



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Implementación del control interno en el área de caja y su impacto en
el efectivo disponible de la empresa Maquiceas Grupo Huaman
S.A.C., Juliaca del 2021.

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Quispe Huaman Edwin Jhon (ORCID: 0000-0002-2107-3546)

ASESORA:

Mg. Salazar Rebaza, Carola (ORCID: 0000-0003-2143-0109)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

AUDITORÍA

LIMA — PERÚ

2021

Dedicatoria

El presente trabajo lo dedico primeramente a Dios por darme la vida y enseguida a mis padres, por estar conmigo, por enseñarme a crecer y a levantarme de las caídas, por apoyarme y guiarme, por ser las bases que me ayudaron a llegar hasta aquí.

Agradecimiento

No fue fácil el camino para llegar hasta donde estoy, pero gracias a su apoyo, a su amor incondicional, a su enorme amabilidad y acompañamiento, lo difícil se hizo más fácil y llevar a feliz término este proyecto se hizo una realidad. Les agradezco, y hago eco de mi enorme aprecio hacia ustedes, mi hermosa familia.

Índice de contenidos

Dedicatoria -----	ii
Agradecimiento -----	iii
Índice de contenidos -----	iv
Índice de tablas -----	v
Índice de gráficos y figuras -----	vi
Resumen -----	vii
Abstract -----	viii
I. INTRODUCCIÓN -----	1
II. MARCO TEÓRICO -----	3
III. METODOLOGÍA -----	14
3.1. Tipo y diseño de investigación -----	14
3.2. Operacionalización de variables. -----	14
3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, un. de análisis. --	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos -----	16
3.5. Procedimientos-----	17
3.6. Método de análisis de datos -----	18
3.7. Aspectos éticos -----	18
IV. RESULTADOS -----	19
V. DISCUSIÓN -----	39
VI. CONCLUSIONES -----	43
VII. RECOMENDACIONES -----	45
REFERENCIAS -----	46
ANEXOS -----	53

Índice de tablas

Tabla 1 Nivel de faltantes y el efectivo disponible-----	20
Tabla 2 Análisis comparativo sobre los faltantes-----	21
Tabla 3 Gastos frecuentes de setiembre 2020 a mayo 2021 -----	22
Tabla 4 Análisis comparativo de datos sobre los gastos frecuentes -----	22
Tabla 5 Resultado de los faltantes y el efectivo disponible -----	27
Tabla 6 Comparación de antes y después del efectivo disponible y los faltantes	27
Tabla 7 Diagnóstico del área de caja-----	28
Tabla 8 Análisis comp. de datos sobre la doc. para la salida de dinero-----	29
Tabla 9 Control de verificación-----	32
Tabla 10 Análisis comp.de datos del control y evaluación de desempeño -----	33
Tabla 11 Programa de capacitaciones-----	33
Tabla 12 Análisis comparativo de datos sobre si realizan rendición de cuentas---	34
Tabla 13 Resultado de la implementación -----	38

Índice de gráficos y figuras

Figura 1 Grado de faltantes-----	20
Figura 2 Políticas de caja-----	23
Figura 3 Control de gastos -----	24
Figura 4 Arqueo de caja -----	25
Figura 5 Recibo de ingreso y egreso-----	26
Figura 6 Evaluación de desempeño del colaborador-----	35

Resumen

El objetivo del presente trabajo de investigación es determinar de qué manera la implementación del control interno en el área de caja impacta en el efectivo disponible de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C., el tipo de investigación aplicada de enfoque cuantitativo de diseño cuasi-experimental, teniendo la muestra el área de caja de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C., Juliaca del 2021 de los meses de setiembre 2020 a mayo 2021, así como dos colaboradores del área de caja y el gerente general de la empresa, de la misma el instrumento se aplicó la entrevista, análisis documental y la observación para analizar la información sobre cada una de las variables y se concluyó que al no contar con políticas, procedimientos y formatos adecuadas para el área de caja trae problemas potenciales en la liquidez de la empresa.

Como resultado de la implementación de las políticas se mejoró el control en el área de caja porque lo están poniendo en práctica todo lo implementado y a su vez se está cumpliendo con lo planteado en cuanto a obtener de manera real el efectivo disponible con lo que cuenta la empresa para las inversiones que se tengan que realizarse en su momento.

Palabras claves: control interno, efectivo, caja.

Abstract

The objective of this research work is to determine how the implementation of internal control in the cash area impacts the cash available at the company Maquiceas Grupo Huaman SAC, the type of applied research with a quantitative approach of quasi-experimental design, having The sample is the cash area of the company Maquiceas Grupo Huaman SAC, Juliaca from 2021 from the months of September 2020 to May 2021, as well as two collaborators of the cash area and the general manager of the company, of the same the instrument was applied the interview, documentary analysis and observation to analyze the information on each of the variables and it was concluded that not having adequate policies, procedures and formats for the cash area brings potential problems in the liquidity of the company.

As a result of the implementation of the policies, control in the cash area was improved because everything that has been implemented is being put into practice and at the same time it is complying with what has been proposed in terms of obtaining in a real way the cash available with what the company for investments that have to be made at the time.

Keywords: internal control, cash, cash.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, es importante contar con un buen sistema de control interno en el área de caja en las empresas, ya que contribuye al manejo adecuado del efectivo, recurso fundamental para las principales actividades de las organizaciones.

El control interno es un proceso para detectar e implementar medidas, pero no solo para lo mencionado, también para analizar los elementos de los descontroles que se presentan y evitar errores en toda empresa. Es bueno resaltar, que las empresas que apliquen mecanismos de control interno en el área de caja y de sus operaciones, inducirán a conocer la situación real de las mismas, por ello la importancia de tener una buena planificación que sea capaz de verificar que los controles ayuden a obtener logros significativos con un adecuado nivel para una buena toma de decisiones y cumplimiento de las metas.

Existen variedades de empresas que sus registros y detalles de caja lo realizan de manera arcaica, en libretas, y basado en experiencias ya que lo mencionado no define con objetividad evidenciar sus operaciones en cuanto a ingresos y egresos. Según Moreira et al. (2021), el control interno es la calidad del sistema y la calidad de la información financiera son factores determinantes para el éxito en la toma de decisiones.

Según Quinaluisa et al. (2018), El control interno es un proceso realizado por la administración, diseñado para lograr con el objetivo de proporcionar un porcentaje de seguridad aceptable en razón a los objetivos.

Con respecto al objetivo del control interno, Señalin et al. (2017), indican que se debe determinar de como el control ayuda como herramienta indispensable garantizando para que las actividades y demás operaciones reflejen con legalidad y razonabilidad con la información en la gestión financiera y contable en la empresa.

Según Placencia (2010), un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza salvaguardar los bienes y hacer confiables los registros y resultados de la contabilidad; acciones indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. Por lo tanto, se puede describir que con el incremento de la tecnología hoy en día, se debe de sacar un buen provecho ya que permite facilidades en cuanto a la

elaboración de documentos y cálculos a la necesidad que requieran la información, por la cual al realizar una implementación en un área determinada será de mucha importancia para facilitar una información veraz, objetiva con la rapidez requerida.

En base a lo mencionado, se formula la siguiente pregunta de investigación ¿Cuál es el impacto de la implementación del control interno del área de caja en el efectivo disponible de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C., Esta investigación tiene como objetivo determinar de qué manera la implementación del control interno en el área de caja impacta en el efectivo disponible de la empresa Maquiceas Grupo Huaman sac Además, se establecen los objetivos específicos: determinar cómo las políticas de control interno de caja inciden en la disposición de efectivo, establecer la incidencia de la implementación de procesos en el importe de efectivo disponible, determinar como la capacitación y seguimiento al personal incide en la disposición de efectivo de la empresa.

De la misma se ha establecido como hipótesis que la implementación del control interno de caja incide en el efectivo disponible porque permite a la empresa buen manejo del dinero, evitando pérdidas o déficit de este.

La presente investigación constituye un aporte importante en los resultados que se visualizará, debido a que permitirá medir y analizar la implementación del control interno en el área de caja y que está mejoraría a descubrir cómo se está desarrollando el control interno del área de caja de la empresa. En donde informará y evitará los errores de control en los ingresos, egresos y registro del efectivo. Y así pueda obtener un incremento de desarrollo económico.

Finalmente, el presente estudio se justifica porque a través de su desarrollo y sustentación servirá para solucionar los errores que tenga la empresa, de la misma como antecedente para las demás personas que realicen estudios similares.

II. MARCO TEÓRICO

Crespo y Suarez (2014), en su tesis tuvieron como objetivo general elaborar el diseño, implantación y fortalecimiento del sistema de control interno (SCI) para la empresa Multitecnos S.A. y la conclusión fue que en MULTITECNOS S.A., no se realizaron niveles de jerarquía tampoco de responsabilidad en todas las áreas departamentales, que los colaboradores no cumplían con sus funciones adecuadas ya que lo dejaban a medias implicando que las demás personas terminen el trabajo y así contrarrestando sus esfuerzos de la misma dejando inconclusas sus actividades a realizar cada día, ya que al tener ese inconveniente respecto a las funciones se ha incrementado los costes de operación y errores en la operatividad de la empresa de la misma que no cuenta con una estipulada normativa ó políticas en base a la ejecución de procesos, ni como tampoco respecto al control y gestión de riesgos de la empresa.

Mendoza (2015), en su investigación tuvo como objetivo general la elaboración e implementación de una guía, realizado en base a procesos y funciones contables, por la cual permitirá al personal conllevar un desempeño adecuado y aceptable de la misma un control adecuado en sus labores como la que cuentan, cuyo conclusión fue el sindicato de choferes del cantón de Pasaje no tenía un manual de control interno contable en el lado de la cuenta caja y bancos, motivo por el cual los representantes de la entidad no tenían un registro oportuno de la cuenta caja y bancos a través de los distintos desarrollos operacionales, debido a esto podría haber faltantes o desvíos del dinero en la entidad.

Medina (2011), en su trabajo menciona como objetivo principal analizar el nivel de incidencia de la gestión administrativa financiera en la liquidez de la estación de servicios Juan Benigno Vela en la ciudad de Ambato, y también concluyó que la estación de Servicios Juan Vela, que no pueden tomar decisiones anticipadas para evitar problemas futuros puesto que no cuenta con un plan estratégico dentro de la misma. Esto causa un problema en los ingresos y por ende retrasos de la misma también en la cancelación de varias de las obligaciones adquiridas ya sea mediano y largo plazo.

Rivas (2019), en su tesis describe como objetivo general diseñar controles internos de los procesos y cumplimientos normativos para lograr mayor eficiencia en el área en función a las políticas y procedimientos para un mejor rendimiento administrativo del dinero y concluye que el control interno no es fiable en el área de tesorería debido al conocimiento débil que tiene los personales y también la falta de diseños de políticas que permitan obtener un buen resultado en cuanto al nivel óptimo en el cumplimiento eficiente de las normativas y reglamentos de tesorería, a fin de establecer un proceso relacionado al área.

Castillo (2012), en su investigación tiene como su objetivo principal implementar una mejor administración relacionado a la conversión del defectivo, y concluye que la problemática es la falta de administración de la liquidez a través de herramientas como, las razones financieras y el ciclo de conversión, y también limitando la capacidad para medir las necesidades de efectivo, como también provocando deficiencias en la administración de la liquidez en las empresas farmacéuticas en Guatemala, y que viene perjudicando el uso adecuado de los recursos, y nos menciona también que hoy todas las empresas no tienen conocimiento respecto a la necesidad del efectivo en que lo requieran.

Mariños (2015), en su tesis indica como su objetivo general demostrar que un sistema de control interno en el proceso de operaciones mejora la situación económica en TRANSPORTES MARIÑOS en el año 2015 Trujillo. Donde concluye que al implementar un sistema de control interno mejoró la situación económica de la empresa y que se llegó conciso a disminuir los gastos de operaciones y los gastos administrativos, obteniendo S/. 36,543.00 como resultado en el mes de mayo, anteriormente era el 18% de utilidad y para el mes de la implementación se obtuvo un 27%, lo que significa que al reducir los gastos la utilidad aumentó en un 9% de la utilidad lo cual es muy beneficioso para la empresa.

Merino y Rojas (2015), en su tesis mencionan como su objetivo general determinar la influencia del control interno del área de caja y bancos de la empresa Aurífera Monte Carmelo SAC sobre su rentabilidad y concluye que no se registran apropiadamente los egresos e ingresos de caja, no se realizan arqueos de caja, los

gastos no cuentan con documento sustentatorio, no se realizan conciliaciones bancarias lo cual genera saldos que no coinciden en los registros. Así como también se evaluó la rentabilidad de la empresa por medio de ratios financieros Roa y de liquides dándonos una perspectiva más amplia de la situación económica y financiera de la empresa. Finalmente se generaron una serie de recomendaciones para llevar un adecuado control y manejo del área caja y bancos.

Quiroz (2015), en su investigación indica como su objetivo principal proponer un buen sistema de control interno para mejorar la gestión económica – financiera de la empresa de Transportes y servicios Turismo Moche S.R.L., ejercicio 2014. Cuya conclusión fue que se determinó la situación actual del sistema de control interno en la empresa de transportes y servicios Turismo Moche S.R.L., y que, al momento de presentarlo un control interno deficiente y la negativa necesidad de suprimir y disminuir significativamente los riesgos detectados, el cual se ha visto afectado ya que la empresa no presentaba una organización definida y con mejores políticas de manejo de riesgos primordialmente detectadas en caja, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y personal.

Aguilar (2013), en su trabajo de investigación menciona como objetivo principal implementar políticas y procedimientos en base a las cuentas por cobrar para el mejor rendimiento del efectivo, y que concluye de qué la gestión de las cuentas por cobrar incide en la liquidez de la empresa contratista Corporación Petrolera S.A.C. Por lo que mencionase puede decir que si no existe un buen manejo de la liquidez desaparece la empresa, porque si no hay dinero o cliente no podrán llegar a su meta propuesto por la empresa.

Pinedo (2015), en su trabajo indica como su objetivo general diseñar procedimientos de control para determinar el buen control del efectivo, y concluye que el departamento de tesorería no respeta el manual de normas y procedimientos formalmente ya establecidos que ayudan de guía al personal del área ya mencionado para la realización de las actividades y como resultado tuvo que al cumplir con el manual y procedimientos formalmente establecidos tiene una gran

mejora en cuanto al control del efectivo y que esta ayudara en la toma de decisiones.

Lujan H. (2014), en su tesis describe como objetivo principal determinar en qué medida la buena utilización del estado de flujo de efectivo inciden favorablemente en la gestión financiera de la empresa de transportes Vía Rápida S.A.C., teniendo como conclusiones: el estado de flujo de efectivo real de la empresa vía rápida S.A.C., con corte respecto al segundo trimestre del 2014 comparado con el estado de flujos de efectivo que se viene proyectado para la petición de la gerencia, y nos indican que la empresa está siendo bien administrada con la información contenida en el estado financiero que se facilitó, y que ayudara adecuadamente en la toma de decisiones. Después de conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa en un periodo determinado, la administración está en condiciones de tomar las decisiones que crea correctas para asegurar el sostenimiento en el corto y largo plazo de sus operaciones, inversiones y financiamientos.

Naquique (2018), en su tesis analiza como su objetivo general comprobar la relación entre el control interno y la gestión de los inventarios en la empresa Natural Gas Company SAC, distrito San Luis, 2018, concluye que: hay una debilidad importante entre el control interno y la gestión de inventarios; por lo con una mejor relación entre ambas variables la empresa tendría un crecimiento optimo ya que hoy la empresa se encuentra débil y genera pérdidas.

Ramirez (2017), en su investigación menciona como objetivo general analizar la incidencia del Control Interno en las actividades realizadas en el Área de Tesorería, es preciso indicar que el Control Interno constituye lineamientos, criterios, métodos y disposiciones que permiten mejorar la gestión administrativa, y concluye el cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 3 al 15; respecto a la Unidad de caja, se tiene un 47% que se cumple con esta norma; en relación a la utilización del flujo de caja en la programación financiera su cumplimiento fue de 40%; con respecto a las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 20%; respecto a la norma arqueo de fondos y valores su cumplimiento fue el 10%. Estos

porcentajes evidencian que el personal no está cumpliendo debidamente con las normas establecidas en su área y que no asumen unos de los principios Control Interno, el autocontrol.

Díaz (2018), en su trabajo de Investigación presentada a la UPEU de Juliaca, para obtener el título de la profesión de contador público; tuvo como objetivo general diagnosticar de qué manera respalda la ejecución de un control interno en la gestión de inventarios de la organización, en donde concluye que la entidad al no tener un control de almacenamiento de sus adquisiciones de bienes y de las salida de los materiales adquiridas, no cumple con una gestión de inventarios adecuada, originando un mayor desorden ya que no se aplicaron los estrategias y manejos de control interno.

Claros y León (2012), explican que el control interno “emite un porcentaje de grado aceptable de confianza exacta a los altos funcionarios como son los socios y administradores de la empresa, como también a todos los personales que laboren en la entidad, para que así puedan cumplir con sus objetivos y metas.” (pág. 12)

Cohaila y León (2012), indican que el contro interno “está vinculado y también se puede decir que esta sincronizado con la planificación, también el control debe señalar a cumplir con los procedimientos específicos para así llegar alcanzar las metas y objetivos que se trazó la empresa al constituirse.” (pág.14)

En ambas definiciones se establece la importancia del control interno como una acción que otorga confianza y es un apoyo en la toma de decisiones futuras de una empresa.

Meléndez (2016), menciona que el control interno “engloba ó generaliza el propósito de la empresa y que todo tramite debe de ser de manera ordenada y la que se adapta o se implementa, diseña para la empresa, por lo cual esto trae un mejor desarrollo permanente, efectuada e implementada por los altos directivos, y todo trabajador de la empresa ya que todo se implementa con un solo fin de lograr con los metas trazados.” (pág. 37)

Blanco (2012), afirma que el objetivo de control interno es que “todas las entidades tienen bien en claro respecto a sus visiones y misiones, estableciéndose metas y objetivos para luego alcanzarlos. Estos objetivos son muy importantes y forma como una prioridad para toda entidad, por la cual toda entidad llegara a lo ya mencionado con mucho esfuerzo y sacrificio en sus actividades cotidianas”. (pág.24)

Para Yábar (2017), los objetivos del control interno son:

- Cuidar con mucha frecuencia para que no reciba daño alguno los artículos de la entidad
- Acatar y cumplirás al pie de la letra los reglamentos vigentes de la entidad y de sus operaciones.
- Asegurar con certeza que sea real y objetiva toda información que contenga cada área
- Incentivar y estimular las buenas prácticas de valores institucionales.
- Fomenta la rendición de cuentas de bienes y fondos a su cargo u objetivo encargado y aceptado por parte de los funcionarios o servidores públicos (pág.23).

Lara, (2007), menciona Los principios de control interno, basados en sus componentes y son:

- Principios de Ambiente de Control: La empresa al entrar al mercado debe de comprometerse con la sociedad a convivir y desarrollar los valores éticos y morales, siempre haciendo la diferencia entre el bien y el mal, para que esto se cumpla se debe de realizar una supervisión rutinaria por la alta dirección hacia toda la empresa, por otro lado también se tiene que establecer responsabilidades y funciones a todos los personal y que estos deben de responder a los controles con la que cuenta la empresa.
- Principios de Establecimiento de Riesgos: La empresa debe identificar y analizar los riesgos específicos que contenga cada área para que posteriormente diseñe y establezca procedimientos que contrarresten dichos riesgos.

- Principios de Actividades de Control: Toda empresa debe empezar seleccionar y desarrollar las actividades y procedimientos que se establezcan en el control interno para vigilar riesgos y obtener los objetivos establecidos y trazados por la empresa.
 - Principios de Información y comunicación: La empresa debe identificar y seleccionar la información más relevante, para que esta pueda ser divulgada en las distintas áreas de la empresa como así también a todo el personal.
 - Principios de Monitoreo: La empresa debe evaluar todos los controles que hayan sido establecidos y estén siendo ejecutados con el fin de reconocer las deficiencias y falencias de dichos controles, para así poder solucionarlas.
- (pág. 7)

Apaza, (2015) indica que los elementos del control y son:

- Ambiente de Control: Se refiere a las actividades que van a ser controladas, aquí principalmente priman los valores éticos, morales y la integridad tanto dentro como fuera de la organización.
- Evaluación de Riesgos: una empresa no podrá tratar de identificar riesgos para luego elaborar objetivos. Los objetivos se pueden desarrollar tanto en gerencia, a nivel empresa y por área, pero todos los objetivos desarrollados tienen que estar integrados y complementarse entre sí, tener coherencia, para que así pueda llegar a un fin común.
- Procedimientos de Control: Una vez establecidos objetivos e identificados los riesgos, se deben realizar actividades y procedimientos que minimicen dichos riesgos y ayuden así a la optimización del logro de los objetivos. Los procedimientos de control pueden ser manuales, computarizados, operacionales, preventivos o detectivos.
- Información y Comunicación: En toda la empresa la información que divulgue la alta gerencia debe ser clara y concisa, para que así el personal tenga claro de que juega un papel muy importante en la consecución de los objetivos mediante el buen desarrollo de los controles establecidos.
- Supervisión: Deben ser supervisados y se debe realizar un seguimiento continuo para ver si los procedimientos establecidos están siendo realizados

y cumplidos de la manera correcta, o si se tiene que hacer algún cambio o mejora. (pág. 428)

- Se considera deficiente cuando se implementa en un área algún procedimiento de control y éste no es suficiente para poder corregir o detectar algún problema o irregularidad, se puede dar por que no existen controles claramente establecidos o ejecutados. (pág. 424)

Lara (2007), señala que la clasificación del control interno puede ser tanto administrativo como contable:

El control administrativo es un tipo de control que está relacionado al desarrollo de procesos y actividades y efectividad de las operaciones y todo lo que consigne aplicar para poder realizarlas, y que aquí juega un papel importante como las políticas, procedimientos y planes que se tienen en cada área y en toda la empresa. Además, se tiene entendido que el control contable: se ve un reflejo en un buen manejo y de la misma brinda una seguridad, confiable y razonable con toda la información que conlleva la empresa. (pág. 54)

Aguirre y Armenta (2012), respecto a los controles preventivos indican que son todo aquello que se realizan, ejecutan o se implantan para disminuir errores durante el desarrollo de las operaciones dentro de la empresa. Y los Controles de Detección son aquellos controles que se implantan para plasmar los errores que no fueron modificados con los controles preventivos.

Lara (2007), sobre las Limitaciones del Control Interno menciona que es limitado cuando se encuentren errores o también cuando el personal no ejecuta bien el procedimiento del control interno.

López (2008), Principios de control interno de caja y bancos.

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
- En cada operación de caja y bancos deben intervenir por lo menos dos personas.

- Ninguna persona que interviene en caja y bancos debe de tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento no de revisión.
- La función de registro de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad. (Pág. 05).

Catacora (1996), Menciona sobre el control de caja:

Existen variedades de control interno destinados a salvaguardarlo, evitar usos indebidos y mantener limitado a el acceso de dicho recurso. Asimismo, el control interno del efectivo son aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de toda y cada una de las operaciones que genera el efectivo en caja y bancos, con el fin de informar la exactitud de sus resultados, monedas, billetes, cheques, etc., están son las formas de como se ha representado el dinero, es decir, que son todos aquellos valores disponibles para atender las necesidades de las operaciones normales de una organización. (pág.32)

Vidal y De la Villa, (2003):

- El control interno en caja y bancos hay que tener en cuenta plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, se tiene como objeto obtener información segura y salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta. (pág. 24)
- Señalan que la conciliación bancaria es una técnica que tiene como objetivo realizar el cruce de información del saldo según banco y el saldo según contabilidad y lo realmente cargado y abonado en la cuenta bancaria. (Pág. 32)
- El arqueo de caja tiene como respuesta el sustento de toda operación y cargada de soporte bajo una documentación donde muestra su ingreso y egreso entre otros recursos de caja. (Pág. 41)

Perdomo, (2009):

Menciona sobre los principios de la conciliación bancaria:

- Repartición de funciones y de la misma de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
- Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener el acceso al registro y análisis contable para que controlen a milímetro sus actividades.
- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de revisión. La función de registros de operaciones de caja y bancos debe ser exclusivamente del departamento de contabilidad para que actúe con toda la experiencia trazada ó concebida.
- Bases del Control Interno en caja para tener un buen control de ello o primero que se tiene que hacer es que tienen que tener un origen las entradas y salidas de efectivo y que de la misma analizar a merito personal los depósitos, y también los dineros que se les asignen en caja chica a cada personal y que después se le debe de pedir una rendición de cuentas.
- Analizar los pagos por medios de cheques, conciliación periódica de cuentas de cheque, arqueos de caja periódicos y de sorpresas, afianzamiento del personal de caja. (Pág.12)

Bernstein (1999), define que la liquidez es como la capacidad que tiene una empresa para hacer frente a sus respectivas obligaciones a un corto plazo, de la misma se puede decir que es la capacidad para convertir un activo corriente en efectivo disponible.

Falconi (1998), conceptualiza que la liquidez tiene una relación con el precio con el que puede ser vendido o comprado un activo. Con el pasar del tiempo la economía también es afectada por los cambios que se dan en las inversiones.

Aching (2005), Menciona que las principales ratios de liquidez son indicadores que permiten conocer el movimiento de algunas cuentas del balance y ayudan a que la empresa a ver su capacidad de pagos, de financiamiento, endeudamiento y son:

Liquidez General.

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo}} = \text{Liquidez General}$$

Prueba Ácida.

$$\frac{(\text{Activo Cte.} - \text{Existencias} - \text{Ctos. Pag. Anticipado})}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Prueba Ácida}$$

Prueba defensiva.

$$\frac{(\text{Caja y Bancos} + \text{Valores Negociables})}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Prueba Defensiva}$$

Capital de trabajo.

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = \text{Capital de Trabajo}$$

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

La presente investigación es aplicada según Baena (2014), “concentra su atención en las posibilidades concretas de trasladarlo a la práctica las teorías generales, y destinan sus mejoras en resolver las necesidades que se plantearon a la sociedad” (Pág. 11).

En esta investigación se refleja el enfoque cuantitativo dado que se emplea la recolección de datos para aplicarlo mediante el análisis.

Hernández, Fernández, y Baptista (2014), comentan que “toda investigación de alcance descriptivo se basa en detallar las diferentes situaciones, contextos, fenómenos y sucesos”. (Pág. 97)

El diseño es cuasi-experimental: Arnau (1995), define que es un plan de trabajo con la que se pretende estudiar el impacto de los tratamientos y/o los procesos de cambio, en donde los sujetos o unidades de observación no han sido destinados de acuerdo con un criterio aleatorio.

3.2. Variable y operacionalización.

Las variables de estudio son las siguientes:

- **Variable independiente**

Control interno del área de caja

- **Variable dependiente**

Efectivo disponible

- **Definición conceptual:**

Independiente: Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, como las funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura y salvaguardar el efectivo en caja, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.

Dependiente: Es una cuenta del activo que representa los recursos que la empresa tiene a disposición inmediata para realizar cualquier inversión.

- **Definición operacional:**

Independiente: El control de caja es un proceso en que consiste en mantener en orden y contar con sustentos e informes de cada ingreso y egreso que se realice para así evitar pérdidas y robos.

Dependiente: El efectivo es una fuente vital en toda organización para lo cual tiene que estar en disponibilidad para una toma de decisiones que tenga la empresa en un tiempo imprevisto.

- **Indicadores:**

Independiente:

- Políticas
- Procesos
- Capacitación
- seguimiento

Dependiente:

- Rendición de cuentas
- Requerimiento de fondos.

- **Escala de medición:** Escala de razón

3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis.

Población: Serrano (2017) menciona que: la población es un determinado conjunto bien definido ya sea las personas y objetos.

3.3.1. La población: Estará constituida por:

- El gerente, personal del área de caja.
- Reporte del control de gastos, arqueos de cajas, políticas, entre otras.

Muestra: Ochoa (2015) señala que “el muestreo se refleja en seleccionar a las personas que viene a ser vinculadas con la investigación realizada”. (Pág.23)

3.3.2. La muestra: Estará constituida por la empresa y el área de caja.

- Área de caja
- Gerencia

En total son dos de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C., de los meses de setiembre 2020 a mayo 2021.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Es primordial el uso de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, razón por la cual es importante hacer mención sobre las técnicas para realizar con la recolección de información: se le empleó como la entrevista, el análisis documental y la observación.

Según Castro (2003), indica que las técnicas se refieren a la manera de cómo se va a obtener los datos ya que los instrumentos forman parte de los medios materiales, a través de ellos se hace posible la captación y archivo de la información requerida para la investigación.

- Análisis documental

Giroux, Tremblay y Álvarez (2004), mencionan que este instrumento sirve para analizar las características, de los diferentes documentos escritos, sonoros o visuales como: diarios, revistas, libros, películas, programas de televisión, publicidad, entre otros que lo tengan.

En la presente investigación a través del análisis documental se recopiló la información de lo siguiente:

- Revisión de formatos de control de gastos.
- Revisión de ingresos de caja
- Lectura de documentos (MOF, políticas internas)
- Análisis e interpretación de la información recolectada.

- La observación

Según Bunge (2007) la observación es un procedimiento científico que se caracteriza por ser:

Intencionada: porque coloca las metas y los objetivos que los seres humanos se proponen en relación con los hechos, para someterlos a una perspectiva teleológica.

Ilustrada: porque cualquier observación para ser tal está dentro de un cuerpo de conocimientos que le permite ser tal; solo se observa desde una perspectiva teórica.

Selectiva: porque necesitamos a cada paso discriminar aquello que nos interesa conocer y separarlo del cúmulo de sensaciones que nos invade a cada momento.

Interpretativa: en la medida en que tratamos de describir y de explicar aquello que estamos observando. Al final de una observación científica nos dotamos de algún tipo de explicación acerca de lo que hemos captado, al colocarlo en relación con otros datos y con otros conocimientos previos.

Por la cual en la presente investigación la observación se aplicará de la siguiente forma:

Para realizar la técnica de la observación primeramente se tiene que visualizar detenidamente todos los documentos y formatos a detalle con los datos que se requiera cada una de los documentos como son:

- Observación de formatos de control de gastos.
- Observación de ingresos y egresos de caja.
- Observación de documentos (MOF, políticas internas, procedimientos)

Por la cual aplicando estas observaciones se detectó que no realizan un buen control del efectivo en cuanto a los ingresos y egresos. Por lo que tiene un pésimo conocimiento la encargada del área respecto a sus funciones, y que no cuenta con políticas, tampoco procedimientos su área.

– **La entrevista**

Por la cual este instrumento de la entrevista se utilizó, esta técnica con preguntas estructuradas y dirigidas a la encargada del área de caja y al Gerente de la empresa, que por la cual se pudo recopilar que no tiene políticas el área de caja y que no hay formatos establecidos por el área de caja.

3.5. Procedimientos

Para la presente investigación se aplicó la entrevista, observación y análisis documental desde el periodo de setiembre 2020 a mayo 2021, donde a través de lo mencionado se recopiló la información necesaria, con el objetivo de analizar la implementación del control interno en el área de caja y su impacto

en el efectivo disponible, de la misma la técnica fue respondida con la información por los propios responsables del área de caja y el gerente.

Tras conocer los puntos críticos se realizará primeramente un diagnóstico de los problemas, luego se diseñó unas políticas y de la misma se implementó varios formatos que son automatizados para que posteriormente saber si cumplió con medir y obtener unos resultados que puedan ser beneficioso para la empresa.

3.6. Método de análisis de datos

Las herramientas utilizadas son de método cuantitativo, puesto que se aplicó una ficha de observación, análisis documental y una entrevista estructurada, así como hojas de cálculo de Excel y diferentes herramientas que nos permita desarrollar indicadores.

3.7. Aspectos éticos

En el presente trabajo de investigación respecto a los datos de los encuestados se guardó bajo confidencialidad la identidad de los participantes, por lo que también la información que se adquirió no fue usada más que con el único propósito que busco la presente investigación, además la información referidas por los autores que se consideró los aspectos científicos, teóricos y metodológicos, así como la claridad de la información respetando las normas APA.

La información de esta investigación es fidedigna y además que no se modificaron los datos de los autores principales, a fin de obstaculizar y prevenir expansión la difusión de plagio. Por lo que este sustento se reconoce que existe una validez teórica, metodológica, los cuales arrojaran resultados verídicos del presente trabajo ejecutado.

IV. RESULTADOS

La empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C., se dedica a los trabajos múltiples que realiza contrataciones con las entidades públicas y privadas.

Como su principal actividad es la prestación de servicio en cuanto a la fabricación mantenimiento de equipos en la industria y minería siempre desarrollando trabajos de la metal-mecánica, también como su segunda actividad es participar en las licitaciones en cuanto a la ejecución de obras y elaboración de perfil de proyectos, como su tercera actividad es brindar alquiler de unidades motorizados.

La empresa ha tenido diversos inconvenientes con el manejo del efectivo y por ello que se planteó implementar un control interno en el área de caja para mantener una disposición de efectivo adecuada que le permita hacer frente a sus principales actividades y obligaciones.

4.1. Incidencia de las políticas de control interno en la disposición de efectivo

4.1.1. Diagnóstico del control interno referido a las políticas de caja

Se analizó la situación de la empresa con respecto a las políticas de caja y su cumplimiento por lo que mediante la entrevista se le pregunto a la encargada del área de caja con lo siguiente:

¿Su área de caja cuenta con políticas de pagos?

Por la cual la encargada del área de caja nos indica que no cuentan con políticas de pagos. (ver anexo 02)

En referencia a que la empresa no contaba con políticas pues también existía unos percances en cuanto al efectivo disponible, que era reducido por los faltantes, que estos no se determinan periódicamente, por lo que se tomó en cuenta los reportes mensuales de los registros de ingresos y egresos y las anotaciones de los desbalances en el efectivo existente, determinando importantes significativos de dinero que no se entendía de qué manera se había utilizado.

Tabla 1*Nivel de faltantes y el efectivo disponible*

Año	Periodo	Ingresos	Egresos	Saldo	Faltantes
2020	Setiembre	23,000.00	13,540.00	6,610.00	2,850.00
	Octubre	45,850.00	28,900.00	16,150.00	800.00
	Noviembre	35,900.00	30,000.00	5,650.00	250.00
	Diciembre	67,800.00	45,000.00	20,900.00	1,900.00
2021	Enero	19,500.00	13,665.30	5,829.70	5.00
	Febrero	47,000.00	27,695.80	18,954.20	350.00
	Marzo	23,580.00	8,950.30	13,759.70	870.00
	Abril	45,600.00	33,458.10	8,881.90	3,260.00
	Mayo	38,920.00	15,980.00	21,606.20	1,333.80
Total		347,150.00	217,189.50	118,341.70	11,618.80

Nota: En este cuadro se muestra el nivel de los faltantes por cada periodo todo por la falta de políticas y formatos, los montos de donde se sumaron (Ver anexo 6), de la misma se muestra la cantidad total de setiembre del 2020 a mayo del 2021 efectivo disponible que es de S/ 118,341.70 y los faltantes hacen un total de las fechas ya mencionadas de S/ 11,618.80.

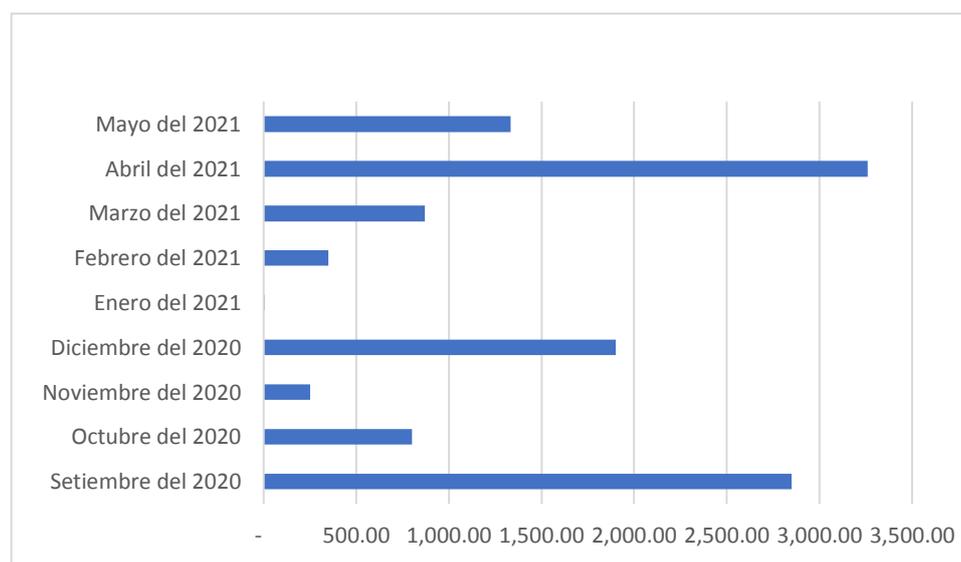
Figura 1*Grado de faltantes*

Tabla 2*Análisis comparativo sobre los faltantes*

Entrevista a la encargada del área	Análisis documental	Observación	Resultado
<p>¿Al momento de realizar sus rendiciones de cuentas cuanto es la cantidad o nivel de frecuencia de faltantes?</p> <p>Menciona que siempre mensualmente existe faltantes, esto sucede motivo a que no se anota de las compras que realiza y que también entrega dinero a los personales .</p>	<p>Faltantes entre setiembre y diciembre 2020 es de S/ 5,800.00 y de la misma entre enero a mayo 2021 es de S/ 5,818.80.</p>	<p>Existe un solo formato que usaban para la rendición de cuentas.</p>	<p>Se determina que no hay una adecuada política y procedimiento de rendición de cuentas. de la misma se debería de crear varios formatos para un mejor control.</p>

Nota: Se puede apreciar que al utilizar un solo formato no se detalla bien los egresos y ingresos por ello se muestra el formato con lo que contaban (Ver Anexo 4) y por la misma también se puede presentar el cómo lo rellenaban de una manera inadecuada dejando campos vacíos (Ver Anexo 5).

En referencia a que el área de caja no contaba con políticas y que a raíz de la cual existía faltantes de la misma también mencionaban que hubo gastos innecesarios por lo que no llevaban su control de gastos de manera permanente por lo que no tenían una cantidad exacta ó total de cada bien o servicio, de la cual se tomó en cuenta las anotaciones que tenían de manera física desde el mes de setiembre del 2020 a mayo del 2021.

Tabla 3*Gastos frecuentes de setiembre 2020 a mayo 2021*

GASTOS FRECUENTES	PERMITIDOS		MONTOS
	SI	NO	TOTALES
Mantenimiento de equipos	X		4,380.00
Celulares	X		1,582.00
internet	X		1,182.00
Gaseosas		X	350.00
Frutas		X	265.00
Materiales auxiliares	X		12,850.00
Pagos al personal	X		49,500.00
Viaticos	X		3,582.00
Viajes		X	15,685.00

Nota: En este cuadro se muestra los gastos totales sustraídos de su control de gastos de setiembre 2020 a mayo 2021. (Ver anexo 6)

Tabla 4*Análisis comparativo de datos sobre los gastos frecuentes*

Entrevista a la encargada del área	Observación	Resultado
<p>¿Cuáles son los gastos frecuentes que se realizan y tiene un sistema de control gastos?</p> <p>Los gastos se realizan de acuerdo a la necesidad de la empresa, y no tenemos un sistema de control.</p>	Apuntes control de gastos	Su formato de control de gastos lo realizan de manera física y por la cual no se puede liquidar el monto real de cada adquisición de cada bien y/o servicio.

Nota: Se cuenta con formato de control de gastos físicas y que ellas no están bien clasificadas, ordenados por cada bien y servicio que se adquiere por la cual la información no se refleja de inmediato por lo que se requiere sumar de cada hoja por cada bien y servicio. (ver anexo 6)

4.1.2. Diseño de políticas para el control interno de caja.

En esta fase se diseñan las políticas para el área de caja para que así mejore el área en cuanto al control del dinero. Todo lo mencionado en las políticas se hicieron o diseñaron de acuerdo al flujo económico de la empresa.

Figura 2 Políticas de caja

POLÍTICAS DEL ÁREA DE CAJA

La empresa **MAQUICEAS GRUPO HUAMAN S.A.C.** se implementa con las políticas referente al área de caja netamente con un objetivo de mejorar las condiciones de control y mantener un registro en cuanto al flujo económico, con lo siguiente:

1. En las instalaciones de la empresa se deberá contar con un espacio físico y virtual destinado exclusivamente para el manejo de valores, recursos en efectivo y documentos, éste será denominado como caja.
2. El fondo de caja chica deberá ser custodiado por una sola persona en la administración de la empresa.
3. Todo desembolso deberá ser firmado por el/la encargado(a) del área de caja y el responsable del área solicitante.
4. Todo desembolso de caja deberá ser respaldado bajo una factura, boleta, recibo ó liquidación que deberá ser entregado por el responsable que solicito el dinero para su respectivo sustento y que deberá estar bien detallado y legible bajo un documento implementado por el área, si en caso que no hubiera se tomará como adelanto al responsable.
5. En sustento de egreso de caja en cuanto a los pagos al personal de permanente y parada será fehacientemente comprobado bajo un recibo y dada su conformidad del personal, después del depósito ú otra forma de pago. En caso que el personal siendo beneficiado no cumpla en dar su conformidad mayor a 3 días hábiles de haber sido beneficiado con el abono será considerada como una falta grave y retención del 0.5% de la siguiente remuneración, solamente de esta se hará excepciones en cuanto a emergencia.
6. En cuanto al ingreso de dinero esta será sustentada la procedencia y de la misma su registro documentado.
7. Se realizarán arqueos de caja por día para llevar un mejor control de los gastos que se realice en la empresa.
8. El responsable de caja deberá dar acceso total al lugar asignado y a las personas autorizadas para el reporte del mes.
9. los pagos a los personales de la empresa no excederán de los 03 días hábiles de término del mes precedente, salvo por fuerza mayor, pero ello estará sujeto a comunicación.
10. Horarios de servicio en lugar visible del área de caja se indicará para el caso de recepción de ingresos, reporte de gastos, pagos de nóminas, personal, reclamos y entre otros, la atención se dará a partir de las 5pm.

Nota: con esta implementación de la política a la empresa tendrá unas mejoras en cuanto al control y en tenencia en claro respecto a su área.

4.1.3.3. Implementación del formato de recibo de ingreso y egreso:

con la implementación del formato de recibo de ingreso y egreso ayudara al área de caja a que tenga un mejor control en cuanto a los egresos como a evidenciar los pagos, adelantos, asignaciones de caja chica, entre otras y como ingresos esto ayudara respecto a los préstamos que se tengan de personas naturales, donaciones, entre otras.

Figura 5 Recibo de ingreso y egreso

MAQUICEAS GRUPO HUAMAN S.A.C. INGRESO EGRESO

S/ USD T.C.

DIA MES AÑO

RECIBO

Recibí del Sr. (a):
El importe de:
Por Concepto de:

Proyecto de:

En Efectivo Cheque N° N° de Cuenta Banco

A CTA.
SALDO
TOTAL

RECIBÍ CONFORME ENTREGUÉ CONFORME

Nota: Con la implementación de este formato será de mucha importancia para el área de caja por la cual para cada préstamo que se haga de una persona natural y pagos al personal se le entregará una copia porque el recibo será por duplicado.

4.1.3.4. Impacto de la implementación de políticas en el efectivo:

Con todas estas implementaciones el área de caja mejoro en el control de ingresos y egresos, porque ahora ya se puede medir la cantidad de compras realizadas a detalle, el nivel de faltantes y sobre todo ya se conoce sobre el efectivo disponible con lo que se pueda contar a un determinado tiempo para realizar una inversión. Para lo cual se muestra los resultados que está ya se puso en práctica en 05 días calendarios.

Tabla 5*Resultado de los faltantes y el efectivo disponible*

FECHAS	INGRESOS	EGRESOS	SALDO	FALTANTES
27/06/2021	1,500.00	500.00	1,000.00	0.10
28/06/2021	700.00	150.80	549.20	0.00
29/06/2021	3,680.00	2,480.30	1,199.70	0.40
30/06/2021	2,000.00	680.50	1,319.50	0.20
01/07/2021	2,800.00	1,865.00	935.00	0.00
TOTALES	10,680.00	5,676.60	5,003.40	0.70

Nota: En esta se refleja claramente que no hay faltantes de un monto considerable que solo es de S/ 0.70 como también ya se puede saber con exactitud la cantidad del efectivo disponible que se tiene hasta la fecha que es de S/ 5,002.70, por lo que la implementación que se realizó alcanzo una mejora importante en el área de caja de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C.

Tabla 6*Comparación de antes y después del efectivo disponible y los faltantes.*

Descripción	Fecha de inicio	Fecha final	N° Meses / Dias	Efectivo disponible	Faltantes	% Efectivo disponible	% Faltantes
Antes	01/09/20	31/05/21	05 días	2,191.51	215.16	30.46%	99.68%
Despues	27/06/21	01/07/21	05 días	5,002.70	0.70	69.54%	0.32%

Nota: realizando esta comparación primeramente se convirtió el monto total del efectivo disponible de los 09 meses que es de S/ 118,341.7 y los faltantes que era de S/ 11,618.80 a 05 días que tuvo como resultado S/ 2,191.51 de la misma los faltantes S/ 215.16. por la cual al realizar las comparaciones entre ellas con lo antes y después ya todo implementado se pudo ver que mejoro la disponibilidad del efectivo en un 39.08% y en cuanto a los faltantes mejoro en un 99.36%, y en la cual refleja que la empresa cuenta con más disponibilidad del efectivo.

4.2. Incidencia de la implementación de procesos en el importe de efectivo disponible.

4.2.1. Diagnóstico de procesos

Tabla 7

Diagnóstico del área de caja

Descripción	Sabe		Cumplimiento		
	Si	No	Totalmente	Parcialmente	No se cumple
1. Sabe las funciones que tiene cumplir en su área.	X				X
2. Conoce el procedimiento de su área.		X		X	
3. Sabe quién le puede dar órdenes de su área.		X			X
4. Sabe que profesionales pueden ocupar el puesto donde esta Ud.	X			X	
5. Usted sabe a quién tiene que reportar en caso de cualquier incidente.		X			X
6. Usted sabe quién tiene que tener registro de egresos.		X			X
7. Usted sabe quién es el que realiza arqueos de caja.	X			X	
8. Usted sabe de quién debe tener registro del flujo de caja.	X			X	

Mediante una entrevista que se lo hizo a la encargada del área de caja de la siguiente:

¿la empresa cuenta con su MOF, y su área la está cumpliendo?

No cuenta con su MOF el área de caja por la cual la responsable del área no reconoce si está haciendo bien o mal su trabajo en la empresa.

Por la cual Al no contar con su MOF al área de caja tiene una debilidad muy alta porque sus personales no saben las funciones que verdaderamente deberían de realizar a raíz de la cual existe un pésimo control del efectivo.

Tabla 8

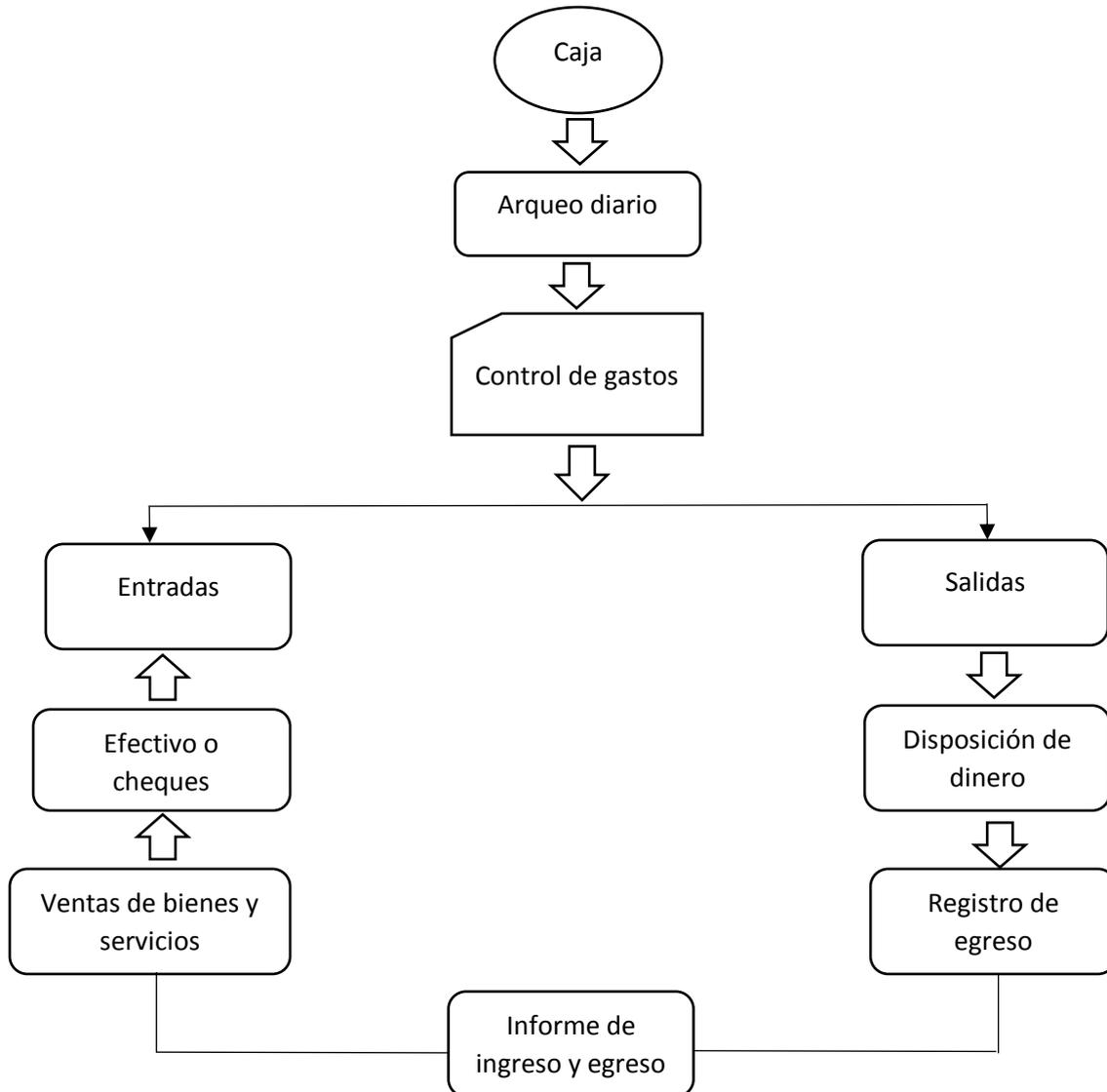
Análisis comparativo de datos sobre la documentación para la salida de dinero

Entrevista a la encargada del área	Análisis documental	Resultado
¿Ustedes aceptan la documentación para la salida del dinero y tiene un formato establecido?		
Todo requerimiento debe de estar claro, razonable y justificable para que así el encargado de logística lo acepte y luego nos solicitará el dinero. Si tenemos un formato establecido.	Formato de requerimiento	La encargada del área menciona que todo requerimiento debe de cumplir un procedimiento para la asignación del dinero.

Nota: los formatos de requerimientos no cuentan con las firmas, nombres de los solicitantes y que se registra mayor cantidad de salida de dinero sin requerimientos.

4.2.2. Implementación de procesos y el MOF

4.2.2.1. Implementación de procesos



4.2.2.2. Implementación del MOF

Nombre del Puesto: JEFE(a) CAJA

A. LÍNEA DE AUTORIDAD

RELACIONES DE TRABAJO	
DEPENDE DE	Gerente general. Área contable
SUPERVISA Y RECIBE REPORTES DE	Logística
REPORTA A	Gerente general.
RELACIÓN DE COORDINACIÓN	Logística, SSOMA, planeamiento, operación y almacén, etc

B. FUNCIONES DEL PUESTO

Funciones generales

La encargada del área de caja debe recepcionar, entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques, giros y demás documentos de valor, y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja, conforme al rubro de la empresa.

Funciones específicas

- Recepción, verifica y tramita.
- Manejo de flujo de caja.
- Pago mensual a los colaboradores.
- Pago a proveedores de servicios.
- Crear sistemas de manejo de dinero (Excel) para un nivel usuario.
- Requerir facturas de compras a proveedores de servicios.
- Envío de los movimientos bancarios a las personas autorizadas.
- Recibe y entrega cheques, dinero en efectivo, depósitos bancarios y otros documentos de valor.
- Registra directamente operando una computadora o caja los movimientos de entrada y salida de dinero.
- Realiza arqueos de caja.
- Suministra a su superior los movimientos diarios de caja.
- Sellar, estampar recibos de ingresos por caja, planillas y otros documentos.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

C. PERFIL Y EXPERIENCIA

PROFESIÓN Y EXPERIENCIA	
Profesión	Titulada, Técnica contadora y/o administradora
Especialización	Tributación, Auditoría (opcional)
Experiencia	03 años en el rubro minería y/o puestos similares
CONOCIMIENTO	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis presupuestales y determinación de costos ▪ Procesos de contabilidad ▪ Finanzas ▪ Tributaria 	
HABILIDADES Y DESTREZAS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analítico ▪ Liderazgo ▪ Solución de problema ▪ Trabajo en equipo 	
INFORMÁTICA	
Microsoft Office	Básico
IDIOMAS	
Inglés	Intermedio

4.2.3. Resultado de la implementación del MOF

Tabla 9

Control de verificación

Descripción	Sabe		Cumplimiento		
	Si	No	Totalmente	Parcialmente	No se cumple
1. Sabe las funciones que tiene cumplir en su área.	X		X		
2. Conoce el procedimiento de su área.	X		X		
3. Sabe quién le puede dar órdenes de su área.	X		X		
4. Sabe que profesionales pueden ocupar el puesto donde esta ud.	X			X	
5. Usted sabe a quién tiene que reportar en caso de cualquier incidente.	X			X	
6. Usted sabe quién tiene que tener registro de egresos.	X		X		
7. Usted sabe quién es el que realiza arqueos de caja.	X		X		
8. Usted sabe de quién debe tener registro del flujo de caja.	X		X		

Nota: Al implementar el MOF en el área de caja de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C. la encargada del área de caja conoce a quien tiene que reportar en caso sucediera un inconveniente de la misma sabe con qué áreas tiene que relacionarse y también sobre sus funciones de su área por la cual esto amerita que el personal tendrá que capacitarse en las funciones que debe a desarrollarse en su área y sea eficiente.

4.3. Determinación la capacitación y seguimiento al personal incide en la disposición de efectivo de la empresa.

4.3.1. Diagnóstico capacitación y seguimiento al personal incide en la disposición de efectivo de la empresa.

Tabla 10

Análisis comparativo de datos sobre si realizan control y evaluación de desempeño

Entrevista a la encargada del área de caja	Observación	Resultado
¿Cada cuánto tiempo le realizan una verificación y/o control y evaluaciones de desempeño en su área? la encargada del área responde que nunca nos hicieron, pero si hubo reclamos para que nos hagan, pero no se llegó a realizar hasta el momento.	No se cuenta con documentos porque hasta el momento no realizaron una verificación su área y de la misma tampoco evaluación.	En este caso se muestra que al no realizar verificaciones y/o control de labor los personales puedan estar haciendo bien ó mal su trabajo. Por ello sería recomendable realizar estos controles.

Nota: Toda empresa debería de realizar capacitaciones, charlas, y de la misma realizar mecanismos de control al personal en cuanto a su área para que cada personal se esfuerce a lo máximo en su zona trabajo.

4.3.2. Implementación de capacitaciones

Tabla 11

Programa de capacitaciones

PROGRAMA DE CAPACITACIONES

Participantes	N°	Capacitación	02/07	03/07
Personal de caja	01	Comunicación	X	
	02	Compromiso	X	
	03	Orden y limpieza	X	
	04	Uso correcto del archivo de documentos	X	
	05	Arqueo de caja	X	
	06	costos y gastos	X	
	07	Manejo del sistema de control de gastos		X
	08	Manejo del sistema de arqueo de caja		X
	09	Manejo de los recibos		X

Tabla 12

Análisis comparativo de datos sobre si realizan rendición de cuentas

Entrevista al gerente	Análisis documental	Resultado
¿Cada cuánto tiempo realizan su rendición de cuentas y Tienen un formato establecido para realizar sus rendiciones de cuentas? El gerente menciona que, si tiene un formato, pero es algo simple, que a cada personal que se le asigne pueda rendir.	Si tienen un formato en la cual a ellos les faltan firmas y los números no están tan correlativos.	En este formato al encargado del área le falta tener más control de a quienes se les entrega para que los encargados sustenten y que los formatos deben de estar correlativos.

Nota: ya emitidas las capacitaciones los personales ya tienen en cuenta el cómo deben realizar sus arquezos de caja, control de gastos.

4.3.3. Implementación de formato de evaluación de los colaboradores: con la implementación de este formato servirá de mucha ayuda para el área de caja, así como para las diferentes áreas para evaluarlos y así ver su comportamiento, mejoras y logros, que esta resultará beneficioso para la empresa para conocer a cada colaborador y así si renovar su contrato y de la misma a incrementar sus sueldos ó como no también.

Figura 6 Evaluación de desempeño del colaborador

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL			
NOMBRE DEL EVALUADOR:			
DATOS DEL COLABORADOR:			
NOMBRE:			
DNI		FECHA DE INGRESO:	
CARGO:		ÁREA:	
INSTRUCCIONES			
Coloca en el casillero gris de cada factor el puntaje que mejor describa el trabajo y actitudes que el colaborador tiene al realizar sus labores. Asigna entre 0 y 5 puntos; si deseas puedes usar decimales.			
I. ORIENTACIÓN AL CLIENTE			
El colaborador brinda respuestas puntuales a las solicitudes/problemas de los clientes internos y externos, no hay consciencia o interés en dar un valor agregado al servicio brindado.	Mantiene una actitud de disposición hacia el cliente internos/externo, dedicándoles el tiempo necesario. Realiza un esfuerzo por cumplir las expectativas que tienen.	Mantiene una permanente vocación y disposición para comprender y satisfacer las necesidades de los clientes, se esfuerza por cumplir sus expectativas y preocupaciones. Es consciente del valor que ello tiene para la empresa.	
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5	
Ingrese puntaje (de 0 a 5):	5		
II. CONOCIMIENTO Y DESARROLLO			
Aprendizaje Continuo			
El colaborador mantiene una actitud reactiva: busca información solo cuando la necesita, no muestra esfuerzo por adquirir nuevas habilidades o conocimientos.	Realiza un esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos. Usualmente necesita ayuda para analizar proactivamente información para planificar acciones	Se esfuerza por adquirir nuevas habilidades y conocimientos. Busca y analiza proactivamente información pertinente para planificar sus metas y desarrollo personal y/o profesional.	
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5	
Ingrese puntaje (de 0 a 5):	5		
Adaptabilidad			
El colaborador tiene dificultad para adaptarse a los cambios y retos, muestra baja aceptación a críticas constructivas y errores cometidos.	Logra adecuarse a nuevos retos y realidades con guía y soporte, acepta errores y críticas constructivas. Sus paradigmas o percepciones no son una limitación para los cambios en sus actividades.	Se adecua a nuevos retos y realidades con rapidez, acepta errores y críticas constructivas. Sus paradigmas o percepciones no son una limitación para los cambios en sus actividades.	
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5	
Ingrese puntaje (de 0 a 5):	5		

Conocimiento del puesto

Su comprensión del puesto y su campo de acción son limitados, necesita asistencia e instrucciones. No muestra destreza en las herramientas que requiere para sus funciones.	Domina su puesto de forma satisfactoria, solo en pocas ocasiones necesita asistencia, denota destreza en las herramientas que requiere para ejercer sus funciones.	Domina su puesto de trabajo, tiene la suficiente información para lograr sus objetivos. Es capaz de implementar nuevas herramientas y optimizar su trabajo.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 1 a 5): **5**

III. ORIENTACIÓN HACIA EL CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS**Planificación y Organización**

El colaborador muestra dificultades para establecer objetivos, prioridades y organizar su trabajo. Usualmente tiene pendientes y actividades inconclusas.	Establece objetivos y plazos para la realización de sus actividades, Controla la calidad del trabajo y verifica la información para asegurar la correcta ejecución de sus actividades.	Establece objetivos y plazos para la realización de sus actividades, Define prioridades, controlando la calidad de su trabajo.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Trabajo en equipo

Muestra escasa colaboración con el trabajo de sus compañeros o los objetivos del área. Es poco constructivo en su interrelación y su participación en el equipo es baja.	Participa en grupo y es moderadamente colaborativo, pero logra mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo. Es constructivo y capaz de entender los problemas de los otros.	Participa dinámicamente en equipo y ejerce un liderazgo positivo para la consecución de metas comunes. Es colaborativo y siempre mantiene buenas relaciones interpersonales. Es constructivo y capaz de entender los problemas de los otros.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Eficiencia - Eficacia

Los resultados de su trabajo no se ajustan a los requisitos de cantidad, calidad, costo y oportunidad establecidos o previstos para el puesto.	Logra los resultados correspondientes a su puesto. La cantidad, calidad, costo y oportunidad se ajustan a los estándares previstos.	Se extiende ampliamente en el cumplimiento de los resultados que competen a su puesto así como a los estándares establecidos.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Liderazgo (Colaboradores con personal a cargo) / Orientación al logro

El colaborador muestra dificultades para orientar la acción del equipo de trabajo, es poco influyente y posee escasas habilidades para fomentar en ellos una mayor motivación por el trabajo. / Se esfuerza por lograr sus objetivos laborales Individuales.	El colaborador usualmente logra orientar la acción del equipo de trabajo en una dirección determinada, inspira valores y se anticipa a lo que pueda suscitarse. Ocasionalmente logra promover en sus compañeros una mayor motivación para su trabajo. / Alcanza sus objetivos laborales.	El colaborador orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, es claramente influyente, inspira valores y se anticipa a lo que pueda suscitarse. Se fija objetivos y da feedback al equipo. Tiene visión de futuro y esta orientado a resultados. / Se esfuerza por lograr los objetivos del equipo de trabajo y la empresa.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Iniciativa

El colaborador atiende los acontecimientos del día a día. Muestra dificultades para resolver problemas, recurriendo al superior u otras personas para tomar decisiones que debieran ser de su competencia.	Atiende de forma eficiente los acontecimientos del día a día, y a su vez se adelanta a algunos acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades y minimiza problemas potenciales.	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto y mediano plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aporta e implementa sugerencias que impactan en los resultados.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

IV. COMPROMISO CON EL TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN

Responsabilidad y Colaboración

El colaborador necesita la reiteración de ordenes o instrucciones para cumplir sus obligaciones. Se limita exclusivamente a cumplir con su trabajo, poco dispuesto a prestar apoyo cuando no se trate de labores habituales.	Realiza con esfuerzo y dedicación sus labores. Muestra disposición a prestar apoyo en forma entusiasta en el desarrollo de trabajo.	Constantemente realiza un superior esfuerzo y dedicación en el desarrollo de sus labores. Permanentemente dispuesto a prestar apoyo en forma entusiasta en el desarrollo de trabajos que inclusive están fuera de sus tareas diarias.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Compromiso o Involucramiento con la Organización

El colaborador raramente demuestra algún apoyo a las directivas recibidas sobre el cumplimiento de sus funciones y sobre medidas de seguridad en favor del patrimonio de la empresa y del personal. Cumple los plazos/tiempo o alcanza la calidad pero difícilmente ambas cosas a la vez.	Orienta y realiza adecuadamente las directivas recibidas sobre el cumplimiento de sus funciones y sobre medidas de seguridad en favor del patrimonio de la empresa y del personal, fija objetivos a seguir. Cumple con los plazos/tiempo y la calidad mínima requerida.	Apoya, realiza y fomenta todas las directivas de la empresa sobre el cumplimiento de sus funciones y sobre medidas de seguridad en favor del patrimonio de la empresa y del personal, transmitiendo a los otros, por medio del ejemplo, la conducta a seguir. Cumple con los plazos preestablecidos en la calidad requerida.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

Ética, Integridad y Moral

El colaborador muestra una línea de valores inconsistente, adecuando su comportamiento en función a las circunstancias.	Mantiene sus valores consistentes y en concordancia a los definidos por la empresa. En ocasiones tiene actitudes y respuestas ejemplares para el resto del grupo.	Mantiene sus valores consistentes y en concordancia a los definidos por la empresa. Frecuentemente sus actitudes y respuestas son un modelo para el equipo y para la empresa.
Del 0 al 1	Del 2 al 3	Del 4 al 5

Ingrese puntaje (de 0 a 5): **5**

DIMENSIÓN	Ponderación	Puntos Ponderados
Orientación al cliente	10	50
Aprendizaje continuo	6	30
Adaptabilidad	8	40
Conocimiento del puesto	8	40
Planificación y Organización	8	40
Trabajo en equipo	8	40
Eficiencia – Eficacia	8	40
Liderazgo	9	45
Iniciativa	8	40
Responsabilidad y Colaboración	8	40
Compromiso e involucramiento con la organización	9	45
Ética, Integridad y Moral	10	50
Puntuación Total:		500

RANGOS DE PUNTUACION

De 476 a 500 puntos - A1
De 451 a 475 puntos - A2
De 376 a 450 puntos - B1
De 351 a 375 puntos - B2
De 300 a 350 puntos - C
Menos de 300 puntos - D

A: Superior:	Atributos y Actuación nítida superiores al nivel muy bueno.
B: Muy Bueno:	Cubre a plenitud y cabalidad los requerimientos del puesto, su actuación es la mas adecuada para lograr los objetivos.
C: Satisfactorio	Existe alguna diferencia entre sus capacidades actuales y los requerimientos del puesto, es recomendable apoyarlo para su superación.
D: Bajo el estándar:	Existe discordancia entre sus atributos personales y/o laborales y los requisitos mínimos del puesto.

FORTALEZAS

OPORTUNIDADES DE MEJORA

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL JEFE DE ÁREA

NOMBRES:

4.3.1. Impacto de la implementación de la capacitación

Tabla 13

Resultado de la implementación

Colaboradores	Nota	Participación		Asistencia		Área
		Si	N° veces	02/07	03/07	
Colaborador 1	17	X	3	X	X	Caja
Colaborador 2	14	X	6	X	X	Gerente

Nota: con este resultado el gerente y la responsable del área de caja nos da a conocer que si le ayudo bastante respecto a lo que tiene que hacer en su área y a rellenar los formatos (ver anexo 07)

V. DISCUSIÓN

Respecto a los resultados obtenidos, permiten la validación de la hipótesis, que expresa que la implementación del control interno de caja incide en el efectivo disponible porque permite a la empresa buen manejo del dinero, evitando pérdidas o déficit.

En la investigación se tuvo como primer objetivo específico determinar cómo las políticas de control interno de caja inciden en la disposición de efectivo, como bien se sabe que el control interno en el área de caja juega un papel muy importante en la vida empresarial de toda empresa ya que permite controlar las adquisiciones que tiene la empresa en su etapa comercial y especialmente en la toma de decisiones, por ello la finalidad de toda empresa es crecer y la clave para lo cual es tener un buen control, de la misma se obtuvo como resultado que la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C no contaba con políticas internas del área de caja. Esta es la debilidad que perjudica el buen control del ingreso y egreso, que hoy implementada las políticas deben de ser difundidas al personal encargado del área y a quienes se involucren, por lo que esto amerita que las políticas ayuden al área de caja a manejar de manera eficiente el efectivo. De la misma se supo con exactitud el efectivo disponible con lo que cuenta la empresa desde el 27 de junio del 2021 hasta el 01 de julio del 2021 es de S/ 5,002.70 y que redujo los faltantes porque se está manejando de manera diaria en alimentación a los sistemas de control de gastos y sus arqueos de caja. Al momento de implementar el formato de arqueo de caja automatizado, se puso en conocimiento a los encargados que los códigos serán el número del mes y seguido los días calendarios que conlleva al correspondiente periodo para que no exista una confusión y duplicidad, por la cual se puso en prueba 05 (cinco) días calendarios por la cual los faltantes reflejo a S/ 0.70 las cuentas estaban cuadradas, de la misma manera se implementó el formato automatizado del control de gastos que dio un apoyo muy importante al área porque ahora ya tienen información de manera resumida y por día, mensual respecto a los gastos que se realizan por lo que la información será veraz y objetiva por cada bien y/o servicio que se adquiera en un determinado periodo, también respecto a ello se implementó un formato de recibo para controlar las salidas y ingresos de dinero,

con lo que con este recibo ayuda a dar un respaldo respecto a los ingresos y egresos que tenga la empresa en sus diferentes actividades.

Estos resultados son semejantes a los que obtuvo Crespo y Suarez (2014), debido a que en su investigación a la empresa Multitecnos S.A. apoyan a la empresa con implementar sus políticas y sus niveles de jerarquía y la responsabilidad a cada área departamental, y que hoy los empleados realizan a cabalidad sus funciones dejando todo en claro y terminando al día sus actividades en un lado positivo y beneficioso para la empresa.

Al mismo tiempo, coincide con lo señalado por Rivas (2019), que una implementación de políticas permitirá obtener un nivel muy alto para el cumplimiento eficiente de las normativas y reglamentos que se incorporen y que ellas reduzcan los errores y faltantes en el procedimiento del efectivo, para lo cual se tiene que realizar un buen diseño de políticas y procedimientos.

También los resultados coinciden con Mariños (2015), que al implementar un sistema de control interno y además, acompañados con sus políticas en la empresa transportes Mariños mejoró la situación económica ya que disminuyó los gastos de operaciones y los gastos administrativos incrementando su utilidad.

De la misma forma, se asemeja a la investigación de Quiroz (2015), quien menciona que presentado un control interno deficiente y la imperiosa necesidad de suprimir y disminuir significativamente los riesgos detectados, el cual se ha visto afectado por no presentar una organización definida y con carentes políticas de manejo de riesgos primordialmente detectadas en caja, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y personal.

En cuanto a la implementación de procesos en el importe de efectivo disponible, como se sabe, muchas de las empresas que hoy en día se crean con la finalidad de obtener utilidades y que son conformadas de familias o amistades, al empezar se dividen las áreas entre ellas, es por ello que muchos desconocen el cargo y las áreas que ocupan, a raíz de esta situación surgen los problemas. Al realizar la implementación de procesos y el MOF en el área de caja de la empresa Maquiceas Grupo Huaman S.A.C. la encargada del área ya conoce a quien tiene que reportar en caso sucediera un inconveniente de la misma sabe con qué áreas tiene que

relacionarse y también sobre sus funciones de su área por la cual esto amerita que el personal tendrá que capacitarse en las funciones y actividades que debe a desarrollar y que responde con la eficiencia y eficacia.

Una investigación similar es la de Pinedo (2015), donde se tuvo que al cumplir con el manual y procedimientos formalmente establecidos tiene una gran mejora en cuanto al control del efectivo y que esta ayudara en la toma de decisiones.

De la misma forma, coincide con Díaz (2018), quien indica que al implementar procedimientos de control interno ayuda bastante en tener un buen control de entrada, salidas y saldos de la misma cumple con una gestion de inventarios adecuada.

Tambien una coincidencia con Merino y Rojas (2015), quienes evaluaron la rentabilidad de la empresa por medio de ratios financieros ROA y de liquidez, dándonos una perspectiva más amplia de la situación económica y financiera de la empresa al diseñar unos procedimientos y formatos en el área aumenta la rentabilidad y llevar un adecuado control del efectivo de la empresa ya que existirá egresos con sustento.

Los resultados se asemejan a lo concluido por Mendoza (2015), la elaboración e implementación de un documento guía, constituido a base de procesos y funciones contables, permitirá al personal llevar un desempeño aceptable y un control adecuado de sus labores.

En relación a la capacitación y seguimiento al personal y cómo incide en la disposición de efectivo de la empresa, es muy importante señalar que la empresa juntamente apoyada por el área de talento humano ó recursos humanos, realizan capacitación al personal y seguimiento para posteriormente realizar una evaluación para ver su desempeño laboral, ya que esto ayuda a las empresas a mejorar en su lado de respaldo y confianza en cada área. Se obtuvo como resultado que para contar con buenos profesionales y colaboradores dentro de la empresa se tiene que realizar unas capacitaciones ligados al rubro de la empresa para que así el personal reciba nuevos conocimientos, retroalimentación y que así ayudará a cada personal a mejorar en sus estrategias, ideas, manejos y control de sus archivos. Una vez hecha la capacitación viene a desarrollarse o realizarse la evaluación de

desempeño a cada personal por lo que esto es muy importante dentro de toda empresa para que así se pueda a conocer las fortalezas, oportunidades y debilidades de los colaboradores.

Una investigación similar fue la de Castillo (2012), donde las empresas analizadas no tienen conocimiento de sus necesidades de efectivo ni el tiempo en que lo requerirán, por ello la capacitación y os seguimientos son muy necesarios para el crecimiento de la empresa.

También Naquique (2018), indican que la gestion y el mal manejo de los inventarios traen problemas como pérdidas, todo por no realizar capacitaciones en cuanto asu personal para asi tener una prosperidad de rentabilidad en su empresa.

VI. CONCLUSIONES

- La implementación de controles internos en el área de caja si inciden en el efectivo disponible ya que permite incrementar los flujos de fondos debido a que se ordena y organiza el manejo del dinero a través de controles y seguimiento en cuanto al uso y manejo de los fondos, lo cual permite evitar los faltantes o el uso indebido del dinero.
- Respecto a la información proporcionada por la empresa y al realizar el análisis al no contar con políticas en el área de caja tuvo un espacio vacío a respetar por la cual no existía un buen control del efectivo de la empresa por lo que desde el periodo de setiembre del 2020 a mayo del 2021 hubo faltantes que ascienden a un monto de S/ 11,618.80. y un desorden en cuanto al control de gastos y el mal manejo del efectivo concluyendo al implementar las políticas y seguidos sus formatos y poniéndose en practica 05 días calendarios del 27 de junio del 2021 al 01 de julio del 2021 los faltantes redujo a S/ 0.70 y que supo con exactitud la cantidad del efectivo disponible desde el 27 al 01 de las fechas mencionadas es de S/ 5,002.70 por lo que se menciona que se hizo una buena implementación en la empresa.
- Al no contar con un MOF y procesos en el área de caja, esto originó un fracaso al buen manejo del efectivo por que las personas encargadas del área de caja de la empresa no sabían a quién reportar si en caso sucediera un problema y de la misma a que área verificar respecto a la adquisición y también con que áreas coordinar, por la cual se realizó implementaciones de procedimientos y se establecieron funciones para el personal encargado de caja, evitando la improvisación en las funciones de los colaboradores.
- Las capacitaciones y el seguimiento al personal juegan un rol importante dentro de toda organización. Debido a que no se realizaba capacitaciones al personal encargado, se diseñó un programa de capacitación y evaluación del desempeño para motivar a los colaboradores y realizar un seguimiento

de su desempeño. Este control permitió mayor participación del trabajadores y responsabilidad en la ejecución de las tareas, evitando el más uso de fondos o la pérdida del efectivo.

VII. RECOMENDACIONES

- El área de caja debe de respetar sus políticas de la misma compartirlas con las personas que se sumen a su área y las que se involucren de la misma rellenar sus formatos bien codificados a diario y que las debe de ordenarlas y archivarlas para que contenga una información bien respaldada y con exactitud siempre que esté cumpliendo con lo demostrado para que posteriormente no exista problemas que ya se tuvieron en un tiempo atrás.
- Respecto a sus procesos y el MOF ya están diseñadas e implementadas con lo que la responsable del área de caja debe de cumplirlas para que tengan un mejor manejo del efectivo y a su vez maneje en base a presupuestos sus actividades en bases a sus datos históricos.
- Las capacitaciones no se deben de dejar de lado, por lo que la empresa debe de diseñar sus programas de capacitaciones para que el personal ande involucrado y con mucho interés y así mejore su desenvolvimiento en su área cada vez más y que archive muy buena información para la empresa siempre mejorando.

REFERENCIAS

- Adanaque, N. F. (2019). *“Diseño de controles internos para la mejora del proceso del área de tesorería y el cumplimiento normativo en el hospital regional docente las Mercedes – Chiclayo”*, tesis para optar el título de contador público, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2229/1/TL_RivasAdanaqueNilda.pdf
- Aching G. C. (2005). en su artículo titulada "Guía rápida ratios financieros y matemáticas de la mercadotecnia, *publicado por la revista prociencia y cultura S.A* .
http://perfeccionate.urp.edu.pe/econtinua/FINANZAS/LIBRO_RATIO%20FINANCIEROS_MAT_DE_LA_MERCADOTECNIA.pdf
- Aguilar Pinedo, V. H. (2012). *“Gestión de cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa contratista Corporación Petrolera S.A.C. año 2012”*, tesis para optar el título de contador público, Universidad San Martín de Porres
https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/653/aguiar_vh.pdf?sequence=3&isallowed=y.
- Andrade, I. (2012). "Diseño de un sistema de control interno administrativo, financiero y contable aplicable a la empresa cedetec S.A." universidad politécnica salesiana: quito. *artículo revista Sq teamv F12.27*
- Armenta, C. &. (2012). en su artículo "La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México. *revista el buzón de pacioli, 12(76)*, https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no76/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empras_en_mexicox.pdf.
- Arnau, J.(1995). en su artículo "Metodología de la investigación psicológica". en *m. t. síntesis v7*.

http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/20322/1/dise%c3%b1o_de_investigaciones.pdf.

Baena, P. G. (2014). en su artículo "Metodología de la investigación". *editorial patria* v8.

https://www.academia.edu/40075208/metodolog%c3%ada_de_la_investigaci%c3%b3n_grupo_editorial_patria.

Bernstein L. (1999). en su artículo " análisis de estados financieros, teoría, aplicación e interpretación" en la revista *dialnet*

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=20908>

Bunge, M. (2007). en su artículo la investigación científica. buenos aires.v.8° 13

<http://www.salgadoanoni.cl/wordpressjs/wp-content/uploads/2010/03/la-observacion.pdf>.

Carranza, Mendoza (2020). "*Evaluación del control interno para una mejora en la gestión de inventarios de la empresa hetijalyn ice crem S.A.C*", tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público, Universidad Peruana Union.

https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/4289/angela_tesis_licenciatura_2020.pdf?sequence=1&isallowed=y.

Carrión, P. A; Morales, I. O., & Jaramillo, F. Y. (2017). en su artículo titulado "El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón machala en ecuador", revista espacios Vol. 39 (N° 03) Año 2018. Pág. 30

<https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

Chura, J. H. (2019). "*Control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial el collao ilave, periodo 2017*", tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, Universidad Nacional del Altiplano

http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13247/Ramirez_Chura_Julio_Hernan.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Crespo, Suarez (2014). "*Elaboración e implementación de un sistema de control interno, caso "multitectonos s.a." de la ciudad de guayaquil 2012 - 2013*",

tesis para optar el Título Profesional de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, universidad laica vicente rocafuerte.

<https://www.coursehero.com/file/64671942/pit-ulvr-0232pdf/>.

Díaz, D. (2018). "*Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa r & l contratistas y consultores generales S.A.C.*" tesis para optar el Título de Contador Público, Universidad Peruana Unión

https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/1178/Delia_Tesis_Bachiller_2018.pdf?sequence=5&isAllowed=y

Falconi A. (1998). en su libro titulada "Factores de la economía", lima repositorio de la Universidad Católica del Perú

Fernández, R. P. (2015). "*control interno del efectivo y liquidez en la zona registra n° iii sede moyobamba 2014*", tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, Universida Cesar Vallejo.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/30429/rengifo_vs.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Fernando, C. C. (1996). en su artículo titulado "Sistemas y procedimientos contables. (mcgraw, ed.)

<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1802/1/t-utc-1675.pdf>.

Giroux, T. Y. (2004). "Metodología de las ciencias humanas", en su artículo titulado revista trome ii.9 <https://dpp2016blog.files.wordpress.com/2016/08/giroux-tremblay-el-proceso-de-investigacic3b3n-cientc3adfica.pdf>.

Gómez Dinaidys, B. (2012). "El sistema de control interno para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en cuba". en su artículo titulada *gecontec 7-9*". <https://www.upo.es/revistas/index.php/gecontec/article/view/745>.

Lara Bueno, M. I. (2007).en su artículo titulada "Manual básico de revisión y verificación contable" *marcial pons, Editorial Dykinson Pág. 201*

<https://www.marcialpons.es/libros/manual-basico-de-revision-y-verificacion-contable/9788498490923/>.

- Leite, A. P. (2021). "Control interno calidad del sistema y éxito en la toma de decisiones: el papel de la calidad de la información financiera. *en su artículo EEUU*, <http://www.hrpub.org/download/20210530/ujaf2-12223141.pdf>.
- León Llerena, O. &. (2012). en su artículo titulado "El control interno como herramienta de gestión y evaluación". breña, Perú: instituto pacífico s.a.c. *isbn cloud*, Agencia Peruana del ISBN. *Este impreso ha sido publicado por Instituto Pacífico en el año 2012* <https://isbn.cloud/9786124118234/el-control-interno-como-herramienta-de-gestion-y-evaluacion/>.
- López A. (2008). en su artículo titulada " Auditoria contabilidad y control interno de la empresa", México, revista mailxmail, <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-contabilidad-control-interno-empresa/control-interno-caja-banco-primeraparte>
- Lujan, H. E. (2016). "*El estado de flujo de efectivo y su contribución en la gestión financiera en la empresa via rapida S.A.C.*" tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Nacional de Trujillo. https://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/4835/iba%c3%b1ezlujan_hector.PDF?sequence=1&isAllowed=y
- Márquez y rojas . (2011). "Análisis del control interno del efectivo, cuentas por cobrar e inventario en la empresa tremenda, tesis para optar de contador Público, http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1137/CONTROL_INTERNO_ROSALES_MENDOZA_SANDRA_MARLENY.pdf?sequence=3 .
- Márquez, F. C. (2003). en su artículo titulado "Técnicas e instrumentos de recolección de datos". *docplayer v9*, 156. <https://www.postgradoune.edu.pe/pdf/documentos-academicos/ciencias-de-la-educacion/23.pdf>
- Medina Arroba, A. P. (2010). "*La gestión administrativa financiera y su impacto en la liquidez de la estación de servicios juan benigno vela*", tesis para optar el Título de Ingeniería en Gestión Financiera, Universidad Técnica de Ambato. <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1947/1/tg0005.pdf>.

- Mendoza P. R. Stephanie (2015). "*Control interno contable de la cuenta caja bancos y su aporte a la razonabilidad de los estados financieros*", tesis para optar el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría,
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3163/1/TTUACE-2015-CA-CD00097.pdf>
- Nancy V. Q. M. V. A. (2018). en su artículo "El control interno y sus herramientas de aplicación entre coso y coco", versión On-line ISSN 2073-6061
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Naquique, M. (2018). "*Control interno y su vínculo con la gestión de inventarios en la empresa natural gas company S.A.C. – san luis 2018*" tesis para optar el Título de Licenciada en Administración
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20014/Naquiche_RMR.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Ochoa, N. C. (2015). en su artículo titulada "La finalidad del muestreo". *netquest*,
<https://www.netquest.com/blog/es/blog/es/muestreo-probabilistico-o-no-probabilistico-ii>.
- Paola A. Serrano C., I. O. (2017). en su artículo titulada "El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón machala (ecuador)". revista ISSN 0798 1015
- Paredes, I. L. (2015). "*El sistema de control interno en el proceso de operaciones y la mejora en la situación económica de transportes mariños en el año 2015 trujillo*". en su tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, Universidad Privada del Norte,
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/7993/mari%c3%b1os%20paredes%20indhira%20lisseth.pdf?sequence=1&isallowed=y>.
- Perdomo. (2009). en su artículo titulada "Fundamentos de control interno". *novena edición. editorial puebla.*,
<http://www.bib.uia.mx/tesis/pdf/015134/015134.pdf>.

- Plasencia Asorey, C. (2010). "El sistema de control interno: garantía del logro de los objetivos". en su revista 7ta 145 <http://docplayer.es/87008255-cuba-plasencia-asorey-carolina-el-sistema-de-control-interno-garantia-del-logro-de-los-objetivos-medisan-vol-14-num-5-2010-pp.html>.
- Ramírez, J. (2016). "*Caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú*". tesis para optar el Título Profesional de Contador Publico, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/497/CONTROL_INTERNO_DE_INVENTARIOS_RAMIREZ_DAVILA_JOSE_JUNIOR.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Ramos, M. R. (2018). "*Control interno y su relación con la gestión de inventarios en la empresa natural gas company sac – san luis 2018*", tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en Administración, Universidad Cesar Vallejo. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20014/naquiche_rmr.pdf?sequence=4&isallowed=y.
- Rojas, P. M. (2014). en sus tesis titulada "Propuesta de implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión económica-financiera de la empresa de transportes y servicios turismo moche srl. año 2014". https://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/unitru/923/quirosrodas_paola.pdf?sequence=1&isallowed=y.
- Roldan, K. (2016). en su tesis titulada "Aplicación de un sistema de control interno en el proceso de gestión de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa comercial carodent sac de trujillo 2015".
- Sanpieri, R. H., Collado, C. H., & lucio, p. B. (2014). en su artículo titulada "Metodología de la investigación". <https://dspace.scz.ucb.edu.bo/dspace/bitstream/123456789/166/1/1646.pdf>.
- Yábar . (2017). en su artículo de el control interno dentro de una organización.

- Serrano, J. M. (1994). en su artículo titulada "Investigación cualitativa. retos, interrogantes y métodos". España.
- Sipiran, J. L., & Urdanivia, R. I. (2015). en su tesis titulada "Influencia del control interno del área de caja y bancos en la rentabilidad de la empresa aurífera Monte Carmelo SAC, Trujillo 2015".
https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/14126/merino%20sipiran%2c%20jos%c3%a9%20luis_rojas%20urdanivia%2c%20ronald%20ivan_parcial.pdf?sequence=5&isallowed=y.
- Torres, U. B. (2016). en su libro titulada como "El control interno".
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/6392>.
- Urdanivia, J. L. (2015). influencia del control interno del área de caja y bancos en la rentabilidad de la empresa aurífera Monte Carmelo SAC, Trujillo 2015, tesis para optar Título profesional de Contador Público, Universidad Privada del Norte,
https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/14126/Merino%20Sipiran%2c%20Jos%c3%a9%20Luis_Rojas%20Urdanivia%2c%20Ronald%20Ivan_parcial.pdf?sequence=5&isAllowed=y
- Villa, J. M. (2003). en su artículo titulada "Control interno en caja y la disponibilidad en la empresa". revista Dialnet de la Rioja Ver. 4 cap. II
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/autor?codigo=1623091>.
- Yesica, C. B. (2012). *"Evaluación financiera de la liquidez en las empresas distribuidoras de productos farmacéuticos a través del ciclo de conversión de efectivo"*, tesis para optar la Maestría en Administración Financiera, Universidad de San Carlos de Guatemala
http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_4031.pdf.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de operacionalización de variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Variable independiente control interno de área de caja	Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, como las funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura y salvaguardar el efectivo en caja, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.	El control de caja es un proceso en que consiste en mantener en orden y contar con sustentos e informes de cada ingreso y egreso que se realice para así evitar pérdidas y robos.	Políticas	Nivel de cumplimiento de las políticas.	Escala de razón
				Cumplimiento de funciones.	
			Procesos	Control del proceso administrativo.	
			Capacitación	Nivel de aprendizaje	
			Seguimiento	Supervisión periódica y continua.	
Evaluaciones puntuales.					
Variable dependiente Efectivo disponible	Es una cuenta del activo que representa los recursos que la empresa tiene a disposición inmediata para realizar cualquier inversión.	El efectivo es una fuente vital en toda organización para lo cual tiene que estar en disponibilidad para una toma de decisiones que tenga la empresa en un tiempo imprevisto.	Rendición de cuentas	Plazos y formatos de rendición.	Escala de razón
				Nivel de faltantes.	
				Gastos frecuentes y permitidos.	
			Requerimiento de fondos	Nivel de préstamos.	
				Documentación sustentatorio.	

Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario de entrevista	
VARIABLE :	CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA Y EL EFECTIVO DISPONIBLE
ENCUESTADO:	Cledy Rosmery Quispe Huaman
CARGO:	JEFA DE CAJA
INDICACIONES:	Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas en el siguiente orden de respuesta:
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Su área de caja cuenta con políticas de pagos?2. ¿La empresa cuenta con su MOF, y su área la está cumpliendo?3. Cada cuánto tiempo le realizan una verificación y/o control y evaluaciones de desempeño en su área?4. ¿Le realizan evaluaciones de desempeño en su área?5. ¿Cómo ustedes aceptan la documentación para la salida del dinero y tiene un formato establecido?	

Cuestionario de entrevista	
VARIABLE :	CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA Y EL EFECTIVO DISPONIBLE
ENCUESTADO:	Pedro Quispe Aguilar
CARGO:	GERENTE
INDICACIONES:	Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas en el siguiente orden de respuesta:
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Cada cuánto tiempo realizan su rendición de cuentas y Tienen un formato establecido para realizar sus rendiciones de cuentas?2. ¿Al momento de realizar sus rendiciones de cuentas cuanto es la cantidad o nivel de frecuencia de faltantes?3. ¿Cuáles son sus gastos que requieren a menudo?4. ¿Cuánto es el nivel de los préstamos y por qué?	

GUÍA DE OBSERVACION

AMBIENTE

CAJA

FECHA

15/05/2021

OBSERVADO POR :

Edwin Jhon Quispe Huaman

Descripción	Sabe		Cumplimiento			Observación
	Si	No	Totalmente	Parcialment	No se cumple	
1.Sabe las funciones que tiene cumplir en su área	X			X		no conose mucho sobre su área.
2.Conoce el procedimiento de su área.	X			X		
3.Sabe quién le puede dar órdenes de su área.		X	X			por la falta de capacitación
4.Sabe que profesionales pueden ocupar el puesto donde esta ud.	X		X			
5.Usted sabe a quién tiene que reportar en caso de cualquier incidente.		X		X		
6.Usted sabe quién tiene que tener registro de egresos.	X		X			
7.Usted sabe quién es el que realiza arqueos de caja	X		X			
8.Usted sabe de quién debe tener registro del flujo de caja	X		X			

ENTREVISTA

INDICACIONES : Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas en el siguiente orden de respuesta:

1. ¿Su área de caja cuenta con políticas de pagos?

Nuestra área de caja no cuenta con políticas que este escrito y validado por la empresa y por el contador.

2. ¿La empresa cuenta con su MOF, y su área la está cumpliendo?

la empresa si tiene su MOF y en ello todas las áreas si tienen como servicios, gerencia, contabilidad, almacén. Pero nuestra área no tiene su MOF por que recién se implementó esta área se puede decir que es nueva por eso casi creo que nosotros no estamos cumpliendo con nuestras verdaderas funciones, no sabemos si estamos haciendo bien o mal. nuestro trabajo.

4. ¿Cada cuánto tiempo le realizan una verificación y/o control y evaluaciones de desempeño en su área?

La encargada del área responde que nunca nos hicieron, pero si hubo reclamos para que nos hagan, pero no se llegó a realizar hasta el momento.

5. ¿Le realizan evaluaciones de desempeño en su área?

No nos hacen evaluaciones a nadie por que como trabajamos como familiares yo creo que no pueden hacer eso, más bien nos reclaman en cuando no podemos o solucionamos algunas cosas.

6. ¿Cómo ustedes aceptan la documentación para la salida del dinero y tiene un formato establecido?

La encargada del área nos indica que todo requerimiento debe de estar claro, razonable y justificable para que así el encargado de logística lo acepte y que luego nos solicitara el dinero para la compra del bien que se requiera en ese entonces. por tanto, si tenemos un formato establecido pero que no lo usan y que ahora lo están haciendo en cualquier hoja.

ENTREVISTA

INDICACIONES : Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas en el siguiente orden de respuesta:

2. ¿Cada cuánto tiempo realizan su rendición de cuentas y Tienen un formato establecido para realizar sus rendiciones de cuentas?

El gerente menciona que, si tiene un formato, pero es algo simple, que a cada personal que se le asigne pueda rendir de manera oportuna y relevante porque puede ser cualquier día que compran algo tienen que rendir.

2. ¿Al momento de realizar sus rendiciones de cuentas cuanto es la cantidad o nivel de frecuencia de faltantes?

Menciona que siempre mensualmente existe faltantes, esto sucede motivo a que no se anota la encargada de las compras que realiza y que también entrega dinero a los personales, por la cual esto a veces lo tomamos como si sería perdida para nosotros y es bien triste al ver esta realidad de esa manera.

3. ¿Cuáles son sus gastos que requieren a menudo?

Los gastos que se realizan son de acuerdo a la necesidad de la empresa, que cuando hay una actividad pues compramos y cuando a veces no hay pues no compramos nada y no tenemos un sistema de control por lo que toda compra que se hace se anota en su cuadernito.

4. ¿Cuánto es el nivel de los préstamos y por qué?

El gerente menciona que tiene préstamos de 03 entidades bancarias, ¿por qué? requiere ganar historial en el sistema financiero y de la misma que más adelante tendrá una inversión bien valorado que requerirá de un capital elevado.

Anexo 3: Validación de instrumentos.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante de la EP de Contabilidad de la UCV, en la sede de Lima Este, del Programa de Titulación, requerimos validar los instrumentos con los cuales recogeremos la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de Contador Público.

El título nombre de nuestro proyecto de investigación es **Implementación del control interno en el área de caja y su impacto en el efectivo disponible de la empresa Maquiceas Grupo Huamán S.A.C.** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma
Quispe Huaman Edwin Jhon

D.N.I: 71909815

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “Control interno de caja e efectivo disponible”

Nº	VARIABLES7DIMENSIONE7INDICADORES	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	VARIABLE INDEPENDIENTE:							
	Control interno de caja							
	DIMENSIÓN 1 (Políticas)	Si	No	Si	No	Si	No	
1	Nivel de cumplimiento de las políticas	X		X		X		
2	Cumplimiento de funciones	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2. (Procesos)	Si	No	Si	No	Si	No	
3	Función del procedimiento del área de caja.	X		X		X		
4	Control del proceso administrativo	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3. (Capacitación)	Si	No	Si	No	Si	No	
5	Nivel de aprendizaje	X		x		X		
	DIMENSIÓN 4. (Seguimiento)	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Supervisión periódica y continua	X		X		X		
7	Evaluaciones puntuales	X		X		X		
	VARIABLE DEPENDIENTE;	Si	No	Si	No	Si	No	
	Efectivo disponible							
	DIMENSIÓN 1: (Rendición de cuentas)	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Plazos y formatos de rendición	X		X		X		
9	Nivel de faltantes	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2 (Requerimiento de fondos)	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Nivel de prestamos	X		X		X		
11	Documentación sustentatorio	x		x		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [x]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: Carola Salazar Rebaza DNI: 18110438

Especialidad del validador: Contadora Pública Colegiada, docente de educación superior

¹**Pertinencia:**El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

22 de junio del 2021



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “Control interno de caja e efectivo disponible”

Nº	VARIABLES7DIMENSIONE7INDICADORES	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	VARIABLE INDEPENDIENTE:							
	Control interno de caja							
	DIMENSIÓN 1 (Políticas)	Si	No	Si	No	Si	No	
1	Nivel de cumplimiento de las políticas	X		X		X		
2	Cumplimiento de funciones	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2. (Procesos)	Si	No	Si	No	Si	No	
3	Función del procedimiento del área de caja.	X		X		X		
4	Control del proceso administrativo	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3. (Capacitación)	Si	No	Si	No	Si	No	
5	Nivel de aprendizaje	X		x		X		
	DIMENSIÓN 4. (Seguimiento)	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Supervisión periódica y continua	X		X		X		
7	Evaluaciones puntuales	X		X		X		
	VARIABLE DEPENDIENTE;	Si	No	Si	No	Si	No	
	Efectivo disponible							
	DIMENSIÓN 1: (Rendición de cuentas)	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Plazos y formatos de rendición	X		X		X		
9	Nivel de faltantes	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2 (Requerimiento de fondos)	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Nivel de prestamos	X		X		X		
11	Documentación sustentatorio	x		x		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [x]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr: Elizabeth Celma Quiroga Gonzales DNI: 29312983

Especialidad del validador: Dra en Administración, docente de educación superior

¹**Pertinencia:**El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

22 de junio del 2021



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “Control interno de caja e efectivo disponible”

Nº	VARIABLES7DIMENSIONE7INDICADORES	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	VARIABLE INDEPENDIENTE:							
	Control interno de caja							
	DIMENSIÓN 1 (Políticas)	Si	No	Si	No	Si	No	
1	Nivel de cumplimiento de las políticas	X		X		X		
2	Cumplimiento de funciones	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2. (Procesos)	Si	No	Si	No	Si	No	
3	Función del procedimiento del área de caja.	X		X		X		
4	Control del proceso administrativo	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3. (Capacitación)	Si	No	Si	No	Si	No	
5	Nivel de aprendizaje	X		x		X		
	DIMENSIÓN 4. (Seguimiento)	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Supervisión periódica y continua	X		X		X		
7	Evaluaciones puntuales	X		X		X		
	VARIABLE DEPENDIENTE;	Si	No	Si	No	Si	No	
	Efectivo disponible							
	DIMENSIÓN 1: (Rendición de cuentas)	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Plazos y formatos de rendición	X		X		X		
9	Nivel de faltantes	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2 (Requerimiento de fondos)	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Nivel de prestamos	X		X		X		
11	Documentación sustentatorio	x		x		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [x]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

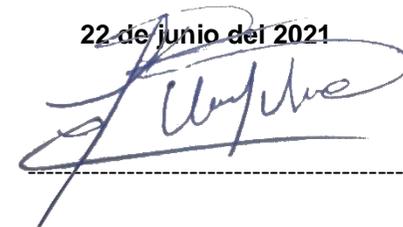
Apellidos y nombres del juez validador. Mg: Henry Paul Urrutia Chambilla DNI: 40570881

Especialidad del validador: Contador Público Colegiada, docente de educación superior

¹**Pertinencia:**El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

22 de junio del 2021



Firma del Experto Informante.

Anexo 6: Control de gastos físico con lo que contaban

3	Galletas	Wafer	3.00
3	champan		27.00
3	galletas	Ducal	11.10
3	mansar		7.50
2	papel	Duos	10.00
1	cinta	embolaje	3.00
4	papel	de regalo	4.00
3	lavadores		9.00
✓	Adelanto	Joven Leo ^{Navidad}	100.00
✗	Adelanto	Ing. Ronal ^{Navidad}	100.00
*	Edwin	Compra archiu	100.00
-	Papel	Duos 6 und.	5.00
-	Azucar	y fideos	5.00
-	galletas	Ducal y craker	5.50
-	papel	de regalo 2 und.	2.00
-	1	JUGO	4.00

Anexo 7: Resultado de la evaluación



Examen de conocimientos

17

Este examen se realiza con la finalidad de que el asistente haya aprendido correctamente las indicaciones que le dio el instructor de capacitación.

1. ¿Qué función cumple el área de caja en la empresa?

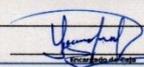
1 1/2 la función de caja sería que la encargada se dedique a recibir y registrar los pagos en efectivo, cheque, tarjetas de crédito, vales tanto de los ingresos y egresos. Practicamente se puede decir que es un control de efectivos en una organización.
2. ¿Qué es el arqueo de caja para usted?

1 1/2 El arqueo de caja es un proceso que en ello se realiza una verificación del saldo de caja mediante del recuento del dinero dentro de un plazo.
3. ¿Qué es el control de gastos para usted?

2 el control de gastos es una estrategia financiera que sirve para controlar los gastos y que su principal importancia es que reducir los costos anuales y así evitar gastos innecesarios.
4. ¿Cuál es la diferencia entre las facturas y los recibos?

2 Factura ^o es un documento legal y comercial que acredita una compra de un bien o servicio y que está autorizado por sonak.
 Recibo ^o es un documento que sirve para un control interno y que está implementado por la empresa.
5. Rellene el formato del arqueo sabiendo que tienes un saldo inicial de 500 soles, y de la misma que tienes una compra de 165 soles y al finalizar el día tienes 7 monedas de 5 soles y 6 billetes de 50 soles.

10

MAQUICEAS GRUPO HUAMAN S.A.C.			
FORMATO DE ARQUEO DE CAJA DIARIO			
FECHA:	02/02/2021	ARQUEO N°:	04-00004
HORA INICIO:	08:00 am.		
HORA TÉRMINO:	10:30 a.m.		
1. SALDO INICIAL:	Saldo Inicial <u>500</u> <small>Limite aquí</small>		
2. EFECTIVOS:	Efectivos <u>335.00</u>		
MONEDAS		BILLETES	
Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
0.20	-	50.00	-
0.50	-	50.00	6
1.00	-	50.00	-
2.00	-	200.00	-
5.00	7		
Total Monedas	35.00	Total Billetes	500.00
3. EQUIVALENTE DE EFECTIVOS:	CHEQUES		
Total Cheques		Total Otros	
4. DOCUMENTOS DEL DÍA:	INGRESOS		
Total Ventas		EGRESOS	
		Compra gastos 165.00	
Total Compras		165.00	
RESUMEN			
SALDO INICIAL	500		
INGRESOS DEL DÍA			
EGRESOS DEL DÍA	165		
RESULTADO ESPERADO	335.00		
EFECTIVO	335.00		
EQUIVALENTE DE EFECTIVO			
TOTAL	335.00		
DIFERENCIA			
FALTANTE			
SOBRANTE			
EL ARQUEO DE CAJA TERMINA CON UN TOTAL DE:		OBSERVACIONES:	
 Firmado por el cajero		Auditor / Supervisor	