información confiable y oportuna para la eficiencia de las transacciones operacionales.

➤ **Respecto a la pregunta N° 2**

El entrevistado indica, que la empresa no cuenta con un organigrama, lo cual no permite desarrollar las áreas debido al personal que no tiene el conocimiento para ejercer sus actividades de cada área que pertenecen y no cumplirán con los objetivos y metas.

➤ **Respecto a la pregunta N° 3**

El entrevistado indica, que no hay un manual de organización y funciones en la empresa, lo cual es muy importante contar con ello para el desarrollo de las actividades sea realizado eficazmente.

➤ **Respecto a la pregunta N° 4**

El entrevistado indica, que, no lleva un control interno en el área de caja, lo cual no se desarrolla adecuadamente, debido a que no cumple con todo el procedimiento para proteger y salvaguardar el efectivo, prevenir y evitar fraudes y obtener una información contable y financiera oportuna.

➤ **Respecto a la pregunta N° 5**

El entrevistado indica, que, si hay una sola persona responsable de las operaciones de caja, lo cual sería favorable para la empresa. Según lo que observado la persona responsable de todo ello es la dueña de la empresa. No sería lo indicado para un mejor control interno respecto al área de caja.

➤ **Respecto a la pregunta N° 6**

El entrevistado responde, que si se realizan depósitos de efectivo. Es importante tener una cuenta bancaria para el depósito del efectivo y evitar robos, y otros problemas que se puedan ocasionar dentro de la empresa, y también generar intereses a favor de la ella.

➤ **Respecto a la pregunta N° 7**

El entrevistado indica, que, si se emiten recibos de caja, para justificar las operaciones que se efectúen; respecto a ello se considera un punto favorable para la empresa.

➤ **Respecto a la pregunta N° 8**

El entrevistado indica que no hay un importe para caja chica, debido a que no se ha tomado crear un importe para caja chica, respecto a estos movimientos se realiza de caja de las ventas del día.

➤ **Respecto a la pregunta N° 9**

Tener un importe máximo para caja chica y sobre todo para efectuar pago por gastos menores, es necesario porque permitirá no excederse del límite de dinero que tenga la caja chica; lo cual en este caso no se realizado, pues para la empresa es una desventaja respecto a ello.

➤ **Respecto a la pregunta N° 10**

La empresa de estudio si cuenta con una caja fuerte, lo cual permite estar a salvo y en un lugar seguro el efectivo y documentos, se considera una buena opción para la empresa.

➤ **Respecto a la pregunta N° 11**

Todos los documentos que perciba la empresa, se deben archivar y guardar para sustento de algún problema que se ocasione en la empresa, lo cual transportes mi Salvador S.A.C, ha tomado una buena opción.

➤ **Respecto a la pregunta N° 12**

Es muy importante realizar conciliaciones bancarias para verificar los movimientos registrados de la empresa y los que se emite del banco, lo cual la empresa de transportes mi Salvador S.A.C. No realiza conciliaciones bancarias.

➤ **Respecto a la pregunta N° 13**

El entrevistado indica, que no se realizan arqueos de caja, por lo tanto, se debe hacer para evitar fraudes, robos, y determinar el correcto uso del dinero; efectuarse siempre por una persona particular que no tenga acceso a las operaciones de caja.

➤ **Respecto a la pregunta N° 14**

Los arqueos de caja se deben realizar a diario, semanal o periódicamente para obtener un mejor detalle de todas las operaciones y solucionar los problemas al momento, si en caso los hubiera. La empresa transporte mi Salvador S.A.C, se considera una desventaja para la empresa, porque no hay un control interno de ello.

➤ **Respecto a la pregunta N° 15**

No existen formatos de arqueos de caja, porque no se han realizados arqueos de caja, quiere decir que la empresa debe estar pasando por muchas deficiencias documentarias. Es necesario tener esta información.

➤ **Respecto a la pregunta N° 16**

El entrevistado indica, que no se realizan flujos de caja, lo cual es una desventaja para la empresa porque no se determinara la liquidez que produce y determinar una buena rentabilidad; pero que si lo realizan por cada año cuando se desarrolla los EE.FF.

➤ **Respecto a la pregunta N° 17**

El entrevistado indica, que la empresa si se lleva un control respecto a los registros contables para obtener un mejor detalle en el proceso de las transacciones que realice la empresa, y obtener un resultado factible y confiable.

**5.2.3 Respecto al objetivo específico N° 3: Hacer un análisis comparativo de las características del control interno del área de caja de las empresas de transportes del Perú y de la empresa de transporte Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.**

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

➤ **Respecto al control interno**

Las empresas, si cuentan con un control interno, pero carecen de un buen manejo para obtener un desarrollo transparente de sus actividades y cumplir con los objetivos y metas, los cual NO COINCIDE con la empresa transportes Mi Salvador S.A.C, porque no cuenta con un control interno adecuado falta desarrollar la estructura organizativa, no desarrollan un manual de procedimientos para conocer las diferentes tareas que el personal debe cumplir. Tampoco la persona encargada de la gerencia no tiene el debido conocimiento para desarrollar un plan de estrategias para el mejoramiento de su empresa.

Es por ello que no obtienen una mejora organizativa porque su personal no está informado de sus actividades a desarrollar y por ende no logran cumplir los objetivos y metas trazadas a un tiempo determinado.

➤ **Respecto al control interno de caja**

Las empresas no cuentan con un control de caja por falta de un ordenamiento en la documentación al momento de emitir y recibir el efectivo, no tienen una información adecuada para sustentar al personal o propietarios de la empresa, además no se contabilizan todos los movimientos que se estaría desarrollando, lo cual COINCIDE con la empresa transportes Mi Salvador SAC, porque ella también carece de un control interno en el área de caja por falta de organización en sus documentos para realizar sus operaciones y

brindar una información eficiente respecto a sus ingresos y egresos que estaría efectuando durante el día o periódicamente, de esa manera no se obtendría un resultado solvente de efectivo en el desarrollo de sus actividades.

➤ **Arqueo de caja**

Las empresas, si realizan arqueos de caja, de vez en cuando (una vez al año), lo cual es considerable realizarse a diario, para detectar a tiempo algún tipo de error que se esté desarrollando en el proceso de las operaciones y dar soluciones a tiempo; por ende NO COINCIDE con la empresa transporte Mi Salvador SAC, debido que nunca ha realizado el arqueo de caja, puede darse que esta empresa este pasando por fraudes, robos en sus operaciones de efectivo, lo cual no se estaría registrando o contabilizando todo los ingresos o egresos que efectuó la empresa, no se obtendrá un desarrollo financiero transparente para conocer el resultado de liquides que tenga la empresa de cada año.

**5.2.4 Respecto al objetivo específico N° 4: Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo específico N° 3, se propone:**

- Realizar arqueos de caja periódicamente de manera sorpresiva, y elabora el manual de organización y funciones; bajo la presencia o responsabilidad del área contable de la empresa transportes Mi Salvador SAC, con el objetivo de verificar si se ha registrado todo el ingreso del efectivo y si se encuentran todos los comprobantes

que se utilizó para las operaciones, y detectar si ha habido faltantes respectivos.

Según la evaluación que se realizó a la empresa transportes Mi Salvador SAC, se detectaron algunas deficiencias una de ellas la falta de arqueos de caja, debido a que no se realizan pueden ocasionarse fraudes, robos entre otros; ya que no se estaría controlando el efectivo que ingresa mediante sus ventas a diario y otros ingresos, también los gastos que se realicen no se sustenten mediante algún comprobante que este previsto por la persona encargada del control interno de la empresa.

El arqueo de caja se debe realizar sorpresivamente que conlleva a un control interno del efectivo, con el propósito de tener mejores resultados en la administración del dinero, y solucionar algún error de faltante que se esté ocasionando; y que el personal de la empresa tenga conocimiento de ello y su labor sea eficientes y eficaz en las actividades que desarrollen.

- Elaborar el manual de organización y funciones, es parte del control interno; lo cual permitirá a la empresa transportes Mi Salvador SAC, plasmar parte de la estructura organizacional que servirá como guía para todo el personal, porque contiene la descripción de las funciones de toda las áreas de la empresa, asimismo ayudara a minimizar los conflictos de las áreas, se conocerá las actividades a realizar; y el personal se desarrollara eficientemente para lograr las metas y aumentar la productividad de la empresa.

## **VI. CONCLUSIONES**

### **6.1 Conclusiones**

#### **6.1.1 Respecto al objetivo específico N°1**

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

#### **6.1.2 Respecto al objetivo específico N° 2**

De acuerdo a los resultados obtenido de la entrevista, se concluye que la empresa de estudio Transportes Mi Salvador SAC; presenta deficiencias respecto al control interno porque no tiene una estructura organizacional la falta de un organigrama, el manual de organización y funciones; y todo sobre manual de procedimiento, normas, reglamentos, políticas, etc.; la gerencia no toma importancia en ello para desarrollar un control adecuado y dar a conocer al personal de todas las actividades y/o labores que tienen

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

### **6.1.3 Respecto al objetivo específico N° 3**

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

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

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

#### **6.4.1 Respecto al objetivo específico N° 4**

Después de haber realizado el análisis comparativo del objetivo 3, de las empresas de transporte del Perú y de la empresa transporte Mi Salvador SAC. Se propone realizar Arqueos de caja periódicamente y la elaboración de un manual de organización y funciones; el arqueo de caja se hará bajo la responsabilidad del área contable para desarrollar el objetivo de verificar si se ha registrado y contabilizado todo el ingreso del efectivo justificado mediante sus comprobantes que se utilizaron; y el MOF bajo la aprobación del gerencia porque conlleva a obtener una mejora en la eficiencia de un control interno mediante las funciones del personal con mejor cumplimiento en objetivos y metas de la empresa.

Se concluye, que el arqueo de caja es de gran importancia en la empresa de transporte Mi Salvador SAC., porque ayudara a controlar todas sus operaciones que realiza y obtener una buena información exacta, minuciosa y oportuna para el beneficio de la empresa y que los propietarios de ella se encuentren satisfechos de la información de los resultados.

**Respecto a la segunda propuesta sobre:** elaborar el manual de organización y funciones, se concluye, que permitirá a la empresa de transporte Mi Salvador SAC tener planificado el desarrollo de sus actividades que realizará el personal, lo cual se logrará cumplir un los objetivos y metas para el beneficio de ella.

## 6.2 Recomendaciones

Después de haber desarrollado el trabajo de investigaciones, se ha culminado con las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda aplicar un control interno o un sistema de control interno; detalladamente organizado para que la empresa pueda obtener un mejor control interno con todo el manual de procedimientos como; políticas normas, reglamentos, organigramas, manual de organización y funciones (actualizar), gias, etc.
2. Se sugiere realizar un control interno en el área de caja; empezando por la persona encargada de ella tenga conocimiento de todos los movimientos de las operaciones que realiza y que no tenga acceso a los registros contables, sea eficiente y eficaz para que la empresa obtenga un crecimiento mejor.
3. Se recomienda realizar arqueos de caja periódicamente (mensual, semanal, o a diario); para obtener un mejor resultado en que todos los ingresos y egresos sean totalmente registrados y contabilizados conjuntamente con los documentos, los cuales justificarían y se sustentarían todas las operaciones realizadas durante día a día.
4. Se sugiere que la propuesta realizada, sea desarrollada por la empresa de estudio.
5. Se sugiere realizar capacitaciones a todo el personal de la empresa, para el conocimiento de todas las actividades a desarrollar en sus labores de trabajo, para el mejoramiento de la empresa y obtener un crecimiento de gestión, contable y económico financiero.

## ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aguirre. (2005). *La Auditoria y el control interno* (MMVI ed.). (G. Cultural., Trad.) Madrid, España.

Barquero. (2013). *Manual practico de control interno*. Barcelona: Profit editorial I.S.L. Obtenido de [www.profiteditorial.com](http://www.profiteditorial.com)

Blanco. (2012). *Auditoria integral. Normas y Procedimientos*. (2a ed.). Bogota: Eco. ediciones.

Bravo. (2000). *El control interno* (1a ed.). Lima, Peru: Editorial San Marcos.

C.G.Urbina. (2006). *Resolucion de la contraloriaN°320-200*. Peru. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC\\_320\\_2006\\_CG.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf)

Campos. (2015). *Propuesta de un Diseño de Control Interno para Mejora la Eficiencia del Area de Tesoreria en la empresa Constructora CONCISA*. Tesis, Universidad Catolica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.

Carbajal. (2012). *Politica y Procedimeintos de Control Interno y su Incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Transporte Tungurahua, de la Ciudad de Ambato en el año 2011*. (Tesis de Pre grado), Universidad Tecnica, Ecuador.

Carranza, Céspedes, Yactayo. (2016). *Implementacion del Control Interno en las Operaciones de Tesoreria en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. Del Distrito Cercado de Lima en el año 2013*. (Tesis), Universidad de Ciencias y Humanidades, Peru.

Claros, Leon. (2012). *El Control Interno como herramienta de gestion y evaluacion*. Lima: Pacifico Editores.

- COSO. (2013). *control interno - marco integrado*. Resumen Ejecutivo, Instituto de Auditores Internos, España. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- Cuenca, Vasquez. (2016). *El Sistema de Control Interno en el Area de Caja y la Mejora en la Liquidez de la Empresa Lucky Global Fashion S.A.C.de Trujillo durante el Primer Semestre*. (Tesis), Universidad Privada del Norte, Trujillo.
- Garrido. (2011). *Sistema de Control Interno en el Area de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. (Tesis), Merida-Venezuela.
- Gomez. (2006). *Introduccion a la metodologia de la investigacion* (1a ed.). Argentina: Brujas.
- Gutierrez. (2015). *Gestion y Control administrativo de las operaciones de caja*. España: Ediciones Novel S.A. Obtenido de <https://www.google.com.pe/search?hl=es&tbo=p&tbm=bks&q=isbn:8428397>
- Horngren., Harrison., Smith. (2003). *Contabilidad* (5a ed.). Mexico: Pearson Educacion.
- Lopez. (2013). *Control como funcion administrativa*. Tecnológico de Estudios Superiores, Chimalhuacan. Obtenido de <http://funcionadministrativacontrol.blogspot.pe/p/concepto-e-importancia.html>
- Mantilla. (2013). *Auditoria del Control Interno* (3a ed.). Colombia: Biblioteca Nacional. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?control+interno+contable&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi9xcmchszZAhWlwFkKHexSCGg4ChDoAQhHMAY#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=false>

- NIC 7. (2016). *Estado de Flujo de Efectivo*. Obtenido de IRFRS Foundation:  
[www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/oficializada/modif\\_NIC\\_7\\_flujos\\_efectivo.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/oficializada/modif_NIC_7_flujos_efectivo.pdf)
- Norma Internacional de Auditoria. (2012). Evaluacion del riesgo y Control interno. (6), parrafo 8, sec 400. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%201.pdf>
- Ocaña. (2016). *El Control Interno en la Gestion de la Empresa de Transportes Huascarán S.A. 2015*. (Tesis), ULADECH, Huaraz-Peru.
- Paca. (2011). *El Control Interno en el Area de Cajas y su Incidencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos en la Cooperativa de Ahorro, Credito y Vivienda " LA MERCED LDTA" de la ciudad de Ambato, durante el año 2010*. (Tesis de Pregrado), Universidad Tecnica de Ambato, Ecuador.
- Rojas. (2013). *Caja general y caja menor*. Peru. Obtenido de <http://yennycontabilizar.blogspot.pe/2013/04/caja-general-y-caja-menor.html>
- Rosales. (2016). *Caracterizacion del Control Interno del Area de Caja de las Empresas Comerciales del Peru: Caso Empresa MUEBLEHOGAR EIRL. Trujillo*. (Tesis), ULADECH.
- Rosario, Carbajal. (2014). *Control Interno del Efectivo y su Insidencia en la Gestion Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C*. (Tesis), Universidad Privada Antenor Orrego, TRUJILLO.

**ANEXOS**

**ANEXO 01**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

La presente entrevista tiene por finalidad recoger la información del contador de la empresa, para desarrollar el trabajo de investigación denominado, **Caracterización del control interno del área de caja de las empresas de transporte del Perú: caso transporte Mi Salvador S.A.C. Trujillo, 2018.**

La información que usted proporcionará será utilizada solo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

**I. DATOS GENERALES**

**Entrevistado(a)**..... **Fecha:** ...../...../.....

**1.1 Edad:** .....

**1.2 Género:** Masculino (.....) Femenino (.....)

**1.3 Grado académico:** .....

**1.4 Profesión:** .....

**1.5 Ocupación:** .....

**1.6 Tiempo que elabora en la empresa:** .....

107

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL AREA DE CAJA**

**Cuestionario diseñado al contador de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C.**

1. ¿La empresa cuenta con un control interno organizado?

.....

2. ¿Existe un organigrama adecuado para llevar a cabo el proceso de las actividades de cada área?

.....

3. ¿Cuenta con un manual de organización y funciones la empresa?

.....

4. ¿Existe un control interno para llevar a cabo para las operaciones del área de caja?

.....

5. ¿La persona encargada del área de caja es responsable de todas las operaciones que realiza?

.....

6. ¿El efectivo recibido en caja se deposita al día siguiente hábil a una cuenta en el Banco?

.....

7. ¿Se emite ordenadamente un recibo de caja al momento de realizar una operación?

.....

8. ¿Existe un importe fijo para caja chica?

.....



EMP. TRANSP. MI SALVADOR S.A.C.

9. ¿Cuenta con un valor máximo para efectuar gastos de caja chica?

.....

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

.....

11. ¿Se archiva en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?

.....

12. ¿Se realizan conciliaciones de las cuentas bancarias al menos una vez al mes?

.....

13. ¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja?

.....

14. ¿Cada que tiempo se hace un arqueo de caja?

.....

15. ¿Existe formatos apropiados para la realización de un arqueo?

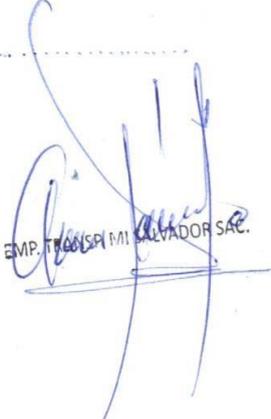
.....

16. ¿Se realiza un flujo de caja para detectar y evitar algún riesgo en la liquides de la empresa?

.....

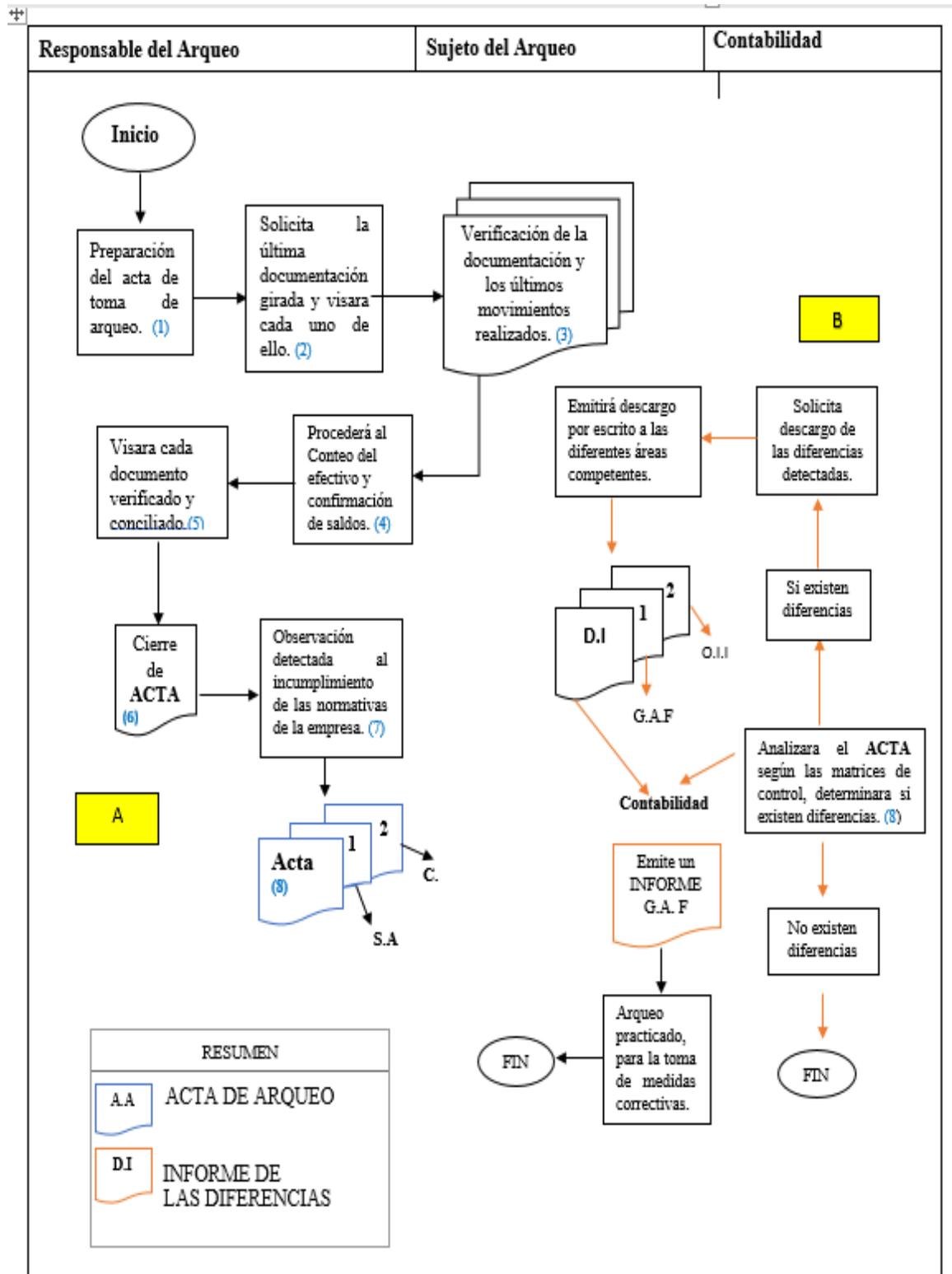
17. ¿Existen procedimientos de control para pagos de transacciones y registro de operaciones contables?

.....

  
EMP. TRANSP. MI. CALVADOR S.A.C.

## ANEXO 02

### Flujo Grama de Arqueo de Caja



## ANEXO 03

### 1. Formato de Arqueo de Caja

	<b><u>ARQUEO DE CAJA</u></b>
	N°:001

### **ACTA DE ARQUEO DE CAJA**

Siendo las.....del día..... se dio inicio a la realización del arqueo de caja en presencia de la Srta....., encargada del área de caja chica, y el Sr....., responsable del área de contabilidad, realizándose por el reencuentro de fondos recaudados por las ventas del día, con el fin de proceder a elaborar el arqueo de caja chica, cuyo resultado es el siguiente:

#### 1. Conteo del efectivo

<b>Billetes</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor</b>
		S/.
<b>Total, Billetes</b>		S/.

<b>Monedas</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor</b>
		S/.
<b>Total, Monedas</b>		S/.

**2. Verificación de Documentos: Vales y Comprobantes y otros**

<b>Documentos</b>			
<b>Tipo de documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
			S/.
<b>Total</b>			S/.

<b>RESUMEN</b>	
Conteo de Efectivo	S/.
(+) Documentos	S/.
(+) Reembolsos pendientes	S/.
<b>Total, Arqueo de Caja</b>	S/.

<b>Valor Total</b>	S/.
<b>Saldo según Libro de Caja</b>	S/.
(-) Faltante	
Sobrante	

<b>OBSERVACIONES</b>

El arqueo realizado fue contado en presencia de la Srta....., responsable del manejo de la caja y se le devolvió el efectivo a entera satisfacción a las.....horas del.....de.....del.....

.....  
**Responsable del arqueo**

.....  
**Responsable de caja**

## 2. Formato de informe de caja

### INFORME DE CAJA

**Empresa:** .....

**Fecha:** El.....de.....del.....

**Hora:** .....

**Responsable de caja:** .....

Se procedió a efectuar el arqueo de caja a la empresa ....., siendo el responsable la Srta.: ....., encargada del manejo de caja, obteniendo los resultados siguientes:

Serie de los boletos de venta desde.....hasta.....

Ingresos: .....

**SUMA:**

(-) Efectivo Según Arqueo: .....

Obtenido de la siguiente forma

<b>Billetes/Monedas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Totales</b>

Faltante: .....

Excedente: .....

**OBSERVACIONES:**

Según a lo encontrado se recomienda los puntos importantes para favorecer a la empresa.

.....  
**Responsable de caja**

.....  
**Responsable del arqueo**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES DE LA  
EMPRESA TRANSPORTES MI  
SALVADOR S.A.C  
(MOF)**

**TRUJILLO- PERU**

**MARZO 2018**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### PRESENTACIÓN

La estructura orgánica de la empresa aprobada por la gerencia general establece el esquema de organización y por lo tanto determina las áreas que se harán cargo de las diferentes actividades para el normal desenvolvimiento de la empresa y logro de los objetivos.

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) ha sido elaborado teniendo en consideración la estructura orgánica de la Empresa Transportes M Salvador S.A.C., es el documento normativo que completa la estructura organizacional de la empresa. Proporciona a las unidades orgánicas conformantes los elementos funcionales de gestión, describiendo las funciones específicas de cada cargo son elementos fundamentales para el logro de los objetivos específicos de cada unidad orgánica y los objetivos Generales de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C.

### ORIGEN Y OBJETIVO EMPRESARIAL

Transportes Mi Salvador SAC, es una empresa de la ciudad de Trujillo que se inicia un 9 de abril del 2010, dedicada al transporte terrestre de pasajeros de servicios públicos, Nuestro principal propósito es tener una buena atención a los clientes que hacen utilidad de nuestro servicio y satisfacer sus necesidades con horario adecuado que sea satisfactorio a los pasajeros, así mismo generaremos un desarrollo económico financiero.

Cuyo objetivo de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C., es brindar un mejor servicio a la sociedad y generar una creciente demanda de calidad a nivel provincial.

### MISIÓN

Transportes Mi Salvador S.A.C, es una empresa comprometida en brindar un buen servicio seguro, cómodo y generando el bienestar a los clientes.

### VISIÓN

Lograr ser una empresa líder a nivel regional en el transporte terrestre de pasajeros orientados al mercado empresarial y logrando que nuestros usuarios se sientan a gusto con nuestro servicio.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 1. OBJETIVOS

- Determinar las funciones de los cargos comprendidos en la estructura orgánica de la empresa transportes Mi Salvador S.A.C. previstos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- Precisar las interrelaciones entre los niveles jerárquicos y funcionales, tanto internas como externa.

#### 2. FINALIDAD

- Dar a conocer en forma clara y definida las funciones, actividades y tareas del personal de la entidad.
- Permitir que el personal conozca con claridad las funciones y atribuciones del cargo que se le ha asignado.
- Facilitar el proceso de inducción de personal, relacionado al conocimiento de las funciones asignadas al cargo, en los casos de ingreso, traslado, rotación o destaque de personal.

#### 3. ALCANSE

El presente Manual es de aplicación a todos los trabajadores de la empresa Transportes Mi Salvador S.A.C.

### II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones, la empresa Transportes Mi Salvador S.A.C.; cuenta con la siguiente estructura:

#### 1. Órgano Directivo

- Gerencia General

#### 2. Órganos de Línea u Operativos

- Área de Tráfico
- Área de Contabilidad
- Área de Tesorería
- Área Logística.

---

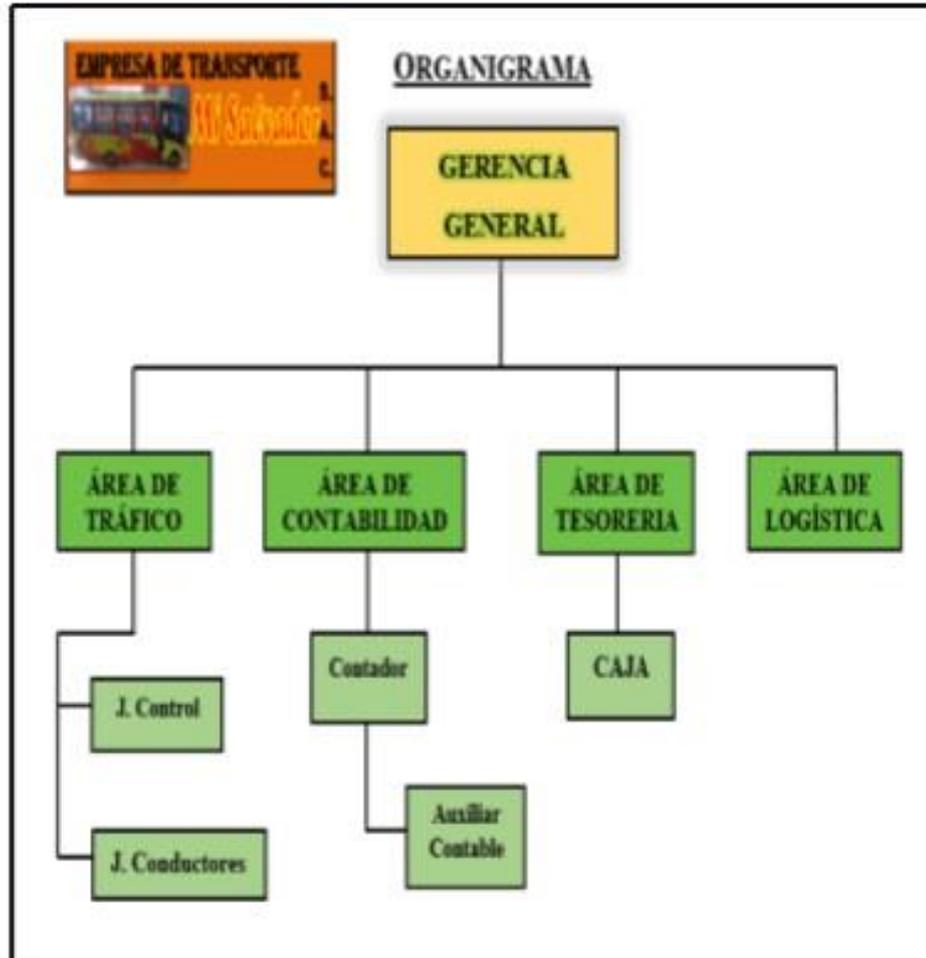
ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### III. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA E.T. MI SALVADOR S.A.C.



### IV. DEFINICIÓN ESTRUCTURAL

- Gerencia General  
Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la empresa Transportes Mi Salvador S.A.C., para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas, de acuerdo a las normas vigentes y a los acuerdos y disposiciones del Gerente.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### V. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

Nº ORDEN	UNIDAD ORGANICA	PLAZA	CODIGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
1	<b>GERENCIA GENERAL</b>	1	001	Gerente General
1	Área de Trafico	2	001A	Jefe de Trafico
1	Área de Contabilidad	3	001B	Contador General
2		4	002B	Asistente de contabilidad
1	Área de Tesorería	5	001C	Tesorero
2		6	002C	Cajero
1	Area de Logistica	7	001D	Jefe de Logistica

### VI. MANUAL DE FUNCIONES

#### 4.1. DEL GERENTE GENERAL

##### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>: Gerente General</b>
<b>Dependencia</b>	<b>: Área de Gerencia</b>
<b>Reporta a (Nombre del Cargo)</b>	<b>: La Gerencia Gerencial</b>

##### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona encargada de establecer y cumplir con los objetivos y metas generales para las diferentes áreas correspondientes de la empresa de Transportes Mi Salvador S.A.C.

##### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- a) Ejerce la dirección, coordinación y control administrativo de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.
- b) Planea, define, implementa y dirige las políticas y estrategias generales de gestión.
- c) Evalúa periódicamente la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los planes, objetivos y metas de los Órganos Empresariales de la empresa transportes Mi Salvador SAC.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

- d) Aprueba la ejecución de gastos administrativos e inversiones en activos fijos según las atribuciones conferidas de la empresa.
- e) Aprueba las ejecuciones de crédito, movimientos de fondos, enajenación de bienes y otras acciones económicas y financieras de la empresa.
- f) Dicta y emite Normas y Resoluciones que regulen el funcionamiento de la empresa transportes Mi Salvador SAC.
- g) Hace cumplir la aplicación de las sanciones disciplinarias laborales de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, para preservar la disciplina y ética laboral de la empresa.

#### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

- 1. Presenta y sustenta ante la Junta General de los planes estratégicos y operacionales, así como el presupuesto institucional de cada ejercicio fiscal.
- 2. Da cuenta en cada sesión de la Junta General, cuando ésta lo solicite, del estado y de la marcha empresarial.
- 3. Presenta para su sustentación y aprobación ante la Junta General, el Balance General y otros Estados Financieros.
- 4. Eleva a la Junta General, las evaluaciones trimestrales, sobre las actividades financieras de la empresa de transportes MI Salvador SAC., en armonía con las disposiciones legales vigentes.
- 5. Formula y presenta a la Junta General, cada periodo anual, la información necesaria y suficiente sobre las metas y objetivos logrados durante el periodo de la gestión, a fin de elaborar la Memoria Anual de la empresa.
- 6. Actúa como secretario en las sesiones de Junta General.
- 7. Las demás funciones que le asigne la Junta General, el Estatuto Social y las Leyes especiales dentro del campo de su competencia.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### 4.2. DEL ÁREA DE TRÁFICO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>: Jefe de Tráfico</b>
<b>Dependencia</b>	<b>: Área de Tráfico</b>
<b>Reporta a (Nombre del Cargo)</b>	<b>: Gerente General</b>

#### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona responsable del área de Tráfico, planificar las actividades de la unidad, atendiendo y coordinando las solicitudes de vehículos, manteniendo control de los vehículos y de los choferes, a fin de satisfacer los requerimientos de transporte y garantizar un óptimo servicio a los usuarios.

#### 3. FUNCIONES, ACTIVIDADES ESENCIALES

- a) Planifica y supervisa las actividades de la unidad a su cargo.
- b) Responsable de la contratación directa de los servicios de transporte.
- c) Coordina conjuntamente con el supervisor de transporte, la distribución de los vehículos.
- d) Controla y aprueba la salida de vehículos.
- e) Asigna los vehículos que van a viajar dentro y fuera del estado.
- f) Estudia solicitudes de las diferentes dependencias y establece las prioridades de acuerdo a la disponibilidad de vehículos.
- g) Controla los días de descanso y permiso de los choferes.
- h) Realiza pedidos de materiales, repuestos y combustibles.
- i) Controla el mantenimiento de los vehículos.
- j) Elabora las estadísticas de los servicios prestados por la unidad, tales como: número de viajes realizados por los vehículos, número de usuarios del servicio, disponibilidad de vehículos, etc.
- k) Determina el tiempo de duración de los viajes efectuados y/o a efectuar por los vehículos de la unidad.
- l) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### 4.3. DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Cargo** : Contador General  
**Dependencia** : Área de contabilidad  
**Reporta a (Nombre del Cargo)** : La Gerencia Gerencial

#### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona encargada de proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados.

#### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- a) Controlar y analizar los registros contables realizados por empresa de transportes Mi Salvador SAC., de acuerdo a lo exigido por la normativa legal, contable y de procedimientos internos de la Empresa.
- b) Supervisar la preparación, analizar y firmar los Estados Financieros de la Empresa.
- c) Será responsable de la entrega oportuna de los informes contables y/o financieros que debe emitir la Empresa, para que esta cumpla con el plazo dispuesto por las Autoridades Externas.
- d) Controlar las labores de cobranza y, autorizar y ejecutar pago a proveedores y acreedores de la Empresa en su conjunto.
- e) Determinación exacta, oportuna y confiable de los impuestos mensuales y anuales, dentro de los plazos legales y reglamentarios.
- f) Mantener un Sistema de Costos que permita registrar la gestión de las unidades operativas, por sus programas de producción, sus gastos reales, utilización de personal y distribución de gastos de administración.
- g) Prever y proponer la utilización de los instrumentos financieros destinados a realizar coberturas de moneda, de tasa de interés o similar.
- h) Coordinar con otros Departamentos, la creación y aplicación de procedimientos y normas que faciliten la gestión financiera.
- i) Asignar y supervisar las actividades de los subdepartamentos.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

- j) Supervisar la custodia de bienes del activo fijo del personal a cargo.
- k) Crear, revisar y controlar la aplicación de procedimientos administrativos contables internos del Departamento.
- l) Como apoderado de la Empresa, representarla ante los bancos, firmar los cheques emitidos, pagarés, garantías y otros documentos.
- m) Relación con asesorías externas fiscales, contables y/o laborales.
- n) Participar en las Reuniones de Trabajo a las que sea convocado o
- o) convoque.
- p) Y otras tareas ocasionales que el Gerente de la empresa instruya.

### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

1. Elabora y propone el Plan Contable General de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.
2. Elabora la información contable y financiera requerida por la Junta General.
3. Formula, refrenda y presenta los estados financieros dentro de la periodicidad establecida por las disposiciones legales y normas de control interno, así como los Balances Tributarios, Declaraciones Juradas.
4. Puede reemplazar al Gerente Administrativo Financiero durante su ausencia.

#### 4.4. DEL ASISTENTE DE CONTABILIDAD

##### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>: Asistente de Contabilidad</b>
<b>Dependencia</b>	<b>: Área de Contabilidad</b>
<b>Reporta a (Nombre del Cargo)</b>	<b>: La Gerencia Gerencial</b>

##### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona responsable de Asistir en forma oportuna y confiable las transacciones económico financieras, en base a dispositivos legales vigentes, principios y normas de Contabilidad generalmente aceptados a nivel de la contabilidad general, contabilidad patrimonial y contabilidad de costos.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- a) Centraliza el registro oficial de las operaciones contables supervisando la apertura y actualización de los Libros Oficiales de Contabilidad y Registros Auxiliares respectivos.
- b) Ejecuta la consolidación y control de la formulación, evaluación e interpretación de los Estados Financieros y su información complementaria.
- c) Proporciona la información contable que requiere para fines internos y externos.
- d) Proporciona la información de inventarios de Activo Fijo y existencias, etc. para los fines empresariales.
- e) Coordina con el Asistente de Redes Informáticas la actualización de equipos y programas del Sistema de Contabilidad.
- f) Coordina con los órganos de la empresa y con las entidades externas respectivas para efecto del cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y laboral de su incumbencia.
- g) Controla los planes y programas financieros de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.
- h) Controla el registro oportuno y eficiente de las operaciones, velando por la exactitud y grado de compatibilidad de los datos contables.
- i) Implanta los sistemas de comprobación interna, para el control de los activos, pasivos, ingresos y egresos de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.
- j) Cumple y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, Normas Internacionales de Contabilidad, disposiciones legales, contables y administrativas en vigencia.
- k) Analiza e interpreta los Estados Financieros de la empresa de transportes Mi Salvador SAC., que muestran la situación económica, financiera y patrimonial, elevando informes y/o recomendaciones sobre las mismas.
- l) Mantiene permanentemente ordenados, clasificados y actualizados los archivos de la documentación sustentatoria del registro de las operaciones contables.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

- m) Cumple y hace cumplir las normas y procedimientos, Reglamento Interno de Trabajo de La empresa de transportes Mi Salvador SAC.

### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

1. Presenta los estados financieros dentro de la periodicidad establecida por las disposiciones legales y normas de control interno, así como los Balances Tributarios, Declaraciones Juradas.
2. Ejecuta la conciliación mensual de la cartera de cobranza.

### 4.6. DEL ÁREA DE TESORERÍA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>: Tesorero</b>
<b>Dependencia</b>	<b>: Área de Tesorería</b>
<b>Reporta a (Nombre del Cargo)</b>	<b>: La Gerencia Gerencial</b>

#### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona encargada de, Conducir los procesos de recepción, registro, distribución y control de fondos de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.

#### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- a) Planificar, ejecutar, supervisar y controlar las labores relacionadas con las normas generales de Tesorería.
- b) Dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Revisar, fiscalizar y dirigir la administración de los recursos financieros.
- d) Supervisar la revisión y firmas de cheques, comprobantes de pago y otros documentos valorados.
- e) Comprobar el ingreso por todo concepto y control del manejo de fondos para pagos en efectivo.
- f) Realizar el pago de las obligaciones con cargo al presupuesto de la empresa de transportes Mi Salvador SAC., previa revisión y control de los documentos sustentatorios de egresos de fondos.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

- g) Gestionar el trámite de apertura de cuentas bancarias y cuentas especiales que requiera la Entidad, de acuerdo con las Directivas de Tesorería.
- h) Supervisar los cargos y abonos por gastos bancarios de las cuentas bancarias de la Entidad, analizando su procedencia y conformidad y efectuando las acciones que correspondan, de existir cargos improcedentes y/o no conformes.
- i) Revisar las retenciones y detracciones del IGV de acuerdo a normas que establezca el organismo recaudador en estrecha coordinación con el Equipo de Contabilidad.
- j) Programar y designar la realización del arqueo de fondos y valores de la empresa.
- k) Proporcionar información permanente sobre la situación económica y financiera.
- l) Presentar y sustentar a la Gerencia Administrativa-Financiera los reportes de gestión periódica del área a su cargo.
- m) Prepara los presupuestos y flujos de caja proyectados, para aprobación por la Gerencia Administrativa -Financiera.
- n) Mantiene actualizado los registros de firmas autorizadas para realizar las operaciones financieras pertinentes.
- o) Respeta y pone en práctica las normas de seguridad.
- p) Cumple y hace cumplir las normas y procedimientos; y las normas del Reglamento Interno de Trabajo establecidos por la empresa de transportes Mi Salvador SAC.

#### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

1. Elabora análisis de resultados, gráficos estadísticos y otros que le encomiende su Supervisor inmediato.
2. Realiza otros trabajos específicos que le encargue su jefe inmediato.
3. Puede reemplazar al Contador General durante su ausencia.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### 4.7. DEL CAJERO

#### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Cajero
Dependencia	: Área de tesorería
Reporta a (Nombre del Cargo)	: La Gerencia Gerencial

#### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona encargada de proporcionar la información de los ingresos y egresos de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.

#### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- Elaborar los documentos de pago y giros de cheques para la atención de las obligaciones de la empresa de transporte Mi Salvador SAC.
- Apoyar las labores inherentes al Área de Tesorería en los aspectos relacionados con los ingresos y egresos de recursos.
- Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que ingresa y sale de Tesorería.
- Apoyar en la redacción y digitación de documentos.
- Revisar firmas de cheques, comprobantes de pagos y otros documentos valorados.
- Ejecutar el ingreso por todo concepto y control del manejo de fondos para pagos en efectivo.
- Realizar el pago de las obligaciones con cargo al presupuesto de la empresa de transportes Mi Salvador SAC., previa revisión y control de los documentos sustentatorios de egresos de fondos.
- Verificar los cargos por gastos bancarios y abonos de las cuentas bancarias de la empresa de transportes Mi Salvador SAC., analizando su procedencia y conformidad y efectuando las acciones que correspondan, de existir cargos improcedentes y/o no conformes.
- Efectuar las retenciones y detracciones del IGV de acuerdo a normas que establezca el organismo recaudador en estrecha coordinación con el área contable.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

- j) Adoptar medidas de seguridad con la finalidad de proteger la información del área, contra posibles riesgos.
- k) Atender el pago de viáticos que requieran los funcionarios o trabajadores autorizados en comisión de servicios, verificando que la documentación sustentatoria esté de acuerdo a la normatividad establecida.
- l) Elaborar las cartas órdenes y depósitos bancarios por concepto de pago de remuneraciones, y planilla de practicantes.
- m) Efectuar el registro de las operaciones de Tesorería en el libro auxiliar: Caja y Bancos.
- n) Analizar y efectuar el pago de impuestos de la empresa de transportes Mi Salvador SAC., en forma mensual.
- o) Efectuar el registro de cuentas bancarias y efectuar las conciliaciones de saldos de los libros auxiliares con los estados bancarios de cada cuenta con el fin de analizar la disponibilidad de fondos.
- p) Respetar y pone en práctica las normas de seguridad.
- q) Cumple y hace cumplir las normas y procedimientos establecidos por la empresa de transporte Mi Salvador SAC.
- r) Cumple y hace cumplir las normas internas del Reglamento de Personal de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.

### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

- 1. Realiza otros trabajos específicos que, dentro de sus funciones y necesidades, le encargue su Supervisor inmediato.

### 4.8. DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>: Jefe de Logística</b>
<b>Dependencia</b>	<b>: Área de Logística</b>
<b>Reporta a (Nombre del Cargo)</b>	<b>: La Gerencia Gerencial</b>

#### 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Es la persona encargada de, Lograr el adecuado desarrollo de las políticas de administración de recursos materiales y de abastecimiento de bienes y servicios,

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

dentro de estándares de calidad de los procesos y de los productos, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa de transportes Mi Salvador SAC.

### 3. FUNCIONES ESENCIALES

- a) Coordinar las diferentes áreas de almacén (entradas, reposición, preparación de pedidos y transporte de los mismos).
- b) Optimizar la política de aprovisionamiento y distribución de la empresa
- c) Optimizar procesos de trabajo.
- d) Ejecuta el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una.
- e) Presenta un informe periódico a la Gerencia Administrativa Financiera de las contrataciones que se realicen.
- f) Elabora los indicadores de gestión correspondientes al área de adquisiciones y contrataciones.
- g) Propone y ejecuta las políticas que corresponden al ámbito de su competencia.
- h) Formula, propone y ejecuta el planeamiento de stock.
- i) Administra el proceso de almacenamiento de insumos, maquinarias, equipos, repuestos y materiales.
- j) Propone, implementa y controla políticas y normas específicas para la administración del sistema logístico.
- k) Respeta y pone en práctica las normas de seguridad.
- l) Cumple y hace cumplir las normas y procedimientos establecidos por la empresa de transporte Mi Salvador SAC.
- m) Cumple y hace cumplir las normas del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

### 4. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE

1. Elabora y presenta informes trimestrales de la ejecución del Plan de Contrataciones y Adquisiciones para su evaluación por los niveles competentes.
2. Presenta un informe de la ejecución del Plan de Adquisiciones, al finalizar el año calendario, en el que se dará cuenta de la ejecución real de lo planeado

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

y de las adquisiciones o contrataciones extraordinarias que se efectuaron. Este informe servirá para la evaluación de la gestión de la empresa transportes Mi Salvador SAC. y de los servidores responsables.

3. Elabora análisis de resultados, gráficos estadísticos y otros que le encomiende su supervisor inmediato.
4. Realiza otros trabajos específicos que, dentro de sus funciones y necesidades, le encargue su jefe inmediato.
5. Puede reemplazar al Gerente Administrativo Financiero durante su ausencia, previa autorización escrita del nivel correspondiente.

---

ELABORADO POR:

APROBADO POR: