



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Propuesta de Control del Disponible, en la Empresa HG
Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTORAS:

Javier Palacios, Karol Geraldine (ORCID: 0000-0002-6205-4472)

Ninahuanca Barraza, Luz María (ORCID: 0000-0001-7362-4509)

ASESOR:

Dr. Vásquez Villanueva, Carlos Alberto (ORCID: 0000-0002-0782-7364)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

LIMA-PERÚ

2021

Dedicatoria

A mi familia, por ser mi más grande motivación para este logro académico.

A mi madre, por ser un ejemplo de constancia de superación a pesar de las adversidades.

Luz M.

A mis padres: Sonia y Vicente, por enseñarme constancia y optimismo.

A mi tía María Manta, por su apoyo incondicional y proporcionarme los datos necesarios para poder cumplir con el desarrollo de la tesis.

Karol G.

Agradecimiento

A la Universidad César Vallejo, por la oportunidad de trascender a través del estudio.

A nuestro asesor y maestro, por su compromiso con la investigación.

Índice de Contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de Contenidos	iv
Índice de Tablas	v
Índice de Figuras.....	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO	3
III. METODOLOGÍA.....	9
3.1 Tipo y Diseño de Investigación	9
3.2 Variables y Operacionalización.....	10
3.3 Población y Muestra	11
3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	11
3.5 Procedimientos	12
3.6 Método de Análisis de Datos	13
3.7 Aspectos Éticos	13
IV. RESULTADOS	14
V. DISCUSIÓN.....	24
VI. CONCLUSIONES	26
VII. RECOMENDACIONES.....	27
REFERENCIAS.....	28
ANEXOS	32

Índice de Tablas

Tabla 1_ <i>Ventas y recaudos mensuales del periodo 2020</i>	14
Tabla 2_ <i>Recaudo y egresos mensuales del periodo 2020</i>	15
Tabla 3_ <i>Distribución de los egresos 2020</i>	15
Tabla 4_ <i>Baremo del instrumento</i>	17
Tabla 5_ <i>Calificación del Control del disponible</i>	17
Tabla 6_ <i>Calificación del Control de los fondos fijos</i>	18
Tabla 7_ <i>Calificación del Control de la cuenta corriente</i>	19

Índice de Figuras

Figura 1	<i>Distribución Mensual Egresos en el Estado de Cuenta</i>	16
Figura 2	<i>Distribución porcentual de la variable</i>	17
Figura 3	<i>Distribución porcentual de la dimensión 1</i>	18
Figura 4	<i>Distribución porcentual de la dimensión 2</i>	19
Figura 5	<i>Organigrama Comercial</i>	21

Resumen

El estudio tuvo como objetivo proponer un control del disponible en la empresa HG Transporte Logística SAC, para este fin se utilizó una metodología de tipo Descriptiva con enfoque cuantitativo, de diseño No experimental y de corte transversal; mediante de la aplicación de dos técnicas, una de ellas es el análisis documentario cuyo instrumento es la ficha de análisis documental y la otra técnica fue la encuesta por medio de una lista de chequeo (cuestionario de escala dicotómica); así mismo de empleó una muestra censal de la empresa. Los resultados revelaron que el 100% de los encuestados considera que el control del disponible y control de fondo fijo es inadecuado, en cuanto al control de cuenta corriente se tiene que un 66.67% lo percibe como adecuado y un 33.33% como inadecuado, por lo que la propuesta de mejora del Control del disponible se direcciona al establecimiento de un manual de procedimientos, haciendo realce en la implementación de normas sobre la presentación de documentos de gastos evidenciales y la restricción de la accesibilidad al personal no autorizado. Se concluye que las actividades que conciernen al control y manejo del disponible deben cumplirse con mayor exigencia.

Palabras Clave: Control del disponible, Fondo fijo, Cuenta corriente.

Abstract

The objective of the study was to propose a control of the available in the company HG Transporte Logística SAC, for this purpose a descriptive methodology was used with a quantitative approach, non-experimental design and cross-sectional; Through the application of two techniques, one of them is the documentary analysis whose instrument is the document analysis sheet and the other technique was the survey by means of a checklist (questionnaire with a dichotomous scale); Likewise, a census sample of the company was used. The results revealed that 100% of the respondents consider that the control of the available and control of the fixed fund is inadequate, as for the control of the current account we have 66.67% of the population that considers it adequate and 33.33% inadequate, for What the proposal to improve the Control of the available is directed to the establishment of a Manual of procedures, highlighting the implementation of norms on the presentation of documents of evidentiary expenses and the restriction of accessibility to unauthorized personnel. It was concluded that the activities that concern the control and management of the available must be fulfilled with greater exigency.

Keywords: Control of cash, fixed fund, checking account

I. INTRODUCCIÓN

Uno de los principales sectores económicos que influyen en el desarrollo social y crecimiento, en los diferentes niveles geográficos, es el servicio de transporte; esto se debe principalmente a las oportunidades laborales y de crecimiento económico dinamizado por las operaciones relacionadas con los sectores primarios y secundarios.

El Banco Mundial se refiere al transporte como la fuerza motriz fundamental en la reducción de la pobreza, así como el agente estimulante en el auge del desarrollo de las naciones, por el que se ha facilitado inversiones y estrategias para impulsar el crecimiento económico e incorporación de mercados nacionales e internacionales.

De acuerdo con el INEI, para diciembre del 2019 el servicio de transporte de carga creció en 3.9% debido a que el 2.3% de este crecimiento corresponde a vehículos de 3 a 7 ejes dedicados al servicio de transporte de carga ante la demanda de los sectores agropecuarios, comercio y minería.

Con la actual coyuntura de la pandemia por COVI-19, alrededor del 15% de las empresas del sector de transporte de carga han quebrado y con la reactivación paulatina de la economía estas empresas han empezado a operar en un 70%. Teniendo en cuenta el dinamismo relacionado con el servicio de transporte, es fundamental que cada empresa cuente con un control de procedimientos, políticas y manuales de funciones en los diferentes niveles de la organización.

La empresa HG Transporte Logística S.A.C. es una sociedad familiar dedicada a brindar servicio de transporte de carga por carretera, la misma que aporta al dinamismo económico por medio de actividades que no se ejecutarían con efectividad si es que no se tiene un reporte verídico y pertinente.

Observando las gestiones que se vienen realizando dentro de la organización, se observa que los encargados de custodiar el disponible de la empresa realizan entregas de efectivo a los colaboradores administrativos y operativos, sin contar y sin hacer uso de documentos que proporcionen un control de las operaciones de salidas e ingresos del efectivo. El poco personal capacitado

y la falta de procedimientos básicos de control, hacen que las gestiones sean deficientes por lo que es necesario inculcar una cultura de control en las operaciones que estén relacionadas con la utilización del disponible, ya que es el recurso de la empresa que cuenta con mayor liquidez.

Debido a esto, es necesario realizar un análisis del disponible que contribuya al conocimiento exacto de las operaciones efectuadas; con el uso de esta información se pretende apoyar en la gestión contable, financiera y administrativa, lo que protege a la compañía de una posible malversación de fondos, de ser víctima de desfalco o de una eventual manipulación de información; por ello y mediante la presente investigación se pretende responder lo siguiente interrogante: ¿en qué consiste la propuesta de control del disponible?

Y del mismo, se desprenden los específicos: ¿Cuál es el diagnóstico del disponible?, ¿En qué consiste la propuesta del control de fondo fijo? y ¿En qué consiste la propuesta del control de cuenta corriente?

La investigación partirá de un diagnóstico seguido de una propuesta de control del disponible, demostrando la importancia de la implementación del control mediante procedimientos, políticas y funciones que permitan identificar y señalar las fallas que se presentan en la utilización del disponible, la cual a su vez permitirá proporcionar un reporte eficiente y competente de su estado; con esto se realizará una buena toma de decisiones, se podrá salvaguardar la utilización del disponible y se contribuirá al incremento del rendimiento económico.

Para el desarrollo ejecutivo de la investigación se elabora el siguiente objetivo general: Proponer un control del disponible en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020; del mismo que se desprenden los siguientes objetivos específicos: Analizar el estado del disponible, Proponer un control del fondo fijo y Proponer un control del estado de cuenta corriente. Para una mejor presentación de los problemas y objetivos, ver el Anexo 1 en el que se presenta la Matriz de consistencia.

II. MARCO TEÓRICO

La siguiente investigación hace alusión a una propuesta de control, para ello requiere ser sustentado teóricamente, por lo que se considera los trabajos relacionados con la variable *Control del disponible*; por lo que, en la búsqueda de trabajos previos, relacionados con la investigación, se encontraron los siguientes estudios:

Ochoa Cholan *et ál.* (2017) implementó el control interno para minimizar los riesgos en el área de tesorería mediante la investigación descriptiva no experimental. En el análisis realizado, los trabajadores no tienen conocimiento de cuáles son los comprobantes que avalan los registros realizados en tesorería; por lo que concluye que la empresa no cuenta con un sistema o base de datos integrada de algún control interno que pueda conciliar las operaciones y otras funciones del área contable y con la carencia de dicho sistema o programación de registros adecuados, lo que conlleva a un manejo inadecuado del control de caja, efectivo, bancos y cuentas por pagar.

Beraún Macedo (2018) determinó que una propuesta de control interno influye en las operaciones bancarias, así como la información y comunicación, por lo que se pretende evaluar los riesgos de las operaciones bancarias mediante una investigación aplicada; se concluyendo que la verificación y supervisión de las operaciones bancarias evita fallas al ejecutar las transacciones financieras al momento de presentar los servicios a los clientes, por ende, se recomienda realizar una mejora a la implementación del control interno y se debe comunicar e informar de forma oportuna a los trabajadores de los cambios que se pudieran haberse realizado dentro de los procedimientos en las operaciones bancarias.

Lizana Guerrero (2019) analizó el impacto del control interno de caja chica en gestiones financieras, con esto explica cómo el ambiente de control interno influye, utilizando para ello una investigación explicativa. Como resultado se obtuvo que el control interno de caja chica es regular de acuerdo con la apreciación de sus colaboradores, además demuestra que la comunicación de procedimientos y actividades es buena en un 50% y deficiente en el otro 50%

restante. Concluye en que hay un dominio significativo entre lo que es la gestión financiera y el control interno, con un impacto positivo.

Rosales Mendoza (2016) estableció las peculiaridades del control interno del área de caja de dos compañías, mediante la metodología de la investigación descriptiva, debido que a solo se restringe a explicar y especificar las variables de investigación. Como resultado propone arquezos de caja bajo la supervisión de contabilidad para confirmar que todas las operaciones de efectivo, cheques, vales o cualquier otro título valor que haya sido recaudado se encuentre registrado en la contabilidad. Concluye que ambas empresas no realizan de forma periódica los arquezos de caja, demostrando así deficiencias en la cadena de actividades, lo que evidencia que se cuenta con puntos de riesgos en las transacciones que se realizan con la disposición de efectivo.

Rodríguez Contreras (2020) evaluó el saneamiento contable y diagnosticó e identificó el movimiento y las variantes de efectivo y equivalente de efectivo mediante la investigación descriptiva. El estudio concluye que existe una gran variación entre el tiempo y las salidas del efectivo; señala además que a pesar de que se realizó una disminución de los costos y los gastos a través del tiempo, la variación y la liquidez del efectivo siguió disminuyendo. Concluye que existe una disminución del efectivo en los periodos y estos saldos no han sido saneados contablemente.

Quintana Vera (2017) desarrolló un manual del control interno para los registros contables de las cuentas en las que se maneja el efectivo y el equivalente de efectivo para el mejoramiento de sus operaciones; el desarrollo de la investigación se realizó por medio del uso de la investigación descriptiva no experimental, la cual permitió describir los procesos con el fin de presentar la realidad de los números. Se concluyó que la compañía cuenta con un equivalente de efectivo que en un tiempo próximo se pueden convertir en liquidez, de igual forma se identificó que las políticas y procedimientos implementados no son usados en el control y los gastos personales se mezclan con los de la empresa.

Cárdenas Gaitán y Melo (2017) diseñó una metodología para poner en práctica un plan de control interno en el área de tesorería, mediante una

investigación de tipo cuantitativo con alcance descriptivo y de diseño no experimental. Concluye que carece la empresa objeto de estudio, carece de algún tipo de control interno en el área de tesorería, por lo que la gerencia no tiene conocimiento de los riesgos o deficiencias que presenta el área de tesorería.

Farías Gómez (2018) explica según su estudio, que contar con los controles internos adecuados es muy importante, en especial para las áreas de recaudación, de esta manera se pueda verificar con exactitud los valores ingresados a las cajas y de esta manera se determina el momento y la cantidad exactos que se tiene para poder cumplir con las obligaciones y pagos a los proveedores. La investigación tuvo como objetivo determinar la relación que tiene el flujo de caja la gestión de tesorería en los hoteles de cuatro estrellas.

Mediante una investigación descriptiva no experimental, la cual describió como se realizan los diferentes procedimientos de recaudación. Los controles aplicados son muy empíricos y son diseñados por el mismo personal de alta dirección; el fin de esto es mejorar supervisión de los depósitos y cobros, pero se presentaron inconvenientes como la falta de un formato establecido para el control de divisiones.

El control dentro del campo de la contabilidad consiste en realizar bajo regulación toda acción de acuerdo con un plan establecido, adoptando las órdenes y principios señalados, con el objetivo de identificar los errores que pudieran presentarse en la realización de los procesos.

Los tipos de control son el preliminar, el que se ejecuta antes de iniciarse las operaciones con la creación de procedimientos, reglas y políticas; el concurrente, el cual se ejecuta durante el proceso de operaciones mediante la sincronización de actividades, vigilancia y dirección; finalmente el que incluye la retroalimentación, la misma que se da al finalizar la ejecución de los procesos, estos son analizados para poder corregir posibles errores.

El control se realiza para identificar, corregir y evitar errores; de acuerdo con la teoría se presenta en cuatro fases de ejecución: El establecimiento de estándares, evaluación del desempeño, comparación del desempeño y la acción correctiva. Estas fases se realizan con el objetivo de conseguir la protección de

los activos, la exactitud y credibilidad de la información, el acabamiento de políticas y la eficiencia del personal. Para que se constituya se debe tener las siguientes características:

- Oportunidad: Se manifiesta de manera inmediata en las desviaciones, siendo lo idóneo que se descubra por anticipado a cuando se produzcan.
- Accesibilidad: Debe fundar medidas prácticas y fáciles de desarrollar para agilizar su aplicación.
- Ubicación Estratégica: Se refiere a establecerse en un área especificar o de valor estratégico.

En cuanto a los principios para su ejecución, los más importantes son: El Equilibrio, en donde se proporciona el grado de control que ha de corresponder, al encargar autoridad es fundamental indicar mecanismos para comprobar el cumplimiento de su responsabilidad.

El otro es la Oportunidad, con relación a esto se debe definir que para ser eficaz se necesita ser oportuno, es decir atenderse antes que se proyecte un error, de modo que se pueda atender oportunamente y tomar medidas correctivas con anticipación.

Luego siguen las Desviaciones, en donde deben ser analizados a mucho detalle para identificar las causas que las originaron a fin de optar las correcciones necesarias para evitarlas más adelante.

Y por último se encuentra la Excepción, en el que se aplican a las actividades extraordinarias a fin de minimizar los costos y los tiempos, limitando adecuadamente cuáles son sus funciones de estrategias que requieran de control. Este principio se auxilia por los métodos estadísticos (Cohaila, 2012).

En cuanto al control del disponible, se puede definir como las medidas que tiene una organización para tratar todas sus partidas que se generar a través de las entradas y salidas de las operaciones de caja y banco con el fin de avisar la exactitud de sus saldos.

El control interno es un desarrollo llevado en diferentes niveles de una organización, diseñado para otorgar un nivel de seguridad al momento de la obtención de objetivos relacionados con las operaciones, información y cumplimiento (Coso, 2016).

Fondo Fijo

Los fondos fijos son montos de cuantía determinada y son reembolsados para mantener el saldo autorizado, mientras que los saldos en la caja son variables (MEF., 2019).

El fondo fijo es la habilitación de una cantidad mínima de efectivo para una determinada área o persona dentro de una organización con el fin de cubrir las obligaciones contraídas por las gestiones realizadas involucradas a la operatividad de la organización.

Desembolso Provisional. Es la entrega de efectivo al personal de la compañía en situaciones imprevista o de urgencia, con la condición de que al término de la situación presentada sea debidamente sustentando con los comprobantes de pagos y documentos probatorios.

Desembolso Fijo. Es la entrega de efectivo para movilidades y alimentación que al final debe ser sustentada con los comprobantes de pago.

Efectivo. Es el recurso con mayor liquidez que cuenta una organización. Dentro de la contabilidad está representada por la cuenta 10 Efectivo y Equivalente de Efectivo. La disposición de grandes cantidades de efectivo es una práctica en desuso por razones de seguridad y por la pérdida de rentabilidad financiera.

Control Interno de las Transacciones en Efectivo. Entre las consideraciones más relevantes se encuentran:

- a) El efectivo recibido se registra con exactitud y se deposite al instante.

- b) Los retiros de efectivo se efectúen solo para los fines debidamente autorizados.
- c) Se mantiene el saldo de efectivo en un grado adecuado, pero no excesivo para lo cual se predice los diversos ingresos y pagos a realizar.

Cuenta Corriente

Son los saldos de efectivo de la entidad en cuentas corrientes de disponibilidad inmediata. Las cuentas corrientes son de naturaleza operativa general o para fines específicos, como los depósitos en fideicomisos o cuentas específicas para el pago de detracciones (MEF., 2019).

Estado de Cuenta Corriente. Es la planificación entre las funciones de los empleados, los procedimientos que se han coordinado y el sistema contable, que tienen el fin de obtener información confiable, resguardar el efectivo en caja y bancos, así como incentivar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa. Las funciones de Control en la Cuenta Corriente son:

- a) Capacitación del personal, en políticas, normas y procedimientos con relación a sus funciones
- b) Establecer las situaciones de posibles fraudes, robo o asalto sistemático.
- c) Elaborar, actualizar y comunicar las normas y procedimientos establecidos de acuerdo con cada función en su debido momento.

Definir cuáles son las acciones del personal encargado del custodio de la cuenta corriente ante situaciones de riesgo de fraude.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y Diseño de Investigación

3.1.1 Tipo de Investigación

Es descriptiva, según Hernández Sampieri *et ál.* (2014) detalla fenómenos, situaciones, escenarios y hechos que buscan especificar las propiedades, características y perfiles de cualquier individuo que se someta a un análisis.

Kumar (2014) señala que un estudio descriptivo busca describir o contextualizar una situación o problema que se está presentando, cuyo propósito es recoger pruebas e informaciones referente a las cualidades, ya que ello ayudará a que el investigador pueda conocer las situaciones exactas de las actividades.

En cuanto al enfoque es de tipo cuantitativo, ya que parte de una idea del que se desprende objetivos y preguntas, para luego establecer las hipótesis y variables, luego se realiza un plan para que puedan ser medibles a través de métodos estadísticos y por último se pueden extraer conclusiones (Hernández Sampieri *et ál.*, 2014).

3.1.2 Diseño de Investigación

En cuanto al propósito de estudio es no experimental; según Hernández Sampieri *et ál.* (2014), “son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos” (p.152). En este diseño de investigación la variable independiente no se puede manipular, no se tiene control directo y tampoco se puede influir sobre ellas.

Manterola y Otzen (2013) señalan que el diseño no experimental también conocido como observacional, son estudios en la cual solo se observa, para luego describir el fenómeno, es decir que no se busca constatar un vínculo de causa efecto.

De acuerdo con la medición se consideró de corte transversal por ser medido en único tiempo; según Hernández Sampieri *et ál.*, (2014), “su propósito es puntualizar las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado” (p.154).

El diseño estadístico es el siguiente:

X.....D
X.....P
X1.....P2
X2.....P3

X: Control del Disponible

X1: Control de Fondo Fijos

X2: Control de Cuenta Corriente

P1: Propuesta de Control de Disponible

D1: Diagnóstico del Control del Disponible

P2: Propuesta de Control de Fondo Fijos

P3: Propuesta de Control de Cuenta Corriente

3.2 Variables y Operacionalización

La investigación presenta una sola variable de estudio de tipo cuantitativo, que bien se puede definir como las medidas que tiene una organización para tratar todas sus partidas generadas a través de las entradas y salidas de las operaciones de caja y banco, con la finalidad de reportar saldos exactos (Control del Disponible, 2013).

Se consideró dos dimensiones; control de fondo fijo y control de cuenta corriente, las cuales se medirán en la primera fase del estudio a través de un

cuestionario con respuesta de escala dicotómica y la segunda fase a través del análisis documental que se detalla con mayor precisión en el anexo 2.

3.3 Población y Muestra

3.3.1 Población

Según Hernández Sampieri *et ál.* (2014), “la población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (p.174). También se podría indiciar que es el universo de observaciones con características únicas y que son objeto de estudio.

Para Majid (2018), es el grupo de interés que se pretende estudiar, los cuales mantienen una característica en común; por lo tanto, la población está conformada por seis trabajadores.

3.3.2 Muestra

Según Hernández Sampieri *et ál.* (2014), es un subgrupo de la población sobre el cual se recolectaron datos y que deben ser definidos y delimitados con precisión, además debe ser representativo; el interés es que sea estadísticamente representativa.

En este caso se tomó como muestra a todo el personal de la empresa que está involucrado dentro de las operaciones con disposición del disponible, el cual estuvo compuesto por seis colaboradores.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.4.1 Técnicas de Recolección de Datos

Se utilizó dos técnicas para la recolección de datos. La primera en utilizarse fue el análisis documental que permitió identificar y realizar el diagnóstico de la situación del disponible; según Bermeo *et ál.* (2017), consiste en la búsqueda y análisis de información para comprender o construir un concepto, teoría o metodología.

La segunda técnica para utilizar la medición de la variable con escala dicotómica, esto logró dividir a los encuestados en dos grupos según sus opiniones, experiencias o cualidades.

3.4.2 Instrumento de Recolección de Datos

En cuanto al instrumento de la investigación utilizado, la primera técnica fue la revisión documentaria, la cual permitió recolectar y verificar la información suministrada por la empresa de los movimientos realizados con el disponible.

En relación con el segundo instrumento utilizado fue el cuestionario, que constituye una recolección de datos mediante preguntas de forma sistemática y ordenada, en el que se consignan las respuestas mediante un sistema establecido de registro sencillo (Roldan y Fachelli, 2015).

El instrumento cumple con los requisitos de validez y confiabilidad (Kr20), este último obtuvo un coeficiente de 0.636, es decir de 63.6% por lo que se puede decir que es aceptable por tratarse de una variable nueva y en el que el tamaño de muestra analizadas no supera las 10 personas.

3.5 Procedimientos

Se partió desde la observación de la realidad problemática, en donde se planteó el problema y los objetivos de la investigación realizando análisis documentario y cuestionario previamente validada para la recopilación de los saldos, movimientos en efectivo y de las cuentas bancarias, los cuales fueron seleccionados aleatoriamente para cotejar que los saldos tengan concordancia con los movimientos contables y conciliaciones bancarias, identificando así los movimientos materiales. Esto se realizó en el programa de Excel office.

Es así, que por medio del análisis documentario evidenciado en el periodo 2020 y el cuestionario, se pudo realizar el diagnóstico del disponible en la empresa, dicha información permitió proponer un control del disponible y así obtuvo información verídica del disponible en la empresa.

3.6 Método de Análisis de Datos

Es analítico porque descompone todos los elementos básicos, partiendo desde lo más sencillo a lo más complejo. En este proceso se sustrajo la información proveniente de los archivos de la empresa, para poder elaborar una base de datos de la variable y de sus dimensiones.

Para Rodríguez Cruz (2007), parte del análisis de un tema de estudio disgregando cada pieza de estudio para luego analizarlas de forma separada; se podría concluir que el método analítico consiste en la descomposición de un todo, para así poder observar las causas o efectos. Esto se detalla con mayor precisión en el anexo 4.

3.7 Aspectos Éticos

La investigación se desarrolló con el consentimiento de la empresa titular objeto de estudio y se realizó salvaguardando los términos de confidencialidad pactados para el manejo de la información confiada. Así mismo, se respetó todos los lineamientos establecidos para el proceso de investigación, según la resolución aprobada por el Consejo Universitario N.º 0126-2017/ UCV, artículo 6 donde hace referencia a la honestidad como parte fundamental de todo trabajo. Así mismo se reconocieron los aportes intelectuales de otros investigadores.

También se destacó el cumplimiento del artículo 9, donde hace mención de la responsabilidad que deben tener los investigadores para asegurar el cumplimiento estricto de los requisitos éticos, legales y de seguridad. Al respecto, Vieira (2015) señala que “la ética es el arte de “vivir bien, si las personas comprenden cabalmente lo que es una buena vida y orientan permanentemente sus acciones para tenerla, estarán incorporando valores y desarrollando el hábito de actuar con ética” (p. 25).

Se consideró importante seguir la guía de Elaboración de tesis de la Universidad Cesar Vallejo, además de ceñirse al formato de redacción según el estilo APA 7ª ed.

IV. RESULTADOS

El análisis documentario consistió en la revisión de las operaciones de entradas y salidas registradas en la cuenta Efectivo y Equivalente de Efectivo, luego se procedió a analizar los resultados y posterior a ello sugerir la propuesta de control.

Diagnóstico de la Situación del Disponible

Tabla 1

Ventas y recaudos mensuales del periodo 2020

Periodo	Venta	Recaudo	%
Enero	100,982.04	87,280.35	0.86
Febrero	96,113.36	102,207.71	1.06
Marzo	88,200.28	103,262.25	1.17
Abril	78,792.14	68,317.85	0.87
Mayo	115,741.89	120,831.86	1.04
Junio	110,715.86	89,424.76	0.81
Julio	98,494.60	97,013.74	0.98
Agosto	146,402.60	142,441.53	0.97
Septiembre	136,280.56	125,368.23	0.92
Octubre	125,564.98	83,308.28	0.66
Noviembre	123,609.72	151,777.27	1.23
Diciembre	102,951.46	116,985.76	1.14
Total	1,323,849.49	1,288,219.59	0.98

Mediante el análisis documentario, a través de la Tabla 1, se observó que dentro del periodo de estudio se ha realizado un promedio de venta de S/ 1, 323,849.49 de los cuales se recaudó S/ 1, 288,219.59 que corresponde al 0.98 de lo recaudado por las ventas generadas depositadas a la cuenta bancaria. En los periodos de febrero, marzo, mayo, noviembre y diciembre, hay un mayor recaudo a lo facturado, ello indica que en los meses de enero, abril, junio y setiembre no se llegó al 0.96 de los cobros que corresponden a las facturas generadas en la última semana de cada mes, esta diferencia corresponde al pago de detracción que es depositada a la cuenta bancaria del banco de la nación, la cual no es de libre disposición.

Tabla 2*Recaudo y egresos mensuales del periodo 2020*

Periodo	Recaudo	Egresos	Diferencia
Enero	87,280.35	88,480.78	-1200.43
Febrero	102,207.71	102,787.52	-579.81
Marzo	103,262.25	101,990.24	1272.01
Abril	68,317.85	76,549.70	-8231.85
Mayo	120,831.86	120,509.06	322.8
Junio	89,424.76	91,351.71	-1926.95
Julio	97,013.74	97,077.50	-63.76
Agosto	142,441.53	146,075.44	-3633.91
Septiembre	125,368.23	124,059.54	1308.69
Octubre	83,308.28	159,483.03	-76174.75
Noviembre	151,777.27	94,670.30	57106.97
Diciembre	116,985.76	125,164.75	-8178.99
Total	1,288,219.59	1,328,199.57	-39979.98

En la Tabla 2 se observa que los egresos son mayores a los ingresos, en los meses de enero, febrero, abril, junio, julio, agosto y diciembre a diferencia de los periodos de marzo, mayo, setiembre y noviembre donde los ingresos han sido mayores a los egresos; la tendencia en la mayoría de los periodos es hacer uso de todo lo recaudado.

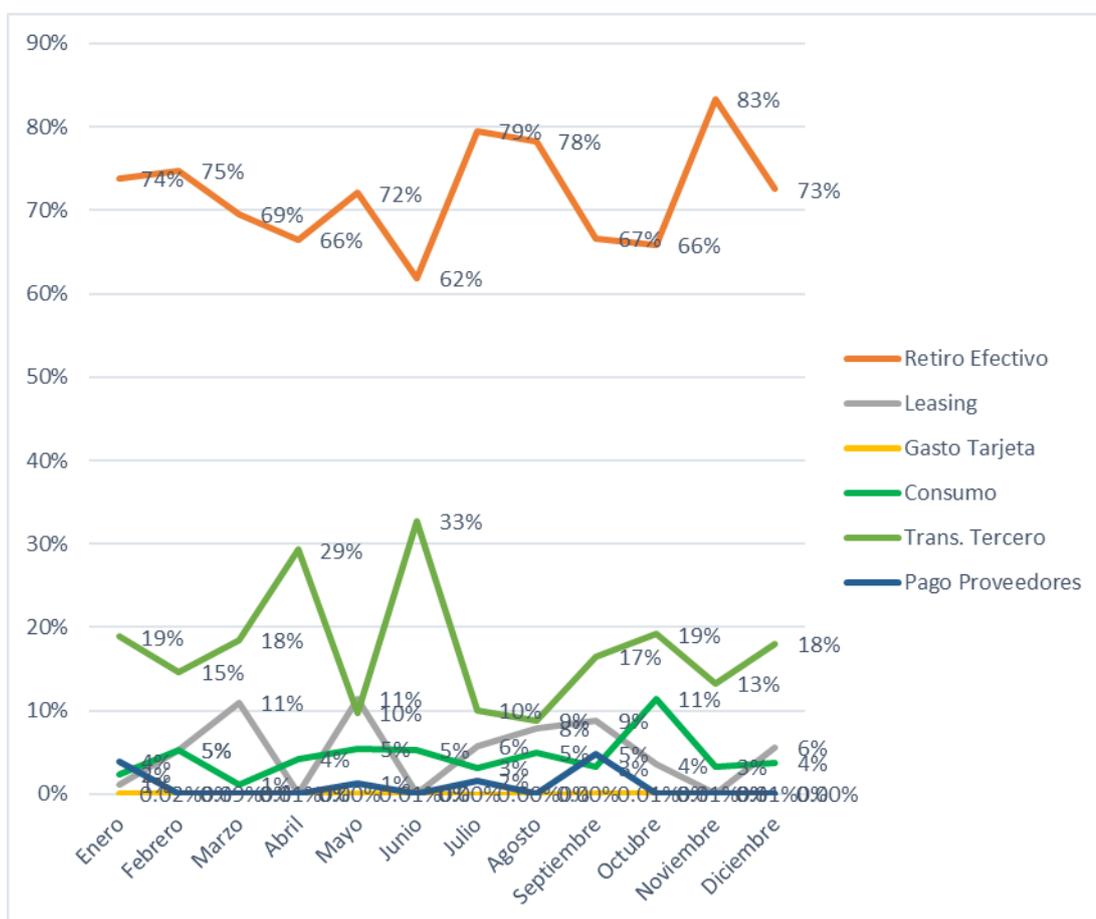
Tabla 3*Distribución de los egresos 2020*

Periodo	Egreso	Retiro Efectivo	Préstamo	Gasto Bancario	Consumo	Trans. Tercero	Pago Provee.
Enero	100%	74%	1%	0.02%	2%	19%	4%
Febrero	100%	75%	5%	0.09%	5%	15%	0%
Marzo	100%	69%	11%	0.01%	1%	18%	0%
Abril	100%	66%	0%	0.00%	4%	29%	0%
Mayo	100%	72%	11%	0.01%	5%	10%	1%
Junio	100%	62%	0%	0.00%	5%	33%	0%
Julio	100%	79%	6%	0.00%	3%	10%	2%
Agosto	100%	78%	8%	0.00%	5%	9%	0%
Septiembre	100%	67%	9%	0.01%	3%	17%	5%
Octubre	100%	66%	4%	0.01%	11%	19%	0%
Noviembre	100%	83%	0%	0.01%	3%	13%	0%
Diciembre	100%	73%	6%	0.00%	4%	18%	0%
Total	100%	72%	5%	0.01%	5%	17%	1%

En la Tabla 3 se observa la distribución de los egresos realizados desde la cuenta bancaria de la compañía, la cual está representada por retiros en efectivo que corresponde al 72%, los préstamos bancarios relacionados al leasing y al préstamo vehicular corresponden al 5%, los gastos por intereses y portes bancarios corresponden al 0.01%, los consumos representan el 5%, las transferencias a terceros corresponden al 17% y pagos a proveedores corresponden al 1%, estos valores corresponden al promedio anual de los movimientos realizados dentro del periodo 2020.

Figura 1

Distribución Mensual Egresos en el Estado de Cuenta



En la Figura 1, se visualiza que la inclinación de la utilización de los abonos en la cuenta bancaria es el retiro en efectivo, con respecto a los pagos de proveedores y pagos por los préstamos bancarios la tendencia es menor, con lo que se demuestra una baja cultura de pagos bancarizados.

En cuanto al Control del disponible, mediante la aplicación de una encuesta de escala dicotómica se pudo realizar un diagnóstico sobre su ejecución; para ello, se desarrolló un baremo construido según la escala en donde los valores dicotómicos corresponden a *si se cumple* (1) o *no se cumple* (0). La tabla 4 muestra el reporte del baremo de la siguiente manera:

Tabla 4

Baremo del instrumento

Variable y dimensiones	Calificación
Control del disponible	Inadecuado: 0 - 7 Adecuado: 8 - 14
Control de los fondos fijos	Inadecuado: 0 - 4 Adecuado: 5 - 9
Control de las cuentas corrientes	Inadecuado: 0 - 3 Adecuado: 4 - 5

En la tabla 5 y figura 2 se visualiza que el 100% de las personas encuestadas, es decir en su totalidad, considera que el control del disponible se viene realizando de manera Inadecuada.

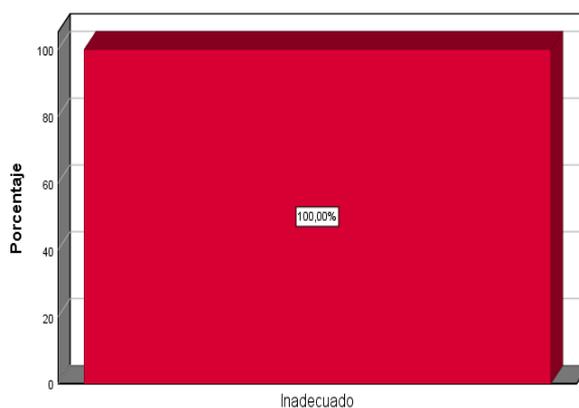
Tabla 5

Calificación del Control del disponible

Calificación	N° de encuestados	Porcentaje (%)
Inadecuado	6	100.00%
Total	6	100.00%

Figura 2

Distribución porcentual de la variable



La tabla 6 y la figura 3 muestran que en su totalidad (100%) los consideran que el Control de los fondos fijos no se realiza adecuadamente, dentro de la categoría del baremo se establece como Control Inadecuado.

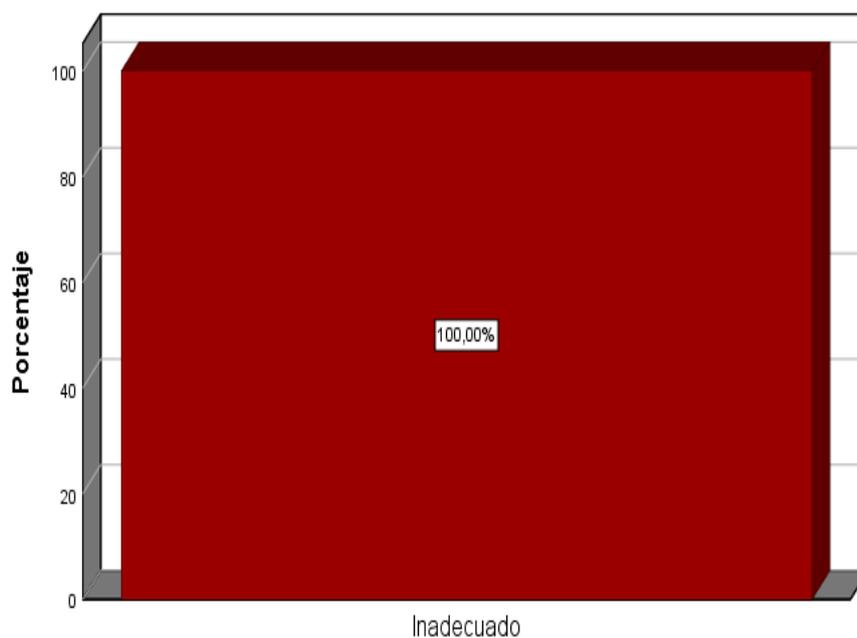
Tabla 6

Calificación del Control de los fondos fijos

Calificación	N° de encuestados	Porcentaje (%)
Inadecuado	6	100.00%

Figura 3

Distribución porcentual de la dimensión 1



En la tabla 7 y figura 4 se visualiza que el control de la cuenta corriente en su mayoría (66,67%) es calificado por los encuestados como Adecuado, seguida de una percepción Inadecuado (33.33%).

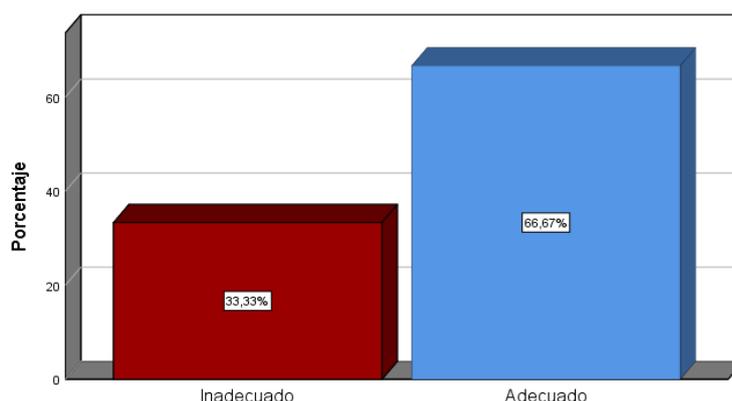
Tabla 7

Calificación del Control de la cuenta corriente

Calificación	N° de encuestados	Porcentaje (%)
Adecuado	4	66,67%
Inadecuado	2	33,33%
Total	6	100,00%

Figura 4

Distribución porcentual de la dimensión 2



Propuesta del Control del Disponible

Las operaciones realizadas con el disponible tienen libre albedrío del dueño y de los trabajadores a los cuales se les entrega efectivo, debido a que no se cuentan con manuales de políticas, procedimientos y funciones que permitirían alcanzar los objetivos y salvaguardar el activo de mayor liquidez que tiene la compañía.

Se propone establecer un manual de control del disponible, se establece un procedimiento para el control de fondo fijo y cuenta corriente, con el fin de hacer un correcto uso y sustentación de los retiros, transferencia y pagos efectuados, los cuales deben contar con documentos administrativos y tributarios que

sustenten el crédito fiscal, gasto y costo. De esta manera se evita inconvenientes ante posibles fiscalizaciones por los entes reguladores, entidades financieras o concursos públicos ante el estado.

Se describe los componentes que integran la propuesta:

- Manual de Políticas: Son los lineamientos para seguir dentro del procedimiento operativo, estableciendo los alcances y objetivos dentro de una organización en sus diferentes niveles.
- Manual de Procedimientos: Es el documento que describe la forma y la secuencia de las operaciones para la ejecución de los procesos a cumplirse.
- Manual de Funciones: Es el detalle de las actividades que debe cumplir el colaborador, en él se describen sus responsabilidades y obligaciones en función al cargo asignado.

Estructura del Manual de Políticas y Procedimientos

- Objetivo: Hace referencia a la finalidad de cumplir dentro del manual mediante actividades de control.
- Alcance: Describe a dónde se dirige teniendo en cuenta las funciones y el objetivo relacionado.
- Políticas de Control: Presenta los lineamientos que debe seguir cada colaborador, la cual debe ser supervisada y evaluada para que se cumplan los procesos de control del disponible de forma eficaz.
- Procedimiento: Señala de forma específica las actividades y acciones a cumplir por parte del personal responsable.
- Flujograma: Es la representación gráfica simbólica y secuencial de cada uno de los procesos.

Estructura del Manual de Funciones

- Encabezado de Identificación: Se describe el cargo y el área donde se llevará a cabo las actividades.
- Descripción del cargo: Se señala la función principal a desarrollar por el personal y el puesto específico a desarrollar.

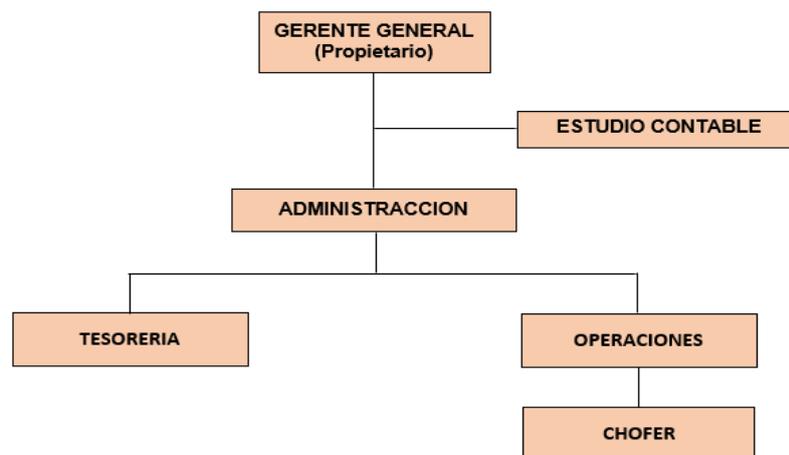
- **Funciones:** Se detalla de forma específica las actividades a desarrollar y responsabilidades que serán ser cumplidas por los colaboradores.

Estructurar una propuesta de control direccionada exclusivamente al disponible, permitirá obtener un mayor detalle operativo y analítico, el cual a su vez permite contar con un correcto registro contable y a través de este se puede obtener reportes confiables y oportunos que permitan contar con una información real financiera y contable.

En el proceso de la estructuración de los manuales es necesario saber cómo está estructurado la compañía, por lo que se presenta en la Figura 5 el organigrama.

Figura 5

Organigrama Comercial



Con el conocimiento de la estructura organizacional de la compañía se realizó un análisis de las unidades que intervienen en el manejo y disposición del disponible, con el propósito de verificar las actividades y gestiones que se vienen realizando por las áreas involucradas; para una mejor presentación ver el Anexo 9.

Propuesta de Control de Fondo Fijo

La disposición del efectivo es recurrente dentro de la gestión de la compañía, el promedio de retiros generados dentro del periodo de revisión ha sido del 72% de todo lo recaudado, por lo que es necesario determinar procedimientos

que permitan establecer los criterios para la utilización y reembolso a través de la asignación de fondos fijos a determinado personal o área. Se propone el uso de plantillas de control para movilidades y viáticos, para una mejor presentación ver el Anexo 6 y 7.

Para un mayor alcance y control de los movimientos mensuales que se presenten en la utilización de los fondos, se propone la realización de arquezos de forma mensual o sorpresiva estableciendo un formato de arqueo; para una mejor presentación ver el Anexo 8.

Dentro del manual del control del disponible, se define la estructura del control del Fondo Fijo.

- Política de Control de Fondo Fijo
- Manual de Procedimientos
- Controles Administrativos
- Flujograma

Para una mejor presentación ver el Anexo 9.

Propuesta de Control de Cuenta Corriente

Se ha desarrollado los lineamientos para tener en cuenta en la utilización del dinero depositado en la cuenta corriente, estableciendo los parámetros de la utilización de este.

Los pagos a los proveedores sean realizados a través de la cuenta bancaria y la utilización de cheques, esto permitirá un mayor control y la disminución del retiro del efectivo para estas gestiones.

Dentro del manual del control del disponible, se define la estructura del Control de Cuenta Corriente.

- Política de Control de Cuenta Corriente
- Manual de Procedimientos
- Controles Administrativos

- Conciliación Bancaria
- Flujograma

Para una mejor presentación ver el Anexo 9.

V. DISCUSIÓN

El diagnóstico realizado al disponible permitió definir un patrón temporal en el año, en el que existe una tendencia al retiro de disponible; esto es entendible ya que corresponden a los meses con mayor recaudo y también con mayor egreso. Frente a lo expuesto en tablas, se establece que en los meses de marzo, mayo, setiembre y noviembre, la tendencia es hacer uso de todo lo recaudado de manera equilibrada pero aun así se ve afectada por el depósito de las detracciones al banco de la Nación.

También se observó que la tendencia del uso de los abonos en la cuenta bancaria es el retiro en efectivo y que los pagos bancarizados no son usuales; por lo que se debería tener presente llevar un buen control de esas actividades; al respecto Farías Gómez (2018) sostiene que contar con controles internos adecuados es muy importante en especial para las áreas de recaudación, de esta manera se pueda verificar con exactitud los valores ingresados a las cajas y de ese modo se puede determinar el momento exacto y la cantidad exacta que se tiene para cumplir con los compromisos empresariales. El otro escenario es explicado por Cárdenas Gaitán y Melo, (2017), quienes afirman que carecer de un adecuado control hace que la gerencia desconozca los riesgos o deficiencias que presenta el área de tesorería.

Por otro lado, la evaluación del manejo del disponible por parte de los encargados es calificado como *Inadecuado* en su totalidad (100%), la percepción general es afectada en su mayoría por el manejo de los fondos fijos (100%), algo contrario a lo que sucede con el manejo de la cuenta corriente cuyo manejo es percibido como *Adecuado* en su mayoría (66.67%).

Esta valoración efectuada del control se basó en el estudio de Lizana Guerrero (2019); los resultados obtenidos según la apreciación de sus trabajadores calificaron al control como regular; por tal resultado propuso mejoras en el control, seguido de un estudio de impacto en el que se encontró que existe un dominio positivo significativo del control interno en la gestión financiera.

Frente a las mediciones que se efectuaron en la presente investigación, se evidencia la necesidad de realizar mejoras para el manejo del disponible de la

empresa; de manera general y bajo la observación que el disponible es manejado arbitrariamente por el dueño de la empresa y los trabajadores con requerimientos de operaciones, se propone establecer un manual de políticas, procedimientos y funciones, cuyo cumplimiento salvaguarden el activo de mayor liquidez que tiene la compañía; en esto se resalta la sustentación anticipada de los retiros, transferencia y pagos efectuados, con sus debidas especificaciones de importe. Sobre este punto, Quintana Vera, (2017) concuerda que el cumplimiento de las políticas y procedimientos permiten no mezclar los gastos personales con los de la empresa.

La importancia de generar un registro adecuado y evidenciado de los movimientos de tesorería es explicado por Ochoa Cholan *et ál.* (2017), quienes sostienen que los trabajadores al desconocer los documentos que avalan la rendición, generan una pérdida del control de Caja, Efectivo, Bancos y cuentas por pagar; por su parte Beraún Macedo (2018) sostiene que un adecuado control del disponible influye en las operaciones bancarias, evitando fallas al ejecutar las transacciones financieras al momento de presentar los servicios a los clientes.

Otro punto a tener en cuenta es la necesidad de los arqueos de caja periódicos; en ese sentido, Rosales Mendoza (2016) sostiene que la falta de control de la caja crea deficiencias en la cadena de actividades logrando que el control sea incompleto y lo considera como un punto riesgoso dentro de las operaciones que se realizan con el efectivo.

Al final de este análisis y presentación de la propuesta de control, se espera que la empresa mejore las actividades que conciernen al manejo del disponible, con esto se garantiza

VI. CONCLUSIONES

Después de haber analizado y obtenido los resultados, se establecen las siguientes conclusiones:

Primera: El control del disponible en la empresa HG Transporte Logística S.A.C. es percibido por los trabajadores como inadecuado en su totalidad (100%).

Segunda: Siendo el punto con más problemas la percepción del control Inadecuado de los fondos fijos (100%), a comparación de la percepción Adecuada en su mayoría (66.67%) del control de las cuentas corrientes; esto evidencia que las actividades que conciernen al control y manejo del disponible deben cumplirse con mayor exigencia.

Tercera: La propuesta del control de fondos fijo establece un manual de procedimientos que permitan ejecutar acciones para una mejor utilización y reembolso de los fondos fijos a un determinado personal o área; con esto se espera que la empresa consiga un mejor registro de los egresos a través de la evidencia de documentos y el arqueo de caja periódico.

Cuarta: La propuesta de control de la cuenta corriente establece lineamientos para la utilización del dinero depositado en la cuenta corriente y que incluyen el pago bancarizado a los proveedores y la utilización de cheques, lo que produce un mayor control y disminución del retiro de efectivo.

VII. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la administración de la empresa, lo siguiente:

1. Implementar controles básicos con formatos administrativos y contables, los cuales sean sencillos y de fácil comprensión; de esta manera permitirán que los pequeños negocios empiecen a familiarizarse con las políticas y procedimientos que se implementan en medianas o grandes empresas, esto les permitirá contar una información financiera más veraz y ser más competitivo en el mercado.
2. Exigir el cumplimiento, por parte del personal del área, de todas las acciones inmersas en el manejo del disponible; esto implica la capacitación del manual de procedimientos en la sección contable. Se pueden además adicionar algunas mejoras como solicitar evidencias de las transferencias antes de la entrega final, centralizar los ingresos de pagos en un solo banco, ampliar las modalidades de pago como tarjetas y/o efectivo.
3. Dentro de las políticas que incluyen el control de los fondos fijos, debe establecerse un punto que haga referencia a los tipos de gastos que se pueden realizar por ese medio, así mismo señalar los documentos que se requieren para la entrega y rendición de los mismos; todo lo anterior debería estar manejado por una persona de confianza que realice arqueos de caja de forma periódica con su reporte en simultáneo.
4. Adquirir el servicio bancario en Línea para realizar y controlar a diario los movimientos de ingreso y egreso de dinero; además de la corroboración en línea, debe también asentarse físicamente los reportes de la cuenta para evitar problemas en el sistema u otros inconvenientes; en tal sentido, las impresiones de los estados y movimientos a diario son convenientes.

REFERENCIAS

- Beraún Macedo, D.C. (2018). Propuesta de un Procedimiento de Control Interno y las Operaciones Bancarias en las Agencias del Banco de la Nación de Pachitea y Molino, Periodo 2017. (Título de Pregrado, Universidad de Huánuco). Repositorio Digital Institucional de la Universidad de Huánuco.<http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1178/BERA%C3%9AN%20MACEDO%2C%20Diana%20Carolina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Càrdenas Gaitàn, J.G. y Melo, S.K. (2017). *Metodología para la Implementación de un Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de Inversiones Juan y Shirley S.A.* (Título de pregrado, Universidad Libre de Colombia). Repositorio Digital Institucional de la Universidad Libre de Colombia.<https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/10759/trabajo%20de%20grado%20monografia%20entrega%20final.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Farías Gómez, E.A. (2018). *Gestión de tesorería de los hoteles de cuatro estrellas en la ciudad de Guayaquil-2018.* (Título de Posgrado, Universidad Laica Vicente Rocafuerte). Repositorio Digital Institucional de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte. <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/2891/1/TM-ULVR-0034.pdf>
- Gilberto Díaz A., (2019). *Equivalente de Efectivo.* http://EQUIVALENTES_AL_EFECTIVO.pdf
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, R. y Baptista Lucio, M. P. (2014). *Metodología de la Investigación.* (6 ed.). Mc Graw Hill Education. <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wpcontent/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sextaedicion.compressed.pdf>
- Kumar, R. (2014). *Research Methodology: a step by step guide for beginners.* (4 Ed.). Sage. https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=MKGVAgAAQBAJ&oi=fnd&pg=1&ots=O4Q_YqFLV1&sig=7UvGwGpaTvr8qpi_gOsiONdMwn8#v=onepage&q&f=false

- Lizana Guerrero, M. (2019). *Control interno de caja chica y su impacto en la gestión financiera de la empresa Doig E.I.R.L. Piura, años 2017-2018*. (Título de Pregrado, Universidad Cesar Vallejo). Repositorio Digital Institucional de la Universidad César Vallejo. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/41125/Lizana_GM.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- López-Roldán, P.; Fachelli, S. (2015). La encuesta. En P. López-Roldán y S. Fachelli, *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa*. Bellaterra (Cerdanyola del Vallès): Dipòsit Digital de Documents, Universitat Autònoma de Barcelona. Capítulo II.3. Edición digital: <http://ddd.uab.cat/record/163567>
- Manterola, C. y Otzen H. T. (2013). Porqué Investigar y Cómo Conducir una Investigación. *International Journal of Morphology*, 31(4), 1498- 1504. <https://dx.doi.org/10.4067/S0717-95022013000400056>
- Majid, U. (2018). Research Fundamentals: Study Design, Population, and Sample Size. *Undergraduate Research in Natural and Clinical Science and Technology (URNCSST) Journal*, 2(10), 1-7. <https://doi.org/10.26685/urncst.16>
- Mollapaza Anco, L. *Ministerio de Economía y Finanzas, Elaboración del Estado de Flujo de Efectivo y Hoja de Trabajo*, 1-51. <https://es.scribd.com/document/433724793/f-efectivo-12122016>
- Ochoa Cholan, R.U., Vasquez Elías, M. y Orellana Requejo, K. (2016). *Implementación de Control Interno para Minimizar los riesgos en el Área de Tesorería de la Empresa de Transportes Cristo Morado EIRL. Periodo 2016*. (Título de Pregrado, Universidad Tecnológica del Perú). Repositorio Digital Institucional de la Universidad Tecnológica del Perú. http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1294/1/Robert%20Ochoa_Melissa%20Vasquez_Keshia%20Orellana_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional_Titulo%20Profesional_2017.pdf
- Quintana Vera, J.E. (2017). *Efectivo y equivalente al efectivo en las operaciones contables de Susan Shopping CÍA. LTDA, Periodo 2014*. (Título de Pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador). Repositorio Digital Institucional de

- PUCESE.<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1050/1/QUINTANA%20VERA%20JEFFERSON%20EDUARDO.pdf>
- Rodríguez Contreras, C. L. (2020). *Sinceramiento del Efectivo y Equivalente de Efectivo de la Municipalidad Provincial de Cajabamba-2018*. (Título de Bachiller, Universidad Señor de Sipan). Repositorio Digital Institucional de la Universidad Señor de Sipan.<http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7385/Rodríguez%20Contreras%20Cynthia%20Lizbeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rodríguez Cruz, F. N. (2007). Generalidades acerca de las técnicas de investigación cuantitativa. *Paradigma*, 2(1), 9-39.<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4942053>
- Rosales Mendoza, S.M. (2016). *Caracterización del Control Interno del Área de Caja de las Empresas Comerciales del Perú: Caso Empresa Mueblehogar EIRL. Trujillo, 2016*. (Título de Pregrado, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote). Repositorio Digital Institucional de la ULADECH CATÒLICA http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1137/CONTROL_INTERNO_ROSALES_MENDOZA_SANDRA_MARLENY.pdf?sequence=3&isAllowed=y
- Sihuin Tello, Olivia Rosmeri y Terrones Bazan, Yuber Danrshily (2018) *Control Interno y su Incidencia en el Efectivo y Equivalentes de efectivo de la empresa centauro editores S.A.C. surquillo 2016*. (Título de pregrado, Universidad Peruana de las Américas). Repositorio Digital Institucional de la Universidad Peruana de las Américas.http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/187/CONTROL%20INTERNO%20Y%20SU%20INCIDENCIA%20EN%20Sistema%20de%20control%20de%20Tesorerífile:///C:/Users/vaynj/Downloads/24_control_de_tesoreri.pdf
- Suganda Devi, P. (2017). *Research Methodology a handbook for beginners*. NotionPress.https://books.google.com.pe/books?id=IW4zDwAAQBAJ&printsec=frontcoverpdq=Research+methodology&hl=es419&sa=X&ved=0ahUK EwjCpcWq_7HpAhWoK7kGHZWVCBYQ6AEIhwEwQ#v=onepage&q=Research%20methodology&f=false

- Universidad Cesar Vallejo (2017). *Código de Ética en la investigación de la universidad César Vallejo*, Resolución de Consejo Universitario N.º 0126-2017/UCV.<https://www.ucv.edu.pe/datafiles/C%C3%93DIGO%20DE%20C3%89TICA.pdf>
- Vieira Cervera, C.R. (2015). *Código de Ética-Mucho más que buenas intenciones*.<file:///C:/Users/vaynj/Downloads/Dialnet-CodigoDeEtica-695044.pdf>
- Watson Araya, S. y Pérez Cortez, R. (2016) *Manual de procedimientos para el Control de Cuentas Corrientes*. 1-11.<https://es.scribd.com/document/412963359/Manual-de-Procedimientos-Para-El-Control-de-Cuentas-Corrientes>
- Westreicher G. (2020). *Economipedia*.<https://economipedia.com/definiciones/cuenta-corriente.html>

ANEXOS

Anexo 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA
Propuesta de Control del Disponible, en la Empresa HG Transporte Logística SAC, Santa Anita, 2020

PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
GENERAL	GENERAL	Variable 1: Disponible	TIPO DE INVESTIGACIÓN:
¿En qué consiste la propuesta del control del disponible de la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020?	Proponer un control del disponible en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020.		Descriptiva
ESPECÍFICOS	ESPECÍFICOS		DISEÑO: No Experimental, de corte transversal
¿Cuál es el diagnóstico del disponible en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020?	Analizar el estado del disponible en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020.	X1: Control de Fondo Fijo X2: Control de Cuenta Corriente	TÉCNICA: Escala Dicotómica Análisis Documentaria
¿En qué consiste la propuesta del control de fondo fijo en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020?	Proponer un control de fondo fijo caja en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020.		INSTRUMENTO: Cuestionario Ficha de Análisis
¿En qué consiste la propuesta del control de cuenta corriente en la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita 2020?	Proponer un control de la cuenta corriente de la empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020.		Muestra 100 % de la población.

Anexo 2

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Propuesta de Control del Disponible, en la Empresa HG Transporte Logística SAC, Santa Anita, 2020					
VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Control del Disponible	El control del disponible se puede definir como las medidas que tiene una organización para tratar todas sus partidas que se generen a través de las entradas y salidas de las operaciones de caja y banco, con el fin de informar la exactitud de sus saldos. (Control del Disponible, 2013)	Se medirá a través de un cuestionario con la escala dicotómica y el análisis documental	Control de Fondo de Fijo	Apertura de fondo fijo	Escala Dicotómica 1.- Cumple 2.- No cumple
				Verificación Política de apertura de fondo fijo	
				Control de Egresos e Ingresos	
				Control de Movilidades	
				Rendición de pagos	
				reposición de fondo fijos	
			Control Cuenta Corriente	Cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresa	
				Conciliaciones Bancarias	Ficha de análisis
				Control de cheques	
				depósitos en tránsito	
Recaudo por ventas					
				Prestamos Leasing	

Anexo 3

MATRIZ INSTRUMENTAL

Propuesta de Control del Disponible, en la Empresa HG Transporte Logística SAC, Santa Anita, 2020						
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	DEFINICION INSTRUMENTAL	ESCALA DE MEDICIÓN	FUENTE	TECNICA/INSTRUMENTO
Control del Disponible	Control de Fondo Fijo	Apertura de fondo fijo	Se tiene definido el monto para la apertura de fondo fijo	Se medirá a través de un cuestionario con la escala Dicotómica y el análisis documental	HG Transporte Logística SAC	Escala Dicotómica
		Verificación Política de apertura de fondo fijo	Se aplican las políticas de apertura de fondo fijo			1.- CUMPLE 2.- NO CUMPLE
		Control de Egresos e Ingresos	Se realizan los controles de egresos e ingresos de fondo fijo			
		Control de Movilidades	Se mantiene un control de movilidades pagadas por fondo fijo			
		Rendición de pagos	Se entregan las rendiciones de pagos por fondo fijo			
		Reposición de fondo fijos	Se realiza la reposición de los saldos por los fondos fijos			
	Cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresa	Se realizan los cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresa	Ficha de Análisis			
	Control Cuenta Corriente	Conciliaciones Bancarias				La conciliación bancaria tiene relación con la cuenta corriente
		Control de cheques				Se maneja un control de los cheques girados y cobrados en la cuenta corriente
		Depósitos en tránsito				Se identifican los depósitos en tránsito de la cuenta corriente
		Recaudo por ventas				Se realiza una conciliación del recaudo por ventas en la cuenta corriente
		Prestamos Leasing				Se tiene un control de los pagos realizados por los prestamos leasing en la cuenta corriente

Anexo 4



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES: Lee cada pregunta y luego marca con una X, tu respuesta según corresponda. Recuerda que no hay respuestas malas o buenas.

OPCIONES DE RESPUESTA:

1 = SI CUMPLE 2 = NO CUMPLE

Nº	PREGUNTAS	1	2
Fondo Fijo			
1	¿Conoce cuáles son las Políticas de Apertura de Fondo Fijo?		
	Observaciones:.....		
2	¿Se cumple la realización de la reposición de los saldos por los fondos fijos?		
3	¿Conoce las políticas internas con respecto al uso de movilidades?		
4	¿Se cumple el control de las movilidades pagadas por fondo fijo?		
5	¿Conoce las políticas con respecto a la entrega de rendición de pago?		
6	¿Se cumple la entrega de rendiciones de pago por fondos fijos?		
7	¿Se cumple la reposición de los saldos por los fondos fijos?		
8	¿Se cumple con los cortes esporádicos de Caja?		
9	¿Se realizan arquezos de caja, si la respuesta es si cada que tiempo, si es no fundamentar		
Cuenta Corriente			
10	¿Se realizan conciliaciones bancarias?		
11	¿Se lleva un control de cheques girados y cobrados?		
12	¿Quién tiene la custodia de los cheques?		
13	¿Se lleva un control de identificación de los depósitos en tránsito?		
14	¿Se cuenta con una política con respecto a depósitos no identificados?		
15	¿Se lleva un control respecto a la conciliación de recaudo de ventas y pagos realizados?		
	¿Quién lleva el control de ello?		

Anexo 5



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTOS

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mis saludos y asimismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiantes de la escuela contabilidad de la UCV, en la sede de Ate, promoción 2021-1, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el título profesional de Contador.

El título del proyecto de investigación es: **Propuesta de Control del Disponible en la Empresa HG Transporte Logística SAC, Santa Anita, 2020** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en tema Auditoría y/o investigación.

El expediente de Validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación.
- Matriz instrumental.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Protocolo de evaluación del instrumento.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Firma

Karol Geraldine Javier Palacios

Firma

Luz María Ninahuanca Barraza

Anexo 6



Certificado de validez de contenido del instrumento que mide Control del Disponible

MD= Muy en desacuerdo D= Desacuerdo A= Acuerdo MA= Muy de acuerdo

Nº	DIMENSIONES/ Ítems Control de Fondo Fijo	Pertinencia ¹				Relevancia ²				Relevancia ³				Sugerencias
		MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	
1	¿Conoce cuales son las Políticas de Apertura de Fondo Fijo?				X				X				X	
2	¿Se cumple la realización de la reposición de los saldos por los fondos fijos?				X				X				X	
3	¿Conoce las políticas internas con respecto al uso de movilidades?				X				X				X	
4	¿Se cumple el control de las movilidades pagadas por fondo fijo?				X				X				X	
5	¿Conoce las políticas con respecto a la entrega de rendición de pago?				X				X				X	
6	¿Se cumple la entrega de rendiciones de pago por fondos fijos?				X				X				X	
7	¿Se cumple la reposición de los saldos por los fondos fijos?				X				X				X	
8	¿Se cumple con los cortes esporádicos de Caja?			X				X				X		
9	¿Se realizan arqueos de caja, si la respuesta es si cada que tiempo, si es no fundamental			X				X				X		
	Cuenta Corriente													
10	¿Se realizan conciliaciones bancarias?				X				X				X	
11	¿Se lleva un control de cheques girados y cobrados?				X				X				X	
12	¿Quién tiene la custodia de los cheques?				X				X				X	
13	¿Se lleva un control de identificación de los depósitos en tránsito?			X				X					X	
14	¿Se cuenta con una política con respecto a depósitos no identificados?			X				X					X	
15	¿Se lleva un control respecto a la conciliación de recaudo de ventas y pagos realizados?			X				X					X	

Observaciones:

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide Control del Disponible
MD= Muy en desacuerdo D= Desacuerdo A= Acuerdo MA= Muy de acuerdo

Nº	DIMENSIONES/ Ítems Control de Fondo Fijo	Pertinencia ¹				Relevancia ²				Relevancia ³				Sugerencias	gerencias
		MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	MD	D	A	MA		
1	¿Conoce cuales son las Políticas de Apertura de Fondo Fijo?			X				X					X		
2	¿Se cumple la realización de la reposición de los saldos por los fondos fijos?			X				X					X		
3	¿Conoce las políticas internas con respecto al uso de movilidades?			X				X					X		
4	¿Se cumple el control de las movilidades pagadas por fondo fijo?			X				X					X		
5	¿Conoce las políticas con respecto a la entrega de rendición de pago?			X				X					X		
6	¿Se cumple la entrega de rendiciones de pago por fondos fijos?			X				X					X		
7	¿Se cumple la reposición de los saldos por los fondos fijos?			X				X					X		
8	¿Se cumple con los cortes esporádicos de Caja?			X				X					X		
9	¿Se realizan arqueos de caja, si la respuesta es si cada que tiempo, si es no fundamentar			X				X					X		
Cuenta Corriente															
10	¿Se realizan conciliaciones bancarias?			X				X					X		
11	¿Se lleva un control de cheques girados y cobrados?			X				X					X		
12	¿Quién tiene la custodia de los cheques?			X				X					X		
13	¿Se lleva un control de identificación de los depósitos en tránsito?				X				X					X	
14	¿Se cuenta con una política con respecto a depósitos no identificados?				X				X					X	
15	¿Se lleva un control respecto a la conciliación de recaudo de ventas y pagos realizados?			X				X					X		
Observaciones:															

Observaciones:

Opinión de aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez validador Dr/ Mg: Lourdes García Benavente

Especialidad del validador:Contador Público Colegiado.....

Nº de años de Experiencia profesional: 20

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

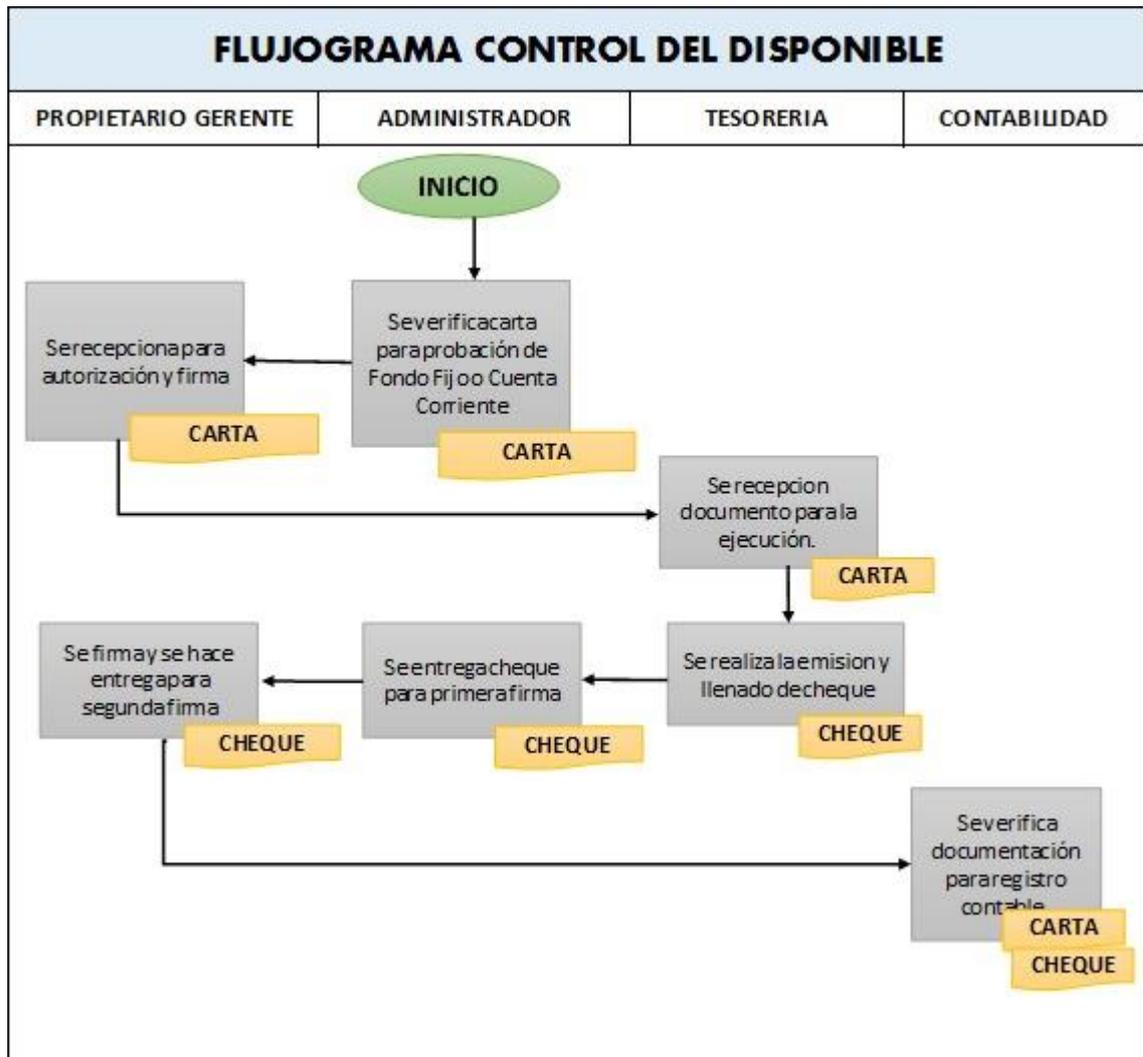
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

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

31 de diciembre del 2020


Firma de Experto Informante

Anexo 8



Anexo 11

ARQUEO DE FONDO FIJO

02/01/2020

Información General			
Fecha	Razón Social	Unidad de Negocio/Clase	Oficina/Sala de venta/ Ubicación
	HG Transporte Logística S.A.C.	Lima	
Moneda	Tipo	Cuenta Contable	Monto Asignado
Sol	Fondo Fijo		S/

Relación del Dinero							
Billetes			Monedas			Saldo en Cuenta Bancaria y/o Tarjeta.	
Denominación	Cantidad	Valor	Denominación	Cantidad	Valor	Últimos 4 Dígitos	Valor
200		S/	5.00		S/		
100		S/	2.00		S/		
50		S/	1.00		S/		
20		S/	0.50		S/		
10		S/	0.20		S/		
		S/	0.10		S/		
		S/	0.05		S/		
Total Billetes		S/	Total Monedas		S/	Saldo	S/

Relación de Vales Provisionales				
Fecha	Tipo Documento	Pagado a	Concepto	Valor
Total				S/

Relación de Facturas				
Fecha	Número Identificación	Empresa	Concepto	Valor
Total				S/

Resultado del Arqueo

Efectivo	Saldo en Cuenta Bancaria o Tarjeta	Vales Provisionales	Facturas Legalizadas
S/	S/	S/	S/
Reembolso en Trámite	Total Arqueo		Diferencia
S/	S/		S/

Firmas

Nombre del Custodio

Nombre del Contador

Firma Custodio

Firma Contador

HG Transporte Logística S.A.C.

Manual de Funciones, Políticas y Procedimientos Para el Control del Disponible





HG Transporte Logística S.A.C.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN
OBJETIVO
ALCANCE
ORGANIGRAMA
MANUAL DE FUNCIONES
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
MANUAL DE CONTROL DEL DISPONIBLE
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DEL DISPONIBLE
FLUJO GRAMA DEL CONTROL DEL DISPONIBLE
MANUAL DE CONTROL DE FONDO FIJO
POLÍTICAS DE CONTROL DE FONDO FIJO
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FONDO FIJO
PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE FONDO FIJO
FLUJOGRAMA DEL RENDICION DE FONDO FIJO
MANUAL DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE
POLÍTICAS DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE
FLUJOGRAMA DE CONCILIACION BANCARIA
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
FLUJOGRAMA DE CONTROL DE PAGOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



HG Transporte Loaística S.A.C.
*Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para
el control del Disponible*

Fecha
Enero 2021

Página
2

INTRODUCCIÓN

El presente escrito presenta las políticas, procedimientos y funciones para el control del disponible, para el manejo correcto y ordenado de las operaciones del efectivo y operaciones bancarias.

OBJETIVO

Determinar las bases y guías para el correcto uso y registro del disponible de la compañía, implementando las bases para el control del fondo fijo y cuenta corriente para que sea aplicado por el personal involucrado.

ALCANCE

Presenta los lineamientos para que puedan ser cumplidos por las áreas y personal involucrado en la utilización, registro y control del disponible.

Elaborado por:

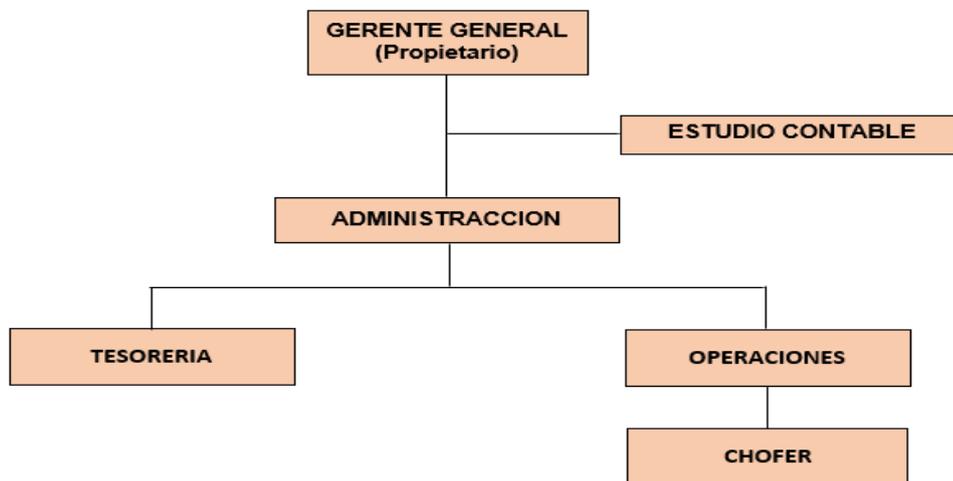
Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



ORGANIGRAMA



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Loística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

4

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE GERENCIA

GERENTE GENERAL

DEFINICIÓN DEL PUESTO

Organiza, direcciona y distribuye todas las actividades financieras, administrativas y operativas dentro de la organización, liderando y ejecutando las acciones a seguir para cumplir el objetivo propuesto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Definir los objetivos de cada área.
- Designa las actividades a ejecutar por área de la compañía.
- Controla la ejecución del cumplimiento de las operaciones por área.
- Contratación del personal.
- Aprobación de los fondos fijos
- Velar por el cumplimiento de los objetivos
- Evaluación del desempeño del personal.
- Toma de decisiones
- Representante legal de la compañía

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



MANUAL DE FUNCIONES

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Capacidad de Liderazgo
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión
- Lider
- Disposición de mejora continua.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Loaística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

6

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRADOR

DEFINICIÓN DEL PUESTO

Organiza las operaciones y actividades asignadas para el cumplimiento óptimo de los objetivos y políticas de la organización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar y promover la mejora continua.
- Enviar la programación de pagos para la validación con contabilidad.
- Proponer y analizar las estrategias de crecimiento.
- Presentación de informes.
- Realización de la proyección de presupuesto mensual.
- Comunicación de funciones en las diferentes áreas.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Logística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

7

MANUAL DE FUNCIONES

REQUISITOS

Educación Superior - Titulado

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Capacidad de Liderazgo
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión
- Líder
- Facilidad de comunicación

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



MANUAL DE FUNCIONES

UNIDADES DE APOYO EXTERNO

ESTUDIO CONTABLE

FUNCIONES

- Registros contables
- Teneduría de los libros contables
- Declaración mensual del IGV y renta
- Soporte y guía de temas tributarios
- Revisión de los comprobantes de pago.
- Revisión del cumplimiento de las políticas de control de los fondos fijos y cuenta corriente.
- Envío de reportes contables y financieros.
- Comunicación oportuna de cambios tributarios.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



INTRODUCCIÓN

Describir las políticas, procedimientos y funciones para el control del disponible, dividiéndolo en fondos fijos y cuenta corriente, por el recaudo y disposición del disponible de la compañía.

OBJETIVO

Se cumplan los lineamientos y guías de los procedimientos de control por los pagos, transferencias, retiro, consumos e ingresos por venta y otros.

ALCANCE

El manual sea evaluado y ejecutado por el personal de HG Transporte Logística S.A.C. con el objetivo de implementar los controles propuestos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Logística S.A.C.
*Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el
control del Disponible*

Fecha
Enero 2021

Página

10

RESPONSABILIDADES

Obligación del Propietario - Gerente

Probación de la creación de fondo fijo y cuenta corriente
Autorización de aumento de fondo fijo
Autorización de los pagos a proveedores.
Efectuar la firma electrónica
Efectuar la firma por cheques emitidos
Autorización de reembolso

Obligación del Administrador

Verificar que la planilla de pagos se encuentre correctamente redactada
Realizar la segunda firma de aprobación
Verificar la rendición de reembolsos.

Obligación de Tesorería

- Realizar las macros para la carga de pagos proveedores.
- Verificar que los documentos a pago estén debidamente autorizados.
- Entregar los cheques por fondos fijos.
- Realizar el reembolso por planillas de movilidades y viáticos.
- Realizar el llenado de los cheques de pago.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



POLÍTICAS DE CONTROL DE DISPONIBLE

- ✓ El gerente - propietario autorizara la apertura de cuenta corriente y de fondo fijo.
- ✓ El gerente - propietario definirá el monto y la estructura de fondo fijos.
- ✓ Designación del custodio.
- ✓ Definir el porcentaje a no superar por los pagos que se realicen con efectivo.
- ✓ Delimitar los montos a retiro de la cuenta corriente.
- ✓ El custodio no debe mantener más de un fondo fijo asignado.
- ✓ Los arqueos de los fondos fijos y conciliaciones bancarias, deberán ser revisadas por asistente contable, en presencia del custodio y validadas por el contador.
- ✓ Todos los egresos por conceptos de movilidades, deben estar debidamente sustentadas con las planillas de movilidades las cuales deben contar con el documento del viaje realizado.
- ✓ Dependiendo el destino del viaje se asignara el monto por conceptos de viáticos, los cuales deberán ser sustentados mediante la planilla de control de viáticos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



POLÍTICAS DE CONTROL DE DISPONIBLE

- ✓ La programación de pagos se realizara una vez por semana y estar debidamente sustentada con los comprobantes de pago o sustentos de gasto, será realizada por el área de Tesorería.
- ✓ La programación de pago de planillas por remuneraciones se realizaran con un corte de 15 días.
- ✓ No se realizaran pagos que no correspondan al giro del negocio.
- ✓ Asignar los custodios e identificar las áreas a donde fueron asignadas.
- ✓ Las chequeras deberán ser custodiados por el administrador.
- ✓ Los pagos a proveedores menores a S/ 300.00 podrán ser pagados en efectivo.
- ✓ Los ingresos abonados en efectivo, deben ser depositados al día siguiente de su recepción a la cuenta bancaria.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



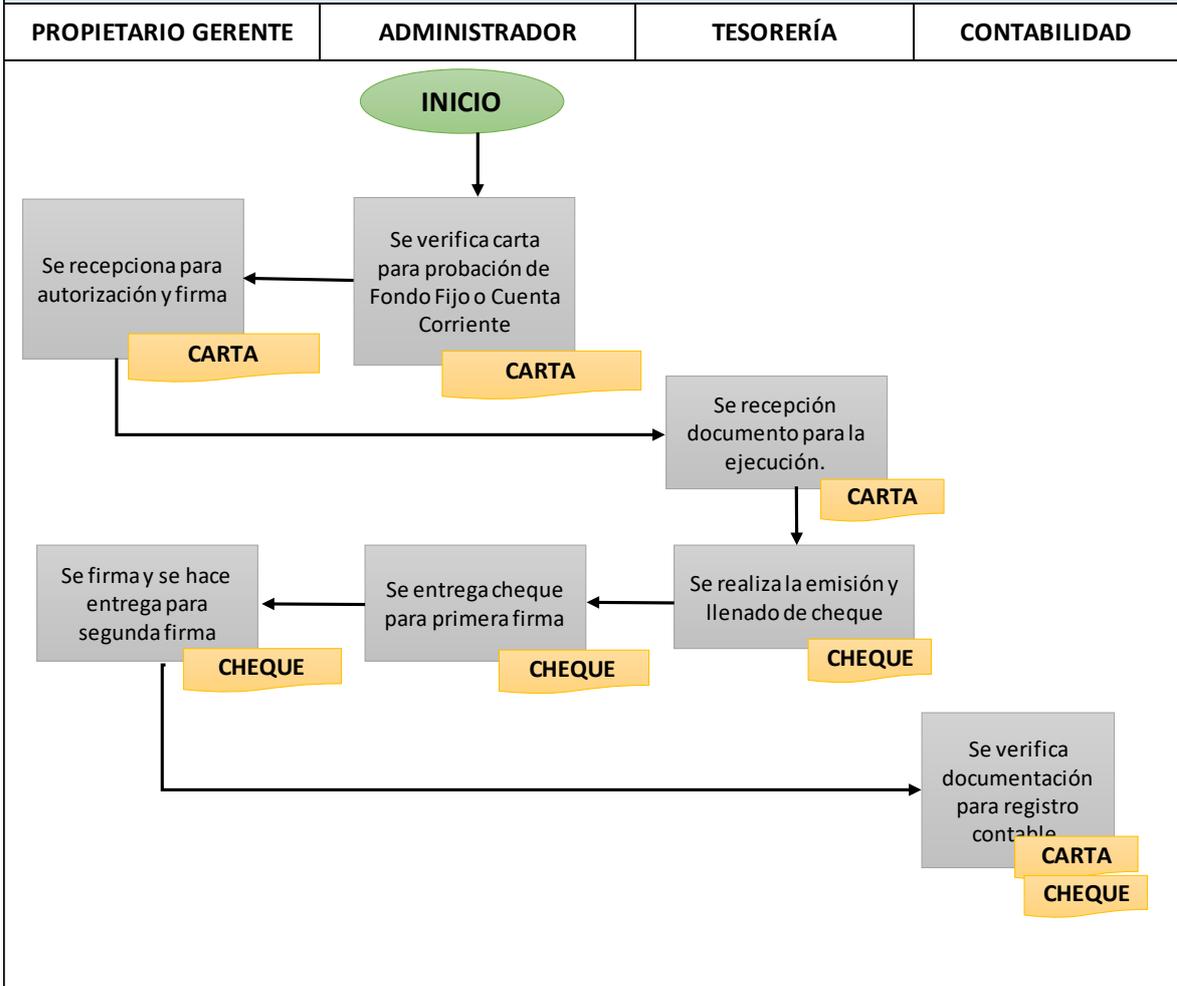
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DISPONIBLE

- ✓ Enviar la carta al propietario - gerente para la aprobación de la apertura de fondo fijo y cuenta corriente.
- ✓ Una vez firmada la carta será enviada a tesorería para la ejecución de la entrega del fondo asignado.
- ✓ Verificar que los comprobantes para pago cumplan con el reglamento de comprobante de pago
- ✓ Enviar a contabilidad la relación de los responsables y montos de fondos fijos asignados.
- ✓ Se preparara las hojas de trabajo en las cuales se convalidara los saldos contables y los movimientos del disponible.
- ✓ Los movimientos de ingresos y egresos deberán contar con su sustento para que sean debidamente registrados.
- ✓ Para el análisis de los pagos efectuados, deben estar registradas con el concepto debidamente identificado y contar con su constancia de pago.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



FLUJOGRAMA CONTROL DEL DISPONIBLE



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



Manual de Control de Fondo Fijo

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Loaística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

16

OBJETIVO

Establecer los procedimientos y guías de control para el correcto manejo y ejecución del Fondo Fijo de forma eficaz y que respalden los movimientos con los documentos correspondientes.

ALCANCE

Detalle y delimita la correcta utilización del fondo fijo asignado.

RESPONSABILIDADES

Responsabilidad Propietario – Gerente

- Autorizar el pago de reembolso por fondo fijo
- Firma de planilla de pago de rendición de fondo.

Responsabilidad del Administrador

- Validar y revisar el reporte de pago de rendición.
- Proceder a la firma del reporte de pago.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Loaística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

17

Responsabilidad del Tesorero

- Revisión del formato de rendición y documentación asociada
- Enviar el formato de rendición y documentos a contabilidad
- Efectuar el pago del reembolso de fondo fijo aprobado.

Responsabilidad Contador

- Revisar los documentos que sustentan la rendición y verificar que cumplan con los requisitos de la Ley de Comprobante de Pago
- Proceder con el registro contables de los comprobantes.
- Generar el reporte por pagar de rendición de fondo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



POLÍTICAS DE CONTROL DE FONDO FIJO

- ✓ La solicitud de apertura de Fondo por primera vez se deberá realizar a través de carta membretada, dirigida al gerente propietario.
- ✓ El monto máximo de asignación por fondo fijo será de S/ 3,500.00 soles por área o colaborador.
- ✓ La entrega del fondo se realizara mediante cheque o transferencia bancaria dirigida a la persona a la cual se le asignara.
- ✓ El incremento del fondo se solicitara mediante carta membretada con el respectivo sustento.
- ✓ Se asignara a un responsable que se encargará de custodiar el fondo que se le denominara "Responsable de Fondo Fijo".
- ✓ La utilización del fondo fijo para pagos a proveedores solo será por montos menores que no necesiten ser bancarizados.
- ✓ Todos los pagos efectuados deberán ser sustentados mediante comprobantes de pagos que acrediten u otorguen derecho al crédito fiscal o sustentación del gasto correspondiente.
- ✓ La reposición de Fondos Fijos se realizara cuando se llegue al 60% de la utilización del fondo asignado o al cierre de cada mes.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Logística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

19

POLÍTICAS DE CONTROL DE FONDO FIJO

- ✓ La reposición o reembolso del fondo no podrá exceder el monto entregado.
- ✓ Los reembolsos por movilidades, serán sustentadas a través de la planilla de movilidad, la cual no deberá superar el 4% de la remuneración mínima vital diaria.
- ✓ La documentación como el efectivo que agrupan el total del fondo fijo deberán estar disponibles para revisión en cualquier momento.
- ✓ Los arquezos de fondo fijo se realizaran de forma mensual y sorpresiva.
- ✓ El cierre del fondo se realizara mediante la devolución del total asignado en efectivo o depósito a la cuenta bancaria, caso el monto en efectivo sea menor a lo asignado la diferencia deberá ser sustentada con los respectivos comprobantes, vales, movilidades u otros que sustenten el restante a depositar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FONDO FIJO

- ✓ Se envía carta de solicitud de apertura de fondo firmada y aprobada por el propietario gerente a tesorería.
- ✓ Recepcionada la carta, tesorería procede a efectuar la entrega del disponible de acuerdo los tres medios autorizados.
- ✓ Se genera recibo de tesorería donde se consignara el monto entregado, este documento contará con la firma del custodio, del responsable de tesorería y de la persona a la cual se le asignara el fondo.
- ✓ Una vez entregado el fondo, se enviara la carta y recibo generado a contabilidad para el registro.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE FONDO

- ✓ Se entregara a tesorería mediante el formato de rendición, donde se consignaran los comprobantes y sustentos para el reembolso de fondo.
- ✓ Tesorería verificara que los comprobantes rendidos sumen el total del monto a reembolsar.
- ✓ Se enviara a contabilidad los documentos recepcionados para su validación y registro.
- ✓ Contabilidad validara y realizara el registro, luego enviará el reporte correspondiente a tesorería.
- ✓ Tesorería enviará a administración el reporte validado para su firma.
- ✓ Autorizada y firmada por administración, se enviara al gerente para la siguiente firma.
- ✓ Una vez el reporte este validado y con las firmas respectivas se enviara a tesorería para que se proceda con el reembolso.

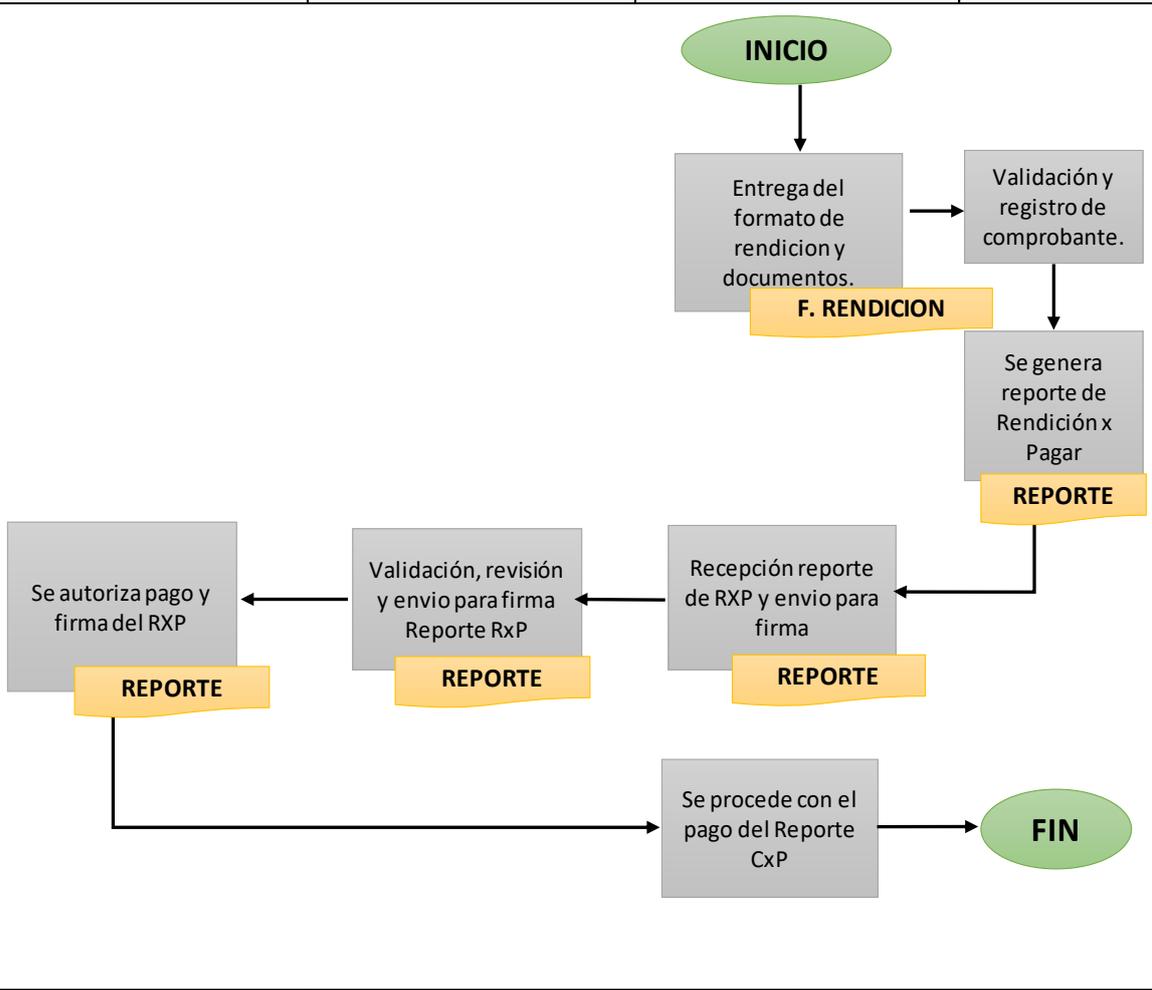
FIN DEL PROCESO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



FLUJOGRAMA DE RENDICIÓN DE FONDO FIJO

PROPIETARIO GERENTE	ADMINISTRADOR	TESORERÍA	CONTABILIDAD
---------------------	---------------	-----------	--------------



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



Manual de Control de Cuenta Corriente

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



HG Transporte Loaística S.A.C.
Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

24

OBJETIVO

Establecer los procedimientos y guías de control para el correcto manejo y ejecución de los movimientos de cuenta corriente de esa forma optimizar el uso de los recaudos obtenidos por las ventas.

ALCANCE

Delimita y proporciona las directrices para el manejo de los recaudos y pagos efectuados a través de la cuenta corriente.

RESPONSABILIDADES

Responsabilidad Propietario - Gerente

- Autorizar la apertura de cuenta corriente
- Autorizar y firmar la planilla de pago.
- Firmar la conciliación bancaria.

Responsabilidad del Administrador

- Revisar y firmar la planilla de pago.
- Custodiar los estados de cuenta y conciliación bancaria.
- Confirmar que al cierre de mes de mantenga el monto fijo obligatorio.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



HG Transporte Logística S.A.C.

Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para el control del Disponible

Fecha
Enero 2021

Página

25

Responsabilidad del Tesorero

- Revisión de los comprobantes para pago.
- Enviar la programación de pago.
- Realizar los pagos aprobados.
- Enviar EECC en copia y Excel

Responsabilidad Contador

- Revisar que los comprobantes a pago cumplan con los requisitos de la Ley de

Comprobante de Pago

- Realizar los registros contables de los comprobantes.
- Generar el reporte de cuentas por pagar.
- Realizar las conciliaciones bancarias.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



HG Transporte Loaística S.A.C.

**Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para
el control del Disponible**

Fecha
Enero 2021

Página

26

POLÍTICAS DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

- ✓ La solicitud de apertura de Cuenta Corriente se deberá realizar a través de carta membretada, dirigida al gerente propietario.
- ✓ Los pagos serán efectuados previa validación de contabilidad y aprobadas con firma del propietario gerente.
- ✓ Los pagos a proveedores mayores a S/ 500.00 deberán ser efectuados a través de medios de pagos bancarizados.
- ✓ Se asignara a un responsable que se encargará de custodiar los estados de cuenta.
- ✓ Los abonos consignados en efectivo deberán ser depositados a la cuenta bancaria en un plazo no mayor de un día hábil de haber recepcionado el pago.
- ✓ La utilización de los fondos de la cuenta corriente serán de uso exclusivo para cumplir con las obligaciones de pago contraídas por el giro del negocio.
- ✓ Todos los pagos efectuados deberán ser sustentados mediante comprobantes de pagos que acrediten u otorguen derecho al crédito fiscal o sustentación del gasto correspondiente.
- ✓ Se deberá dejar como saldo fondo fijo mensual obligatorio en la cuenta corriente el monto de S/ 20,000 soles para cubrir los pagos de por leasing.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



POLÍTICAS DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

- ✓ La conciliación bancaria deberá ser presentada dentro de los 5 primeros días del siguiente mes.
- ✓ La validación y conformidad de la conciliación deberá contar con la firma del contador y el gerente propietario.
- ✓ Se deberá anexar el reporte del mayor, copia del estado de cuenta del periodo conciliado al momento de la entrega de la conciliación bancaria.
- ✓ Todas las partidas de ingresos y egresos en el estado de cuenta deberán ser contabilizadas.
- ✓ Las partidas no identificadas se llevara un registro en una cuenta exclusiva, la cual se presentara en el informe mensual de la conciliación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

- ✓ Tesorería envía copia de estado de EECC y movimiento en formato Excel del periodo a conciliar a contabilidad.
- ✓ Contabilidad recepciona documento y procede con la conciliación bancaria.
- ✓ Se identifican los movimientos sin sustentos y se procede al registro correspondiente bajo la cuenta creada exclusivamente para esta operatividad.
- ✓ Se procede con la comparación de movimientos del estado de cuenta y el reporte del libro mayor de bancos.
- ✓ Realiza la conciliación bancaria, se adjunta estado de cuenta, reporte por partidas no identificadas.
- ✓ Se envía conciliación bancaria al contador para su revisión y respectiva firma.
- ✓ Teniendo la información completa y aprobada por contabilidad, se envía al propietario gerente para la firma de conformidad.
- ✓ Concluyendo con la firma se hace la entrega al administrador para su archivamiento y custodia.

Elaborado por:

Revisado por:

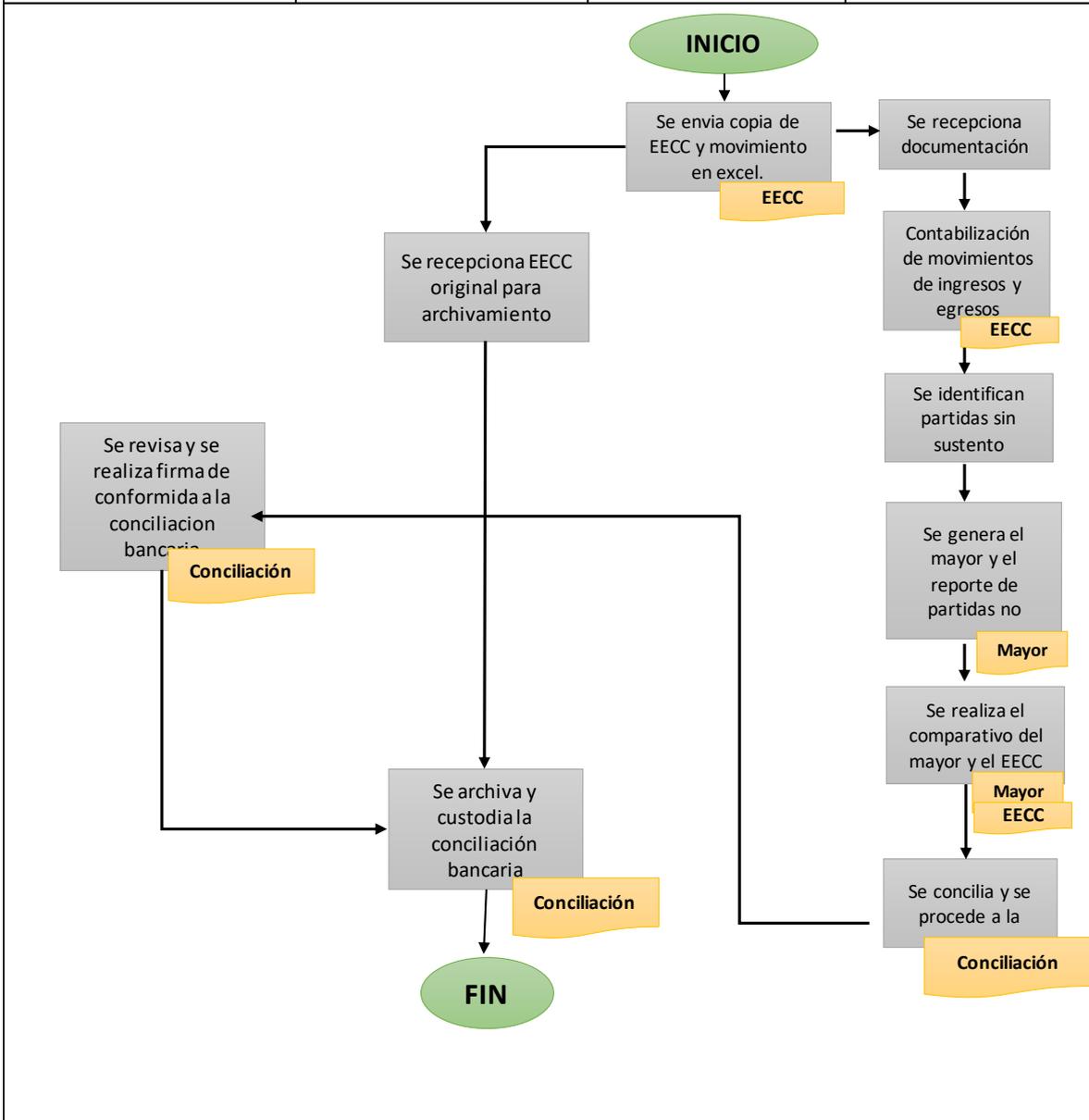
Aprobado por:

Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz



FLUJOGRAMA DE CONCILIACIÓN BANCARIA

PROPIETARIO GERENTE	ADMINISTRADOR	TESORERÍA	CONTABILIDAD
---------------------	---------------	-----------	--------------



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS

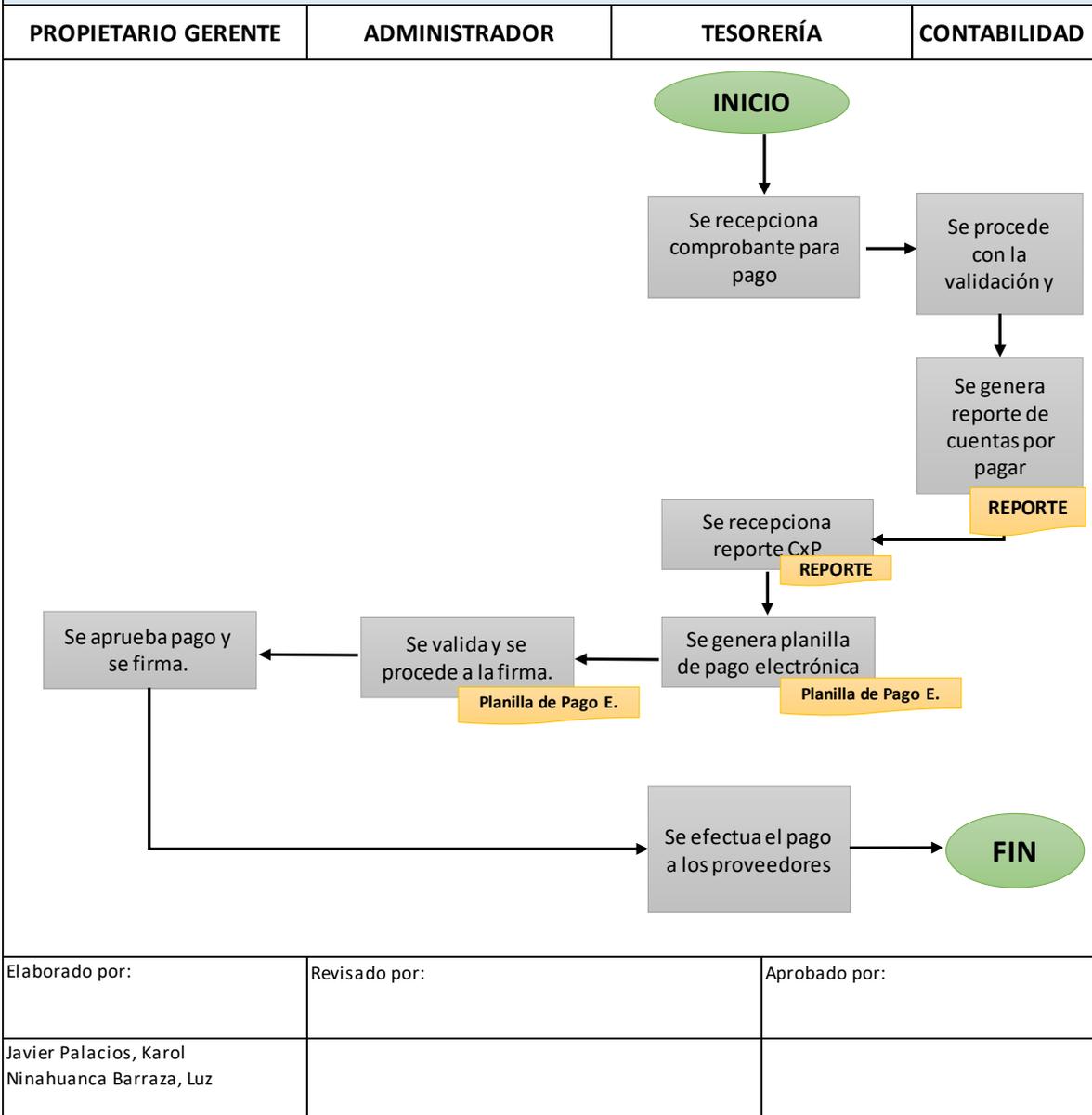
- ✓ Tesorería recepciona los comprobantes para pago.
- ✓ Envía la documentación a contabilidad para registro
- ✓ Contabilidad valida la documentación y realiza el registro contable.
- ✓ Se procede con la generación del reporte de cuentas por pagar.
- ✓ Tesorería recepciona reporte de cuentas por pagar y generar la planilla de pagos electrónica.
- ✓ Se envía planilla de pago a administración.
- ✓ Administración valida y procede a la firma de la programación de pago.
- ✓ Se envía planilla de programación de pago al gerente para su aprobación y firma.
- ✓ Se aprueba programación de pago y realiza la firma.
- ✓ Se devuelve a tesorería para que proceda con el pago.

FIN DEL PROCESO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		



FLUJOGRAMA DE CONTROL DE PAGOS



Elaborado por:
Javier Palacios, Karol
Ninahuanca Barraza, Luz

Revisado por:

Aprobado por:



HG Transporte Loaística S.A.C.
***Manual de Políticas, procedimiento y de funciones para
el control del Disponible***

Fecha
Enero 2021

Página

32

GRACIAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Javier Palacios, Karol Ninahuanca Barraza, Luz		

Anexo 13

Santa Anita, 14 de diciembre del 2020.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Por medio de la presente, se autoriza a las señoritas Javier Palacios karol Gerladine con DNI: 46052452 y Ninahuanca Barraza Luz María con DNI: 47342856, estudiantes de la Universidad Privada Cesar Vallejo de la sede de Ate de la Carrera de CONTABILIDAD, obtener información necesaria para el desarrollo de su informe de Investigación: Propuesta del Control de Disponible de esta institución.

Se emite esta carta para fines de las solicitantes.

Atentamente



MARIA ANGELES
DNI: 47342856



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Declaratoria de Originalidad de los Autores

Nosotros, JAVIER PALACIOS KAROL GERALDINE, NINAHUANCA BARRAZA LUZ MARÍA estudiantes de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, declaramos bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Propuesta de Control del Disponible, en la Empresa HG Transporte Logística S.A.C., Santa Anita, 2020", es de nuestra autoría, por lo tanto, declaramos que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. Hemos mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

En tal sentido asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada, por lo cual nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Nombres y Apellidos	Firma
NINAHUANCA BARRAZA LUZ MARÍA DNI: 47342856 ORCID 0000-0001-7362-4509	Firmado digitalmente por: LUNINAHUANCAB el 27-04-2021 15:19:02
JAVIER PALACIOS KAROL GERALDINE DNI: 46052452 ORCID 0000-0002-6205-4472	Firmado digitalmente por: KAJAVIERP el 27-04-2021 15:21:33

Código documento Trilce: INV - 0156293