



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA Y LA MEJORA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. DE TRUJILLO, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016.”

Tesis para optar el título profesional de:

Contador Público

Autoras:

Bach: Cuenca Florindez, Rosita Lili

Bach: Vásquez Ferrer, Lilian Milena

Asesor:

CPC Leoncio Esquivel Pérez

Trujillo – Perú

2016

APROBACIÓN DE LA TESIS

El asesor y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por los Bachilleres **Rosita Lili Cuenca Florindez** y **Lilian Milena Vásquez Ferrer**, denominada:

**“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA Y LA MEJORA
EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. DE
TRUJILLO, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016”**

CPC Leoncio Esquivel Pérez
ASESOR

CPC Carola Rosana Salazar Rebaza
JURADO
PRESIDENTE

CPC Cecilia Elena Fhon Nuñez
JURADO

CPC Ana María Roncal Morales
JURADO

DEDICATORIA

A Dios por darnos la sabiduría y las
Fuerzas necesarias para continuar con
Nuestro propósito, de ser Contador Público.

A nuestros padres,
por su apoyo incondicional y
comprensión que en todo
momento nos brindan.

A nuestros hermanos por ser nuestra
fortaleza, apoyo, soporte y compañía
en todo momento.

Cuenca Florindez, Rosita Lili
Vásquez Ferrer, Lilian Milena

AGRADECIMIENTO

Esta TESIS, ha requerido esfuerzo y mucha dedicación por parte de las autoras, no hubiese sido posible su finalización sin la cooperación desinteresada de todas y cada una de las personas que a continuación citaremos y muchas de las cuales han sido soporte muy fuerte en momentos de angustia y desesperación.

A Dios por habernos dado fortaleza y salud para cumplir con nuestros objetivos. Gracias a él fue posible realizar la presente investigación.

Agradecer a nuestras familias, quienes siempre nos motivan a salir adelante, dándonos su apoyo incondicional en todo momento.

.Agradecer a nuestro asesor Mg. C.P.C. Leoncio Esquivel Pérez, por asesorarnos y exigirnos al máximo el desarrollo de nuestra Tesis, ayudándonos a enfrentar nuevos retos en nuestra vida profesional.

Finalmente agradecer al Contador y Gerente General de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C., por brindarnos información necesaria sin la cual hubiese sido imposible concluir la presente tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DE LA TESIS	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	v
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	14
1.1. Realidad problemática	14
1.2. Formulación del problema.....	17
1.3. Justificación	17
1.4. Limitaciones.....	17
1.5. Objetivos.....	18
1.5.1. Objetivo General	18
1.5.2. Objetivos Específicos.....	18
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO	19
2.1. Antecedentes.....	19
2.2. Bases Teóricas.....	21
2.2.1.1. Definición	21
2.2.1.2. Clases de Control Interno.....	23
2.2.1.3. Principios de Control Interno	24
2.2.1.4. Objetivos del Control Interno	25
2.2.1.5. Métodos para efectuar el Control Interno	26
2.2.1.6. Diferencia entre Sistemas de Contabilidad y Controles Internos Contables.....	27

2.2.1.7.	Identificación de Técnicas de Control Interno	28
2.2.1.8.	Evaluación del Control Interno	29
2.2.1.9.	Beneficios de un Sistema de Control Interno	30
2.2.1.10.	Control Interno Administrativo y Financiero	31
2.2.2.	Liquidez.....	33
2.2.2.1.	Definición	33
2.2.2.2.	Beneficios de los Flujos de Efectivos	33
2.2.2.3.	Razones Financieras.....	34
2.2.2.4.	Clases de Razones Financieras	35
2.2.2.5.	Clasificación de los Ratios de Liquidez	36
2.3.	Definición de términos básicos.....	38
CAPÍTULO 3. HIPÓTESIS		40
3.1.	Formulación de la hipótesis	40
3.2.	Operacionalización de variables	40
CAPÍTULO 4. MATERIAL Y MÉTODOS		41
4.1.	Tipo de diseño de investigación.	41
4.2.	Material.....	41
4.2.1.	Unidad de estudio.	41
4.2.2.	Población.	41
4.2.3.	Muestra.	41
4.3.	Métodos.....	41
4.3.1.	Técnicas de recolección de datos y análisis de datos.....	41
4.3.2.	Procedimientos	42
CAPÍTULO 5. DESARROLLO		43
5.1.	Datos generales de la empresa objeto de estudio.....	43
5.1.1.	Identificación de la empresa	43
5.1.2.	Logotipo	43
5.1.3.	Antecedentes	43
5.1.4.	Constitución legal.....	44
5.1.5.	Localización	44

5.1.6.	Visión	45
5.1.7.	Misión.....	45
5.1.8.	FODA.....	46
5.1.9.	Valores corporativos.....	47
5.1.10.	Estructura orgánica interna	47
5.1.11.	Productos que ofrece	48
5.2.	Diagnóstico de la situación actual de los procesos operativos del área de caja y de la liquidez.....	49
5.2.1.	Diagnóstico de los procesos operativos del área de caja	49
5.2.2.	Situación actual del área de caja.....	49
5.2.3.	Esquema actual de los procesos.....	50
5.2.3.1.	Flujograma Actual del Área de Caja	51
5.2.3.2.	Proceso de Ingresos.	52
5.2.3.3.	Proceso de Egresos.....	56
5.2.4.	Aplicación de la herramienta y resultados	61
5.2.5.	Diagnóstico de la Liquidez.....	63
5.2.5.1.	Estado de Situación Financiera Comparativo.....	63
5.2.5.2.	Análisis de los Ratios de Liquidez	75
5.3.	Diseño del Sistema de Control Interno para el Área de Caja y Estrategias Operativas.	79
5.3.1.	Flujogramas con mejoras en el Área de Caja.....	79
5.3.1.1.	Proceso de Ingresos por Ventas al Contado	79
5.3.1.2.	Proceso de Ingresos por Préstamos Bancarios.....	80
5.3.1.3.	Proceso de Ingresos por Préstamos de Terceros.....	81
5.3.1.4.	Proceso de Egreso por Pago a Proveedores	82
5.3.1.5.	Proceso de Egreso por Pago de Préstamos.....	83
5.3.1.6.	Proceso de Egreso por Pago de Remuneraciones.....	84
5.3.1.7.	Proceso de Egreso por Pago de Tributos.....	85
5.3.2.	Implementación del Control de Cuentas Corrientes de Proveedores.....	86
5.3.3.	Implementación del Control de Pagos relacionados al giro del negocio ..	87
5.3.4.	Implementación del llenado correcto de la Planilla de Movilidad	87

5.3.5.	Implementación de Conciliaciones Bancarias.....	88
5.4.	Implementación del Sistema de Control Interno para el Área de Caja.....	89
5.4.1.	Implementación de las medidas de control para evitar el pago y cobranza doble a proveedores.....	89
5.4.2.	Implementación de control de comprobantes que guardan relación con el giro de la empresa.....	92
5.4.3.	Implementación de Políticas para el llenado de la planilla de movilidad ..	94
CAPÍTULO 6. RESULTADOS		97
6.1.	Estado de Situación Financiera.....	97
6.1.1.	Ratios de Liquidez.....	101
CAPÍTULO 7. DISCUSIÓN		105
CONCLUSIONES		108
RECOMENDACIONES.....		110
REFERENCIAS		111
Anexo N° 1:.....		112
Anexo N° 2:.....		114

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Razón Corriente.....	75
Gráfico 2: Prueba Ácida	76
Gráfico 3: Prueba Defensiva	77
Gráfico 4: Capital de Trabajo.....	78
Gráfico 5: Tendencia de Préstamo a Accionista	98
Gráfico 6: Razón Corriente.....	101
Gráfico 7: Prueba Ácida	102
Gráfico 8: Prueba Defensiva	103
Gráfico 9: Capital de Trabajo.....	104

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Subsistemas - Sistema de Control Interno	23
Figura 2: Flujograma del Área de Caja.....	52
Figura 3: Flujograma de Ingresos por Ventas al Contado	53
Figura 4: Flujograma de Ingresos por Préstamos bancarios	54
Figura 5: Flujograma de Ingresos por Préstamos de Terceros.....	55
Figura 6: Flujograma de Pago a Proveedores.....	57
Figura 7: Flujograma de Pago de Préstamos	58
Figura 8: Flujograma de Pago de Remuneraciones	59
Figura 9: Flujograma de Pago de Tributos	60
Figura 10: Movimiento de cuenta corriente mes de Enero 2015.....	65
Figura 11: Movimiento de cuenta corriente mes de Febrero 2015.....	66
Figura 12: Movimiento de cuenta corriente mes de Marzo 2015	67
Figura 13: Cuenta Corriente del Proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli.....	68
Figura 14: Movimiento de cuenta corriente mes de Abril 2015	69
Figura 15: Movimiento de cuenta corriente mes de Mayo 2015	70
Figura 16: Movimiento de cuenta corriente mes de Junio 2015.....	71
Figura 17: Cuenta Corriente del Proveedor Juan Leng Delgado S.A.C.	72
Figura 18: Planilla de movilidad mes de Mayo del 2015.....	73
Figura 19: Planilla de movilidad mes de Junio del 2015	74
Figura 20: Flujograma con Mejora en Ventas al Contado.....	79
Figura 21: Flujograma con Mejora por Préstamos Bancarios	80
Figura 22: Flujograma con Mejora en Préstamos de Terceros	81
Figura 23: Flujograma con Mejora para el pago a Proveedores	82
Figura 24: Flujograma con Mejora para el Pago de Préstamos.....	83
Figura 25: Flujograma con Mejora para el Pago de Remuneraciones	84
Figura 26: Flujograma con Mejora para el Pago de Tributos.....	85
Figura 27: Modelo de Cuenta Corriente de Proveedores	86
Figura 28: Planilla de Movilidad	87
Figura 29: Modelo Conciliación Bancaria	88
Figura 30: Movimiento de cuenta corriente de proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli del año 2016.....	91

Figura 31: Movimiento de cuenta corriente de proveedor Juan Leng Delgado S.A.C. del año 2016.....	92
Figura 32: Movimiento de Cuenta Corriente mes de Mayo 2016.....	93
Figura 33: Movimiento de Cuenta Corriente mes de Junio 2016.....	94
Figura 34: Planilla de Movilidad Mes de Mayo 2016.....	95
Figura 35: Planilla de Movilidad Mes de Junio 2016.....	96
Figura 36: Detalle de Préstamo a Accionista durante el primer semestre 2016.....	97
Figura 37: Comparación de Movimiento de Cuentas Corrientes.....	107

RESUMEN

El presente trabajo de investigación muestra la importancia que tiene el sistema de control interno en el área de caja en la empresa LUCKY GLOBAL FASHION SAC ya que es una herramienta que permite mejorar la liquidez de la empresa.

Después de haber realizado el diagnóstico de los procesos operativos del área de caja, se ha detectado que la empresa no cuenta con un sistema de control para verificar si los cheques emitidos a los proveedores ya fueron cancelados o si ya les canceló con anticipación, no se realiza conciliaciones bancarias semanalmente, falta planilla de movilidad donde se detalle la ida y regreso a los puntos de venta, pues en algunas ocasiones no son sustentadas con comprobantes de pago y existen gastos que no guardan relación con la actividad económica de la empresa, motivo por el cual es necesario implementar medidas de control que permitan analizar la liquidez de la empresa.

En la aplicación de esta herramienta, se realizó una entrevista a la Cajera – Oficina Central (secretaria de gerencia), estas respuestas nos dan una idea de la forma como vienen laborando y nos ayuda a proponer medidas correctivas como por ejemplo: antes de entregar el cheque al proveedor es necesario descontar de la cuenta corriente del proveedor, evitando de esta manera el pago doble, además la planilla de movilidad no es llenada correctamente, porque no se anota el punto de partida y el punto de llegada y se debe cancelar gastos que tengan relación con la actividad económica de la empresa.

Podemos concluir que los resultados luego de aplicar la variable independiente permitieron obtener información útil, los mismos que hicieron que la empresa en estudio, obtenga resultados sobre la liquidez con la que cuenta la empresa para una futura toma de decisiones.

ABSTRACT

This research shows the importance of the internal control system in the cash box in the company LUCKY GLOBAL FASHION SAC as it is a tool that allows to improve the liquidity of the company.

After having performed the diagnosis of the operating processes of the cash area, it has been detected that the company does not have a control system for the issuance of receipts of cash receipts and disbursements, it does not carry a correlative order, reason for the Which is necessary to implement control measures that allow analyzing the liquidity of the company.

In the application of this tool, an interview was conducted with the Cashier - Central Office (secretary of management), these answers give us an idea of the way they have been working and helps us to propose corrective measures such as: to issue a check For cancellation to suppliers it is necessary to issue the receipt of discharge, attaching to it the proof of payment that supports the obligation to cancel, in addition it is necessary that the check be issued by the accounting department for a better control.

We can conclude that the results after applying the independent variable allowed to obtain useful information, the same ones that made the company under study, obtain results on the liquidity with which the company counts for a future decision making.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad las empresas comerciales han sido víctimas de múltiples desfalcos y malversaciones de fondos, debido a la falta de implementación y aplicación de controles internos que garanticen la eficiencia, confiabilidad, productividad y la protección de todos los recursos de la entidad, es por eso que surge una gran preocupación por parte de los empresarios por contar con un adecuado manejo del control interno al notar la gran cantidad de pequeñas, medianas y grandes empresas que de la noche a la mañana ya no lo eran. Algunas empresas quebradas, otras en reestructuración y otras declaradas como insolventes.

Frente a estos hechos problemáticos, la importancia de contar con un control interno en las empresas, ha ido incrementando, en las últimas décadas, debido a lo fácil y seguro que resulta medir la eficacia y productividad de la empresa y cada uno de sus departamentos de esta.

En las empresas el efectivo es la sangre que le da vida a la organización, de ahí se desprende la importancia que tiene la buena administración del dinero, mediante la aplicación de sistemas y controles internos en el área de caja que contribuyen a salvaguardar los activos.

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

En el Perú no todas las empresas tienen implementado un sistema de control interno, por razones de política de la dirección o por razones de tamaño, sin embargo todas buscan la eficiencia y eficacia operativa, contar con información confiable así como la reducción del riesgo de fraudes para salvaguardar sus activos.

El tamaño de la Empresa no es un factor que delimitara la importancia de las medidas de control, ya que en organizaciones donde existe un solo dueño el cual

toma las decisiones y participa en las operaciones comerciales, requiere de un sistema contable y de un sistema de control interno más adecuado para mejorar sus decisiones.

Un Control Interno adecuado a cada tipo de empresa permite maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de productividad; también ayudara a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad.

El tener un control actualizado en las áreas básicas de la empresa permitirá alimentar el sistema de información y ayudará a la adecuada toma de decisiones.

Actualmente la ciudad de Trujillo, se ha convertido en una de las más dinámicas económicamente del Perú. Esto se ve reflejado en el boom de la producción, fabricación y comercialización de calzado es por eso que se le considera como uno de los centros más importantes de producción de calzado del país. Se calcula que unas cien mil personas dependen de su manufactura.

El sector cuero y calzado de Trujillo, es un conglomerado de más de 2.000 pequeñas y microempresas productoras de calzado, incluyendo a 300 abastecedores de materiales y componentes, cerca de 500 tiendas comercializadoras, servicios especializados como modelaje, seriado, cosido de plantas, desbastado, fabricantes de etiquetas, cajas, etc. Asimismo ocupa a miles de trabajadores, generando ingresos para 100,000 personas.

El calzado de Trujillo se vende en todo el Perú a través de una extensa red comercial y se calcula que esta ciudad produce cerca del 50% del calzado del país.

Sin embargo, se observan ciertas debilidades en la gestión administrativa de estas empresas comercializadoras de calzado, como la competencia informal, deficiencias en el control de mercaderías en almacén, deficiencia en el sistema de control interno del área contable tanto en el aspecto organizacional como funcional, inadecuado sistema de control interno en el área de caja, falta de liquidez para cumplir con sus obligaciones diarias, entre otras, lo cual afecta a la rentabilidad de las mismas.

Además, con el alto nivel de competencia sumada a la evolución tecnológica, las empresas se han visto en la necesidad de prestar mayor atención a la implementación de un adecuado control interno del área de caja con el fin de emplear y establecer controles eficientes para proteger y salvaguardar el efectivo ya que éste constituye la base para ejecutar continuamente sus operaciones, cubrir sus obligaciones inmediatas y directas, y realizar inversiones para el sostenimiento y crecimiento de la empresa.

La empresa comercial de calzado LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. no es ajena a estos problemas; es una empresa cuya actividad principal es la comercialización de calzado, para dama, caballeros y niños; es así que durante los últimos años ha incrementado su nivel de ventas.

Existe un proceso sumamente importante y de alto riesgo que es el área de caja, dadas las características del rubro, las ventas de LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C., son el 100% al contado, ello conlleva a la operatividad de Caja.

Mediante un estudio previo realizado en la empresa, ésta carece de controles internos en cuanto al manejo de caja que le permitan lograr una mayor eficiencia de control, siendo los principales problemas que la encargada de caja gira cheques sin verificar si ya fueron cancelados con anterioridad, no se realiza conciliaciones bancarias semanalmente, falta planilla de movilidad donde se detalle la ida y regreso a los puntos de venta y existen gastos que no guardan relación con la actividad económica de la empresa.

En consecuencia, se hace necesario que en la empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C., se diseñe y aplique un conjunto de medidas organizativas y operativas, con el fin de establecer un sistema de control interno, que permita una adecuada protección del efectivo y sus equivalentes y una verificación confiable de sus registros contables, logrando la eficiencia de las operaciones, relacionadas con la administración del área de caja.

El presente tesis, tiene como objetivo principal Implementar el Sistema de Control Interno al Área de Caja para mejorar la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C, y a la vez minimizar los problemas que actualmente presenta el área de caja según lo descrito en los párrafos anteriores.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera el sistema de control interno en el área de caja mejora la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C. de Trujillo, 2016?

1.3. Justificación

El presente estudio se justifica teóricamente debido a que se presentan deficiencias en el área de caja ya que la empresa no cuenta con un sistema de control interno, lo cual conlleva a la duplicidad de pagos, cancelación de gastos personales impropias de la actividad económica entre otros problemas que están afectando la situación económica financiera de la empresa.

Como Justificación práctica esta investigación mediante la implementación de un sistema de control interno le permitirá a la empresa controlar los ingresos y salidas del efectivo a caja para una adecuada comercialización del calzado, contribuyendo de esta manera a la mejora de la liquidez de la empresa.

Como Justificación valorativa, se implementará el sistema de control interno del área de caja; por lo tanto, se llevará un buen control interno para que se vea plasmada una buena imagen competitiva contra las demás empresas del mismo rubro.

Finalmente, en la justificación académica, esta investigación servirá como referente para el estudio de futuras investigaciones en temas de control interno en el área de caja, así como en la mejora de la liquidez en empresas comerciales. Además, proporciona conocimientos en la formación académica y profesional por parte de los estudiantes, como proyecto final de investigación en centros de información como fuentes y guías de estudio.

1.4. Limitaciones

Poca disponibilidad de la encargada de caja central para realizar la entrevista, es por ello que hubo dificultad para elegir qué tipo de técnica se iba utilizar para recolectar la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A pesar de estas limitaciones se logró obtener la información suficiente para realizar el presente trabajo de investigación.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Demostrar que el sistema de control interno en el área de caja mejora la liquidez de la empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. de Trujillo, 2016.

1.5.2. Objetivos Específicos

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

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Según Márquez y Rojas (2011), en su tesis titulada: “Análisis del Control Interno del Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventario en la empresa Fremenz, C.A. ubicada en Cumaná, estado Sucre”, tuvieron como objetivo general analizar el Control Interno del efectivo, cuentas por cobrar e inventario, de la empresa Constructora Fremenz, C.A. llegando a la conclusión que la empresa no cuenta con normativas específicas particulares para el control interno de sus activos circulantes y sólo se basa parcialmente en lo establecido por los principios administrativos generales. El control interno de los activos circulantes es efectuado por una sola persona, lo que dificulta el manejo del efectivo, de las cuentas por cobrar y el inventario, cada uno de los cuales deberían estar bajo la responsabilidad de un funcionario diferente. En cuanto al control interno del Efectivo, los ingresos y egresos son manejados mediante chequeras y son registrados en los libros contables correspondientes. Sin embargo, se observaron fallos en el registro cronológico de las entradas y salidas del efectivo. También se observó el uso de cheques personales y no empresariales para el manejo de las compras y de los ingresos. Con relación a la Caja Chica, su manejo es irregular debido a que se utiliza para cubrir gastos no previstos dentro de sus competencias, ya que no tiene en la empresa una normativa específica.

Según lo revisado no basta con establecer las funciones que debe ejecutar la persona encargada del área de caja, sino se debe revisar todas las operaciones de ingresos y salida del efectivo, evitando el pago de gastos que no pertenecen a la empresa.

Según Aranda y Cochachin (2007), en su tesis titulada: “Incidencia de la Implementación de un Sistema de Control Interno en el Área de Caja, para mejorar la Gestión Administrativa de una empresa de servicios de transporte de carga pesada”, tiene como objetivo implementar un sistema de control interno en el área de caja que permitirá mejorar su gestión administrativa, en términos de eficiencia operativa y su consiguiente reflejo en los resultados económicos financieros de esta entidad y llegaron a la conclusión de que el sistema de control implementado en la empresa de servicios está orientado al fortalecimiento del proceso de caja, lo cual permite además, la prevención y detección de fallas en los procesos, incrementar

los niveles de eficiencia y traducirlos en mejores indicadores financieros para la organización. Además facilitara el control de la cuenta bancos, permitiendo que las conciliaciones se realicen de manera oportuna, contribuyendo a que las fuentes de información financiera para la gestión cumplan con los requisitos de oportunidad, veracidad y transparencia, para la toma de decisiones.

Lo señalado nos demuestra que el control interno del área de caja es sumamente importante, porque permite prevenir errores en la cancelación a proveedores, ya que al realizar las conciliaciones de manera oportuna, se podrá detectar si todos los pagos son propios de la empresa o son gastos personales y si todos los cheques girados fueron anotados en su debida oportunidad.

Según Castillo (2016), en su tesis titulada: “La Gestión de Tesorería y la mejora de la liquidez de la empresa San Valentín SAC, Trujillo, 2016”, presenta como objetivo general demostrar que la gestión de tesorería mejora la liquidez de la empresa San Valentín SAC y llegó a la conclusión de que la gestión de tesorería permite una adecuada aplicación de procedimientos en el manejo del efectivo, prevé la obtención de fondos y permite programar eficientemente el uso del dinero, de tal manera que la liquidez garantiza el cumplimiento de las obligaciones comerciales. El manejo del dinero implica tener políticas claras y documentos de control que sean revisados y autorizados adecuadamente. Además el control interno permanente, consigue un buen manejo tanto en caja como en las cuentas corrientes, minimizando el uso de sobregiros bancarios evitando con ello los altos gastos financieros. De acuerdo al diagnóstico realizado sobre la gestión de tesorería de la empresa “San Valentín”, la entidad no contaba con elementos principales para llevar a cabo un adecuado manejo del efectivo. Carecía de un flujograma de procedimientos, políticas de tesorería, eso repercutía en puntos críticos como los faltantes y sobrantes en caja, dinero extraído de caja sin sustento documentario, préstamos otorgados a trabajadores sin justificación, sobregiros bancarios y gastos financieros. Estas anomalías generaban falta de liquidez para cumplir con las obligaciones principales de la empresa. En la etapa de diseño, se estructuró el flujograma del proceso de tesorería incluyendo el uso de caja chica para gastos pequeños, además se establecieron políticas sobre el manejo de los fondos de efectivo. Se diseñaron documentos como los recibos de ingresos y egresos, los vales de caja chica y los formatos de rendición de cuentas. En esta

etapa se realizó un análisis del costo de la implementación de todos estos factores que buscan reducir las contingencias con el fin de mejorar la liquidez. Es así que se obtuvieron resultados que repercutieron en la mejora de la liquidez como la reducción de sobrantes y faltantes de caja, además se redujeron los gastos sin sustento, los adelantos indiscriminados a los trabajadores como parte de sus remuneraciones, la mejora en los saldos de las cuentas corrientes y la reducción de gastos financieros. Finalmente fue posible mejorar la liquidez de la empresa San Valentín SAC, a través de la gestión de tesorería mediante el uso de políticas, mejora de procesos e implementación de documentos de control, se redujeron los desembolsos de dinero que ocasionaban un mal manejo de los fondos de efectivo.

La implementación de un sistema de control interno en el área de caja es el control de entradas y salidas del efectivo; además permite tomar medidas correctivas como la distribución correcta del efectivo, la disminución de pago de intereses financieros por los préstamos solicitados; siendo necesario tener políticas relacionadas con las cuentas corrientes de clientes que son la fuente generadora de ingresos a caja.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1 Sistema de Control Interno.

2.2.1.1. Definición

Según el autor Capote (2007), el control interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación fijados por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de la información contable, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.

Un sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con el área de contabilidad y finanzas.

En conclusión, un sistema de control interno deberá ser planeado, es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación que funcionan con fluidez, seguridad y responsabilidad que garantiza la protección de los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.

Según Spencer (2011), el Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

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

Los autores Herrador, Ontin y Tirant (2010), definen al Control Interno como un Sistema que proporciona una estructura para la planeación, la gestión y la evaluación, siendo posible por lo tanto agrupar las partes contenidas en él en tres grandes segmentos que al interrelacionarse controlan la función pública y la conducen a un fin general, son:

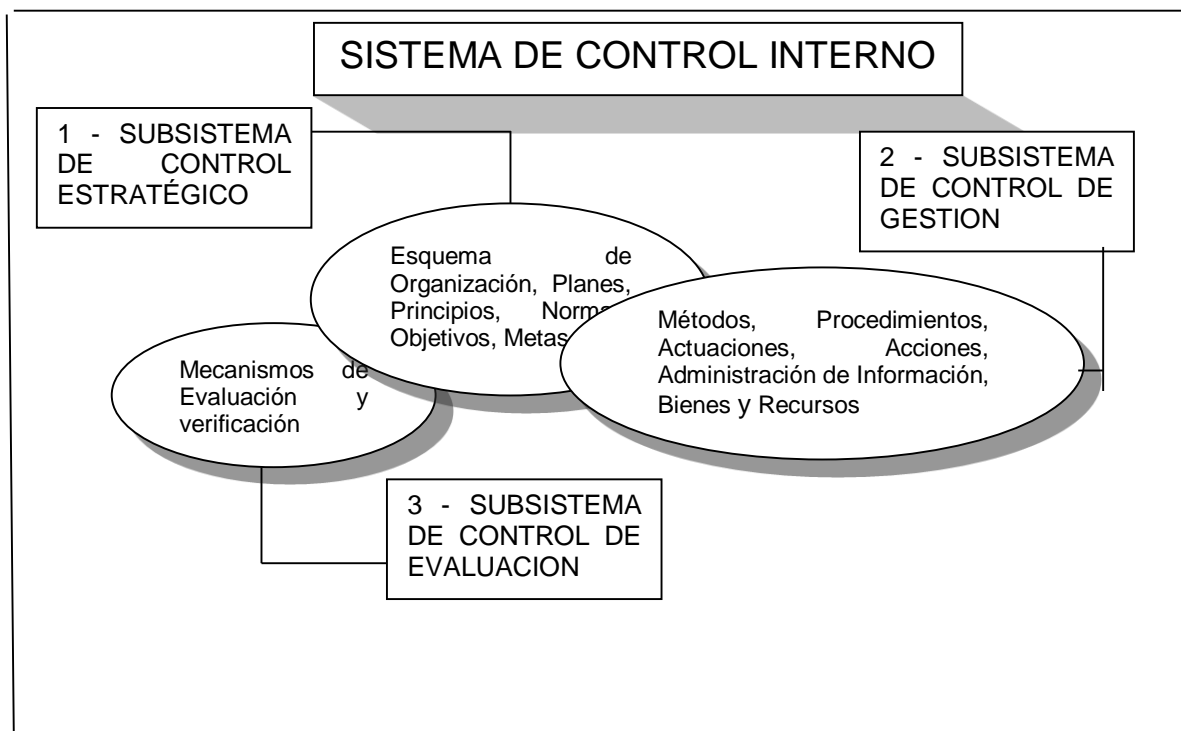
Estratégico: Agrupa y correlaciona los parámetros y mecanismos que guía al Municipio hacia el cumplimiento de sus competencias, principios, normas constitucionales y legales, objetivos, metas y políticas.

Operacional: Reúne e interrelaciona las partes que constituyen la base para el desarrollo de la gestión: normas, políticas, procesos, actividades, procedimientos, recursos, información y medios de comunicación.

Evaluativo: Une y asocia las partes que garantizan la valoración permanente de los resultados de los mecanismos de verificación y evaluación.

El Orden Estratégico, Operacional y Evaluativo que compone el Sistema de Control Interno, identifica los insumos y productos que le son inherentes, por lo tanto es posible establecer tres (3) subsistemas integrados e interrelacionados que garantizan a la entidad cumplir con los cometidos que le define la Constitución y las Leyes; los cuales los podemos denominar, así: Subsistema de Control Estratégico, derivado del Orden Estratégico, un segundo subsistema que genera la parte operacional y se denomina Subsistema de Control de Gestión y un tercer subsistema consecuencia de la parte verificativa y evaluativo que se denomina Subsistema de Evaluación a la Gestión.

Figura 1: Subsistemas - Sistema de Control Interno



Fuente: Herrador, Ontin y Tirant (2010)

2.2.1.2. Clases de Control Interno

El autor Capote, (2007) sostiene que el control interno según sus objetivos se clasifica en tres tipos:

- a) Control interno administrativo u Operacional: es el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptadas de la entidad, para promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.
- b) Control interno contable: Este control es diseñado para verificar la corrección y confiabilidad de la información contable que permita un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras autorizadas. La implantación y mantenimiento de los controles internos contables, corresponden incuestionablemente al Departamento de Contabilidad.
- c) Verificación Interna: Está formado por los procedimientos contables o los controles físicos, estadísticos o de comparación y análisis de variaciones de cuentas, índices y de otra clase, diseñados para salvaguardar los activos contra desfalcos y otras irregularidades similares o contra pérdidas o derroches evitables.

El departamento de contabilidad es generalmente responsable de diseñar, implementar y mantener aquellos sistemas de verificación interna que puedan lograrse a través de los procedimientos contables o mediante una apropiada segregación de las labores con otras áreas operativas o de vigilancia. La coordinación entre departamentos es, sin duda, extremadamente necesaria para lograr un sistema eficiente y eficaz de control interno.

2.2.1.3. Principios de Control Interno

De acuerdo a lo indicado por Capote, (2007) se deben tener en cuenta los principios de control interno que tradicionalmente se conocen como:

- **División del trabajo:** consiste en dividir entre varias personas o áreas una operación determinada de tal forma que esta no se inicie ni termine en la misma persona o área, lo que posibilita que los segundos verifiquen y conozcan el trabajo que realicen los primeros.

El primer objetivo es lograr que el trabajo contable y otras operaciones estén tan subdivididas que ninguna persona tenga el control completo de los cobros e ingresos, los pagos, las compras, los gastos, elaboración de planillas y las ventas.

El segundo objetivo es descubrir errores y fraudes, para lograrlo es primordial la separación de la contabilidad y las operaciones; con esto se logra que la misma persona que realiza una operación no sea la misma que la registre contablemente.

- **Fijación de responsabilidad:** Consiste en que toda persona, área, etc. tenga fijada documentalmente y conozca la responsabilidad, no solo de sus funciones si no de las demás áreas relacionadas con estos.
- **El cargo y descargo:** están directamente relacionados con ceder y aceptar la responsabilidad de un recurso en cada operación o transacción, debe quedar totalmente claro, mediante la firma en los documentos correspondientes quien recibe y quien entrega, en que cantidad y que tipo de recurso.

Esto va a permitir al personal o área encargada asumir totalmente la responsabilidad oficial por la custodia de algo, además posibilita exigir responsabilidad incluso legal en caso de pérdidas, sustracciones y desvíos.

2.2.1.4. Objetivos del Control Interno

Según Sánchez (2007), la estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los objetivos del control interno según el IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos) son:

- Obtención de información financiera confiable.
- Protección de los activos de la entidad.
- Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

2.2.1.5. Métodos para efectuar el Control Interno

El autor Pérez (1999), indica que los métodos para efectuar el control interno son tres:

a) Método descriptivo

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de al distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de la memoranda donde se transcriben los distintos pasos de un aspecto operativo.

b) Método de cuestionarios

En este procedimiento, se elabora, previamente, una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación de la operación a investigar y, a continuación, se procede a obtener las respuestas a las mismas.

c) Método gráfico

Tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, flechas, tablas, figuras geométricas, etcétera.

En estos dibujos deben representarse departamentos, formas, archivos, etcétera, para indicar y explicar los flujos de las operaciones.

Asi mismo Pérez (1999), sostiene que cuando no se utilizan los cuestionarios de control interno, debe prepararse en su lugar una descripción del flujo de las operaciones, con base en los registros de la división de responsabilidades.

En esta descripción debe incluir la identificación del empleado que lleva a cabo la función e indicar, con detalle, la forma de efectuarla.

Una vez concluida la descripción de los procedimientos de control interno, el auditor puede resumir su evaluación, clasificando cada una de las principales secciones del sistema de control interno como “firme”, “adecuado” o “débil”.

Un sistema de control débil usualmente se pone de manifiesto cuando no existe suficiente subdivisión de funciones; por ejemplo, cuando se asigna a un solo empleado las funciones de cajero, tomador de tiempos y tenedor de libros.

Un sistema adecuado o firme de control interno, normalmente requiere la asignación a departamentos de diferentes funciones tales como el manejo de efectivo, el control interno de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, planillas y la contabilidad general.

El autor Pérez (1999), nos recomienda que ante el problema de evaluación de control interno, es mejor utilizar de forma combinada los tres procedimientos.

Así: gráficas de flujo y de organización, memorandum que describen los procedimientos contables y registros, observaciones de las operaciones, revisión de informes y papeles de trabajo de auditoría interna, son técnicas de investigación del sistema de control interno que pueden ser convenientemente combinadas en lugar de considerarlas como métodos alternativos.

2.2.1.6. Diferencia entre Sistemas de Contabilidad y Controles Internos Contables

Un sistema de contabilidad consiste en una serie de tareas mediante las cuales se procesan las transacciones, lo cual incluye el reconocimiento de transacciones que tiene efecto en los

estados financieros. Por ejemplo: un pago sujeta a aprobacion; bancarizacion, cálculo, registro, e informe.

Los controles internos contables son aquellas técnicas que utiliza la empresa para que, al efectuar las tareas de procesamiento de transacciones, se salvaguarden los activos y los registros financieros de la misma que contengan información contable.

Por lo tanto las técnicas de control interno son el medio que se utiliza para asegurar que los controles contables internos cumplan con su objetivo.

El autor Pérez (1999), concluye que las empresas pueden funcionar con controles internos débiles, pero dejarían de operar si los sistemas para procesar transacciones fallan.

2.2.1.7. Identificación de Técnicas de Control Interno

Pérez (1999), nos dice que las técnicas de control interno son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades que pueden ocurrir al procesar y registrar transacciones.

Haciendo uso de los papeles de trabajo se deben enumerar todas las técnicas de control utilizadas por la empresa a cada función, para poder obtener una certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente.

Los gráficos de las transacciones, los memorandum descriptivos, el uso de cuestionarios y cualquiera otra información de respaldo con que se cuente en el archivo permanente de auditoria, sirven para documentar el nivel de entendimiento que tiene la empresa sobre sus sistemas básicos y los procedimientos usados para registrar las transacciones; solo así puede evaluarse el control interno implantado.

2.2.1.8. Evaluación del Control Interno

Pérez (1999), sostiene que la evaluación del control interno es la etapa medular del trabajo de auditoría, ya que con base en la misma se debe diseñar el programa de trabajo.

Una vez identificadas las técnicas de control interno utilizadas por la empresa en cada función, se deben anotar y documentar si estas logran su objetivo, si lo logran de manera parcial o sino lo logran.

Según Pérez (1999), la evaluación del control interno se logra mediante:

- La identificación específica de aquellos objetivos de control del ciclo que se alcanza satisfactoriamente, y de aquellas técnicas de control en las que se pueda confiar, al fijar el alcance de las pruebas sustantivas tentativas.
- La identificación específica de los objetivos de control del ciclo que no se logran, o se logran parcialmente describiendo los riesgos.

Documentadas las técnicas de control interno, el proceso de su evaluación comienza al ser enjuiciadas bajo los siguientes términos:

- a) Dan certeza razonable de que se logra el objetivo.
- b) Dan certeza de que se logra parcialmente.
- c) No dan seguridad de que se logran los objetivos.

La conclusión de que se logra un objetivo de control interno, significa que existe certeza de que pueden prevenirse o descubrirse errores o irregularidades importantes.

La conclusión de que no se logra un objetivo o se logra de manera parcial, indica que la certeza razonable no existe y que, por lo tanto, pueden ocurrir errores o irregularidades que no se

descubrirían o corregirían mediante la ejecución rutinaria de las técnicas mencionadas.

El autor Pérez (1999), aclara que la evaluación del control interno es la conclusión después del estudio realizado, que dictamina si dicho control es eficaz o no, es decir, limita o impide la consecución de los objetivos.

Con la aplicación de las técnicas de control interno establecidas se podrá concluir si los controles contables internos aplicados por la empresa proporcionan una seguridad razonable, limitada o no proporciona seguridad alguna de que se logre los objetivos.

Si se logran, se puede depositar mayor confianza en los sistemas aplicados por la empresa, lo que conlleva consecuentemente a reducir pruebas sustantivas en esos sistemas, puesto que existe un menor riesgo de errores o irregularidades.

Pero, si no se logran los objetivos o se logran parcialmente, el riesgo de irregularidad aumenta y por consiguiente puede requerirse trabajo adicional por medio de pruebas de auditoría sustantivas.

La forma en que se debe concluir si el control interno es razonable o insuficiente, se basa en la comparación con mínimos ideales de control interno o con las medidas y prácticas vigentes, esto conlleva a que el auditor tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.

2.2.1.9. Beneficios de un Sistema de Control Interno

Asimismo Spencer (2011), nos dice que los beneficios de un Sistema de Control Interno son:

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

2.2.1.10. Control Interno Administrativo y Financiero

Según Yarasca (1995), describe que el ámbito de control interno va más allá de los aspectos contables financieros, es decir, abarca entre otros aspectos el planeamiento, organización, políticas, métodos y procedimientos de la alta dirección y de las diferentes áreas funcionales.

Sin embargo, para los efectos de enmarcar el alcance de la evaluación del control interno por el auditor en un examen a estados financieros, es necesario diferenciar dos aspectos: el control interno administrativo y el control interno financiero contable.

Control Interno Administrativo

El control interno administrativo, puede conceptuarse como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están vinculados principalmente con la eficiencia de las operaciones y la observancia de las políticas administrativas, y por lo general tiene relación solo indirectamente con los registros financieros. Tiene que ver con los procesos de decisión que conllevan a la autorización de transacciones y actividades por parte de la administración; esto último constituye la función administrativa

básica para lograr los objetivos de la entidad y es el punto de arranque para establecer el control contable de las transacciones.

Este control está ligado al cumplimiento del proceso administrativo, esto es, a través de sus funciones administrativas como son el planeamiento, organización, dirección y control.

Control Interno Financiero

El control financiero, que incluye el control contable puede definirse como “el plan de organización, y los procedimientos y registros que se relacionan con la custodia de los bienes y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros”.

El enfoque de este control debe estar proyectado para dar seguridad razonable de que:

- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Las transacciones se registran en la forma necesaria para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y mantener la obligación de dar cuenta de los bienes.
- El acceso a los bienes se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los asientos contables que se hacen en cumplimiento de la obligación de responder por los bienes, y que además se comparan periódicamente con los bienes físicamente existentes.

De todo lo expuesto anteriormente, se deduce lo siguiente:

- a. Que el control interno reviste una importancia significativa en la buena marcha de la gestión empresarial, ya sea en el sector privado o sector estatal.
- b. Que la responsabilidad del establecimiento y mantenimiento de un sistema de control interno recae sobre la propia

administración de la empresa. Este trabajo a este órgano de control, quien cumple esta labor eficazmente por su amplio conocimiento de todo lo antes mencionado.

De otro lado, los auditores independientes en sus auditoría periódicas orientan sus mayores esfuerzos a la evaluación crítica de cómo operan los componentes, elementos y principios de control interno dentro de la empresa, no solamente para determinar la extensión y alcance de los procedimientos o tamaño de las muestras, sino también para formular recomendaciones oportunas que le permita a la empresa superar la deficiencias que detecte.

2.2.2. Liquidez

2.2.2.1. Definición

Según Marín y Rubio (2001), se refiere a la liquidez como la capacidad de un inversor de negociar rápidamente las cantidades deseadas a precios razonables, de acuerdo con las condiciones subyacentes de oferta y demanda. Esto es, un activo es líquido si es posible negociar una gran cantidad del mismo inmediatamente después de que se decida hacerlo a un precio lo más cercano posible a los precios que prevalecen antes y después de la contratación.

2.2.2.2. Beneficios de los Flujos de Efectivos

Según Effio (2008), sostiene que el Estado de Flujos de Efectivo, cuando se usa de forma conjunta con el resto de los Estados Financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se pueden presentar.

Ello significa que la información acerca de los flujos de efectivo:

- Es útil para evaluar la capacidad que la empresa tiene para general efectivo y equivalentes al efectivo, permitiendo a los usuarios desarrollar modelos para evaluar y comparar al valor actual de los flujos netos de efectivo de diferentes empresas.
- Realza la comparabilidad de la información sobre el rendimiento de la explotación de diferentes empresas, ya que elimina los efectos de utilizar distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y sucesos económicos.
- Puede usarse como indicador del importe, momento de la aparición y certidumbre de flujos de efectivo futuros.
- Es útil para comprobar la exactitud de evaluaciones pasadas respecto de los flujos futuros, así como para examinar la relación entre rendimiento, flujos de efectivo netos y el impacto de los cambios de los precios.

2.2.2.3. Razones Financieras

El autor Apaza (2011), sostiene que las razones financieras son una herramienta excepcionalmente útil, de interpretación rápida e intuitiva y de fácil cálculo.

Los ratios son el cociente de dos saldos obtenidos de los estados financieros básicos (Estados de Situación Financiera y Estado de Resultados), que pueden ser de activos, pasivos, patrimonio, pérdidas o ganancias. Es decir, son relaciones cuantitativas que se obtienen de relacionar componentes de los estados financieros y que nos permiten diagnosticar los aspectos fuertes y débiles del desempeño de una empresa.

Además:

- Son relaciones que permiten medir las actividades de la empresa.
- Identifican el vínculo que existe entre el activo y pasivo corriente, o entre sus cuentas por cobrar o sus ventas anuales.

- Permite comparar las condiciones de una empresa con respecto al tiempo, o a otras empresas (CIU) Clasificación Industrial Internacional Uniforme (SMV)
- Uniforman diversos elementos de los datos financieros de toda una serie, considerando diferencias dimensionales.

2.2.2.4. Clases de Razones Financieras

Razones de Liquidez

Miden la capacidad de pago que tiene la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo. Es decir, el dinero en efectivo de que dispone, para cancelar las deudas. Expresan no solamente el manejo de las finanzas totales de la empresa, sino la habilidad gerencial para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes. Facilitan examinar la situación financiera de la compañía frente a otras, en este caso los ratios se limitan al análisis del activo y pasivo corriente.

Una buena imagen y posición frente a los intermediarios financieros, requiere: mantener un nivel de capital de trabajo suficiente para llevar a cabo las operaciones que sean necesarias para generar un excedente que permita a la empresa continuar normalmente con su actividad y que produzca el dinero suficiente para cancelar las necesidades de los gastos financieros que le demande su estructura de endeudamiento en el corto plazo.

Razones de Gestión

Miden la efectividad y eficiencia de la gestión, en la administración del capital de trabajo, expresan los efectos de decisiones y políticas seguidas por la empresa, con respecto a la utilización de sus fondos. Evidencian cómo se manejó la empresa en lo referente a cobranzas, ventas al contado, inventarios y ventas totales. Estos ratios implican una comparación entre ventas y activos necesarios para soportar el nivel de ventas, considerando que existe un apropiado valor de correspondencia entre estos conceptos.

Razones de Solvencia, Endeudamiento o Apalancamiento

Estos ratios, muestran la cantidad de recursos que son obtenidos de terceros para el negocio. Expresan el respaldo que posee la empresa frente a sus deudas totales. Dan una idea de la autonomía financiera de la misma. Combinan las deudas de corto y largo plazo.

Permiten conocer qué tan estable o consolidada es la empresa en términos de la composición de los pasivos y su peso relativo con el capital y el patrimonio. Miden también el riesgo que corre quién ofrece financiación adicional a una empresa y determinan igualmente, quién ha aportado los fondos invertidos en los activos. Muestra el porcentaje de fondos totales aportados por el dueño(s) o los acreedores ya sea a corto o mediano plazo.

Razones de Rentabilidad

Miden la capacidad de generación de utilidad por parte de la empresa. Tienen por objetivo apreciar el resultado neto obtenido a partir de ciertas decisiones y políticas en la administración de los fondos de la empresa. Evalúan los resultados económicos de la actividad empresarial.

Expresan el rendimiento de la empresa en relación con sus ventas, activos o capital. Es importante conocer estas cifras, ya que la empresa necesita producir utilidad para poder existir. Relacionan directamente la capacidad de generar fondos en operaciones de corto plazo.

2.2.2.5. Clasificación de los Ratios de Liquidez

Estos ratios son cuatro:

Ratio de liquidez general o razón corriente

EL ratio de liquidez general lo obtenemos dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente. El activo corriente incluye básicamente las cuentas de caja, bancos, cuentas y letras por cobrar, valores de fácil negociación e inventarios. Este ratio es la principal medida de liquidez, muestra qué proporción de deudas

de corto plazo son cubiertas por elementos del activo, cuya conversión en dinero corresponde aproximadamente al vencimiento de las deudas.

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Ratio Prueba Ácida

Es aquel indicador que al descartar del activo corriente cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de la capacidad de pago de una empresa en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del activo corriente y dividiendo esta diferencia entre el pasivo corriente. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos y los más sujetos a pérdidas en caso de quiebra.

$$\frac{\text{Activo Corriente - Existencias}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Ratio Prueba Defensiva

Permite medir la capacidad efectiva de la empresa en el corto plazo; considera únicamente los activos mantenidos en Caja-Bancos y los valores negociables, descartando la influencia de la variable tiempo y la incertidumbre de los precios de las demás cuentas del activo corriente. Nos indica la capacidad de la empresa para operar con sus activos más líquidos, sin recurrir a sus flujos de venta. Calculamos este ratio dividiendo el total de los saldos de caja y bancos entre el pasivo corriente.

$$\frac{\text{Efectivo y Equivalente del Efectivo}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Ratio Capital de Trabajo

Como es utilizado con frecuencia, vamos a definirla como una relación entre los Activos Corrientes y los Pasivos Corrientes; no es una razón definida en términos de un rubro dividido por otro. El Capital de Trabajo, es lo que le queda a la firma después de pagar sus deudas inmediatas, es la diferencia entre los Activos Corrientes menos Pasivos Corrientes; algo así como el dinero que le queda para poder operar en el día a día.

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

2.3. Definición de términos básicos

Caja y Bancos

Representa dinero en efectivo disponible, bien sea físicamente dentro de la empresa contabilizada a través de las cuentas CAJA o CAJA CHICA o bien dinero dispuesto en banco a través de cuentas corrientes.

La naturaleza de estas cuentas es de origen deudora pudiendo quedar también con saldo cero, no obstante, su saldo nunca deberá llegar a saldo acreedor a menos que ocurra un sobregiro bancario.

Efectivo Y Equivalente de Efectivo

Es el disponible y comprende el dinero en efectivo o depositado en bancos, cheques, giros, etc., que utiliza la empresa como medios de pago en forma inmediata.

Fondo Fijo

Es el monto monetario asignado al área de caja, para poder cubrir gastos menores.

Liquidez

Representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido.

Proceso de caja y banco.

Aun cuando ambas cuentas tengan la misma naturaleza y cumplan muchas veces un mismo propósito dentro de una empresa cada una de ellas pasan por procesos diferentes en su uso, manejo y control, por lo tanto es preciso delimitar cada una de estas.

Sistema de Control Interno

Conjunto de actividades, procedimientos y normas cuyo objetivo es prevenir posibles riesgos que afectan a una empresa.

Presenta cinco componentes funcionales: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y Supervisión.

CAPÍTULO 3. HIPÓTESIS

3.1. Formulación de la hipótesis

La implementación del sistema de control interno en el área de caja mejora significativamente la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C. de Trujillo, 2016 porque permite implementar medidas de control como realizar conciliaciones bancarias semanalmente, llevar a cabo arqueo del fondo fijo y de caja revisando los recibos de egresos e ingresos previniendo la duplicidad de estos recibos, implementar la planilla de movilidad en cada punto de venta y verificar si los comprobantes entregados guardan relación con la actividad de la empresa.

3.2. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
INDEPENDIENTE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA	Es el conjunto de acciones, actividades, normas, registros y procedimientos, que se deben tener en cuenta para la optimización de los recursos de la empresa.	- Procesos operativos del área de caja	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de pagos duplicados. - Importe de los cheques cobrados doble vez. - Porcentaje e importe de comprobantes que no guardan relación con el giro del negocio. - Importes de planilla de movilidad.
DEPENDIENTE LIQUIDEZ	Es la capacidad que tiene una empresa para obtener dinero en efectivo mediante la venta de un activo y así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.	- Ratios de Liquidez.	Razón Corriente: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
			Prueba Ácida: $\frac{\text{Act. Cte} - \text{Existencias}}{\text{Pasivo Corriente}}$
			Prueba Defensiva: $\frac{\text{Efect. Y Equiv. Efec}}{\text{Pasivo Corriente}}$
			Capital de Trabajo: $\text{Act. Cte} - \text{Pas. Cte}$

CAPÍTULO 4. MATERIAL Y MÉTODOS

4.1. Tipo de diseño de investigación.

Se empleará el diseño **pre experimental**.

Los diseños cuasi experimentales manipulan deliberadamente, al menos, una variable independiente para observar su efecto y relación con una o más variables dependientes, sólo que difieren de los experimentales “puros” en el grado de seguridad o confiabilidad que pueda tenerse sobre la equivalencia inicial de los grupos (Hernández Sampieri et al., 2010). Como en el pre experimental, en este caso se trabaja básicamente con dos observaciones, una antes y otra después de la aplicación del estímulo o variable independiente.

O1 → X → O2

O1= Observación 1 → El sistema actual de la empresa en estudio.

X = El nuevo sistema aplicado en la empresa.

O2= Observación 2 → Cómo afecta la implementación del nuevo sistema.

4.2. Material.

4.2.1. Unidad de estudio.

La Empresa Lucky Global Fashion S.A.C.

4.2.2. Población.

Todas las áreas de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C.

4.2.3. Muestra.

La muestra está conformada por el Área de Caja de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C.

4.3. Métodos.

4.3.1. Técnicas de recolección de datos y análisis de datos

En el presente trabajo de investigación se está utilizando las siguientes técnicas:

- **Análisis Documental:** Está basada en el estudio y análisis efectuado a las fuentes de información aportada por la empresa comercial **Lucky Global Fashion S.A.C.**, con el objeto principal de conocer los factores que intervienen en el proceso de la documentación, registros, análisis de cuentas, reportes de sistema, y estados financieros para el periodo económico estudiado 2016.
- **Entrevista:** Es una técnica de recolección de datos que se realizó a la cajera de la oficina central de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C. Esta técnica permitirá la obtención de información directa respecto a los problemas en estudio en cuanto a la liquidez actual de la empresa y a las medidas de control en el área de caja.

4.3.2. Procedimientos

- Revisar los movimientos del reporte de cuentas corrientes de proveedores, identificando los cheques emitidos y cobrados por doble vez.
- Revisar los egresos del libro caja y bancos e identificar los gastos que no guardan relación con el giro de la empresa.
- Elaborar tablas y gráficos comparativos de los ratios de liquidez y posterior implementación del Sistema de Control Interno en el área de caja.

CAPÍTULO 5. DESARROLLO

5.1. Datos generales de la empresa objeto de estudio.

5.1.1. Identificación de la empresa

RAZÓN SOCIAL: LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C.

RUC: 20482527702

REPRESENTANTE LEGAL: Lucía Lorena León Bocanegra

DOMICILIO FISCAL: Jr. José Gálvez nº 1575, Dto. 104 Lince - Lima – Lima

SECTOR: Empresa Privada

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Vta. Min. Productos textiles, calzado.

NOMBRE COMERCIAL: OLINI

5.1.2. Logotipo



5.1.3. Antecedentes

La cadena de ZAPATERÍAS OLINI, es una empresa que se dedica a la comercialización de calzado y productos afines para damas, caballeros y niños. Fue fundada en 1974 por los esposos Nicanor Sifuentes Pardo y Olinda Castillo de Sifuentes, en la ciudad de Chimbote, donde llegaron a contar con 3 puntos de venta, para luego desarrollarse en la ciudad de Trujillo, plaza en la que se concentran posteriormente hasta la actualidad. (El nombre de la empresa nace de la unión de las iniciales de los nombres de los fundadores OLI + NI = OLINI).

Actualmente cuenta con 10 puntos de venta distribuidos entre la ciudad de Trujillo y Chimbote. Con 4 formatos de tienda: OLINI WORLD TRENDS (multifamiliar), OLINI WOMEN TRENDS (damas), OLINI KIDS & TEENS (niños) y STOP (OUTLET), segmentación que se implementó desde el año 2000 luego de que la empresa tuviera un periodo de reestructuración (right sizing); la misma que le permite mantenerse vigente en el mercado competitivo de hoy.

5.1.4. Constitución legal

LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C., al inicio de sus actividades fue EIRL (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA) con registro único del contribuyente 20482527702, inscrita en la partida electrónica 11138470 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° V – sede Trujillo; representada por su Gerente Lucia León Bocanegra con el 95% de capital y por Armida Janet Bocanegra Aguilar con el 5% de capital; facultadas según Acta de Decisión de Titular de fecha 09 de junio del 2010. Por decisión del titular con fecha 09 de junio del 2010 se dio la transformación de la referida empresa a Sociedad Anónima Cerrada bajo la denominación de LUCKY GLOBAL FASHION SAC.

5.1.5. Localización

Oficina Principal:
CERCADO DE TRUJILLO JR. AYACUCHO 513 Int. 309 3er piso.

Puntos de venta

TIENDA 01:

Jr. Ayacucho Nro. 515 – Trujillo

TIENDA 02:

Av. Mansiche s/n tienda 1074 c.c. Mall plaza – Trujillo

TIENDA 03:

Jr. Ayacucho Nro. 652 – Trujillo

TIENDA 04:

Jr. Ayacucho Nro. 561 Trujillo

TIENDA 05:

Jr. Elías Aguirre Nro. 373 – Ancash santa Chimbote

TIENDA 06:

Jr. Ayacucho Nro. 571 – Trujillo

TIENDA 07:

Av. Víctor Raúl haya de la Torre 4694 Tda l89 CC. Mega plaza – Ancash
Santa Chimbote

TIENDA 08:

Av. Mansiche s/n C.C. Mall plaza Tda 1120 – Trujillo

TIENDA 09:

Av. Cesar Vallejo oeste 1345 c.c. Real plaza Tda lc-112 – Trujillo

TIENDA 10:

Jr. Leoncio Prado Nro. 573 Ancash santa Chimbote

5.1.6. Visión

“Ser la cadena de zapaterías líder en la región norte del país, siendo reconocidos por la excelencia y diferenciación de nuestros productos y servicios.”

5.1.7. Misión

“Brindar moda, garantía, salud y una atención personalizada y diferenciada a través de un equipo humano altamente capacitado y reconocido, logrando fidelidad de nuestros clientes, alcanzando un alto retorno sobre la inversión”

5.1.8. FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buena relación de calidad – precio ✓ Tamaño de la empresa adecuada ✓ Diversidad de diseños para damas, caballeros y niños ✓ Competitividad ✓ Personal de ventas con conocimiento del producto y empáticos ✓ Acceso a créditos ✓ Capacidad para realizar promociones y publicidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mercados existentes de moda y marca ✓ Apoyo del estado a los emprendedores (mype) ✓ Incursionar en el comercio, publicidad y promociones por internet
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alto grado de Inversión necesaria ✓ Altos gastos financieros ✓ Liquidez y manejo de presupuestos ✓ No cuenta con un MAPRO y/o MOF ✓ Control ineficiente de almacén ✓ Escases de personal de ventas ✓ No contar con principales clientes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ empresas de calzado competitivos como Bata, Platanitos, Eco, Viale, entre otras. ✓ Publicidad y promociones de manera agresiva de la competencia ✓ Fiscalización de organismos reguladores (Ministerio de Trabajo, SUNAT, Defensa Civil, etc.) ✓ Competencia informal ✓ Poca fidelización de los proveedores.

5.1.9. Valores corporativos

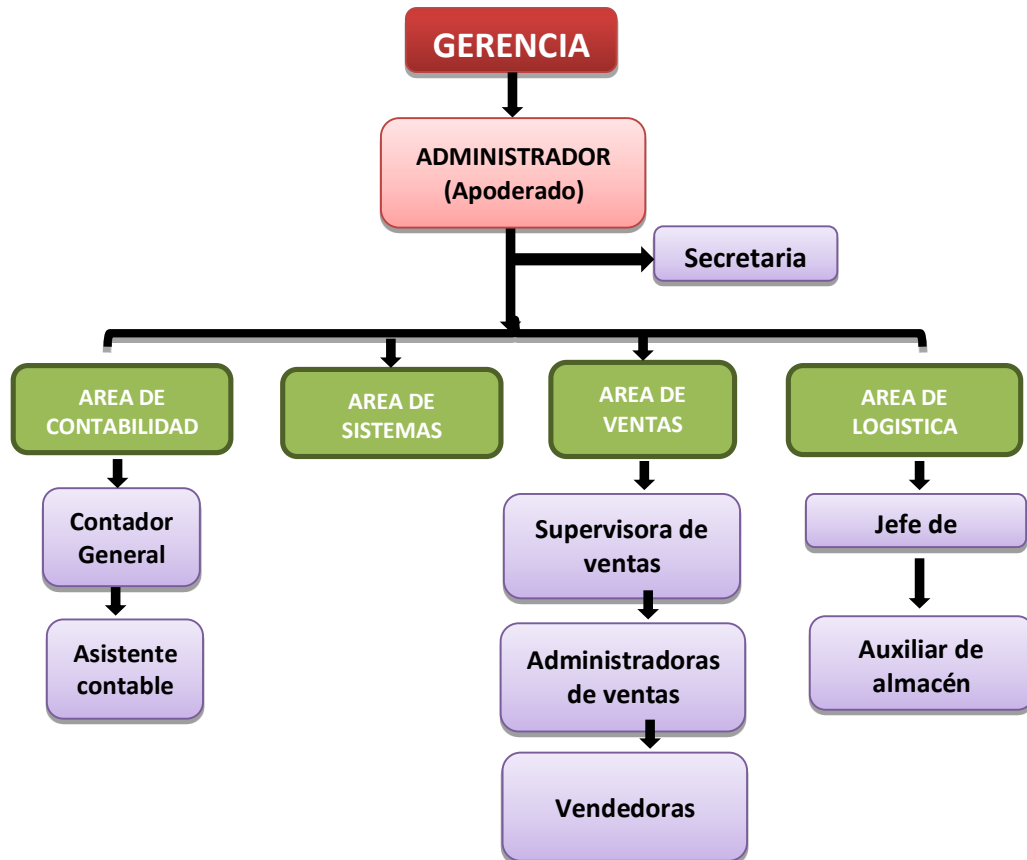
- Trabajo en equipo.
- Comprometidos con nuestros clientes.
- Sensibilidad hacia las personas.
- Innovación permanente.
- Transparencia
- Pro actividad
- Vocación de servicio.

5.1.10. Estructura orgánica interna

La Administración de LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. se ejerce por medio de los siguientes órganos: Junta General de Accionistas, y el Gerente general y el Apoderado Legal.

NIVELES JERÁRQUICOS	
NIVEL LEGISLATIVO	
Junta general de accionistas	Lucia Lorena León Bocanegra Armida Janet Bocanegra Aguilar
NIVEL EJECUTIVO	
Gerente general	Lucia Lorena León Bocanegra
Apoderado legal	Sifuentes castillo Jorge Ricardo
NIVEL OPERATIVO	Administrativo
	Contabilidad
	Sistemas
	Secretaria
	Ventas
	Supervisora de ventas
	Administradoras de ventas
	Vendedoras
	Logística
	Jefe de almacén
	Auxiliar de almacén

Figura Nº 1: Organigrama Estructural



Fuente: Elaboración propia.

5.1.11. Productos que ofrece

La empresa LUCKY GLOBAL FASHION SAC se dedica a la comercialización de calzado con una red completa de productos en dos ciudades del país: Trujillo y Chimbote.

Tiene como actividad primordial la comercialización de calzado, para damas, caballeros y niños teniendo como ventaja ser reconocida en el ámbito, por la calidad de sus productos por contar con calzado de reconocidas marcas como: Calimod, Hash Yuppies, Ramarim, Bibi, entre otras y marcas propias como Angelo Monti, Malú y Rebelde, a precios cómodos el cual le permite ser una empresa competitiva, tendientes a satisfacer las necesidades de sus clientes.

5.2. Diagnóstico de la situación actual de los procesos operativos del área de caja y de la liquidez

5.2.1. Diagnóstico de los procesos operativos del área de caja

La empresa Lucky Global Fashion S.A.C. de la ciudad de Trujillo cuenta con el área de caja en la cual se realizan cobros por ventas diarias de calzado y accesorios (carteras, morrales, mochilas escolares y otros) a clientes varios y por ventas al estado como al Banco de la Nación, Sunarp, INABIF, UGEL de Huamachuco, etc.

La persona encargada del área de caja general en oficina está conformado por:

- Gil Chávez Gina Edith (secretaria de Gerencia)

-

El personal encargado del área de caja en tiendas está conformado por:

- Cada una de las administradoras de tienda encargadas del cobro por ventas.

5.2.2. Situación actual del área de caja

En la parte administrativa de la empresa se encuentra el área de caja general cuyo responsable no es precisamente un personal asignado para esta área de forma específica sino que es la secretaria de Gerencia quien realiza varias funciones.

Además de llevar el cargo de secretaria de gerencia realiza actividades de caja y bancos y otros como:

- Proyección de pagos de acuerdo a la programación y vencimiento de pagos.
- Programación de pagos diarios.
- Trámites en bancos.
- Pagos de letras, detracciones, planillas, tributos, AFP, proveedores de mercadería, pagos de alquileres, etc.
- Control de caja chica, entre otros.

En el área de ventas la empresa cuenta con 10 locales, 07 tiendas en Trujillo y 03 en Chimbote; cada tienda cuenta con el área de caja para el cobro por ventas, llevando el cargo de cajeras las administradoras de tienda a la misma vez.

Caja chica

En el área administrativa (oficina) no existe un monto fijo asignado para gastos menores de caja chica, estos son solventados de forma directa por caja general.

En cuanto al área de ventas, las únicas tiendas autorizadas para usar el efectivo por cobro de ventas para pagos menores son:

Tienda 01 Trujillo (tienda principal):

Esta tienda es la única autorizada para restar el efectivo por pagos como movilidad de almacén, ventas y a veces administrativas y otros gastos menores.

Tienda 05, 07 y 10 Chimbote:

A las tres tiendas ubicadas en la ciudad Chimbote se les asigno el monto fijo de S/.50.00 recién a partir del 01/03/2013, este monto se repone cada vez que la administradora de tienda lo solicita a la secretaria.

5.2.3. Esquema actual de los procesos

La empresa en los últimos años ha crecido de manera significativa, es por eso que la gerencia de la empresa ve la necesidad de mejorar sus procesos y optimizar el control de sus recursos y actividades.

Por tal razón, se plantea realizar un diagnóstico de la situación actual del control interno del Área de Caja de la empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C., con el fin de una posterior propuesta para el mejoramiento del sistema de control interno actual de acuerdo con las falencias y necesidades de la empresa.

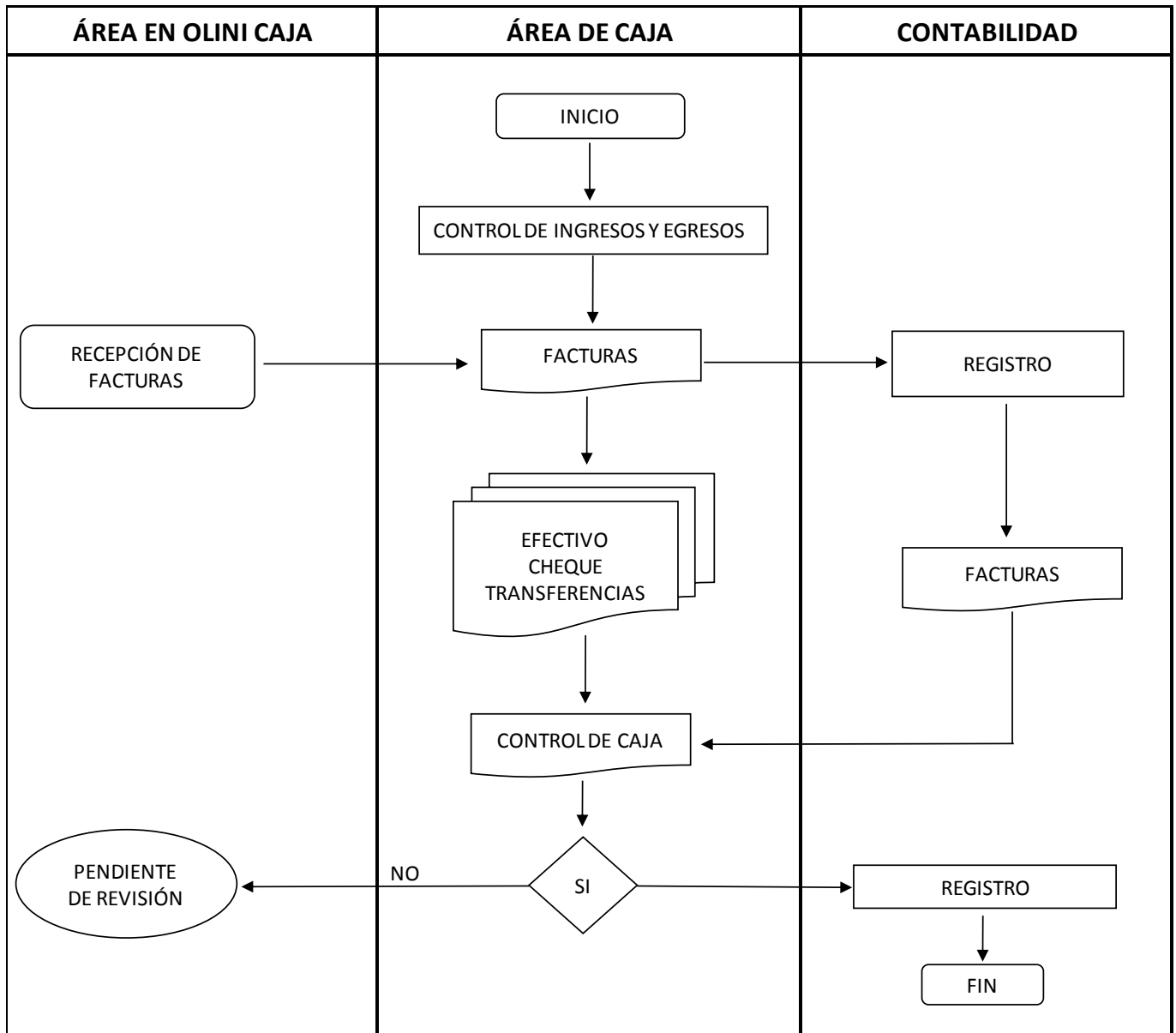
Para evaluar el sistema de control interno del Área de Caja, se utilizarán los siguientes instrumentos:

- **Entrevista:** Nos ayuda a descubrir deficiencias e irregularidades al momento de aplicar el control interno; esta es una necesidad reconocida en todo tipo y tamaño de organizaciones, para poder tener un mejor control sobre las operaciones y tener conocimiento de cómo se está realizando las labores dentro de la empresa y en qué situación se encuentra.
- **Observación y verificación documental:** Mediante la solicitud y análisis de la documentación, se busca identificar y describir las actividades de los distintos sub procesos del Área de Caja de la empresa, y la efectividad de los controles respectivos.

5.2.3.1. Flujograma Actual del Área de Caja

El Proceso de Caja, tiene como finalidad recaudar efectivo mediante la venta diaria del calzado y a su vez se realizan el pago de las obligaciones que afronta la empresa.

Figura 2: Flujograma del Área de Caja



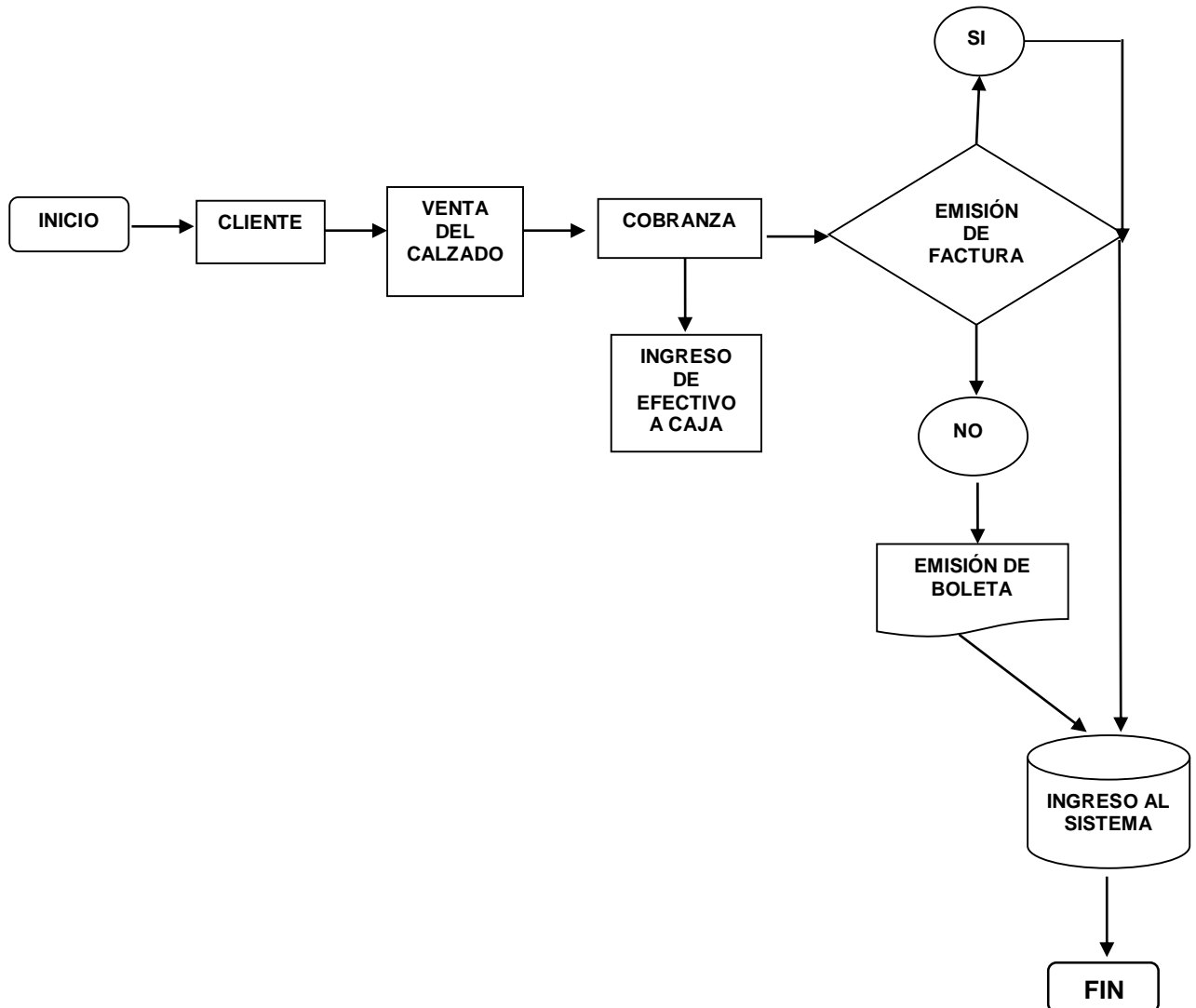
Fuente: Elaboración propia.

5.2.3.2. Proceso de Ingresos.

Los ingresos se generan por las ventas diarias del calzado que se realizan al contado, ya que por políticas de la empresa no se realizan ventas al crédito, debido a que el producto está dirigido al consumidor final. Otra forma de ingresos de efectivo se debe a los préstamos bancarios o préstamos de terceros, ambos préstamos se

solicitan como capital de trabajo para afrontar las campañas de cada temporada.

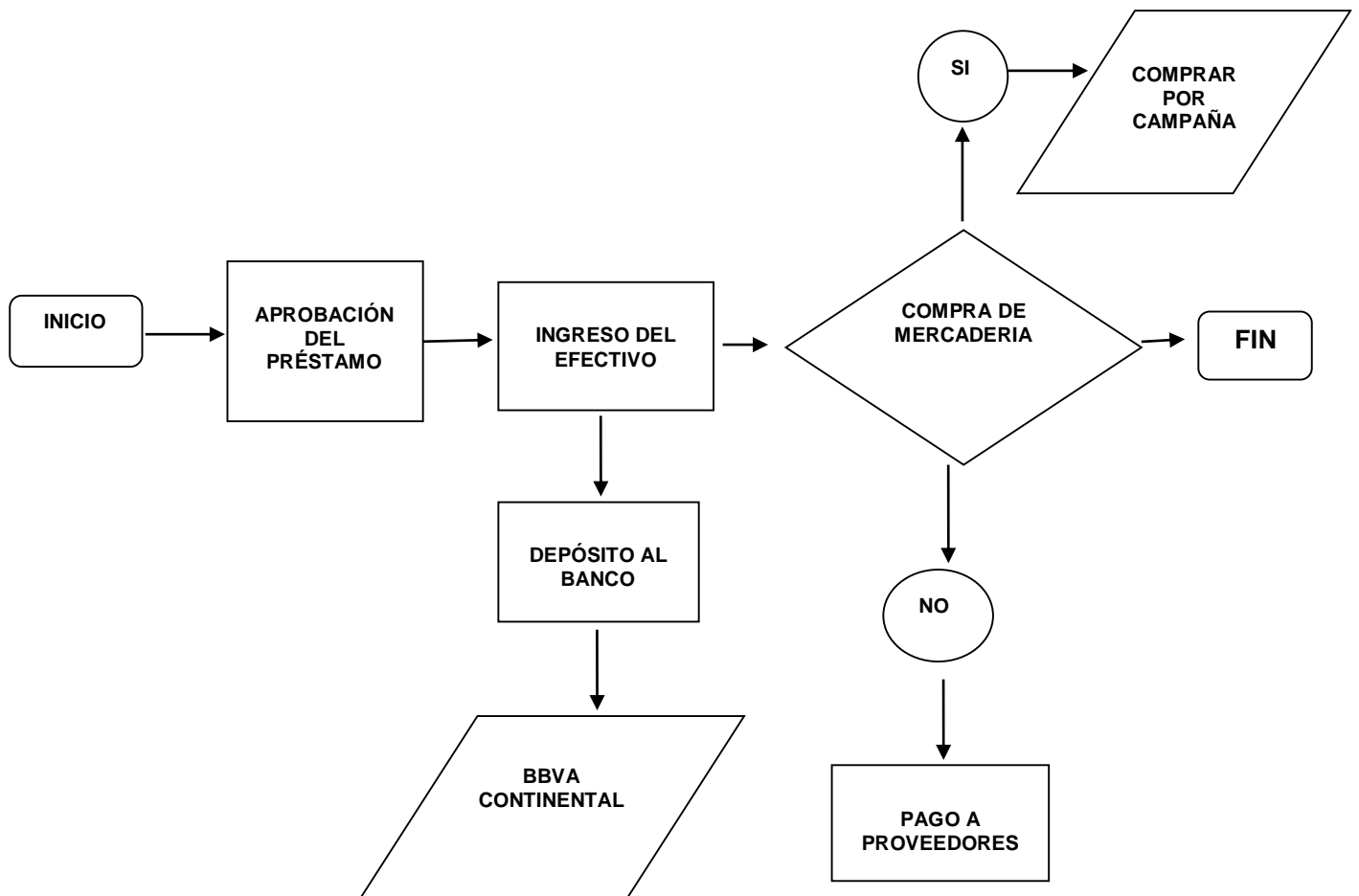
Figura 3: Flujograma de Ingresos por Ventas al Contado



Fuente: Elaboración propia.

En el subproceso de ingresos por ventas al contado se determinan actividades incompatibles como es la cobranza y el ingreso al sistema. Aquí se genera el riesgo ya que la persona que ejerce la cobranza, puede retenerla y no reportarla, generándose una clara salida de efectivo, debido a que no existen controles en el ingreso del efectivo.

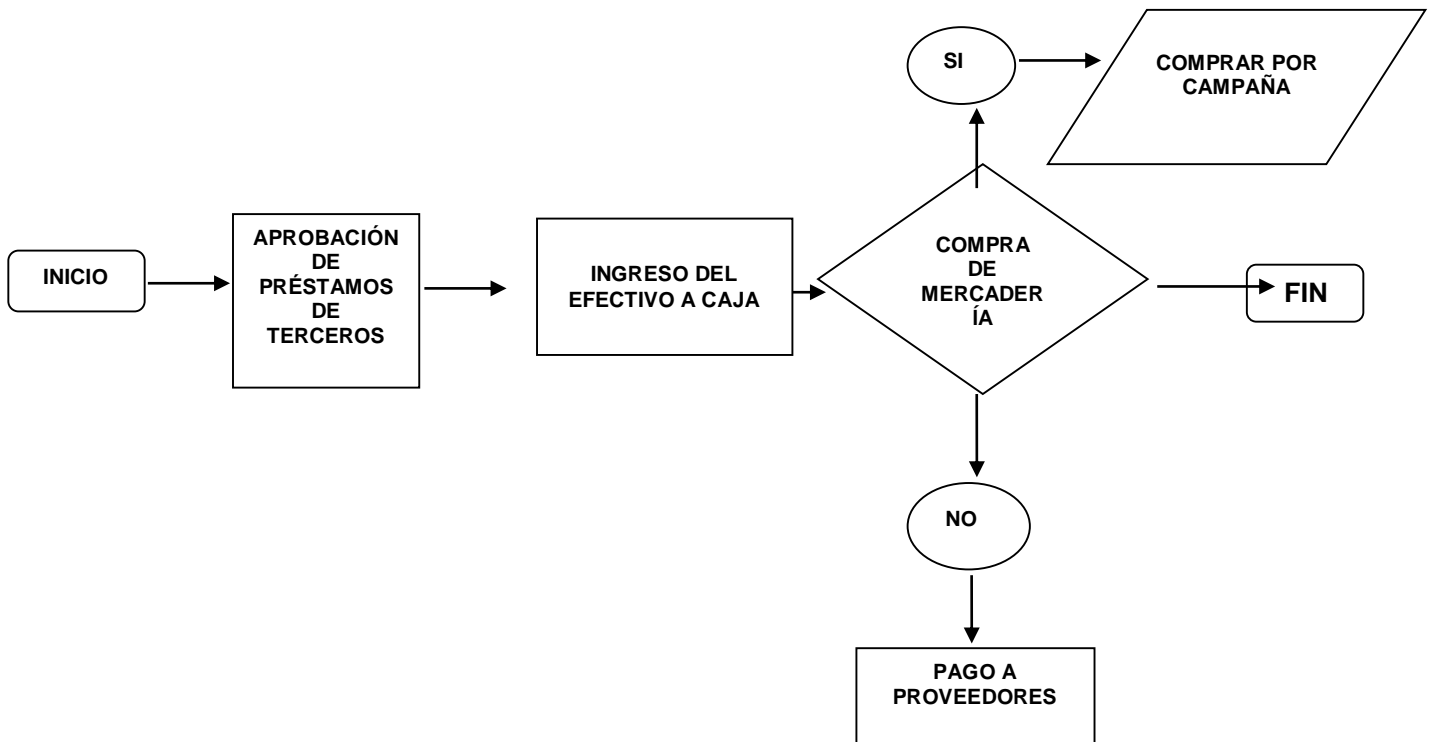
Figura 4: Flujograma de Ingresos por Préstamos bancarios



Fuente: Elaboración propia.

En el proceso de ingresos por préstamos bancarios se observan actividades como el ingreso del efectivo al banco, de ahí que se toman decisiones de comprar materiales o pagar a los proveedores. Se puede observar que el riesgo mayor es que no hay autorizaciones firmadas por gerencia, por lo tanto no hay un control adecuado del efectivo desembolsado por el banco, generándose salidas de efectivo no sustentadas con documentos probatorios.

Figura 5: Flujograma de Ingresos por Préstamos de Terceros



Fuente: Elaboración propia.

En el proceso de ingresos por préstamos de terceros se observan actividades como el ingreso del efectivo a caja, después de ello se toman decisiones sobre comprar mercadería o pagar a los principales proveedores. El riesgo más significativo sería es que no existen autorizaciones firmadas por gerencia, no existe un control adecuado del efectivo ingresado por préstamos de terceros, de esta manera se genera salidas de efectivo no sustentadas con documentos probatorios.

5.2.3.3. Proceso de Egresos

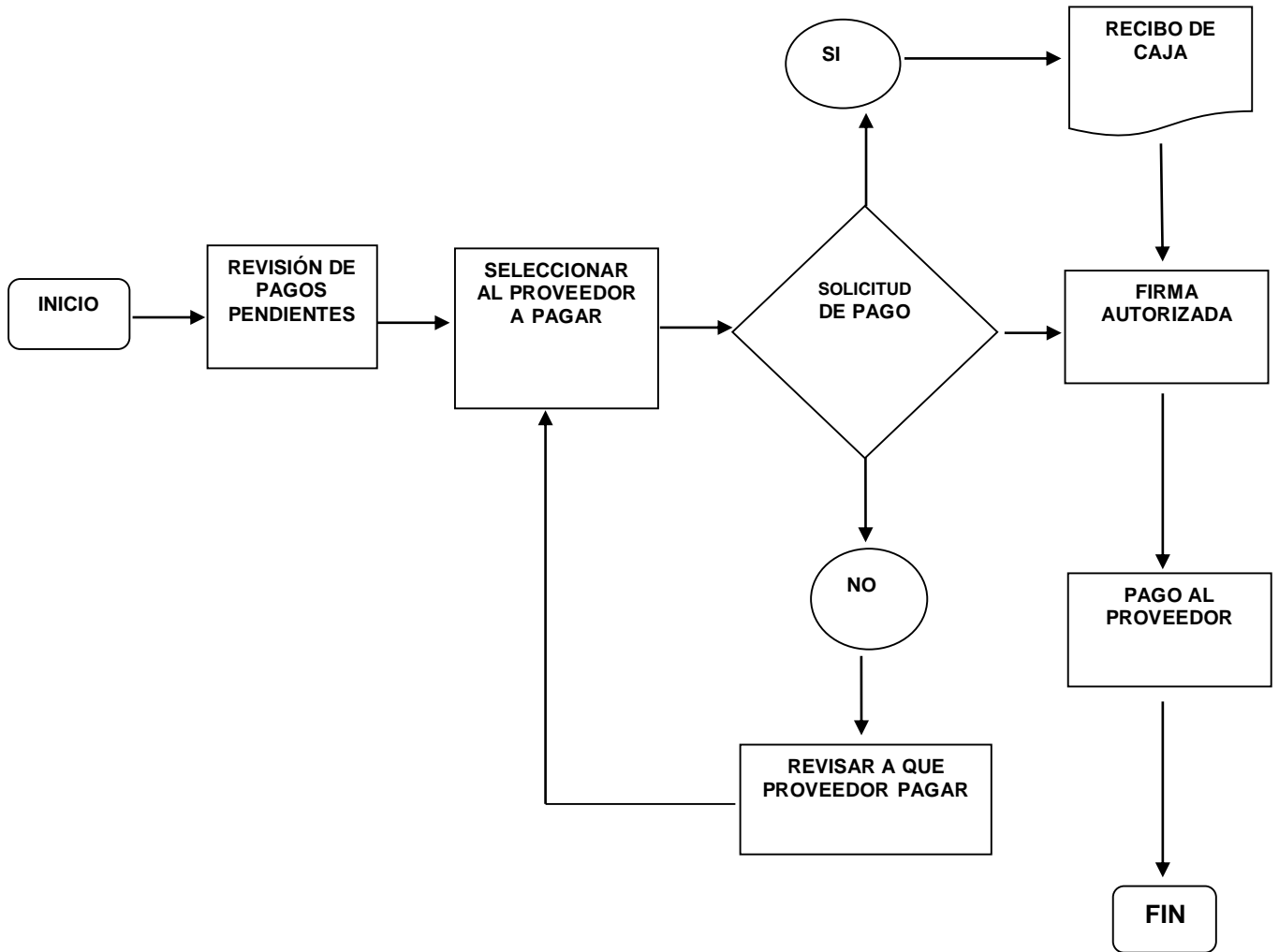
Los egresos están conformados por las obligaciones que tiene que afrontar la empresa, dentro de ellas se encuentran los siguientes pagos:

- Proveedores
- Remuneraciones
- Préstamos
- Tributos

Es importante mencionar que la Asistente de Gerencia (Secretaria), se involucra directamente en el pago a proveedores, pago de préstamos, pago de remuneraciones y pago de tributos (además de cobrar y asistir a gerencia), esto genera un riesgo de pérdida de efectivo, ya que las funciones de esta empleada abarcan muchas actividades, por lo que puede estar sujeta a cometer errores que generen pérdidas significativas para la empresa.

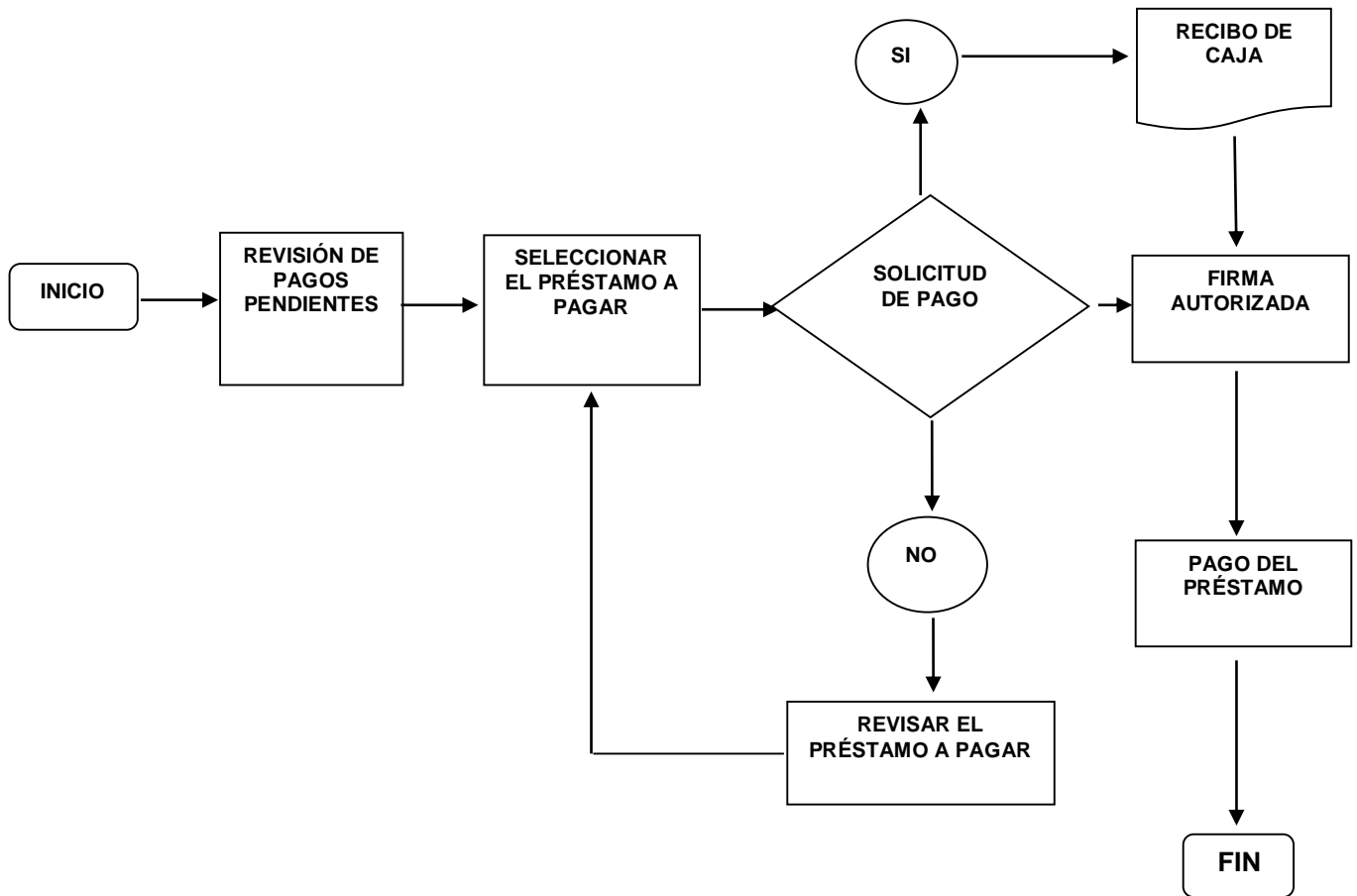
Por otra parte, solo existe una sola firma autorizada de gerencia, lo que implica un riesgo en el manejo del efectivo por la carencia de un control, que en este caso podría ser una segunda firma para validar la información presentada por la cual la empresa va desembolsar efectivo para cumplir con sus obligaciones.

Figura 6: Flujograma de Pago a Proveedores



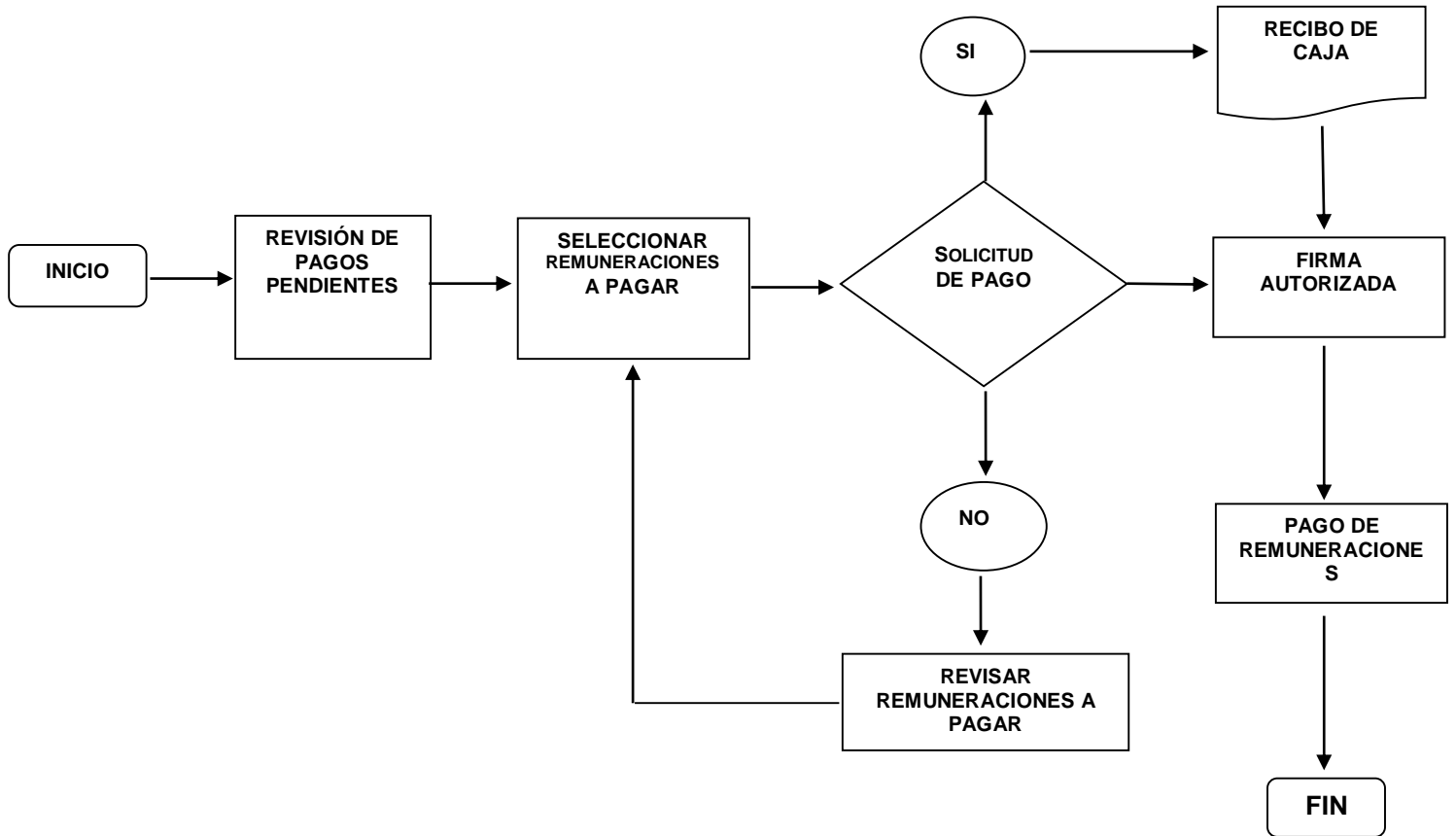
Fuente: Elaboración propia.

Figura 7: Flujograma de Pago de Préstamos



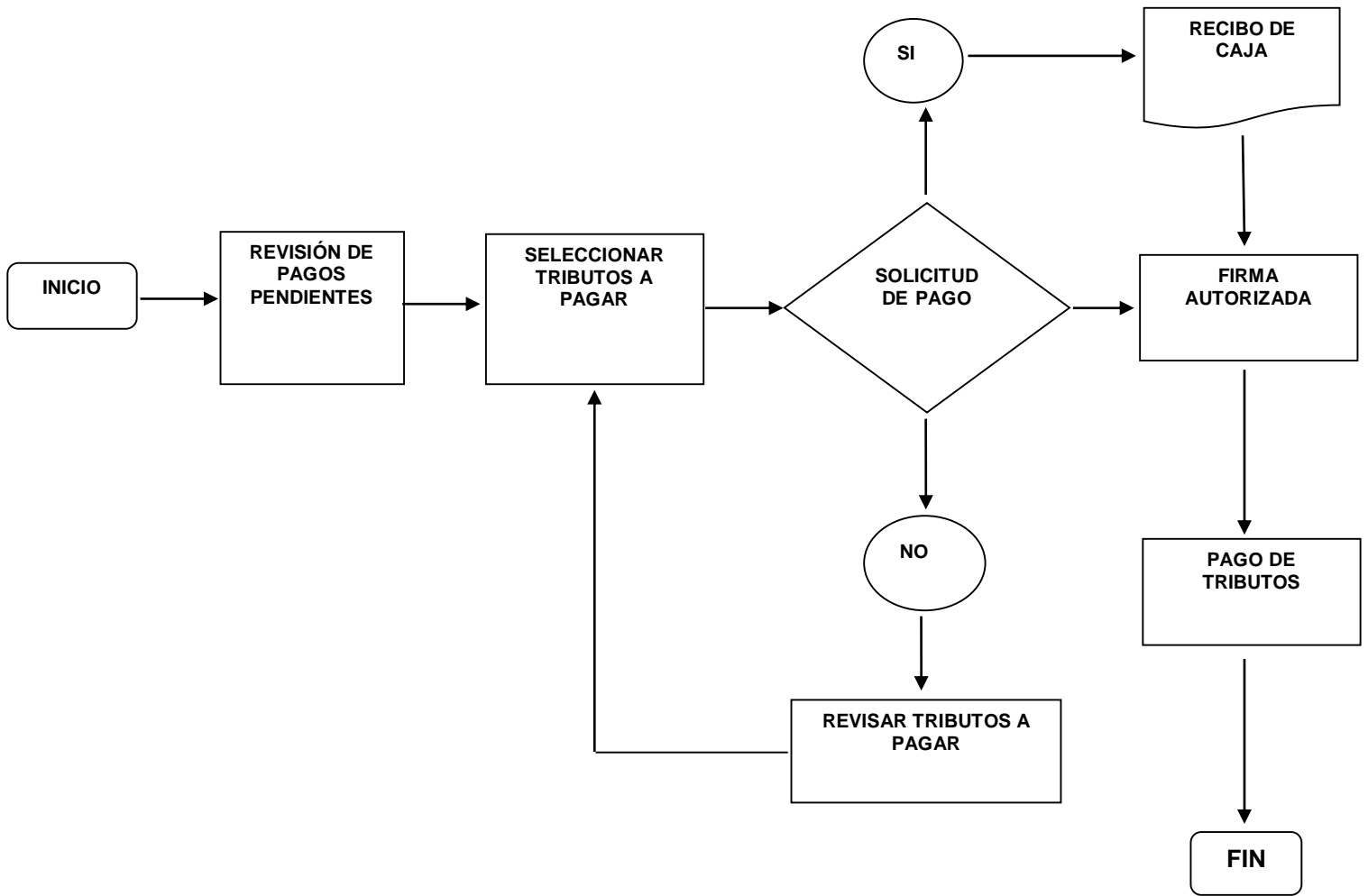
Fuente: Elaboración propia.

Figura 8: Flujograma de Pago de Remuneraciones



Fuente: Elaboración propia.

Figura 9: Flujograma de Pago de Tributos



Fuente: Elaboración propia.

Diagnóstico:

Al evaluar el sistema de control interno actual, se puede realizar el siguiente diagnóstico, identificando las debilidades actuales de la empresa:

- ✓ Actividades y funciones realizadas por una sola persona.
- ✓ Carencia de manuales de funciones y procedimientos.
- ✓ No existen por escrito procedimientos de control interno.

5.2.4. Aplicación de la herramienta y resultados

La empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. de la ciudad de Trujillo tiene problemas de control interno en el área de caja como se informó en la realidad problemática derivándose de la falta del control interno e incumplimiento operativo. Por ello para evaluar los componentes del sistema de control interno se ha elaborado una entrevista relacionado con el fondo fijo, ingresos y egresos de caja y sobre conciliación bancaria, (Anexo N° 1), del cual se obtienen los siguientes resultados:

- Falta revisar el destino del fondo fijo de cada tienda, pues su principal finalidad fue para cubrir pasajes, ya que en algunas oportunidades entre las tiendas se tiene que hacer transferencia de mercadería, siendo necesario utilizar el efectivo por concepto de movilidad.
- No se realiza conciliaciones bancarias periódicas que permitan corregir errores en el pago a proveedores, pues se observa que en el periodo de estudio, se ha realizado el pago doble a proveedores, siendo necesario establecer una medida correctiva.
- Falta establecer el procedimiento para cancelar a los proveedores, ya que no sólo es necesario adjuntar la factura pendiente de pago, sino es necesario revisar la cuenta corriente del proveedor, adicionar el recibo de egreso de caja y el cheque a cancelar.
- Falta llevar minuciosamente el control de las cuentas corrientes de los proveedores, ya que la falta de anotación oportuna, hace que se cometa errores como la cancelación doble.

- Se cancela todos los gastos propios de la empresa y gastos personales que no guardan relación con el giro de la empresa, siendo necesario solicitar préstamos a terceros para cubrir los cheques girados.

5.2.5. Diagnóstico de la Liquidez

5.2.5.1. Estado de Situación Financiera Comparativo

LUCKY GLOBAL FASHION SAC		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
(Expresado en Nuevos Soles)		
ACTIVO	AL 30/06/2014	AL 30/06/2015
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	51,634	23,594
Mercaderías	1,278,571	1,641,056
Intereses	37,541	62,755
Activo Diferido	95,424	105,489
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1,463,170	1,832,894
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inmueble, Maquinaria y Equipo	1,256,741	1,184,192
Arrendamiento Financiero	43,574	73,885
Depreciación de Inmueble, Maquinaria y Equipo	-310,425	-378,515
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	989,890	879,562
TOTAL ACTIVO	2,453,060	2,712,456
PASIVO CORRIENTE		
Tributos y aportes al Sist. de Pensiones y Salud por pagar	16,487	14,416
Remuneraciones y Part. por pagar	11,541	15,127
Cuentas por pagar comerciales	364,510	452,961
Obligaciones Financieras por pagar	598,744	550,468
TOTAL PASIVO CORRIENTE	991,282	1,032,972
PASIVO NO CORRIENTE		
Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo	389,784	431,496
Obligaciones Financieras por pagar	275,441	344,584
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	665,225	776,080
TOTAL PASIVO	1,656,507	1,809,052
PATRIMONIO NETO		
Capital Social	160,000	160,000
Excedente de Revaluación		
Resultados acumulados	537,879	636,553
Resultado del Ejercicio	98,674	106,851
TOTAL PATRIMONIO NETO	796,553	903,404
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2,453,060	2,712,456

Fuente: Elaboración propia.

En el Estado de Situación Financiera aplicando el análisis horizontal de la cuenta efectivo y equivalente del efectivo del primer semestre del año 2015 se puede observar que hubo una disminución en comparación con el primer semestre del año 2014 en un 45.69%, debido a que el gerente de la empresa ha realizado gastos personales que no tienen relación con la actividad económica, haciendo que se solicite financiamiento de instituciones financieras y por parte de terceros.

Esta diferencia se debe a que no se registra inmediatamente la cancelación a proveedores en el registro de cuentas corrientes, haciendo que se emita por segunda vez el pago al mismo proveedor.

Entre los años 2014 y 2015 los gastos personales han aumentado, haciendo que la empresa no cuente con liquidez para cubrir las obligaciones propias de la actividad económica, además los egresos de caja producto de la movilidad que requieren los colaboradores para trasladarse, no son anotados en la planilla de movilidad.

Figura 10: Movimiento de cuenta corriente mes de Enero 2015

						
PERÍODO: ENERO 2015						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		12,502.40	
1	03/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,975.00	
2	05/01/2015	Cheque	Pago a proveedores	Industrias Windsor SAC		7,590.00
3	07/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,830.00	
4	09/01/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		6,800.00
5	10/01/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		3,580.00
6	11/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,400.00	
7	13/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,800.00	
8	14/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,840.00	
9	16/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,350.00	
10	17/01/2015	Cheque	Pago a proveedores	Sofra Inversiones S.A.C.		5,700.00
11	19/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,630.00	
12	20/01/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,680.00	
13	23/01/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		5,620.00
14	27/01/2015	Cheque	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		7,236.50
15	31/01/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
16	31/01/2015		ITF, Porte y mantenimiento			123.50
					67,007.40	51,436.00
Saldo mes siguiente						15,571.40
					67,007.40	67,007.40

Fuente: Elaboración propia

En la figura 10 se observa que existe la salida de efectivo para cubrir gastos personales de la esposa del gerente, efectivo que es considerado como otros gastos no deducibles del impuesto a la renta, es decir que de la utilidad generada se tendrá que adicionar estos gasto sin sustento.

Figura 11: Movimiento de cuenta corriente mes de Febrero 2015

OLINI WORLD TRENDS						
PERÍODO: FEBRERO 2015						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		15,571.40	
1	01/02/2015	Cheque	Pago a proveedores	Importaciones Paez S.A.C.		7,590.00
2	03/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	8,560.00	
3	05/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,850.00	
4	05/02/2015	Cheque	Pago a proveedores	Bavercal E.I.R.L.		5,900.00
5	07/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,690.00	
6	09/02/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		2,896.00
7	10/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,500.00	
8	11/02/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		5,100.00
9	14/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,840.00	
10	16/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,500.00	
11	21/02/2015	Cheque	Pago a proveedores	Grupo H.K.I. S.A.C.		3,780.00
12	23/02/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,600.00	
13	26/02/2015	Cheque	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		5,474.80
14	28/02/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
15	28/02/2015		ITF, Porte y mantenimiento			118.95
					66,111.40	45,645.75
Saldo mes siguiente						20,465.65
					66,111.40	66,111.40

Fuente: Elaboración propia

En esta figura se observa, además de los gastos personales, el pago a la proveedora Rodríguez Ibañez Evelin Merli por la compra de mercadería, siendo necesario descontar dicho cancelación en la cuenta corriente del proveedor para evitar el pago doble y determinar el saldo pendiente por cancelar a la fecha.

Figura 12: Movimiento de cuenta corriente mes de Marzo 2015


OLINI WORLD TRENDS						
PERÍODO: MARZO 2015						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		20,465.65	
1	02/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,100.00	
2	03/03/2015	Cheque	Pago colegio Lucia Fernanda	Lucia León Bocanegra		750.00
3	06/03/2015	Cheque	Pago a proveedores	Inversiones Ygriega S.A.C.		17,500.00
4	08/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,000.00	
5	09/03/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		2,175.00
6	11/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,800.00	
7	14/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,900.00	
8	16/03/2015	Cheque	Pago a proveedores	Juan Leng Delgado S.A.C.		7,500.00
9	17/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,890.00	
10	21/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,480.00	
11	24/03/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		5,100.00
12	25/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,000.00	
13	27/03/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,700.00	
14	27/03/2015	Cheque	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		5,279.90
15	30/03/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
16	30/03/2015		ITF, Porte y mantenimiento			135.40
Saldo mes siguiente					72,335.65	53,226.30
						19,109.35
					72,335.65	72,335.65

Fuente: Elaboración propia

Revisando los movimientos de la cuenta corriente del Banco Scotiabank del mes de marzo del 2015, se observa el pago al proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli por el importe de S/ 5,100.00 (cinco mil cien y 00/100 soles) que coincide con el pago realizado en el 11 de febrero del 2015, el cual crea la duda si corresponde a la cancelación del mismo comprobante de pago.

Ante este acontecimiento fue necesario ir al registro auxiliar de cuenta corriente del proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli, el cual nos muestra el siguiente detalle:

Figura 13: Cuenta Corriente del Proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli

						
Cuenta Corriente del Proveedor						
Proveedor: Rodríguez Ibañez Evelin Merli						
Nº	Fecha de Emisión	Nº de Comprobante	Descripción de la Operación	Movimientos		Saldo
				Acreeedor	Deudor	
			Saldo Inicial			6,800.00
1	02/01/2015	001-004257	Compra de mercadería		5,620.00	12,420.00
2	09/01/2015		Cancelación con CH/Scotiabank	6,800.00		5,620.00
3	11/01/2015	001-004283	Compra de mercadería		5,100.00	10,720.00
4	23/01/2015		Cancelación con CH/Scotiabank	5,620.00		5,100.00
5	01/02/2015	001-004296	Compra de mercadería		4,105.35	9,205.35
6	24/03/2015		Cancelación con CH/Scotiabank	5,100.00		4,105.35
7	31/03/2015	001-004305	Compra de mercadería		3,975.00	8,080.35
8	16/04/2015	001-004317	Compra de mercadería		4,586.34	12,666.69
9	06/06/2015		Cancelación con CH/Scotiabank	4,105.35		8,561.34
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Fuente: Elaboración propia

En la cuenta corriente del proveedor Rodríguez Ibañez Evelin Merli, se observa que se anotó como ingreso la factura 001-004283 por el importe de S/ 5,100.00, pero no se anotó el cheque emitido por la cancelación del día 11 de febrero del 2015 (ver figura N° 11) y sólo se ha considerado el pago realizado el día 24 de marzo del 2015, generando el pago doble de la misma factura.

Figura 14: Movimiento de cuenta corriente mes de Abril 2015

						
PERÍODO: ABRIL 2015						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		19,109.35	
1	01/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,600.00	
2	01/04/2015	Cheque	Pago colegio Lucia Fernanda	Lucia León Bocanegra		750.00
3	04/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,850.00	
4	11/04/2015	Cheque	Pago a proveedores	Grupo H.K.I. S.A.C.		7,900.00
5	11/04/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		3,672.90
6	13/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,470.00	
7	16/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,980.00	
8	18/04/2015	Cheque	Pago a proveedores	Bavercal E.I.R.L.		8,576.80
9	19/04/2015	Cheque	Pago a proveedores	Importaciones Paez S.A.C.		5,312.00
10	20/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,240.00	
11	22/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,800.00	
12	23/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	4,510.00	
13	25/04/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,580.00	
14	26/04/2015	Cheque	Pago a proveedores	Grupo H.K.I. S.A.C.		9,570.00
15	27/04/2015	Cheque	Pago a proveedores	Inversiones Ygriega S.A.C.		4,690.00
16	28/04/2015	Cheque	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		2,875.50
17	30/04/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
18	30/04/2015		ITF, Porte y mantenimiento			131.85
Saldo mes siguiente					66,139.35	58,265.05
						7,874.30
					66,139.35	66,139.35

Fuente: Elaboración propia

En el mes de abril del 2015 se observa que la empresa continua realizando la cancelación de gastos personales que no guardan relación con el giro de la empresa.

Figura 15: Movimiento de cuenta corriente mes de Mayo 2015

						
PERÍODO: MAYO 2015						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		7,874.30	
1	02/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,600.00	
2	02/05/2015	Cheque	Pago colegio Lucia Fernanda	Lucia León Bocanegra		750.00
3	04/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,800.00	
4	06/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		4,105.35
5	06/05/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		1,975.20
6	07/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,790.00	
7	09/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,540.00	
8	10/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Juan Leng Delgado S.A.C.		7,520.00
9	10/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,600.00	
10	12/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,120.00	
11	16/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Sofra Inversiones S.A.C.		7,894.00
12	18/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,100.00	
13	20/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,860.00	
14	22/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Inversiones Ygriega S.A.C.		6,548.00
15	25/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,890.00	
16	27/05/2015	Depósito	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		4,578.10
17	31/05/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
18	31/05/2015		ITF, Porte y mantenimiento			141.75
Saldo mes siguiente					63,174.30	48,298.40
						14,875.90
					63,174.30	63,174.30

Fuente: Elaboración propia

En la figura 15 se observa el ingreso por venta al contado, la cancelación a proveedores y gastos personales.

Figura 16: Movimiento de cuenta corriente mes de Junio 2015

OLINI WORLD
TRENDS

PERÍODO: JUNIO 2015

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK

Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		14,875.90	
1	01/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,680.00	
2	01/06/2015	Cheque	Pago colegio Lucia Fernanda	Lucia León Bocanegra		750.00
3	03/06/2015	Cheque	Pago a proveedores	Industrias Windsor SAC		3,540.00
4	06/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,500.00	
5	08/06/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		3,115.90
6	10/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,680.00	
7	13/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,795.00	
8	16/06/2015	Cheque	Pago a proveedores	Juan Leng Delgado S.A.C.		7,520.00
9	18/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,820.00	
10	20/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,720.00	
11	21/06/2015	Cheque	Pago a proveedores	Sofra Inversiones S.A.C.		7,881.80
12	23/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,740.00	
13	27/06/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,100.00	
14	28/06/2015	Cheque	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		7,589.45
15	30/06/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
16	30/06/2015		ITF, Porte y mantenimiento			133.75
Saldo mes siguiente					68,910.90	45,316.90
						23,594.00
					68,910.90	68,910.90

Fuente: Elaboración propia

En el mes de junio del 2015, realizando la revisión de los movimientos que generan la salida del efectivo, se verificó si las cancelaciones a proveedores se habían descargado de la cuenta corriente de cada proveedor.

Producto de esta revisión se detectó que al proveedor Juan Leng Delgado S.A.C. no se descontó la cancelación del día 10 de mayo

del 2015 por el importe de S/ 7,520.00 (siete mil quinientos veinte y 00/100 soles), según consta la cuenta corriente del proveedor. (Ver figura 17)

Figura 17: Cuenta Corriente del Proveedor Juan Leng Delgado S.A.C.

 CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR PROVEEDOR: JUAN LENG DELGADO S.A.C.							
Nº	FECHA DE EMISIÓN	Nº DE COMPROBANTE	Nº DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	MOVIMIENTOS		SALDO
					ACREEDOR	DEUDOR	
				Saldo Inicial			7,500.00
1	15/02/2015	001-001274		Compra de mercadería		7,520.00	15,020.00
2	16/03/2015			Cancelación con CH/Scotiabank	7,500.00		7,520.00
3	15/04/2015	001-001281		Compra de mercadería		7,632.40	15,152.40
4	16/06/2015			Cancelación con CH/Scotiabank	7,520.00		7,632.40
5	18/06/2015	001-001299		Compra de mercadería		6,521.78	14,154.18
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							


Fuente: Elaboración propia

En esta figura se observa que la cajera no anota la cancelación al proveedor en su debida oportunidad, trayendo como consecuencia la falta de liquidez.

Otro problema que presenta la empresa es que en la planilla de movilidad, el personal no detalla el punto de llegada y el punto de partida, además el importe permitido por movilidad diaria corresponde al 4% de la remuneración mínima por día y en el día 12 de mayo del 2015 se observa que el importe utilizado por movilidad corresponde a S/ 48.00 siendo lo máximo permitido S/ 30.00 ya que la remuneración mínimo en ese año fue S/ 750.00.

Si el detalle del punto de partida y del punto de llegada no se anota correctamente, se presume que la trabajadora puede estar manipulando el precio de la movilidad.

Figura 18: Planilla de movilidad mes de Mayo del 2015



PLANILLA POR GASTOS DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR

PERIODO

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos	CINTHYA CAROLINA RUIZ REYES
DNI	70112152

Fecha del gasto	Motivo	Desplazamiento		Monto gastado por día
		Partida	Destino	
03/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
09/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
12/05/2015	Recoger mercaderia	Ida y Vuelta		16.00
12/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
12/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
16/05/2015	Recoger mercaderia	Ida y Vuelta		16.00
20/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
22/05/2015	Recoger mercaderia	Ida y Vuelta		16.00
22/05/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
Total S/				144.00

Firma del Trabajador

Fuente: Elaboración propia

Figura 19: Planilla de movilidad mes de Junio del 2015

OLINI WORLD
TRENDS

PLANILLA POR GASTOS DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR

PERIODO

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos

DNI

Fecha del gasto	Desplazamiento			Monto gastado por día
	Motivo	Partida	Destino	
06/06/2015	Recoger mercadería	Ida y Vuelta		16.00
14/06/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
14/06/2015	Recoger mercadería	Ida y Vuelta		16.00
19/06/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
22/06/2015	Cambio de calzado	Ida y Vuelta		16.00
			Total S/	80.00

Firma del Trabajador

Fuente: Elaboración propia

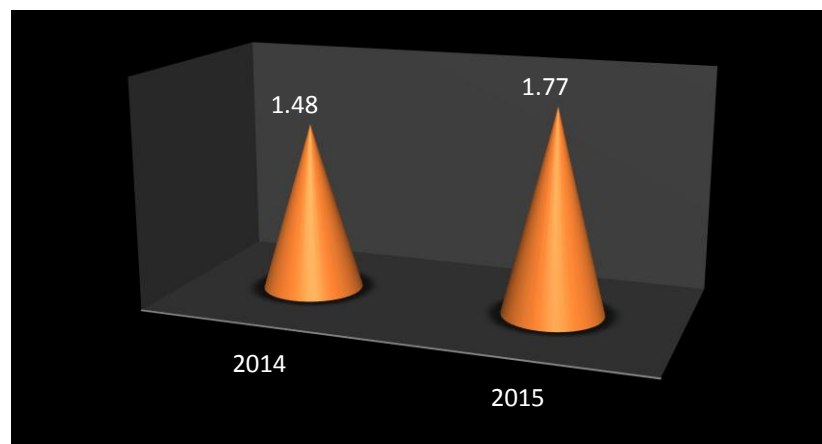
En la figura 19 se observa que siempre utilizan S/ 16.00 (dieciséis y 00/100 soles) para trasladarse, ya sea para recoger mercadería o para cambiar calzado.

5.2.5.2. Análisis de los Ratios de Liquidez

Razón Corriente:

	2014	2015
Activo Corriente		
Pasivo Corriente	1.48	1.77

Gráfico 1: Razón Corriente



Fuente: Elaboración propia.

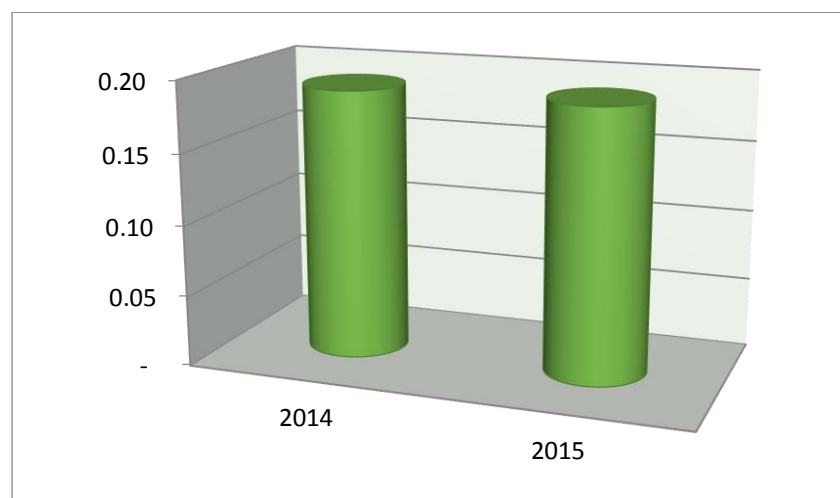
Aplicando el Ratio Razón Corriente se observa que en el primer semestre del periodo 2014 por cada S/ 1 de pasivo corriente la empresa cuenta con S/ 1.48 para cubrir las obligaciones y para primer semestre del año 2015 la empresa cuenta con S/ 1.77 para cubrir cada S/1 de deuda.

Además se observa que entre el primer semestre del 2014 y del 2015, la empresa aumento su activo corriente en S/ 0.29 por cada sol de deuda, es decir que tiene mayor disponibilidad para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

Prueba Ácida:

	2014	2015
Activo Cte - Existencias		
Pasivo Corriente	0.19	0.19

Gráfico 2: Prueba Ácida



Fuente: Elaboración propia.

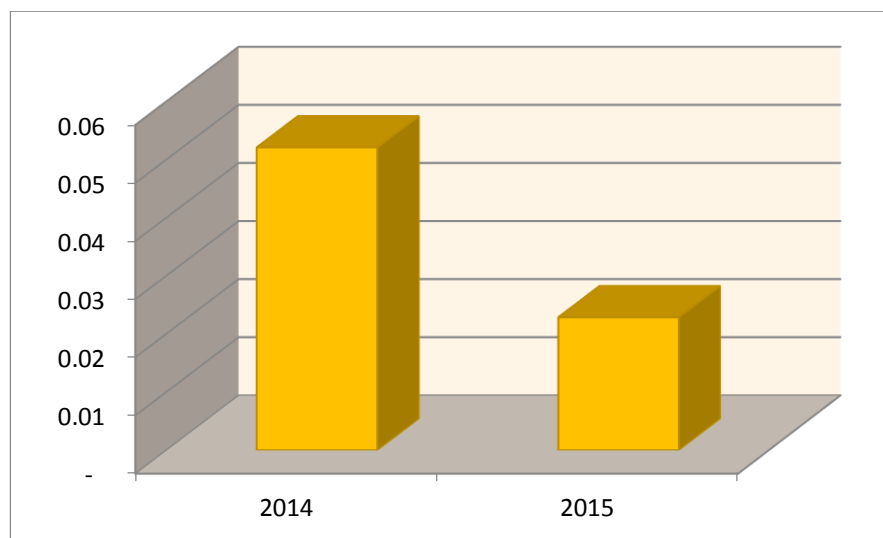
El ratio Prueba Ácida considera que del activo corriente se debe descontar las existencias (mercadería), ya que no se sabe en qué momento éstas se puedan convertir en flujo de efectivo, siendo el resultado para el primer semestre del periodo 2014 y 2015 el importe de S/0.19; es decir que por cada S/ 1.00 de pasivo corriente, la empresa cuenta con sólo S/ 0.19 para cubrir sus obligaciones.

Por la actividad económica que tiene la empresa, debe adquirir diferentes modelos de calzado ya que los clientes son consumidores finales y buscan nuevos modelos según la estación.

Prueba Defensiva:

	2014	2015
Efectivo y Equiv. Del Efect.		
Pasivo Corriente	0.05	0.02

Gráfico 3: Prueba Defensiva



Fuente: Elaboración propia.

Podemos decir que este ratio es el más exacto, ya que utiliza sólo el efectivo y equivalente del efectivo con el que cuenta empresa para cubrir sus obligaciones.

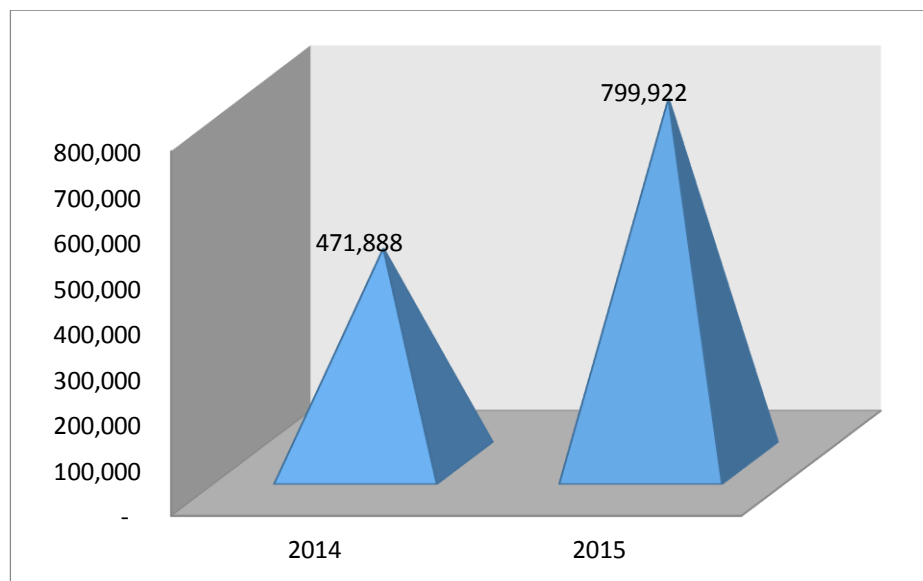
El resultado de este ratio es: para el primer semestre del periodo 2014 la empresa tiene S/ 0.05 para cubrir cada S/ 1.00 de pasivo corriente y para el primer semestre del 2015 la empresa cuenta con S/ 0.02 para cubrir cada S/ 1.00 de pasivo corriente.

Ante estos resultados es necesario tomar medidas correctivas para incrementar la liquidez a corto plazo para la empresa.

Capital de Trabajo:

	2014	2015
Act. Cte – Pas. Cte	471,888	799,922

Gráfico 4: Capital de Trabajo



Fuente: Elaboración propia.

El Ratio Capital de Trabajo muestra el importe que le queda a la empresa después de cubrir sus obligaciones a corto plazo. Para el primer semestre del año 2014 la empresa tiene S/ 471,888 para poder invertir, ya sea en la adquisición de existencias o de activos inmovilizados y para el primer semestre del año 2015, la empresa cuenta con S/ 799,922 para invertir.

Gran parte del activo corriente está representado por las existencias que se tiene en los almacenes de las diferentes tiendas en las ciudades de Trujillo y Chimbote.

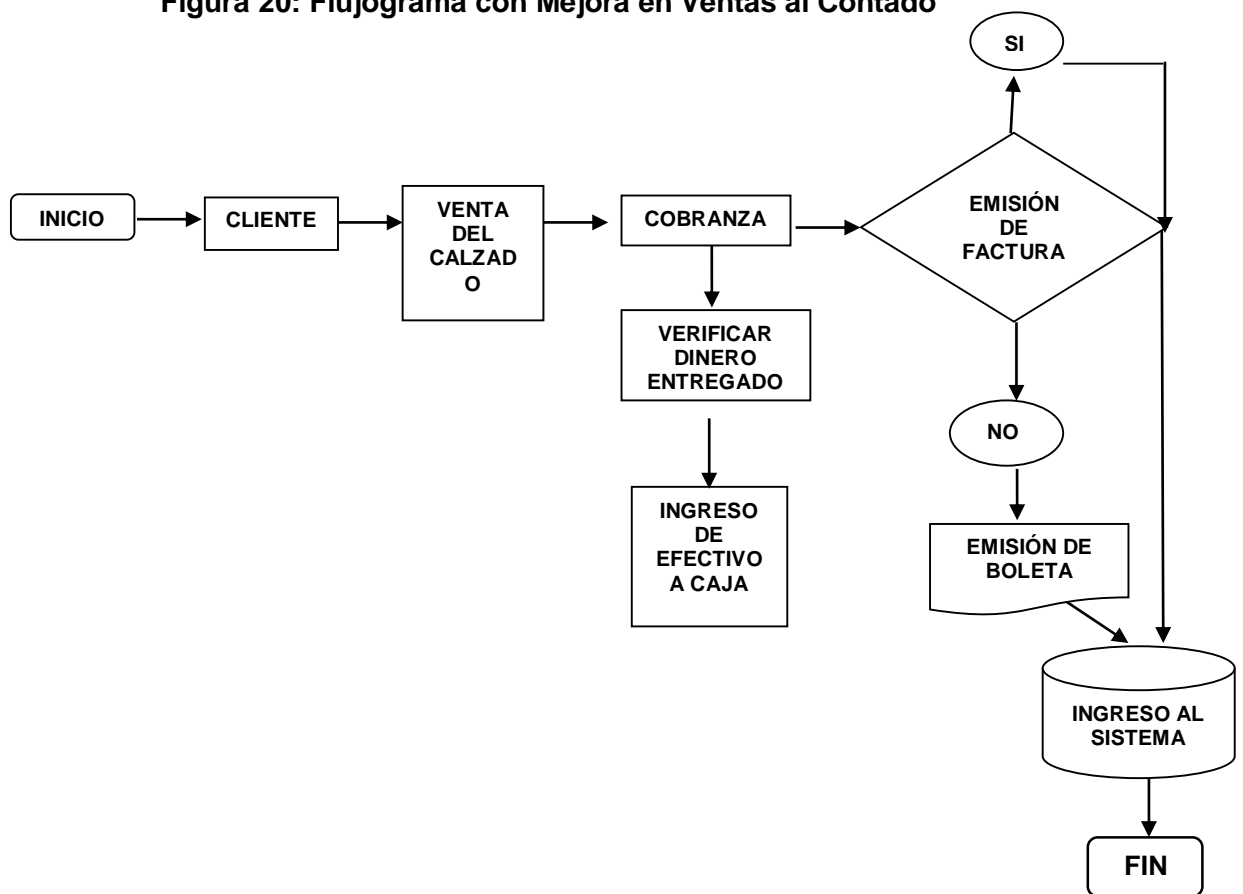
5.3. Diseño del Sistema de Control Interno para el Área de Caja y Estrategias Operativas.

5.3.1. Flujogramas con mejoras en el Área de Caja

5.3.1.1. Proceso de Ingresos por Ventas al Contado

La mejora considerada en ventas al contado consiste en verificar el dinero entregado por el cliente, evitando billetes falsos y posibles faltantes de efectivo.

Figura 20: Flujograma con Mejora en Ventas al Contado

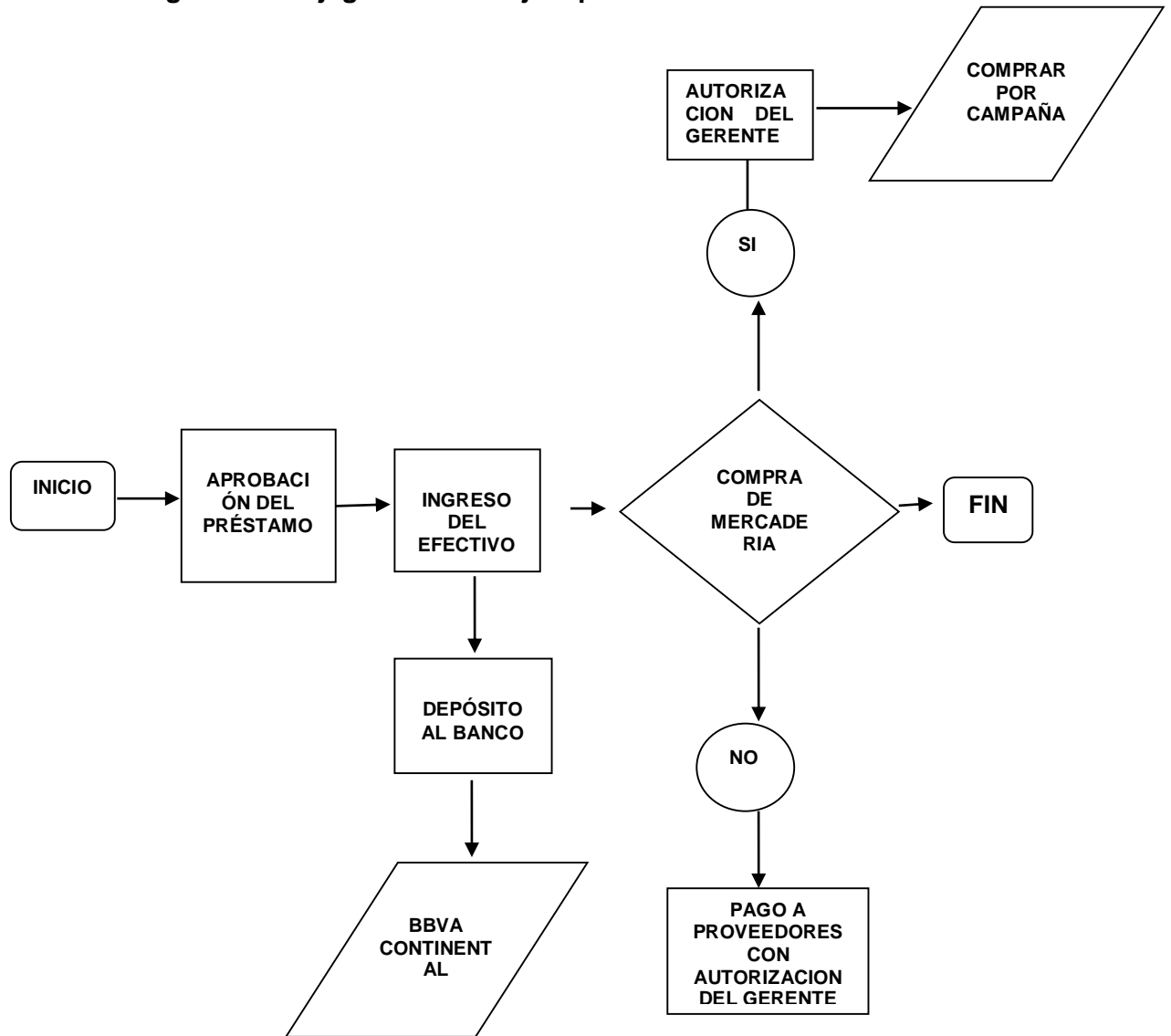


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.2. Proceso de Ingresos por Préstamos Bancarios

La mejora en este proceso consiste en que después de haber obtenido un préstamo, éste ingresa a la cuenta corriente de la empresa para ser destinada a la cancelación de proveedores o a la compra de nueva mercadería, pero con autorización del gerente.

Figura 21: Flujograma con Mejora por Préstamos Bancarios

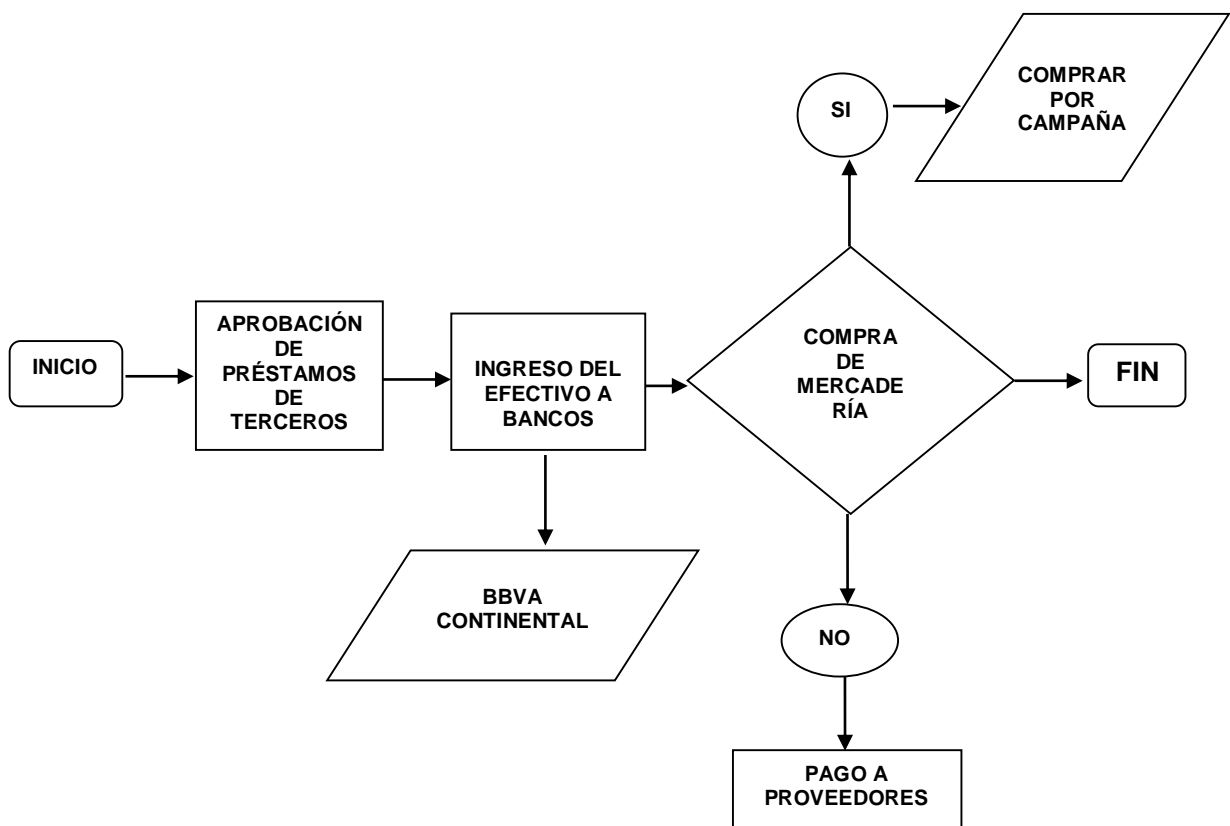


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.3. Proceso de Ingresos por Préstamos de Terceros

Cuando ingresa efectivo por préstamos de terceros es necesario que ingrese a bancos y no a caja, de esta manera se puede observar el destino correcto del efectivo, ya sea para la compra de mercadería o para el pago a proveedores, evitando la cancelación que no tenga sustento.

Figura 22: Flujograma con Mejora en Préstamos de Terceros

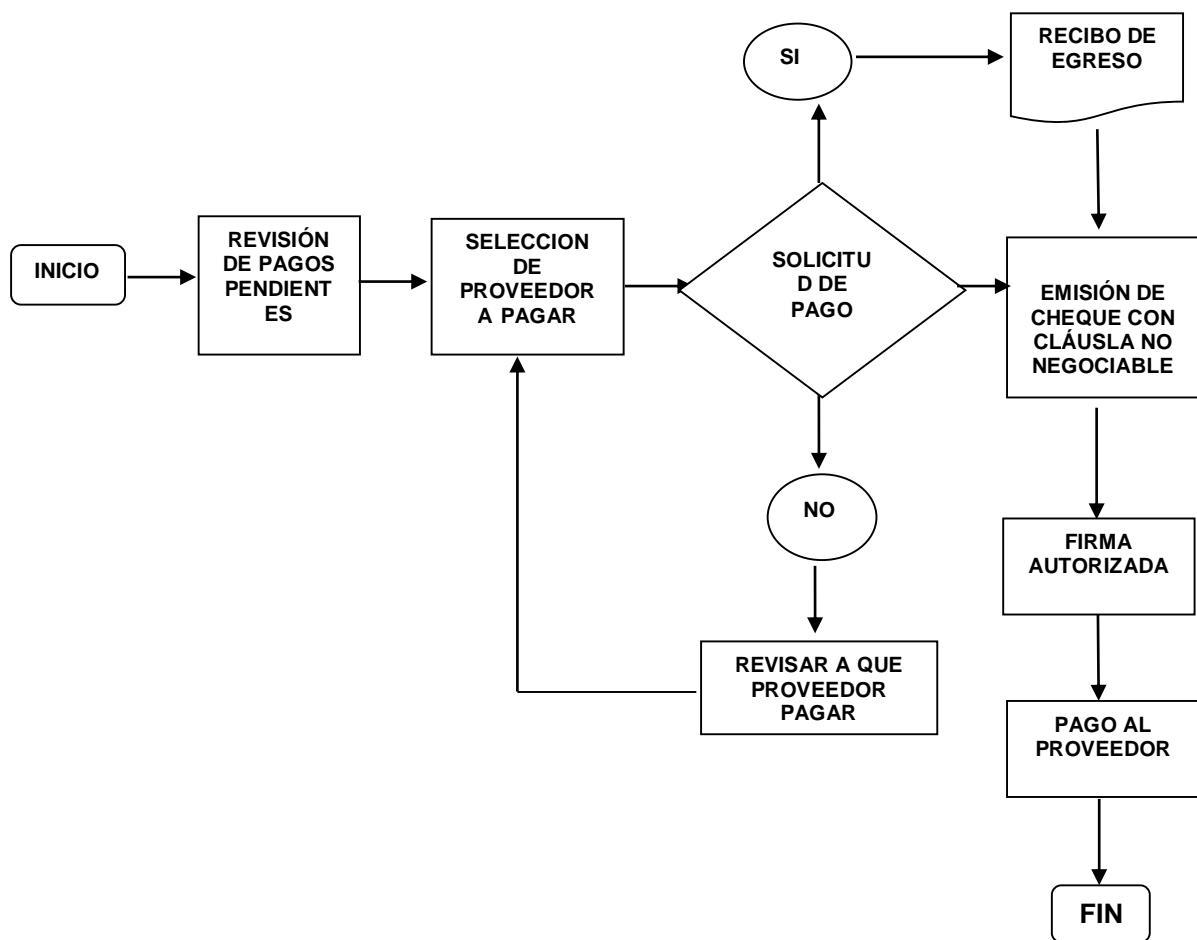


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.4. Proceso de Egreso por Pago a Proveedores

El pago a los proveedores se debe realizar con cheque con la cláusula no negociable y no en efectivo, de esta manera se estaría evitando el pago doble a proveedores. Es necesario que el recibo de caja esté junto con el cheque y el comprobante que se está cancelando y así el gerente pueda dar su visto bueno.

Figura 23: Flujograma con Mejora para el pago a Proveedores

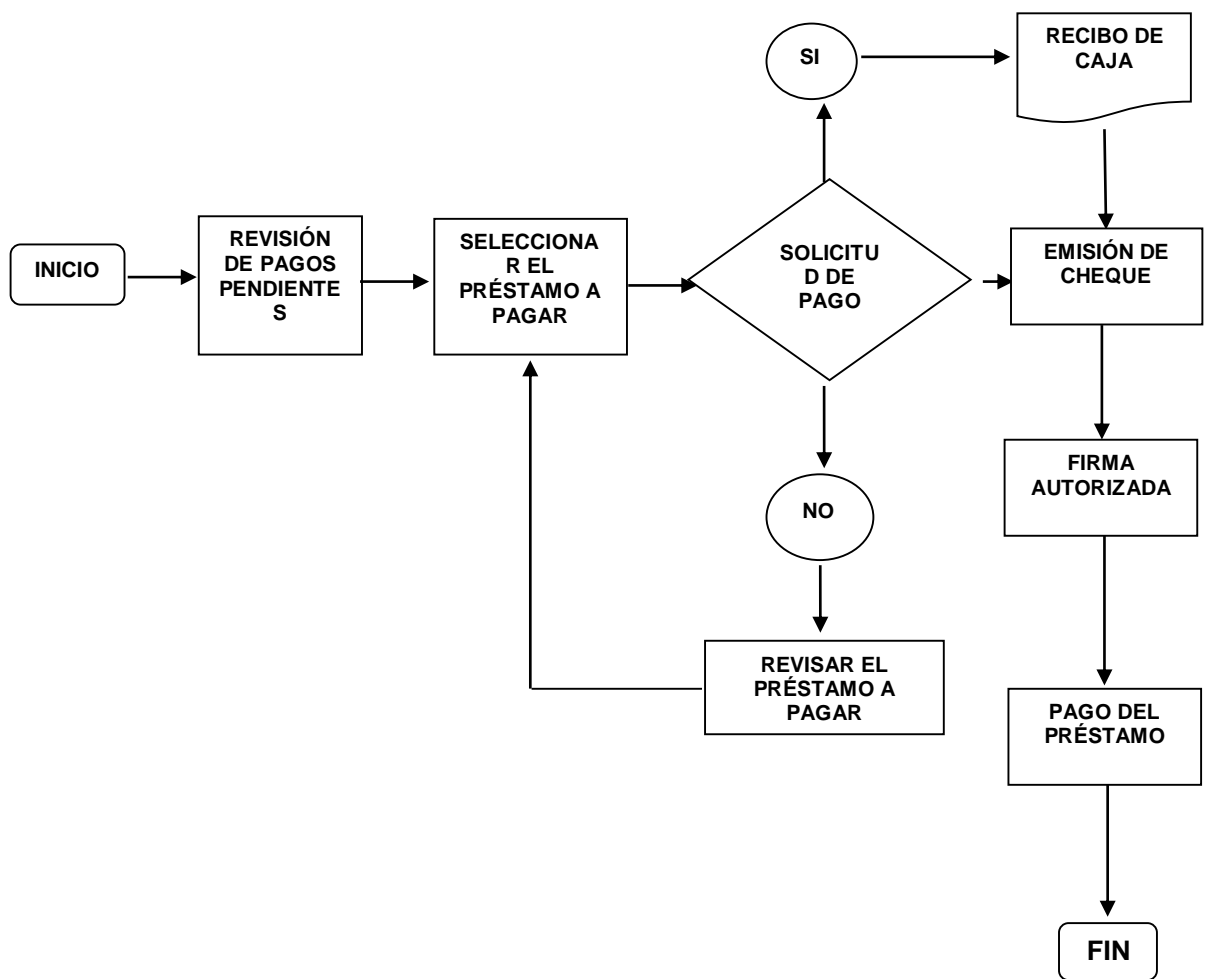


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.5. Proceso de Egreso por Pago de Préstamos

Después de seleccionar la cuota del préstamo a cancelar, se debe emitir un cheque a nombre de la institución financiera y no a nombre de la secretaria, este documento debe ir junto al recibo de egreso para luego ser firmado por el gerente.

Figura 24: Flujograma con Mejora para el Pago de Préstamos



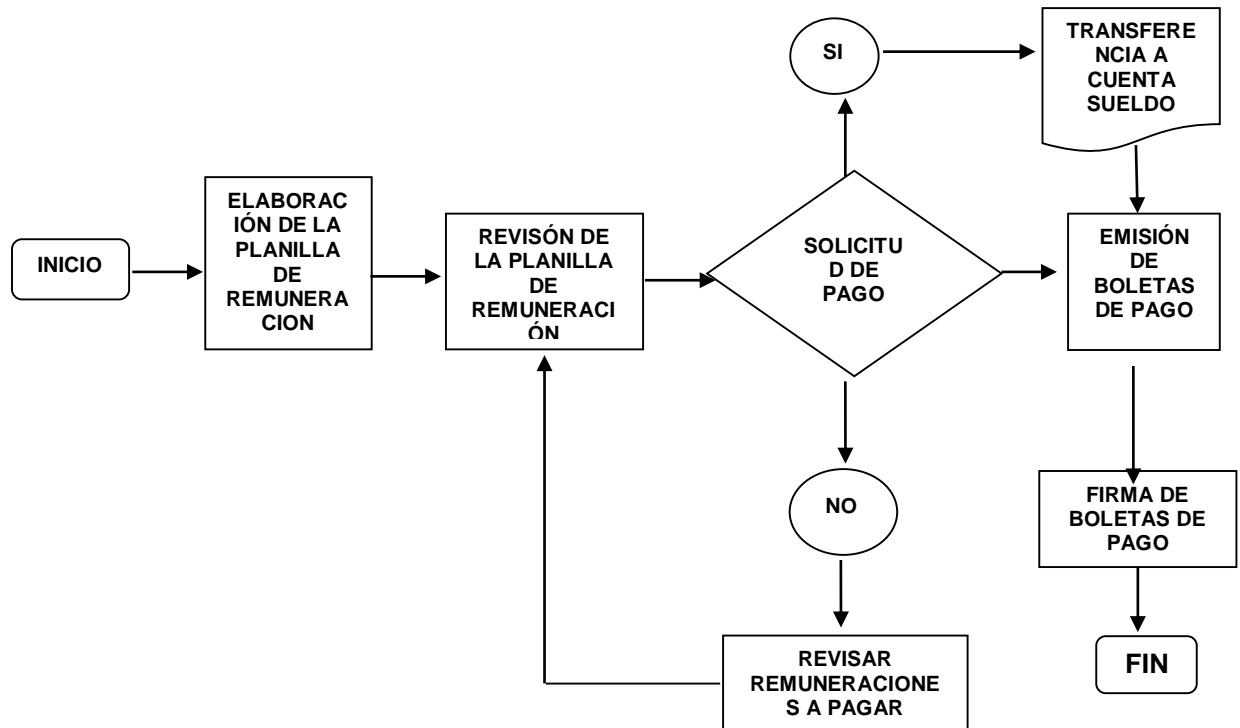
Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.6. Proceso de Egreso por Pago de Remuneraciones

La mejora consiste en que se debe aperturar cuenta sueldo a cada trabajador, con la finalidad de evitar pagos en efectivo, de tal manera que sea el gerente quien realice las transferencias a las respectivas cuentas.

Es necesario que el gerente solicite la planilla de remuneración para su revisión, aprobación y cancelación.

Figura 25: Flujograma con Mejora para el Pago de Remuneraciones

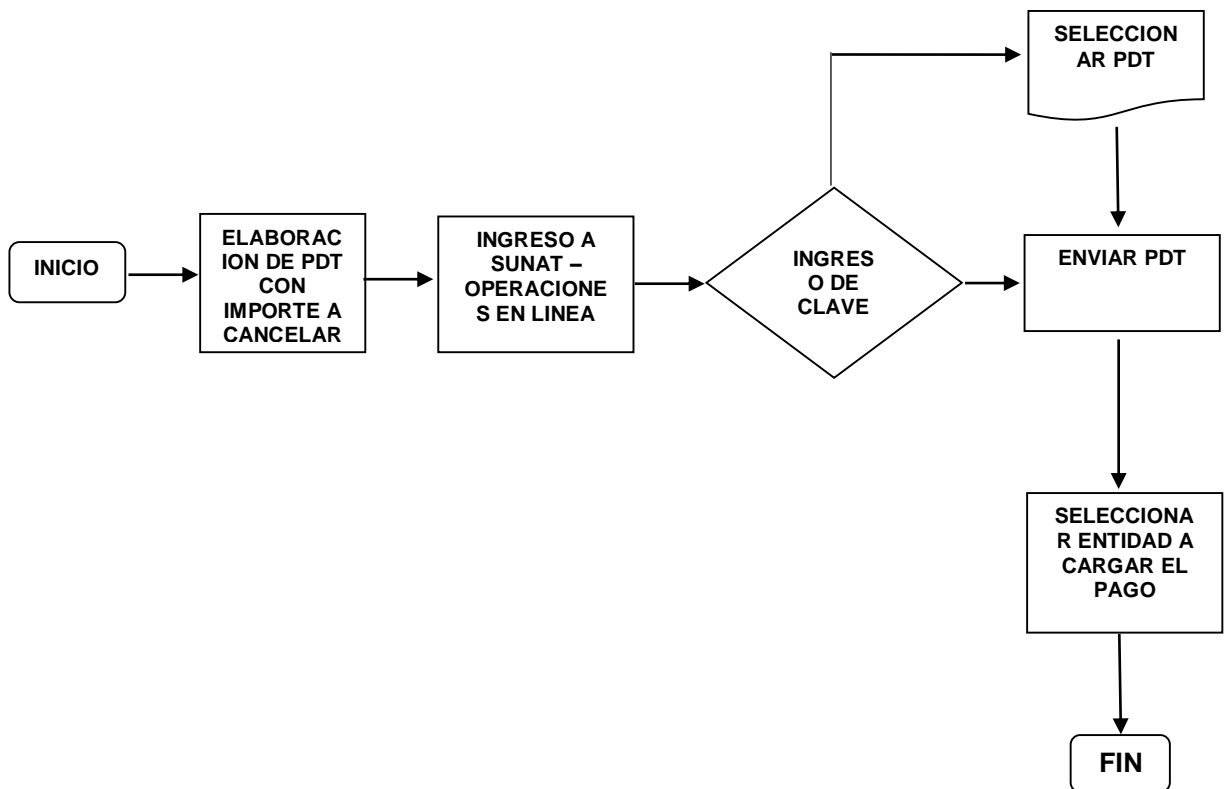


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.7. Proceso de Egreso por Pago de Tributos

Para un mejor control de los pagos de los tributos es necesario que la empresa afilie una de sus cuentas corrientes al servicio de cargo automático, permitiendo que las cancelaciones se realicen virtualmente, evitando la emisión de cheques por importes que agrupan otras cancelaciones diferentes a los tributos.

Figura 26: Flujograma con Mejora para el Pago de Tributos




Fuente: Elaboración propia.

5.3.2. Implementación del Control de Cuentas Corrientes de Proveedores

Para mejorar el control de las cuentas corrientes de proveedores, fue necesario adicionar la columna de N° de cheque, de tal manera que se pueda cotejar el número de cheque tanto en el libro de bancos como el registro de cuenta corriente de proveedores.

Se ha solicitado a la cajera que después de entregar el cheque al proveedor, descuenta en el registro de cuenta corriente, evitando el pago doble. Además en la descripción de la operación, es necesario anotar el número de factura que se cancelando.

Figura 27: Modelo de Cuenta Corriente de Proveedores

							
CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR							
PROVEEDOR:							
N°	FECHA DE EMISIÓN	N° DE COMPROBANTE	N° DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	MOVIMIENTOS		SALDO
					ACREEDOR	DEUDOR	

Fuente: Elaboración propia.

5.3.3. Implementación del Control de Pagos relacionados al giro del negocio

Es necesario tomar una medida correctiva respecto al pago de gastos que no guardan relación con el giro del negocio, ya que al cancelar estos gastos, traen como consecuencia la disminución del efectivo que no es recuperable, además la empresa deberá de adicionar a la utilidad determinada en el ejercicio para el pago del impuesto a la renta.

Estos gastos son desembolsados todos los meses, motivo por el cual debe ser considerado como préstamo a accionistas, permitiendo mostrar estados financieros reales.

5.3.4. Implementación del llenado correcto de la Planilla de Movilidad

La planilla de movilidad es un documento que permite sustentar los gastos de traslado de un lugar a otro, ya que cuando se solicita el servicio de traslado, estas personas no entregan ningún comprobante de pago.

En la actualidad este documento es llenado de manera incorrecta, ya que es necesario describir el punto de partida y el punto de llegada. Además no debe de exceder al 4% de la remuneración mínima vital.

Figura 28: Planilla de Movilidad

OLINI WORLD TRENDS

PLANILLA POR GASTOS DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR

PERIODO

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos

DNI

Fecha del gasto	Desplazamiento			Monto gastado por día
	Motivo	Partida	Destino	
Total S/				-

Firma del Trabajador

Fuente: Elaboración propia.

5.3.5. Implementación de Conciliaciones Bancarias

Es necesario realizar las conciliaciones bancarias al finalizar el primer día de cada semana, de cada institución financiera, de tal manera que se determine la diferencia entre el saldo contable de banco y el saldo disponible.

Figura 29: Modelo Conciliación Bancaria

OLIN WORLD TRENDS		Nº _____
CONCILIACIÓN BANCARIA		
Nombre de la Institución Financiera: _____		
Nº de cuenta bancaria: _____		
Moneda: _____		
Fecha: _____		
Saldo al finalizar el mes según libro bancos		
(+) Cheques emitidos pero aún no han sido cobrado		
(-) Depósitos en tránsito (realizados fuera de hora que se realizarán al día siguiente)		
(-) Cargos del Banco		
Saldo al finalizar el mes según estado de Cuenta del Banco		
Firma del Contador	Firma del Responsable de la Conciliación	

Fuente: Elaboración propia

Para realizar la conciliación bancaria es necesario tener en cuenta las siguientes sugerencias:

- Contar con el estado de cuenta del banco, que se puede obtener con la clave de acceso a la banca internet de cada institución financiera.
- Anotar la moneda de presentación de las operaciones en dicha institución financiera.
- Colocar la fecha en que se realiza la conciliación bancaria.

- En este formato se inicia colocando el saldo final del mes según libro bancos que tiene la empresa, luego es necesario anotar los cheques emitidos pero que aún no han sido cobrados, para que posterior se descuenta los depósitos en tránsito o aquellos que se harán efectivos posterior a la fecha de depósito, además es necesario descontar los cargos que realiza la institución financiera como: portes y mantenimiento, ITF, comisión por exceso de operaciones, etc.
- El saldo del libro bancos más las adiciones y deducciones deben dar como resultado el saldo final según el estado de cuenta bancaria.
- Si hubiese diferencia, será necesario revisar todos los cheques registrados en libro bancos y que también aparezca en el libro bancos, determinando de esta manera la diferencia.
- Después de realizar la conciliación bancaria, es necesario que sea firmado por el contador y por la persona que elaboró este documento de control.
- Fin del procedimiento.

5.4. Implementación del Sistema de Control Interno para el Área de Caja

Como parte de la implementación del Sistema de Control Interno para el área de caja consiste en la elaboración de procedimientos para obtener información segura y sobre todo para salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como proponer medidas para evitar el pago y cobranza doble a proveedores, determinar el importe de comprobantes de que guardan relación con el giro del negocio y proponer el correcto llenado de la planilla de movilidad.

5.4.1. Implementación de las medidas de control para evitar el pago y cobranza doble a proveedores

Al realizar las conciliaciones bancarias no necesariamente se podrá detectar si se ha cancelado doble o no a un proveedor, siendo necesario implementar otra medida de control para evitar que los hechos ocurridos en el periodo 2015 sucedan en el periodo 2016.

En el reporte de cuenta corriente de proveedores, fue necesario anotar el número de cheque y en la columna de descripción de la operación es indispensable anotar el número de factura que se está cancelando para llevar un mejor control.

Se propone realizar el cruce de información de los cheques emitidos y cobrados con el reporte de cuenta corriente de cada proveedor; es decir, después de hacer la conciliación bancaria y comprobar que todos los cheques hayan sido cobrados, se verificará que todos los cheques se hayan anotado en el estado de cuenta corriente de cada proveedor. Esta verificación se debe realizar semanalmente para evitar cualquier contingencia con los proveedores.

Es el caso de la cuenta corriente de la proveedora Rodríguez Ibañez Evelin Merli correspondiente al periodo 2015, en donde no se anotó el pago correspondiente al 24 de marzo del 2015 por el importe de S/ 5,100.00, motivo por el cual la cajera cancelo por segunda vez en el mismo periodo.

Este hecho ocasionó que la empresa converse con la proveedora para que en el periodo 2016 se proceda a descontar el pago realizado el año anterior; es decir, que el importe de S/ 5,100.00 iba a formar parte del pago de la factura 001-004921 de fecha 02 de febrero del 2016 y por el saldo de la factura de S/ 77.90 se giraría el cheque N° 1452654, corrigiéndose el error cometido anteriormente. (Ver figura N° 30)

**Figura 30: Movimiento de cuenta corriente de proveedor Rodríguez
Ibañez Evelin Merli del año 2016**

							
CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR							
PROVEEDOR: RODRIGUEZ IBAÑEZ EVELIN MERLI							
Nº	FECHA DE EMISIÓN	Nº DE COMPROBANTE	Nº DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	MOVIMIENTOS		SALDO
					ACREEDOR	DEUDOR	
	01/01/2016			Saldo Inicial			12,405.00
1	05/01/2016		14528578	Cancelación F/001-004816	6,570.30		5,834.70
2	12/01/2016	001-004907		Compra de mercadería		5,670.50	11,505.20
3	25/01/2016		14528611	Cancelación F/001-004878	5,834.70		5,670.50
4	02/02/2016	001-004921		Compra de mercadería		5,177.90	10,848.40
5	12/02/2016	001-004938		Compra de mercadería		4,578.90	15,427.30
6	01/03/2016		14528643	Cancelación F/001-004907	5,670.50		9,756.80
7	24/03/2015		14528329	Cancelación F/001-004921	5,100.00		4,656.80
8	18/03/2016		14528654	Cancelación F/001-004921	77.90		4,578.90
9	01/04/2016	001-004955		Compra de mercadería		3,975.00	8,553.90
10	23/04/2016	001-004988		Compra de mercadería		4,586.34	13,140.24
11	03/05/2016		14528671	Cancelación F/001-004938	4,578.90		8,561.34
12	26/05/2016		14528699	Cancelación F/001-004955	3,975.00		4,586.34
13	07/06/2016	001-004997		Compra de mercadería		6,578.89	11,165.23
14	19/06/2016	001-005004		Compra de mercadería		6,123.00	17,288.23
15	30/06/2016		14528763	Cancelación F/001-004988	4,586.34		12,701.89
16							
17							

Fuente: Elaboración propia

El mismo acontecimiento sucedió con el proveedor Juan Leng Delgado S.A.C., a quien en el periodo mayo del 2015 se canceló doble el importe de S/ 7,520.00 (siete mil quinientos veinte y 00/100 soles), siendo necesario comunicar al proveedor y que él verifique la cobranza de los dos cheques.

Después de la verificación le propuso al proveedor que devuelva el importe de S/ 7,520.00, pero por mutuo acuerdo se decidió que se descontará, motivo por el cual se procedió a descontar en la cancelación de la factura 001-001607 de fecha de emisión 01 de marzo del 2016, quedando un saldo por cancelar de S/ 180.00 que fue cancelado con el cheque N° 14528657. (Ver figura 31)

**Figura 31: Movimiento de cuenta corriente de proveedor Juan Leng
Delgado S.A.C. del año 2016**


 CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR PROVEEDOR: JUAN LENG DELGADO S.A.C.							
Nº	FECHA DE EMISIÓN	Nº DE COMPROBANTE	Nº DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	MOVIMIENTOS		SALDO
					ACREEDOR	DEUDOR	
	01/01/2016			Saldo Inicial			8,457.50
1	21/01/2016	001-001577		Compra de mercadería		6,478.50	14,936.00
2	01/02/2016		14528627	Cancelación F/001-001454	4,756.80		10,179.20
3	26/02/2016		14528640	Cancelación F/001-001492	3,700.70		6,478.50
4	01/03/2016	001-001607		Compra de mercadería		7,700.00	14,178.50
5	10/03/2016		14528650	Cancelación F/001-001577	6,478.50		7,700.00
6	10/05/2015		14528347	Cancelación F/001-001607	7,520.00		180.00
7	18/03/2016		14528657	Cancelación F/001-001607	180.00		-
8	31/05/2016	001-001657		Compra de mercadería		6,800.80	6,800.80
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Fuente: Elaboración propia

5.4.2. Implementación de control de comprobantes que guardan relación con el giro de la empresa.

Como se mostró en cuadros anteriores, en el registro de movimiento de cuenta corriente del periodo 2015, se emitido cheques en el cual se ha cancelado gastos personales, siendo necesario tomar medidas correctivas para que estos desembolsos sean considerados como préstamo a accionista. (Ver figura N° 32 y 33)

Figura 32: Movimiento de Cuenta Corriente mes de Mayo 2016

						
PERÍODO: MAYO 2016						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		55,030.40	
1	02/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	6,500.00	
2	03/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	7,050.00	
3	03/05/2016	CH/14528671	Cancelación F/001-004938	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		4,578.90
4	03/05/2016	CH/14528672	Préstamo a accionista	Lucía León Bocanegra		750.00
5	08/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	6,300.00	
6	09/05/2016	CH/14528675	Cancelación F/001-00744	Sofra Inversiones S.A.C.		7,896.60
7	11/05/2016	CH/14528683	Préstamo a accionista	Lucía León Bocanegra		1,200.00
8	15/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,000.00	
9	18/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	6,350.00	
10	20/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,950.00	
11	23/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	4,500.00	
12	26/05/2016	CH/14528699	Cancelación F/001-004955	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		3,975.00
13	28/05/2016	CH/14528701	Cancelación F/001-002207	Inversiones Ygriega S.A.C.		10,244.90
14	29/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	4,500.00	
15	31/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,870.00	
16	31/05/2016	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
17	31/05/2016		ITF, Porte y mantenimiento			124.55
					107,050.40	43,555.95
				Saldo mes siguiente		63,494.45
					107,050.40	107,050.40

Fuente: Elaboración propia

Figura 33: Movimiento de Cuenta Corriente mes de Junio 2016

						
PERÍODO: JUNIO 2016						
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO SCOTIABANK						
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	OPERACIONES BANCARIAS			SALDOS Y MOVIMIENTOS	
		MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial		63,494.45	
1	01/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,400.00	
2	02/06/2016	CH/14528758	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra		750.00
3	05/06/2016	CH/14528759	Cancelación F/001-001257	Industrias Windsor SAC		6,575.52
4	06/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	6,200.00	
6	10/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	4,000.00	
7	12/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	4,500.00	
8	13/06/2016	CH/14528760	Cancelación F/001-002218	Inversiones Ygriega S.A.C.		10,254.56
9	15/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,850.00	
10	22/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	4,620.00	
12	26/06/2016	Depósito	Ventas del día	Varios	5,390.00	
13	30/06/2016	CH/14528763	Cancelación F/001-004955	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		4,586.34
14	30/06/2016	CH/14528765	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra		5,000.00
15	30/06/2016	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00
16	30/06/2016		ITF, Porte y mantenimiento			128.90
Saldo mes siguiente					99,454.45	42,081.32
						57,373.13
					99,454.45	99,454.45

Fuente: Elaboración propia

5.4.3. Implementación de Políticas para el llenado de la planilla de movilidad

En la planilla de movilidad es necesario indicar el punto de partida y el punto de llegada y no sólo colocar la frase ida y vuelta, para un mejor control y sobre todo para evitar la salida del efectivo sin sustento.

Para que este documento no sea observado por SUNAT ante una fiscalización, es necesario llenar correctamente los puntos de desplazamiento y los motivos por lo cual se está solicitando la movilidad. (Ver figura 34 y 35)

Figura 34: Planilla de Movilidad Mes de Mayo 2016



PLANILLA POR GASTOS DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR

PERIODO MAYO 2016

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos	CINTHYA CAROLINA RUIZ REYES
DNI	70112152

Fecha del gasto	Desplazamiento			Monto gastado por día
	Motivo	Partida	Destino	
03/05/2016	Recoger mercadería	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
03/05/2016	Recoger mercadería	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
08/05/2016	Cambio de calzado	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
08/05/2016	Cambio de calzado	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
09/05/2016	Recoger mercadería	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
09/05/2016	Recoger mercadería	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
12/05/2016	Recoger mercadería	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
12/05/2016	Recoger mercadería	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
Total S/				56.00

Firma del Trabajador

Fuente: Elaboración propia

Figura 35: Planilla de Movilidad Mes de Junio 2016

OLINI WORLD TRENDS

PLANILLA POR GASTOS DE MOVILIDAD - POR TRABAJADOR

PERIODO

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos	CINTHYA CAROLINA RUIZ REYES
DNI	70112152

Fecha del gasto	Desplazamiento			Monto gastado por día
	Motivo	Partida	Destino	
02/06/2016	Recoger mercadería	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
02/06/2016	Recoger mercadería	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
10/06/2016	Cambio de calzado	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
10/06/2016	Cambio de calzado	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
18/06/2016	Recoger mercadería	Av. Mansiche S/N	Jr. Ayacucho 515	7.00
18/06/2016	Recoger mercadería	Jr. Ayacucho 515	Av. Mansiche S/N	7.00
			Total S/	42.00

Firma del Trabajador

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO 6. RESULTADOS

En el presente capítulo procederemos a comprobar que con la implementación de las medidas del sistema de control interno en el área de caja en la empresa Lucky Global Fashion S.A.C., mejora la liquidez encontrada antes de dicha implementación.

Para comprobar la mejora en el sistema de control interno en el área de caja, se empleó el instrumento la entrevista a la cajera, permitiendo obtener resultados esperados; además se aplicó los indicadores de liquidez, como: razón corriente, prueba ácida, prueba defensiva y capital de trabajo, mostrando la mejora en la liquidez de la empresa en el primer semestre del año 2016.

6.1. Estado de Situación Financiera

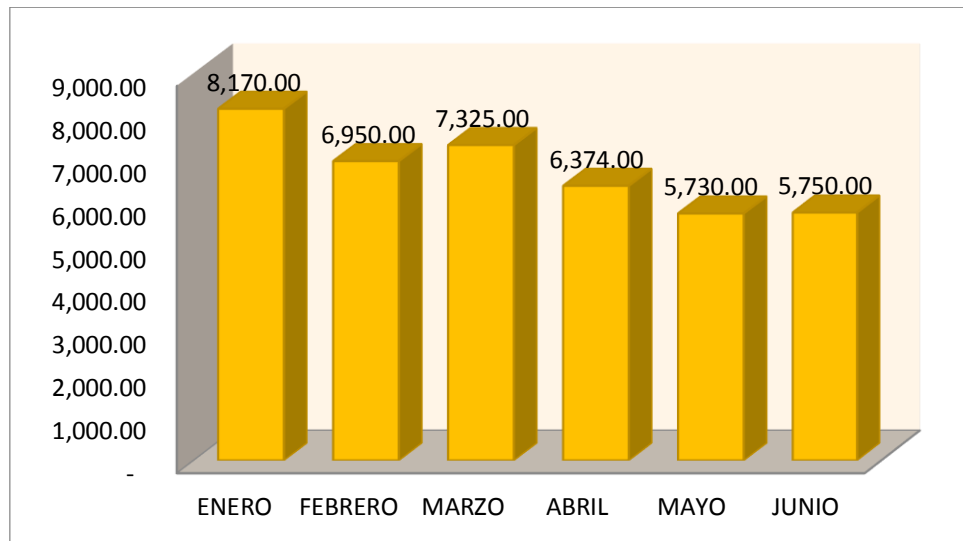
En el primer semestre del periodo 2016, se consideró como medida de control que todo cheque girado para la socia Lucía León Bocanegra, iba ser considerado como préstamo a accionista, de tal manera que en los movimientos de caja y bancos no aparezca los gastos personales, mostrando operaciones netamente de la empresa.

Figura 36: Detalle de Préstamo a Accionista durante el primer semestre 2016

Fecha	Detalle	Socio	Importe
02/01/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	2,570.00
10/01/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	5,600.00
02/02/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	2,100.00
11/02/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	4,850.00
02/03/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	750.00
11/03/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	6,575.00
02/04/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	750.00
10/04/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	5,624.00
03/05/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	750.00
11/05/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	4,980.00
02/06/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	750.00
30/06/2016	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra	5,000.00
Total Préstamo a Accionista			40,299.00

Fuente: Elaboración propia.

Gráfico 5: Tendencia de Préstamo a Accionista



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico N° 5, se muestra como los gastos personales que ahora son considerados como préstamos a accionistas, en el periodo 2016 va disminuyendo, ya que el gerente ha tomado como decisión que los gastos personales deben ir disminuyendo y no deben afectar los estados financieros de la empresa y mucho menos deben influir en la toma de decisiones.

Los préstamos del primer semestre 2016 se reflejan en el Estado de Situación Financiera:

LUCKY GLOBAL FASHION SAC		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
(Expresado en Soles)		
ACTIVO	AL 30/06/2015	AL 30/06/2016
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	23,594	197,218
Cuentas por Cobrar Accionistas, Socios y Personal		40,299
Mercaderías	1,641,056	2,512,545
Intereses	62,755	49,039
Activo Diferido	105,489	61,456
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1,832,894	2,860,557
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inmueble, Maquinaria y Equipo	1,184,192	2,524,013
Arrendamiento Financiero	73,885	73,885
Depreciación de Inmueble, Maquinaria y Equipo	-378,515	-405,625
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	879,562	2,192,273
TOTAL ACTIVO	2,712,456	5,052,830
PASIVO CORRIENTE		
Tributos y aportes al Sist. de Pensiones y Salud por pagar	14,416	131,612
Remuneraciones y Part. por pagar	15,127	59,527
Cuentas por pagar comerciales	452,961	712,614
Obligaciones Financieras por pagar	550,468	569,788
TOTAL PASIVO CORRIENTE	1,032,972	1,473,541
PASIVO NO CORRIENTE		
Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo	431,496	1,044,600
Cuenta por pagar Accionista, Socio, Personal		
Obligaciones Financieras por pagar	344,584	825,099
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	776,080	1,869,699
TOTAL PASIVO	1,809,052	3,343,240
PATRIMONIO NETO		
Capital Social	160,000	320,565
Excedente de Revaluación		485,687
Resultados acumulados	636,553	439,323
Resultado del Ejercicio	106,851	464,015
TOTAL PATRIMONIO NETO	903,404	1,709,590
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2,712,456	5,052,830

Fuente: Elaboración propia.

En el Estado de Situación Financiera del primer semestre del periodo 2015 y del periodo 2016, se observa el incremento del efectivo y equivalente del efectivo ya que ahora se tiene un mayor cuidado al girar los cheques a los proveedores, pues es necesario anotar el número de cheque en el estado de cuenta de corriente del proveedor y después entregar este medio de pago.

Otras de las razones por el cual ha incrementado el efectivo, es que la empresa ha solicitado préstamo para capital de trabajo al banco Scotiabank, motivo por el cual no sólo ha incrementado la cuenta efectivo y equivalente del efectivo, sino también ha incrementado las obligaciones financieras a largo plazo.

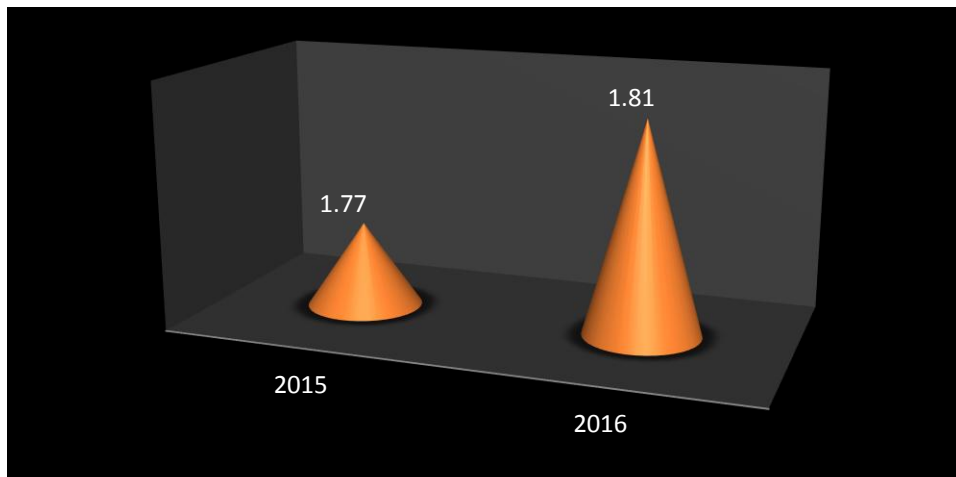
Se implementó como medida de control de caja, la emisión de dos cheques a nombre de la socia, cuyos conceptos cancelarían el colegio de una de sus hijas y el pago de una tarjeta de crédito, siendo considerado como cuentas por cobrar accionista, socio y personal y representa el 20.43% del efectivo del primer semestre 2016; los de demás gastos personales serían cubiertos con la remuneración del gerente. (Ver figura 36).

6.1.1. Ratios de Liquidez

Razón Corriente:

	2015	2016
Activo Corriente		
Pasivo Corriente	1.77	1.81

Gráfico 6: Razón Corriente



Fuente: Elaboración propia.

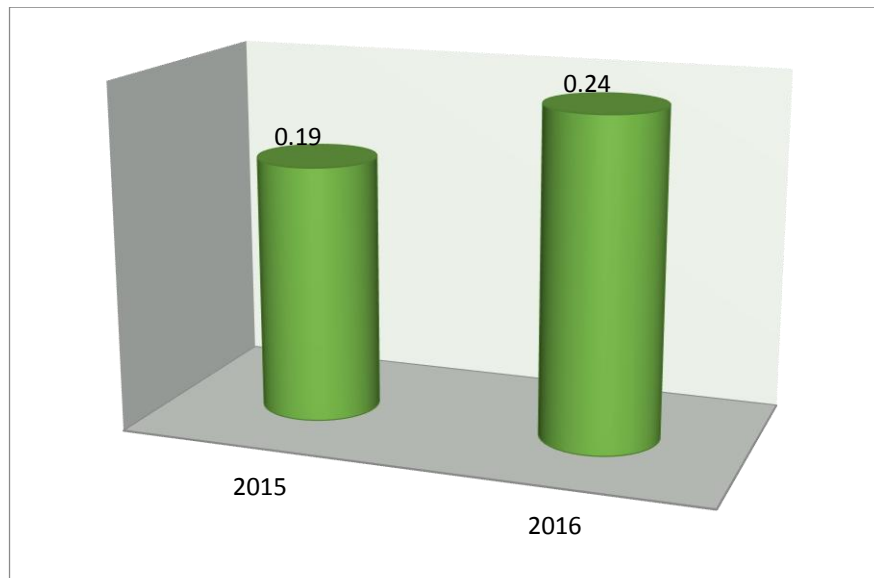
En el primer semestre del periodo 2015 la empresa cuenta con S/ 1.77 para cubrir cada sol de pasivo corriente y en el primer semestre del periodo 2016 la empresa cuenta con S/ 1.81 para cubrir cada sol de pasivo corriente.

Como se puede observar, la implementación del Sistema de Control Interno en el área de caja mejora la liquidez de la empresa, ya que los controles evitan desembolsos sin sustento documentario.

Prueba Ácida:

	2015	2016
Activo Cte - Existencias		
Pasivo Corriente	0.19	0.24

Gráfico 7: Prueba Ácida



Fuente: Elaboración propia.

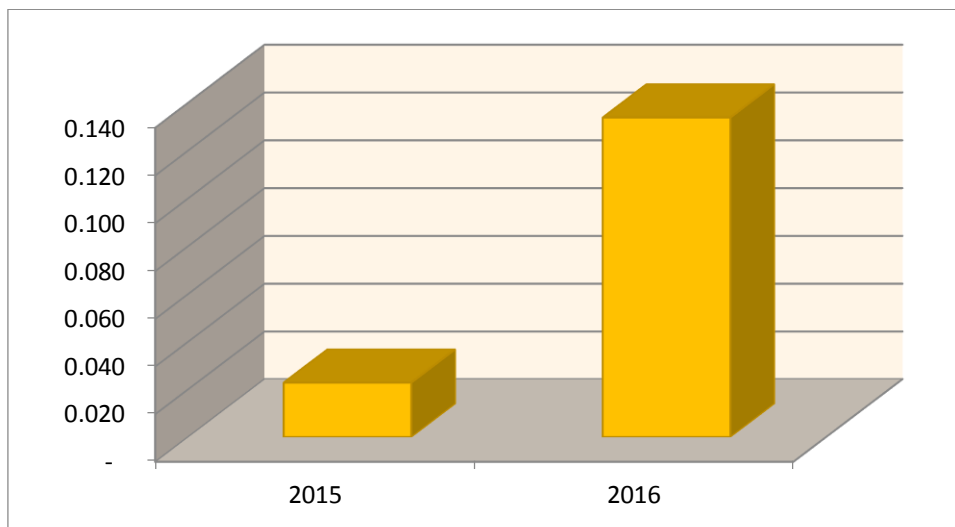
Aplicando el ratio de Prueba Acida, se observa que en el primer semestre del periodo 2015 la empresa cuenta con S/ 0.19 céntimos de sol para cubrir cada sol de deuda y en el primer semestre del 2016 la empresa cuenta con S/ 0.24 céntimos de sol para cubrir cada sol de pasivo corriente.

La empresa no cuenta con efectivo suficiente para cubrir sus obligaciones a corto plazo pero el aplicar el Sistema de Control Interno mejora la liquidez de la empresa progresivamente.

Prueba Defensiva:

	2015	2016
Efectivo y Equiv. Del Efect.		
Pasivo Corriente	0.023	0.134

Gráfico 8: Prueba Defensiva



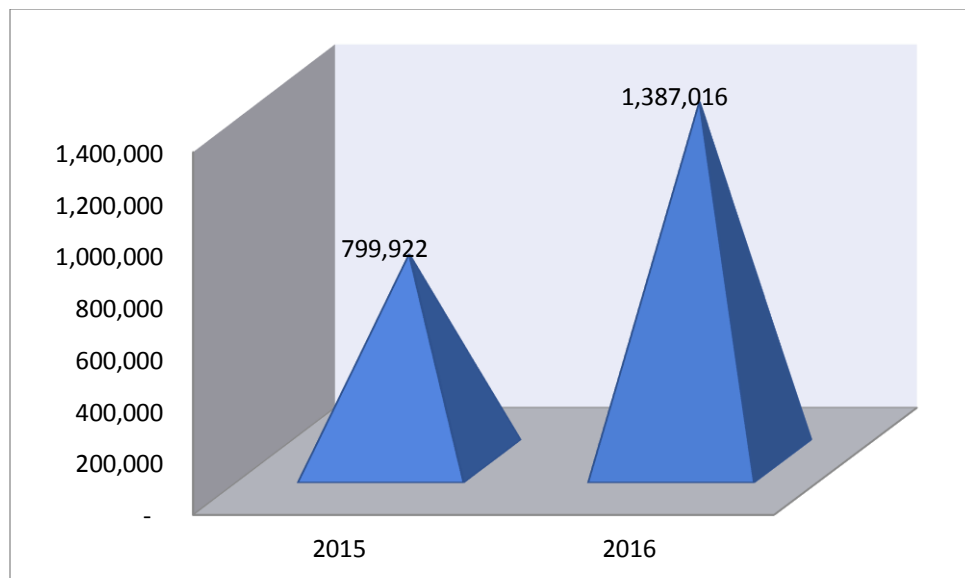
Fuente: Elaboración propia.

El ratio de Prueba Defensiva en el primer semestre del periodo 2015 representa S/ 0.023 céntimos de sol y para el primer semestre del periodo 2016 la empresa cuenta con sólo S/ 0.134 céntimos de sol, quiere decir la empresa no cuenta con el efectivo suficiente para cubrir sus obligaciones a corto pero va mejorando la disponibilidad del efectivo en manera progresiva.

Capital de Trabajo:

	2015	2016
Act. Cte – Pas. Cte	799,922	1'387,016

Gráfico 9: Capital de Trabajo



Fuente: Elaboración propia.

AL aplicar el ratio de Capital de Trabajo en el primer semestre del periodo 2015 el capital de trabajo es de S/ 799,922 Soles y para el primer semestre del periodo 2016 la empresa cuenta con capital de trabajo de S/ 1'387,016 Soles.

Se observa que al aplicar el Sistema de Control Interno se sinceriza la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C. del periodo 2016 porque ya no se cancela doble vez a los proveedores y los gastos personales han disminuido considerablemente.

CAPÍTULO 7. DISCUSIÓN

Según lo mostrado en el capítulo anterior se comprueba lo establecido en la hipótesis, porque la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion S.A.C. ha mejorado en el periodo 2016, debido a la implementación del sistema de control interno en el área de caja.

Los resultados obtenidos en la presente investigación son similares a los obtenidos según otros investigadores:

- En el trabajo de Márquez y Rojas (2011), “Análisis del Control Interno del Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventario en la empresa Fremendz C.A. Cumaná”, cuyo objetivo es analizar el Control Interno del efectivo, cuentas por cobrar e inventario, de la empresa Constructora Fremendz, C.A. Cumaná. La empresa no cuenta con normativas específicas particulares para el control interno de sus activos circulantes y sólo se basa parcialmente en lo establecido por los principios administrativos generales. El control interno de los activos circulantes es efectuado por una sola persona, lo que dificulta el manejo del efectivo, de las cuentas por cobrar y el inventario, cada uno de los cuales deberían estar bajo la responsabilidad de un funcionario diferente. En cuanto al control interno del Efectivo, los ingresos y egresos son manejados mediante chequeras y son registrados en los libros contables correspondientes, además se observaron fallos en el registro cronológico de las entradas y salidas del efectivo, se observó el uso de cheques personales y no empresariales para el manejo de las compras y de los ingresos.
- En el trabajo de Garrido (2011), “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”, se estableció diseñar un Sistema de Control Interno, para facilitar los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), esté de una u otra forma contribuirá al funcionamiento de la institución, basándonos en los análisis de los resultados de la información procesada se determina que con el apoyo de los entrevistados, sobre la implementación del sistema, lo cual favorecerá la eficiencia del área de caja. El área de caja es un área administrativa altamente funcional, con un tráfico de información diaria con un volumen considerable, la cual es muy importante y se debe tomar en cuenta para solucionar los problemas potenciales que se presentan en ella. Esta propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que

maneje el control interno del área mencionada que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo. Finalmente el sistema permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, al aplicar el control interno de forma automatizada, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, aplicando estos factores básicos, podremos contribuir a colocar el Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en un nivel de excelencia a elevar su eficiencia.

- Según Castillo (2016), en su tesis titulada: “La Gestión de Tesorería y la mejora de la liquidez de la empresa San Valentín SAC, Trujillo, 2016”, determina La gestión de tesorería permite una adecuada aplicación de procedimientos en el manejo del efectivo, prevé la obtención de fondos y permite programar eficientemente el uso del dinero, de tal manera que la liquidez garantiza el cumplimiento de las obligaciones comerciales.

Se contrasta con Capote (2007), quien dice que el control interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación fijados por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de la información contable, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas; por lo tanto es necesario implementar medidas de control en el área de caja y en las demás áreas que necesitan tener un control.

Figura 37: Comparación de Movimiento de Cuentas Corrientes

OLINI WORLD TRENDS		OPERACIONES BANCARIAS				SALDOS Y MOVIMIENTOS	
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR	
			Saldo Inicial		7,874.30		
1	02/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	7,600.00		
2	02/05/2015	Cheque	Pago colegio Lucia Fernanda	Lucia León Bocanegra		750.00	
3	04/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,800.00		
4	06/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		4,105.35	
5	06/05/2015	Cheque	Pago tarjeta Cmr	Lucia León Bocanegra		1,975.20	
6	07/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,790.00		
7	09/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,540.00		
8	10/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Juan Leng Delgado S.A.C.		7,520.00	
9	10/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,600.00		
#	12/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	6,120.00		
#	16/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Sofra Inversiones S.A.C.		7,894.00	
#	18/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,100.00		
#	20/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,860.00		
#	22/05/2015	Cheque	Pago a proveedores	Inversiones Ygriega S.A.C.		6,548.00	
#	25/05/2015	Depósito	Ventas del día	Varios	5,890.00		
#	27/05/2015	Depósito	Acta tarjeta Ripley	Lucia León Bocanegra		4,578.10	
#	31/05/2015	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00	
#	31/05/2015		ITF, Porte y mantenimiento			141.75	
					63,174.30	48,298.40	
						14,875.90	
					63,174.30	63,174.30	
							Saldo mes siguiente
							107,050.40
							63,494.45
							107,050.40
							107,050.40

OLINI WORLD TRENDS		OPERACIONES BANCARIAS				SALDOS Y MOVIMIENTOS	
Nº	FECHA DE LA OPERACIÓN	MEDIO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	RAZÓN SOCIAL	DEUDOR	ACREEDOR	
			Saldo Inicial				55,030.40
1	02/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		6,500.00	
2	03/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		7,050.00	
3	03/05/2016	CH/14528671	Cancelación F/001-004938	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		4,578.90	
4	03/05/2016	CH/14528672	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra		750.00	
5	08/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		6,300.00	
6	09/05/2016	CH/14528675	Cancelación F/001-00744	Sofra Inversiones S.A.C.		7,896.60	
7	11/05/2016	CH/14528683	Préstamo a accionista	Lucia León Bocanegra		1,200.00	
8	15/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		5,000.00	
9	18/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		6,350.00	
10	20/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		5,950.00	
11	23/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		4,500.00	
12	26/05/2016	CH/14528699	Cancelación F/001-004955	Rodríguez Ibañez Evelin Merli		3,975.00	
13	28/05/2016	CH/14528701	Cancelación F/001-002207	Inversiones Ygriega S.A.C.		10,244.90	
14	29/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		4,500.00	
15	31/05/2016	Depósito	Ventas del día	Varios		5,870.00	
16	31/05/2016	Cheque	Pago de remuneraciones			14,786.00	
17	31/05/2016		ITF, Porte y mantenimiento			124.55	
							107,050.40
							43,555.95
							63,494.45
							107,050.40
							107,050.40

Fuente: Elaboración propia.

La medida de OPERACION implementada permite al área de contabilidad registrar todas las operaciones que se realizan de acuerdo a la actividad económica de la empresa, evitando también que por error se emita por doble vez la cancelación a los proveedores y se esté cancelando los gastos personales del gerente y su familia.

Ante lo expuesto anteriormente, obtenemos que el sistema de control interno mejora la liquidez de la empresa Lucky Global Fashion SAC, validándose de la hipótesis, porque permite implementar medidas de control como realizar conciliaciones bancarias semanalmente, llevar a cabo arqueo del fondo fijo y de caja revisando los recibos de egresos e ingresos previniendo la duplicidad de estos recibos, implementar la planilla de movilidad en cada punto de venta y verificar si los comprobantes entregados guardan relación con la actividad de la empresa.

CONCLUSIONES

1. Como resultado del diagnóstico realizado a los procesos operativos del área de caja así como de la liquidez de la empresa, se hallaron diversas deficiencias al no contar con un adecuado procedimiento para el control del pago a los proveedores, el llenado incompleto de la planilla de movilidad en cada punto de venta y la cancelación de gastos que no guardan relación con la actividad de la empresa.
2. Se diseñó un manual de organización y funciones (Anexo N° 2), dentro del cual se establece políticas y las responsabilidades para las administradoras de cada tienda que cumplen la función de cajeras, también se diseñaron formatos para las conciliaciones bancarias, formato para el llenado correcto de la planilla de movilidad. Estas medidas permiten tener un mejor control de la liquidez de la empresa para la toma de decisiones.
3. La implementación del sistema de control interno mejora la liquidez de la empresa LUCKY GLOBAL FASHION S.A.C. ya que al aplicar el ratio de razón corriente se puede observar que en el primer semestre del periodo 2015 se cuenta con S/ 1.77 por cada sol de deuda y para el primer semestre del año 2016 ha incrementado esta razón en S/ 1.94, por lo tanto se observa una variación favorable de S/ 0.17, ya que al implementar el sistema de control interno al área de caja se evita la doble cancelación a proveedores, se verifica el correcto llenado de la planilla de movilidad y sobre todo se cancela los gastos que guardan relación con el giro de la empresa, evitando gastos innecesarios.
4. La implementación del sistema de control interno ha mejorado la liquidez de la empresa, ya que al revisar el libro bancos y comparar con el registro de cuentas corriente de proveedores, se pudo detectar la doble cancelación a los proveedores Juan Leng Delgado S.A.C. y Rodríguez Ibañez Evelin Merli; se implementó como medida de control la anotación del punto de partida y del punto de llegada en la planilla de movilidad, permitiendo saber si el importe cancelado por el traslado es el correcto; y por último cualquier desembolso que no tenga relación con el giro del negocios, sería considerado como préstamo a accionista, esta medida dará a conocer al gerente el total de sus gastos personales para que pueda tomar una decisión correctiva.

5. Se concluye que la implementación del sistema de control interno permite mejorar los procedimientos en el área de caja de la empresa, ya que al implementar la verificación del reporte de cuentas corrientes de proveedores con el libro bancos determina si se cancela doble o no, además permite conocer verificación el importe otorgado como préstamo a los socios y asegura conocer si el personal del área de caja están cumpliendo con sus funciones según el manual de organización y funciones.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la empresa elaborar estados financieros comparativos ya sean mensualmente, trimestral, semestral o anual, con la finalidad de analizar los ratios de liquidez y analizar en qué medida va mejorando la liquidez de la empresa. Se sugiere la aplicación del ratio de prueba defensiva ya que muestra el efectivo disponible con el que cuenta la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo.
2. Supervisar el llenado correcto de los formatos movimiento de bancos y de los reportes de cuentas corrientes a proveedores, ya que antes de entregar el cheque al proveedor es necesario verificar si ya se descontó en el registro de cuentas corrientes, permitiendo obtener un saldo real por pagar.
3. Se recomienda revisar por lo menos una vez al año el manual de organización y funciones de cada colaborador con la finalidad de verificar si las actividades que desarrollan están anotadas en el manual o es necesario realizar algún cambio.
4. Continuar con la aplicación del sistema de control interno, ya que es un instrumento que permite analizar el destino de los egresos de caja, evitando la cancelación de gastos que no guardan relación con el giro de la empresa.
5. Se recomienda en lo sucesivo analizar periódicamente en qué medida varia la liquidez que cuenta la empresa, aplicando los diferentes ratios de liquidez, permitiendo analizar cuáles son los factores que hacen que disminuya la liquidez en un periodo determinado.

REFERENCIAS

- Apaza, P. (2011). Estados Financieros - Formulación, Análisis e Interpretación. Lima: Pacífico Editores
- COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO) (2005) CONTROL INTERNI / INFORME COS. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gaitan Estupiñan, R. (2005) Papeles de trabajo en la Auditoria Financiera. Lima: Ecoe Ediciones.
- Manual de Auditoría Financiera (2001). Auditoría Financiera. Lima. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/>
- Mantilla Blanco, S. (2003) Auditoria 2005. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Marín, J. & Rubio, G. (2001). Economía Financiera. España. Antoni Bosh Editor.
- Márquez V., Visnelly J. y Rojas C., Eucaris Del V. (2011). Análisis del control interno del efectivo, cuentas por cobrar e inventario en la empresa FREMENDZ, C. A. ubicada en Cumaná, Estado Sucre”,(Tesis de Grado). Universidad de oriente Núcleo de sucre, Cumaná,Venezuela.
- Robalino, D. E. (2012). “Auditoría financiera, aplicada a la empresa AVIHOL CÍA. LTDA.” (Tesis de Licenciatura). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.
- SINISTERRA, G. (1997) Fundamentos de Contabilidad Financiera y de Gestión. Colombia: Editorial Universidad del Valle.
- Vizcarra Moscoso, J. (2007) AUDITORIA FINANCIERA Riesgos, Control Interno, Gobierno Corporativo y Normas de información Financiera. Lima: Instituto Pacífico.
- Yarasca, P. (1995). Auditoria Fundamentos con un Enfoque Moderno. Lima: Talleres de H & R.

Anexo 1:

ENTREVISTA

Apellidos y Nombres: Gil Chávez Gina Edith

Cargo: Cajera – Oficina Central

Fecha: 07 de Abril del 2016

1. ¿Se ha establecido un tope máximo de los gastos individuales con el fondo fijo?

En la actualidad no existe un tope máximo de gastos, ya que el fondo fijo es designado para cancelar gastos pequeños como pasajes, ya que la caja de oficina central es quien realiza la programación de pagos a proveedores.

2. ¿Todo requerimiento de fondo, previamente son aprobados por algún funcionario autorizado? ¿Quiénes?

Es el gerente quien aprueba la reposición del fondo fijo.

3. ¿Se practican arqueo frecuentes y sorpresivos por personal independiente del fondo? ¿Se deja constancia de los arqueo realizados mediante actas?

No se practican arqueo frecuentes porque no se cuenta con una persona que pueda ir a las diferentes tiendas y revise los recibos de ingresos y salidas de caja y compruebe si el saldo de caja es el mismo que indica el saldo final de caja según el sistema utilizado.

4. ¿Los fondos recepcionados, producto de las ventas diarias, se depositan en bancos íntegramente y a la brevedad posible? ¿Dentro de las 24 horas?

Los depósitos de las tiendas de la ciudad de Trujillo si son depositados en la cuenta corriente de la empresa.

5. ¿Se hacen los pagos solamente basándose en comprobantes aprobados y con la documentación sustentatoria respectiva? ¿Quién los aprueba?

Para realizar la cancelación a proveedores, primero se revisa las facturas que están pendientes por pagar, luego se emite el cheque a nombre del proveedor, se entrega al gerente para otorgue su visto bueno y su firma y finalmente se llama al proveedor para entregar el cheque en señal de cancelación.

6. ¿Se controla su secuencia numérica de los cheques?

En algunas oportunidades el gerente gira cheques que posteriormente indica cual fue su destino.

7. ¿Se revisa el detalle de los recibos de egreso como el número de cheque, nombre del proveedor y número de factura?

Si se revisa el número de cheque, nombre del proveedor y número de factura, pero esto no garantiza que no se cancele doble vez a un mismo proveedor.

8. ¿Se lleva un control minucioso de las cuentas corrientes de los proveedores para evitar duplicidad en el pago?

A veces por las múltiples funciones (de la cajera de la oficina central), no se registra en el debido momento la cancelación o amortización a los proveedores, haciendo que se cometa el error de pagar doble.

Anexo N° 2:

Manual de Organización y Funciones para el Área de Caja



De las Funciones de la Cajera:

Las funciones más importantes que se realizan en área de caja son:

1. El cajero se encarga de recibir y cobrar dinero por la venta de calzado; emitiendo una boleta de venta que pasará a ingresos de caja; este ingreso se debe registrar en software contable, anotando: nombre y apellidos del cliente, código del calzado a vender, precio de venta y fecha de emisión.
2. Recepción del cobro por los distintos conceptos, como el fondo fijo entregado a cada tienda.
3. Cuadre de los ingresos (confrontación de la documentación con el sistema computarizado).
4. Realizar transacciones través del POS (tarjetas crédito y débito).
5. Elaboración y Envío de los depósitos diarios a bancos.
6. Recepción diaria de cheques por pagar a terceros y entrega de los mismos.
7. Al final del día el cajero se encarga de imprimir el consolidado de caja en el cual figuran todos los ingresos del día incluidos los ingresos en efectivo y en tarjetas de crédito.
8. Deberá detallar los diferentes medios de pago para evitar faltantes y sobrantes.
9. El cajero deberá archivar los documentos de ingresos y egresos emitidos por el software contable para una siguiente verificación.
10. Envío a las áreas de los reportes correspondientes.
11. Atención a llamadas por consulta de entrega de cheques.
12. Cuidar el funcionamiento de las computadoras que tienen el software contable.