



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA Y SU EFECTO EN LA DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO DE LA EMPRESA CORPORACIÓN VALLE S.A.C., TRUJILLO 2018”

Tesis para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autora:

Bach. Sheyla Katherine Roncal Benites

Asesor:

Mg. CPC Leoncio Esquivel Pérez

Trujillo – Perú

2020

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS

El asesor Mg. CPC Leoncio Esquivel Pérez, docente de la Universidad Privada del Norte, Facultad de Negocios, Carrera profesional de CONTABILIDAD Y FINANZAS, ha realizado el seguimiento del proceso de formulación y desarrollo de la tesis del bachiller:

- Roncal Benites, Sheyla Katherine

Por cuanto, **CONSIDERA** que la tesis titulada: "DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA Y SU EFECTO EN LA DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO DE LA EMPRESA CORPORACIÓN VALLE S.A.C., TRUJILLO 2018" para aspirar al título profesional de: Contador Público por la Universidad Privada del Norte, reúne las condiciones adecuadas, por lo cual, AUTORIZA al o a los interesados para su presentación.

Mg. CPC Leoncio Esquivel Pérez
Asesor

APROBACIÓN DE LA TESIS

Los miembros del jurado evaluador asignados han procedido a realizar la evaluación de la tesis de los estudiantes: Roncal Benites Sheyla Katherine para aspirar al título profesional con la tesis denominada: "DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA Y SU EFECTO EN LA DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO DE LA EMPRESA CORPORACIÓN VALLE S.A.C., TRUJILLO 2018"

Luego de la revisión del trabajo, en forma y contenido, los miembros del jurado concuerdan:

Aprobación por unanimidad

Aprobación por mayoría

Calificativo:

Excelente [20 - 18]

Sobresaliente [17 - 15]

Bueno [14 - 13]

Calificativo:

Excelente [20 - 18]

Sobresaliente [17 - 15]

Bueno [14 - 13]

Desaprobado

Firman en señal de conformidad:

Dr./Mg. Nombre y Apellidos
Jurado
Presidente

Dr./Mg. Nombre y Apellidos
Jurado

Dr./Mg. Nombre y Apellidos
Jurado

DEDICATORIA

“Dedico el presente trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mis padres, Ylber y Margot, por ser los pilares más importantes y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional. A mi hermano Erick, que siempre estamos el uno para el otro. A mi novio, William, quien ha estado conmigo incluso en los momentos más turbulentos, motivándome y ayudándome incondicionalmente, te lo agradezco muchísimo, amor. A mi asesor Mg. CPC Leoncio Esquivel Pérez, que con su amplia experiencia y conocimientos me orientaron al correcto desarrollo y culminación con éxito este trabajo”.

AGRADECIMIENTO

A Dios haberme guiado durante el transcurso de mi vida, y por haberme hecho superar todos los obstáculos que se han presentado a lo largo de mi carrera. A mis padres y hermano por su amor y apoyo incondicional en cada paso, y darme la oportunidad de tener una carrera profesional, son mi ejemplo a seguir. A mi novio, por ser parte importante en mi vida, y llenar mi vida de alegrías y amor desde siempre. A mi asesor de tesis Mg. CPC Leoncio Esquivel Pérez, todo esto no sería posible sin su apoyo desde el principio, el mismo que me mantuvo enfocada en mi meta. A los docentes de la Universidad Privada del Norte, quienes me brindaron los conocimientos necesarios para ser buenos profesionales.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS	2
APROBACIÓN DE LA TESIS.....	3
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO.....	5
ÍNDICE TABLAS.....	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN.....	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	10
1.1. Realidad problemática	10
1.2. Formulación del problema.....	14
1.3. Objetivos	14
1.4. Hipótesis	15
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....	16
2.1. Tipo de investigación	16
2.2. Operacionalización de variables	16
2.3. Población	17
2.4. Muestra (muestreo o selección).....	17
2.5. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos	17
2.6. Procedimiento	18
2.7. Aspectos Éticos.....	19
CAPÍTULO III. RESULTADOS	20
3.1 Análisis de la situación actual del control interno en el área caja de la empresa.....	24
3.2 Determinación del efecto de gastos realizados sin sustento en la disponibilidad de efectivo en el área de caja.....	30
3.3 Efecto de los arqueos de caja insuficientes, en la disponibilidad del efectivo de la empresa	36
3.4 Efecto en la disponibilidad del efectivo proveniente de los pagos no autorizados y en exceso a proveedores	44
3.4.1 Análisis de la situación con respecto al pago de proveedores no programados.....	45
3.4.2 Análisis de la situación con respecto a los pagos en exceso a proveedores.....	50
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	57
4.1 Discusión.....	57
4.2 Conclusiones.....	59
REFERENCIAS	61
ANEXOS.....	62

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	16
Tabla 2 Datos generales empresa Corporación Valle S.A.C.	20
Tabla 3 Número de clientes principales de la empresa	22
Tabla 4 Número de proveedores principales	22
Tabla 5 Criterios de evaluación de observaciones	26
Tabla 6 Porcentajes de evaluación	27
Tabla 7 Evaluación de situación actual del área de Caja	27
Tabla 8 Resumen de Evaluación de la situación actual de la empresa Corp. Valle SAC	28
Tabla 9 Gasto total por condición de pago, 2018	29
Tabla 10 Total de gastos por tipo periodo Jul-Dic 2018	30
Tabla 11 Resumen de tipo de gastos realizados sin sustento.....	31
Tabla 12 Detalle de gastos sin sustento no admitidos.....	32
Tabla 13 Compras y pagos esperados en el periodo de Julio a diciembre 2018	32
Tabla 14 Distribución de gastos del área de caja estimada	32
Tabla 15 Detalle Gastos sin sustento (Importe en soles) periodo Jul-Dic 2018	34
Tabla 16 Debilidades y fortalezas encontradas Arqueo Caja	40
Tabla 17 Arqueo de Caja realizados	41
Tabla 18 Arqueos realizados periodo julio-diciembre 2018	42
Tabla 19 Distribución de gastos por tipo de egresos	46
Tabla 20 Cumplimiento de pagos realizados sobre los programados	46
Tabla 21 Importe de pagos realizados sin sustento mes 2018.....	47
Tabla 22 Total de pagos realizados con retraso	48
Tabla 23 Ingresos sobre egresos periodo julio-diciembre 2018	50
Tabla 24 Evaluación de los procedimientos de salida de dinero para pagos a proveedores.....	52
Tabla 25 Detalle de pagos en exceso a proveedores expresado en soles	53
Tabla 26 detalle de pago en exceso a proveedor 1	54
Tabla 27 detalle de pago en exceso a proveedor 2	54
Tabla 28 detalle de pago en exceso a proveedor 3	55

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Logotipo Corporación Valle SAC	20
Figura 2 Organigrama de la empresa Corporación Valle SAC	21
Figura 3 Productos Corporación Valle: Frutas	23
Figura 4 Mapa de procesos de Corporación Valle S.A.C	23
Figura 5 Total de gasto periodo Julio - diciembre 2018	30
Figura 6 Gastos realizados sin sustento, 2018	31
Figura 7 Flujograma Situación y actividades del Área de Tesorería.	36
Figura 8: Flujograma para realización de arqueo de caja.....	37
Figura 9: Flujograma de supervisión de resultados de arqueo de caja	38
Figura 10 Flujograma proceso de arqueo de caja.	41
Figura 11 Proceso actual para registro y pago a proveedores	44
Figura 12 % Pagos realizados sobre programados	47
Figura 13 Cantidad de pagos fuera de plan 2018.....	48
Figura 14 Cantidad de pagos (liquidaciones) con fecha de pago posterior al vencimiento	49
Figura 15 Volumen en Soles Acumulado por periodo	49
Figura 16 Acumulado por periodo de retraso.....	50

RESUMEN

La presente investigación tiene como finalidad determinar el efecto de las debilidades del control interno del área de caja en la disponibilidad del efectivo de la Empresa Corporación Valle S.A.C de la ciudad de Trujillo

Para el presente informe se analizó la información mediante un proceso en el cual se detectó diversas debilidades relacionadas con el control interno del área de caja como gastos realizados sin sustento, arqueos de caja insuficientes, pagos no autorizados y en exceso a proveedores afectando la disponibilidad de efectivo de la empresa.

Estas debilidades fueron analizadas y cuantificadas para medir el efecto que presentan en la disponibilidad del efectivo. Dicha investigación es no experimental – Descriptivo, por que el propósito del investigador es describir las debilidades del control interno del área de caja, es decir, se evaluarán diversos aspectos, procesos para determinar el efecto en la disponibilidad del efectivo.

Se realizó entrevistas al personal a cargo, también se realizó observaciones de los procesos de control interno del área de caja. A través de estas técnicas, permitieron recolectar información precisa sobre las debilidades, es por ello, que la presente investigación incluye controles necesarios para un eficiente control, de tal manera que la empresa pueda establecer un control interno adecuado en los procesos del área de caja y así la disponibilidad de efectivo no se vea afectada.

Los resultados revelan que la gestión del área de caja es desfavorable con respecto a los gastos realizados sin sustento considerados como no admitidos por ser de tipo personal teniendo un efecto negativo en la disponibilidad de efectivo puesto que representa un 36.29% del total de gastos sin sustento.

También se determinó insuficientes arqueos de caja, encontrándose saldos faltantes que ascienden en 335.10 y 6556.62 soles respectivamente en los meses de agosto y diciembre puesto que dichos faltantes de dinero son asumidos por la empresa y afectan en la disponibilidad de efectivo. Y con respecto a los pagos no programados tienen una participación del 12.75% (S/ 23693 soles), teniendo en efecto un alto impacto con respecto a la disponibilidad de efectivo.

Por lo tanto, se valida la hipótesis planteada en la presente investigación, es decir que las debilidades del control interno del área de caja afectan significativamente y de forma negativa la disponibilidad de efectivo para el área analizada.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

Actualmente el mundo se encuentra en una situación en la cual muchas organizaciones afrontan la progresiva y creciente competencia, por lo cual necesitan que sus procesos operativos marchen adecuadamente, por lo tanto, estos deben estar diseñados de acuerdo a la operatividad de la empresa. El control interno permite supervisar y controlar sus operaciones; además de detectar a tiempo cualquier tipo de desviaciones o errores. Un control adecuado permite que la empresa tenga conocimientos del uso o manejo de sus recursos, en este caso el disponible de efectivo que, bajo un adecuado manejo, permite obtener a la empresa resultados favorables que apoyan a su crecimiento económico.

Es por ello que al existir en el mercado laboral un alto nivel de competitividad, las empresas se ven expuestas a mejorar sus rendimientos; asimismo, esto conlleva realizar controles internos que permitan garantizar un crecimiento para la empresa, basado en un buen comportamiento de disponibilidad de efectivo que permita hacer frente a sus obligaciones, por ello, surge la necesidad de analizar, comprender, plasmar las debilidades del área de caja y de la organización.

Actualmente, en las empresas se experimenta un problema serio cuando se vive un control interno desfavorable; sin embargo, se tiene un problema mayor cuando se percibe y manifiesta falta de efectivo o incumplimiento con los compromisos a realizar respecto al trabajo. Así mismo, se han ubicado otros trabajos de investigación en relación al tema de estudio de la presente tesis, que permitan establecer relación entre el control interno y la disponibilidad de efectivo.

Para ello, Rosales (2016) en su tesis "Caracterización del Control Interno del área de caja de las Empresas Comerciales del Perú: Caso Empresa Mueblehogar E.I.R.L. Trujillo", presentó como objetivo general determinar y describir las características del control interno del área de caja de las empresas Comerciales del Perú y de la empresa Mueblehogar, logrando realizar un análisis comparativo de las características del control interno del área de caja de las empresas comerciales del Perú y de la empresa en estudio, y sus conclusiones fueron; las empresas con respecto al control interno del área de caja, no realiza arqueos de caja periódicamente evidenciando fallas en la secuencia de actividades, logrando un control deficiente, determinando así puntos de riesgo sobre las operaciones que se realizan con el efectivo y su disponibilidad, ya que éstas no están siendo supervisadas adecuadamente, así mismo es necesario realizar arqueos continuos y sorpresivos con la finalidad de llevar un mejor control de ingresos y gastos efectuados en la empresa.

Esto también es manifestado por, Carbajal y Rosario (2014) en su tesis Control Interno del Efectivo y su Incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C.

para el año 2014, donde, mencionan que su investigación tiene como propósito buscar el mejoramiento de la gestión financiera y del control interno del efectivo en la Empresa Constructora A&J Ingenieros S.A.C de Trujillo, determinaron que la falta de control interno del movimiento de efectivo, causa que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna al momento de tomar decisiones

Para lo cual, esta investigación ha utilizado el diseño de investigación no experimental "Pre Test y Post Test", de nivel descriptivo Correlacionar, cuyos resultados se evidencian a través de tablas y gráficos, tal como lo recomienda las normas estadísticas. Asimismo, la empresa actualmente no cuenta con un sistema de control interno, lo que hace que la empresa no tenga un control sobre el efectivo. En el diagnóstico inicial realizado a la empresa, se determina la falta de control interno del movimiento del efectivo, siendo esta la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones.

Igualmente, Campos (2015) en su tesis "Propuesta de Diseño de Control Interno para Mejorar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014, menciona que el estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de las conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja, faltantes de efectivo, deficiencias en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo.

Del mismo modo, Según Madrid (2011) presentó su investigación titulada "Descripción del proceso de control interno de caja en el departamento de administración de instituto cardiovascular de Guayana" realizada en la facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Experimental de Guayana, Puerto Bolívar, donde plantea que el control interno para el manejo de caja, a través de sistemas, procedimientos, métodos, prácticas y políticas de carácter administrativos y/o contable que son aplicables para coadyuvar al orden y disciplina, previniendo fallas y desvíos del activo disponible, en la caja reposara en fondo que la empresa emplea para gasto dentro de la misma que no requieren uso de dinero proveniente de caja.

Es oportuno explicar el control interno, y definir algunos conceptos específicos, respecto a la definición de control interno, el autor Aguirre (2007), define que el control interno conlleva a realizar y establecer un conjunto de procedimientos, políticas, directrices de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.

Es fundamental resaltar que esta definición de control interno no solo apunta al entorno financiero y contable, sino también en los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de una organización empresarial.

Según Perdomo (2009) dice que para llevar un adecuado control interno en el área de caja es necesario realizar un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta. También muestra principios en el área de caja, siendo los siguientes: Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja.

Es conveniente también abordar y entender lo referente al efectivo y su disponibilidad, que permitan establecer un mejor entendimiento de las debilidades que presentan las empresas.

Por ello, refiriéndose a la administración del efectivo (Díaz, 2009) indica que, para lograr administrar eficientemente el flujo de dinero, los administradores financieros de los negocios deben captar el máximo de dinero, explotarlos eficientemente y controlar como estos se gastan, lo cual permite obtener un disponible de efectivo óptimo.

Además, Junco (2009) indica que, una eficaz administración del efectivo incluye una adecuada administración tanto de flujos de entrada como de salida del efectivo de una empresa, lo cual implica: la sincronización de los flujos de efectivo, aceleración de las cobranzas, el que se tengan fondos disponibles en el momento en que se necesiten y control de las salidas de dinero.

Los autores Guajardo y Andrade (2008), expresan que debido a la importancia que el efectivo tiene dentro del ciclo de operaciones de una empresa, al ser el principal elemento en el ciclo de cobros y pagos, se debe tener especial cuidado en su manejo para asegurar el éxito y crecimiento de la empresa.

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio porque éste es el medio que puede determinar el crecimiento, la sobrevivencia o el cierre de una entidad. Por ello, se requiere un cuidadoso análisis de las operaciones relacionadas con esta partida, debido a que este activo puede administrarse inadecuadamente y tener consecuencias desastrosas para una empresa, sobre todo en épocas de inestabilidad económica en un país y de crisis generalizada de liquidez en el sistema financiero del mismo.

De acuerdo con las definiciones y criterios expresados por los autores citados, es necesario llevar una adecuada administración del efectivo por su importante aporte para las empresas, a fin de utilizar y proteger recursos monetarios representativos del efectivo, así como también prevenir situaciones que afecten en la disponibilidad de efectivo a futuro.

Soldevilla y Sobrevías (2010) explican que las cuentas de tesorería son sometidas a un riesgo especial dadas las continuas entradas y salidas de dinero, puede suceder que haya un error o una apropiación indebida de efectivo por lo que merecen un control especial. En relación con caja es bueno que exista un control especial sobre los movimientos de ésta y que se realice periódicamente el denominado arqueo de caja. Según Hortiguera (2012), el arqueo de caja es la comprobación de que los totales del recuento de caja coinciden con los saldos finales que figuran en los libros de caja. También debe comprobarse la coincidencia del saldo de los documentos de cobro y pago que se hayan anotado en el libro, si durante el arqueo de caja se detecta alguna diferencia, que puede haberse a equivocaciones en el cobro o pago, errores en la confección de recibos o anotaciones en el libro, extravíos u olvidos de confección de algún justificante de cobro, debe enmendarse el error. Si no se consigue averiguar la causa, deberá anotarse en el libro de registro de caja la desviación detectada.

El documento en el cual se registra el recuento de caja y se verifica el arqueo se denomina acta de arqueo de caja. En él se detallan, por separado todo el dinero y los documentos de cobro y pagos que se encuentran en caja en el momento del recuento.

En virtud de ello, este escenario hace necesario que las empresas distribuidoras y/o comerciales implementen nuevas estrategias de gestión basadas en información oportuna, fidedigna y confiable. Corporación Valle S.A.C. como una empresa dedicada al rubro de comercialización de frutas y hortalizas frescas, si bien los factores y las causas que contribuyen a que el área de caja sea deficiente, uno de los más importantes es el relacionado al control interno y como se maneja. Es por ello que controlar y establecer procedimientos constituye una materia de fundamental importancia en todo el proceso de planeación en el área de caja. Dado el tipo de operación y productos que comercializa la empresa, productos altamente perecibles, se ha hecho difícil manejar y resolver adecuadamente los controles internos en el área. Por cuestiones de prontitud, se hacen uso de efectivo de forma no controlada, dado la naturaleza de las operaciones, por lo que ninguna persona a cargo se hace responsable de alguna pérdida, falta de efectivo, pagos sin sustento o exceso, debido a que le solicitan pagos por teléfono, depósitos sin un adecuado registro y control del mismo. Y solo se tiene como nivel de seguridad la confianza que los propietarios le tienen a su fuerza laboral.

Al revisar su operatividad mediante la observación directa, nos ha permitido disponer de los informes, documento y control interno aplicados al área de caja, en los cuales se evidencia deficiencias durante el proceso diario y/o ejecución de labores.

Al respecto se ha determinado que el cronograma de pagos que utiliza el área de caja está desactualizado; lo que entorpece la adquisición de mercadería y servicios para el flujo del

negocio y en otros casos se adquiere bienes o servicios que no son necesarios para las actividades de la empresa o cuyo fin no son admitidos como gastos.

Otro problema es la deficiencia en los arqueos de caja, que no son suficientes ni competentes; por lo que no se pueden alcanzar las metas y objetivos de la empresa; lo que afecta a la posible disponibilidad de efectivo, que en muchos casos la reposición del dinero supera las cantidades establecidas.

También se evidencia la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control interno, desde los directivos hasta los trabajadores de servicio; lo que no facilita las actividades, aumentando los riesgos de control, no facilitando la información y comunicación ni el monitoreo de las actividades de ejecución de las operaciones en el área de caja.

Otro inconveniente es la pérdida de tiempo, que se traduce en la demora en los procesos administrativos-financieros que en el área de caja se ejecutan, esto como consecuencia que en ella aún se realizan muchos de los pasos de forma manual, o en algunos de los casos sin formatos estandarizados para su registro, imposibilitando que las operaciones realizadas en dicha área no sean reportadas en el momento oportuno, lo que origina dificultad en el control interno, ya que no se establecen prioridades ni responsabilidades en el manejo de sus procedimientos en el área de caja.

Por esta razón, el presente trabajo tiene como finalidad presentar las debilidades en el control interno del área de caja, para ello se requiere de un análisis, donde se evalúen aspectos y resultados, y así permitir medir el desempeño real del área de caja, la cual es una unidad recaudadora de ingresos a fin de recomendar las acciones correctivas del caso con el propósito de obtener algunos beneficios, además la reacción que debe tener la empresa para poder disminuir el impacto y/o efecto en la disponibilidad de efectivo, y así mejorar los procesos y los recursos en la entidad.

1.2. Formulación del problema

¿Cuál es el efecto de las debilidades del control interno del área de caja en la disponibilidad de efectivo de la empresa Corporación Valle S.A.C.?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar el efecto de las debilidades del control interno del área de caja en la disponibilidad de efectivo de la Empresa Corporación Valle S.A.C para el año 2018.

1.3.2. Objetivos específicos

- Analizar la situación actual del control interno en el área caja de la empresa Corporación VALLE S.A.C para el año 2018.
- Determinar el efecto de gastos realizados sin sustento en la disponibilidad de efectivo en el área de caja.
- Establecer el efecto de los arqueos de caja insuficientes, en la disponibilidad del efectivo de la empresa.
- Establecer el efecto en la disponibilidad del efectivo proveniente de los pagos no autorizados y en exceso a proveedores

1.4. Hipótesis

Las debilidades del control interno en el área de caja en Corporación Valle S.A.C influyen en su disponibilidad de efectivo; debido a que se presentan disminuciones en el efectivo, es decir que la empresa no puede cumplir con sus pasivos corrientes debido a los menores ingresos de efectivo relacionados a pagos por gastos sin sustento, faltantes de caja por insuficientes arqueos y pagos en exceso y no autorizados a proveedores.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

La investigación es aplicada; ya que se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. Así mismo busca confrontar la teoría con la realidad. (Rivero & Salomón, 2008)

No experimental – Descriptivo, El propósito del investigado es describir las debilidades del control interno del área de caja, es decir, se evaluarán diversos aspectos, procesos para determinar el efecto en la disponibilidad del efectivo. (Rivero & Salomón, 2008).

2.2. Operacionalización de variables

- Variable independiente: Debilidades del Control Interno
- Variable dependiente: Disponibilidad de efectivo

Tabla 1 Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DE CAJA	Es la falta de un conjunto de normas, principios, procedimientos, técnicas e instrumentos de control que, relacionados entre sí permiten un efectivo control del área de caja para contribuir con la mejora de resultados de la entidad.	Gastos realizados sin sustento	Importe total de gastos sin sustento
		Arqueos de caja insuficiente	Importe de dinero faltante
		Pagos no autorizados a proveedores	Importe de pagos no autorizados
		Pagos en exceso a proveedores	Importe de pagos en exceso
DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO	Es un dinero real y tangible que le permite a la empresa cumplir con sus obligaciones a corto plazo.	Disponibilidad de efectivo	% de disminución del efectivo por gastos relacionados a debilidades de control de caja.

Fuente: La Empresa
Elaboración: Propia

2.3. Población

En el presente trabajo de investigación, la población está constituida por todos los documentos, reportes, personas del área de caja y relacionadas al proceso de la empresa Corporación Valle S.A.C.

2.4. Muestra (muestreo o selección)

Está constituida por todos los documentos, reportes, personas del area de caja de la empresa Corporación Valle S.A.C con respecto al segundo semestre del año 2018, que comprende entre los meses de Julio a Diciembre.

2.5. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

2.5.1. Técnicas de Recolección de Datos

Para la presente investigación se decidió utilizar la entrevista y la observación como técnica de recolección de datos.

Entrevista, es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una indagación en la que el investigador pregunta al investigado sobre los datos que desea obtener, a través de un cuestionario de preguntas abiertas, de tal manera que se obtenga información más precisa y exacta. Behar (2008)

Análisis documental, El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. Castillo (2005)

Observación, es el registro sistemático, validado y confiable del comportamiento o conducta previamente planeada. A través de la observación, se registrando uno o varios detalles que son importantes para el estudio; se ordena, distribuye y documenta según las indicaciones correspondientes. Heinemann (2003)

2.5.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Los instrumentos que se utilizaron para poder medir los indicadores establecidos en el proyecto de Investigación fueron el cuestionario y guías de observación.

Guía de observación, a través de la Observación directa o indirecta se obtiene la realidad concreta. Y se enumeró en una lista.

Guía de análisis documental, tiene finalidad registrar información sobre documentos o procesos que realiza la empresa que guardan relación y puedan fundamentar la respuesta al análisis. Sineace (2014).

Cuestionario, es un conjunto formal de preguntas para obtener información de encuestados. El contenido de las preguntas de un cuestionario puede ser tan variado como los aspectos que mida. Un cuestionario por lo general es sólo un elemento de un paquete de recopilación de datos que también puede incluir procedimientos de trabajo de campo, alguna recompensa, etc. Malhotra (2004)

2.6. Procedimiento

La presente investigación es realizada en la empresa Corporación Valle SAC ubicada en la ciudad de Trujillo, una organización dedicada a la comercialización de frutas y hortalizas, en sus operaciones administrativas y contables, se ha hecho difícil manejar y resolver adecuadamente. Por consiguiente, la primera técnica que va a ser utilizada es la entrevista al gerente, a la contadora y al jefe de caja y tendrá 4 aspectos a evaluar, el primero con el aspecto relacionado al contexto general con respecto al personal, luego operaciones y procedimientos, también se evalúa las política o gestión financiera, y por ultimo las condiciones de trabajo, además ver el nivel de conocimiento de cómo está funcionando el sistema de control interno en su área. Por consiguiente, con esta técnica se responderá al objetivo específico 1, el cual se va a realizar un resumen de la entrevista realizada con la finalidad de llegar a una conclusión

Para evaluar y obtener más información, se va a utilizar una segunda técnica, la observación en el área de caja con respecto a la cantidad de controles, registro de pagos, proceso de compras y pagos, de esta manera obtener un mayor conocimiento de cómo está funcionando. Por consiguiente, con esta técnica responder al objetivo específico 1, el cual se va a realizar un resumen y evaluación de la entrevista realizada con la finalidad de llegar a una conclusión y ponderar la situación actual. Y como también observar al funcionamiento del control interno del área de caja, con la finalidad de que, mediante esta técnica, podremos identificar las debilidades del control interno. Y posteriormente, con esta técnica responder al objetivo específico 2. Se va a realizar un análisis de los documentos con la finalidad de llegar a la situación real de la empresa.

Como tercera técnica que se va a utilizar, es un análisis documental tanto físico como digital de los registros de ingresos y egresos, pagos a proveedores, registro de compras, liquidaciones de compra de la empresa en estudio, con la finalidad de poder analizar sus efectos en la disponibilidad de efectivo. Por consecuencia, con esta técnica responder al objetivo general, el

cual se adjuntará la variación de estudio de los objetivos 2, 3 y 4. Se va a realizar un análisis de los documentos con la finalidad de llegar a la situación real del efectivo y su disponibilidad en la empresa.

2.7. Aspectos Éticos

El desarrollo del presente trabajo de investigación se ha efectuado siguiendo la normativa de redacción para trabajos de investigación establecida por el estándar APA. El presente trabajo ha cumplido con citar debidamente a otros autores de quienes se ha incluido su información. Así mismo, se precisa que toda la información presentada en el presente trabajo de investigación es fiable.

CAPÍTULO III. RESULTADOS

Datos generales de la empresa

a) Reseña Histórica

La empresa **CORPORACION VALLE S.A.C.** inició sus actividades en octubre del año 2013, está dedicado a la distribución de frutas y hortalizas a los principales supermercados del país. Inicia sus actividades en la ciudad de Trujillo, posteriormente apertura una sucursal en Chiclayo y Cajamarca y a partir del año 2017 se amplía las operaciones en la Ciudad de Lima y Piura.

Esta empresa surgió debido a que el gerente ya tenía experiencia en trabajos anteriores que se dedicaban al mismo rubro, es por ende que, para realizar sus primeras actividades, decide iniciar con la compra de un camión furgón para el traslado de sus productos.

Además, adquiere como activo principal un Local ubicado en la calle Pucará Mz. J Lote 11A Sec. Semirústica Mampuesto – Trujillo

Actualmente la empresa tiene como proyectos ampliar la distribución de sus productos a los supermercados del Sur, así como también la comercialización de fruta de la cuarta gama a los mercados locales.

Tabla 2 Datos generales empresa Corporación Valle S.A.C.

ITEM	DETALLE
RUC	20553318719
TIPO DE EMPRESA	Sociedad Anónima Cerrada - SAC
F. INICIO ACTIVIDADES	1 de Julio del 2013
EMAIL	cvsacgerencia@yahoo.com.pe / cvsac_truj@yahoo.com.pe
DOMICILIO FISCAL	Calle Antana #176 Int. 203 Urb Higuera, Santiago de Surco – Lima

Fuente: La Empresa

Elaboración: Propia

b) Logotipo



Figura 1 Logotipo Corporación Valle SAC

Fuente: La empresa

c) Misión

Somos una empresa comprometida con cumplir con las expectativas de nuestros clientes, con la más alta calidad de frutas y hortalizas, entregas a tiempo y precios competitivos.

d) Visión

Ser una empresa reconocida a nivel nacional, líder en la comercialización de frutas y Hortalizas, con los más altos estándares de calidad, de manera que los clientes se sientan a gusto con nuestros productos.

Valores

Corporación Valle S.A.C, realiza sus servicios basados estrictamente en valores y principios éticos.

1. Trabajo en equipo
2. Responsabilidad
3. Honradez
4. Respeto
5. Compromiso

e) Organigrama

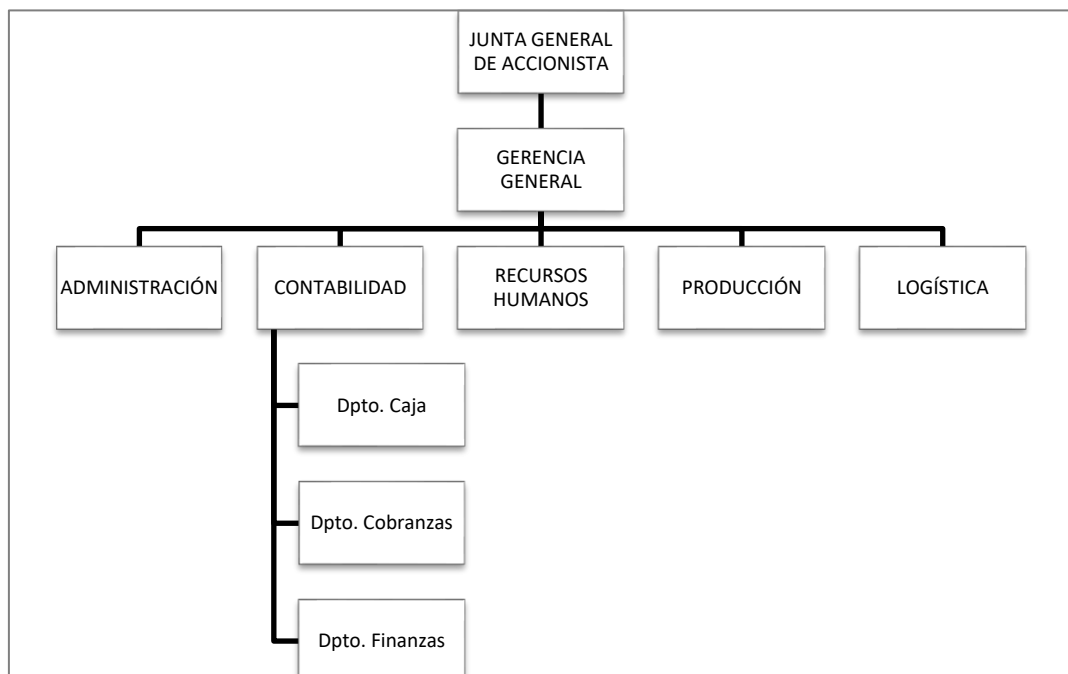


Figura 2 Organigrama de la empresa Corporación Valle SAC

Fuente: La Empresa

Elaboración: Propia

El organigrama de funciones de la empresa está compuesto por tres niveles: el nivel 1) está conformado por La junta General de Accionistas, en el nivel 2) se encuentran los jefes de división tanto: Contable, operativos, producción, recursos humanos, logística, administración y recursos humanos, por último, en el nivel 3) se encuentran la parte operativa como los jefes de las diversas áreas.

f) Clientes

Corporación Valle S.A.C, tiene un contrato privado de mercancías, firmado por un plazo determinado de tres (3) años con su principal cliente: Cencosud Retail Perú S.A

Tabla 3 Número de clientes principales de la empresa

Nº	RUC	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN
1	20100070970	Supermercados Peruanos S.A	Calle Morelli Nro. 181 Int. P-2 Lima - Lima - San Borja
2	20508565934	Hipermercados Tottus S.A	AV. Angamos Este Nro. 1805 Int. P10 Lima - Lima - Surquillo
3	20109072177	Cencosud Retail Perú S.A	Cal. Augusto Angulo Nro. 130 Urb. San Antonio Lima - Lima - Miraflores
4	20492092313	Makro Supermayorista S.A	Av. Jorge Chávez Nro. 1218 Lima - Lima – Santiago De Surco

*Fuente: La Empresa
Elaboración: Propia*

g) Proveedores

Tabla 4 Número de proveedores principales

Nº	RAZÓN SOCIAL
1	TELEFONICA DEL PERU S.A.A.
2	ANGELITA YOBANI RODRIGUEZ SANCHEZ
3	ANTERO ANAXIMANDRO YDROGO DELGADO
4	ARTURO OSCAR RODRIGUEZ ESCOBAL
5	CARLOS LUIS HIDALGO GUTIERREZ
6	EDILBERTO GILMER GUTIERREZ REYES
7	EDUAR RUBEN BURGOS ORTIZ
8	FELIPE MILSIADES VERA ESPINOZA
9	JOSE MARTIN JARA VASQUEZ
10	LEONIIDAS EDILBERTO REBAZA MESA
11	LUCIANO HINOSTROZA GARCIA
12	LUZMILA EUGENIA BARRETO JARA
13	OSIEL VASQUEZ BARBOZA
14	SANTOS GARCIA SANCHEZ

*Fuente: La Empresa
Elaboración: Propia*

h) Principales Productos



Figura 3 Productos Corporación Valle: Frutas
 Fuente: La Empresa
 Elaboración: propia

El mapa general de procesos de la Empresa se detalla a continuación:

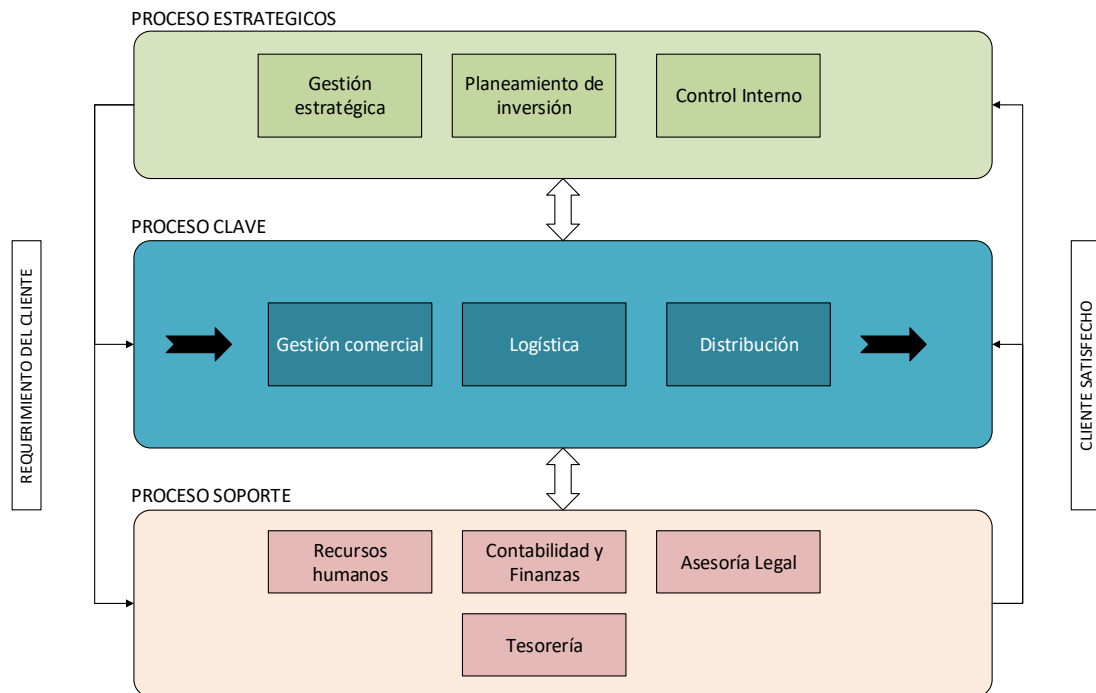


Figura 4 Mapa de procesos de Corporación Valle S.A.C
 Fuente: La empresa
 Elaboración: Propia

Esta figura permite ver los procesos de la empresa, formada por procesos estratégicos: (Gestión estratégica, planeamiento de inversión, control interno), proceso clave (gestión comercial, logística, distribución), y proceso soporte (recursos humanos, contabilidad y finanzas, asesoría legal, tesorería)

3.1 Análisis de la situación actual del control interno en el área caja de la empresa Corporación VALLE S.A.C para el año 2018

Es este ítem se analizó la situación actual de la empresa en estudio, el desarrollo de este ítem se obtuvo información aplicando los instrumentos necesarios como: el uso de entrevistas (Anexo n°01) y guías de observación (Anexo n°02) al personal de la organización de distintos niveles jerárquicos y la revisión de documentos (Anexo n°04, Anexo n°05) y registros que se manejan en los procesos operativos del área en estudio, para así obtener mediante una calificación elaborada por el investigador lo siguiente:

- Información acerca de las actividades que realiza la empresa, la infraestructura, procedimientos y prácticas de trabajo.
- Conocimiento sobre el control interno de información y la existencia de los documentos y registros.

De manera de poder calificar el estado del área de caja y sus procesos se ha definido dos maneras de presentar los resultados: una descriptiva y otra cuantificable.

Análisis por especificaciones

Se evaluará la situación del área en base a 4 puntos de evaluación, como se detalla en el siguiente:

A. Contexto con respecto al personal

Este criterio de evaluación permite determinar si el personal tiene conciencia del proceso(s) en el área, cuenta con el perfil requerido del puesto o proceso.

B. Procesos de operaciones

Cuenta con la documentación necesaria para los procesos, posee los formatos de descripción de la situación, De igual manera está en proceso de determinar con mayor claridad si tienen y mantienen información documentada que permita ante cualquier eventualidad brindar la información requerida.

C. Procesos y gestión financiera

La organización gestiona de manera que el sistema se pueda planificar en base a información financiera y no supuestos, existe responsabilidad, se realizan controles y se evidencia un plan de pagos

D. Material / condiciones

Se tiene instalaciones en buenas condiciones para cada una de las áreas de trabajo tanto. El personal, el ambiente de Trabajo, está abastecido de los implementos y espacio necesarios para desarrollar su labor, los ingresos de efectivo a caja son oportunos.

Recolección de Información y resultados

En la empresa comercial Corporación Valle S.A.C. se entrevistó a: El Gerente General, Cesar Valle Rodríguez, Contador Lea María Genovés López y a Karina Varela Aguilar quien actualmente desempeña sus labores en el área de caja.

Resumen y resultados de la entrevista (Ver anexo nº 01 - Cuadro 01 al Cuadro 03)

Como resultado de la realización de entrevista a través de cuestionarios se puede concluir lo siguiente:

- Diagnóstico del área de caja: Por parte de la jefatura de esta área se cuenta con una persona encargada y se evidencia recarga laboral, adicional a ello, por ser una empresa familiar, se aprecia que más de dos personas tienen acceso de realizar las diferentes actividades pertinentes al área de caja, las funciones asignadas al personal no se encuentran claramente definidas y se muestra demasiado desorden en el manejo de caja ya que algunas operaciones no son registradas por la persona a cargo. Además, existen pagos a proveedores sin ningún comprobante que plasme la salida del dinero, y también se evidencia gastos realizados sin sustento.

- Diagnóstico de disponibilidad de efectivo: No se cuenta con un programa adecuado en donde se pueda planificar el disponible de efectivo, incurriendo de esta manera a no pagar las deudas de proveedores generando incomodidad en ellos, además no se cuenta con un sistema contable que permita registrar de manera sistemática los ingresos y egresos de dinero, garantizando su control.

- Diagnóstico de control interno del área de caja: No existe sistema ni formato el cual nos brinde información permanente del disponible de efectivo de la empresa. Solo se cuenta con información registrada en Excel, así mismo las operaciones no son registradas en un 100%, ya que, por desconocimiento, el encargado del área de caja no solicita los comprobantes de pago para ser registrados.

- Diagnóstico de actividades previas: Existe pagos a proveedores no programados que son realizados por el encargado de caja, perjudicando en el disponible de efectivo, ya que se deja de cumplir con los proveedores programados.

- Diagnóstico de cronograma de pagos y registros: No existe ningún formato adecuado, en donde se registre la fecha de ingreso y detalle. Las compras no son registradas en su totalidad.

De acuerdo con la observación realizada mediante la aplicación de una guía de observación (Ver Anexo N°2), se procede a lo siguiente:

- El área de caja en la Empresa Corporación Valle S.A.C., tiene a una sola persona encargada de las diferentes actividades de caja, asimismo las funciones asignadas no se encuentran claramente definidas debido a que no existen algún manual de funciones por puesto de trabajo y por lo que existe demasiada carga laboral para un solo personal. Se presentó un faltantes de efectivo en 2 de los 3 arqueos realizados durante el periodo de estudio en la empresa por parte de la persona encargada del área.
- No hay existencia de un MOF, se tiene desconocimiento de la existencia del mismo, No se cumple con el control interno debido a la falta de seguir el trámite documentario de que está establecido para el área de caja, esto quiere decir que no se cumple con el llenado constante de los documentos de ingresos y salidas de efectivo, así como tampoco sus respectivas autorizaciones, lo que ocasiona: desconocimiento de la cantidad de efectivo y del uso de los mismos.
- No todos los pagos cuentan con el V°B° de compras o administración, lo cual, no permite tener un buen manejo de control interno de caja.
- No existe un acceso restringido en el área, personas no relacionadas al área también tienen acceso al área para la disposición de efectivo o recepción de documentos, lo que ocasiona pérdidas y/o faltantes de efectivo, ya que no se lleva un constante control documentado de pagos o egresos de caja de forma fidedigna.

Ponderación de observación

Para la evaluación de las observaciones realizadas, se utilizó la escala de calificación por criterios y cada criterio presenta una puntuación en base la situación actual observada, la cual fue tomada como base el Instrumento para diagnóstico inicial de la norma ISO 9001:2015.

Tabla 5 Criterios de evaluación de observaciones

CRITERIO	DEFINICIÓN	PUNTUACIÓN
"A"	Cumple completamente con el criterio enunciado	(10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene)
"B"	Cumple parcialmente con el criterio enunciado	(5 puntos: Se establece, se implementa, no se mantiene).
"C"	Cumple con el mínimo del criterio enunciado	(3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene).
"D"	No cumple con el criterio enunciado.	(0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene N/S)

Fuente: ICONTEC, NTC ISO 9000:2015

Finalmente, para obtener el porcentaje de cumplimiento por capítulo, se sigue la misma idea. Se realiza la suma de las casillas: A, B, C, D por columna y se divide entre los ítems del criterio, luego se divide entre 100 para sacar el porcentaje por criterio; la sumatoria de estos cuatro resultados es el porcentaje de la evaluación de la empresa en función al área de caja y los procesos.

Tabla 6 Porcentajes de evaluación

Calificaciones	Puntos	Porcentaje (%)
Excelente	10	90-100
Buena	5	70-89
Regular	3	50-69
Bajo	0	0-49

Fuente: ICONTEC, NTC ISO 9000:2015

Según resultados obtenidos de la guía de observaciones, (Ver Anexo N° 2) respecto a las responsabilidades y disponibilidad de efectivo, procedimientos o documentación requerida, Se llegó a las siguientes conclusiones:

Tabla 7 Evaluación de situación actual del área de Caja

DIAGNOSTICO DE EVALUACIÓN DE SITUACIÓN ACTUAL DEL ÁREA DE CAJA					
No.	NUMERALES	CRITERIO CALIFICACIÓN			
		A	B	C	D
A. CONTEXTO CON RESPECTO AL PERSONAL					
		10	5	3	0
1	¿Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización?		5		
2	¿Efectúan las labores de caja y contabilidad, independientemente uno de otro?			3	
3	¿Existe un manual de procedimientos que se usa en el control del efectivo de ingresos y gastos?			3	
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados?		5		
5	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?			3	
SUBTOTAL					
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		38.0%			
B. PROCESOS DE OPERACIONES					
		10	5	3	0
6	¿Se codifican los documentos físicamente?		5		
7	¿Se realizan arquezos de caja periódicamente?			3	
8	¿Existe documentación de los ingresos y egresos de caja?		5		
9	¿El personal a cargo está capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?			3	
10	¿Sabe de la importancia para la empresa tener un buen control en el área de caja?		5		
SUBTOTAL					
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		42.0%			
C. PROCESOS Y GESTIÓN FINANCIERA					
		10	5	3	0
11	¿Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización?			3	
12	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?		5		
13	¿Se tiene definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?		5		
14	¿El sistema de pago a proveedores es el adecuado?				0
15	¿Se realizan cuadros de caja de manera eficiente (Arquezos)?			3	
SUBTOTAL					
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		32.0%			
D. MATERIAL/CONDICIONES					
		10	5	3	0
16	¿Los supervisores realizan arquezos sorpresivos para el buen manejo de efectivo?			3	
17	¿Se tiene un cronograma de pago eficaz?				0
18	¿Demora en las cobranzas, facturación?	10			
19	¿Falta de compromiso del personal para realizar un correcto proceso?		5		
20	¿La empresa tiene un sistema que apoya al orden del área de caja?				0
SUBTOTAL					
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		36.00%			

Fuente: Anexo N° 03, Resultados del diagnóstico del área de caja

Elaboración: Propia

Según los resultados observados, el control interno del área de caja presenta una serie de debilidades, las cuales se han clasificado en cuatro aspectos:

Tabla 8 Resumen de Evaluación de la situación actual de la empresa Corp. Valle SAC

CRITERIO	% OBTENIDO DE EVALUACIÓN	CALIFICACIONES
A. CONTEXTO CON RESPECTO AL PERSONAL	38%	regular
B. PROCESOS DE OPERACIONES	42%	regular
C. PROCESOS Y GESTIÓN FINANCIERA	32%	regular
D. MATERIAL/CONDICIONES	36%	regular
TOTAL RESULTADO		37.00%

Fuente: Evaluación de Entrevista

Elaboración: Propia

Según lo establecido en la tabla porcentajes de evaluación, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento promedio o general del área de caja en la empresa, siendo de 37.00%, lo que significa que existen aspectos poco eficientes que se deben mejorar, ejecutar y otras labores y/o procesos que deben ser implementados según las necesidades para una mejora en la productividad del área.

Observaciones del diagnóstico del área de Caja en función a los criterios de evaluación

A. Contexto con respecto al personal, Nivel de Cumplimiento 38%

- En este criterio se determinó que el puntaje alcanzado es el 38%, esto quiere decir que está en un nivel de calificación regular.
- Dentro de las preguntas que tuvo menos puntaje fue que el personal no se encuentra debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja.
- De igual manera, en el área en estudio, no se posee con un sistema que apoye el orden de las operaciones, pero cuenta con la documentación necesaria para los procesos, posee los formatos y documentos que apoyan las operaciones.

B. Procesos de operaciones, Nivel de cumplimiento 42%

- En este criterio se determinó que el puntaje alcanzado es el 42%, esto quiere decir que está en un nivel de calificación bajo.
- Dentro de las preguntas, la más crítica fue la falta de arqueos de caja, esto debido a que el gerente desconoce la importancia de controles internos en el área de caja. Así mismo, existe demoras en la recepción de documentos.

C. Procesos y gestión financiera, Nivel de cumplimiento 32%

- Dentro de las preguntas que tuvo menos puntaje fue la falta de cronogramas de pagos a proveedores

- Necesita crear un cronograma de pagos adecuados, pues no está estipulado de manera oficial.
- Existe falta de gestión y/o planificación de las compras que permitan gestionar la adquisición de los productos de forma oportuna, garantizando un mejor manejo de caja en función a las compras al crédito y contado, esto debido a que el 71.59% de las compras por ventas son al contado, influyendo directamente en la disponibilidad de efectivo.

Tabla 9 Gasto total por condición de pago, 2018

CP Detalle	Importe	% Participación
Contado	S/. 169,888.99	71.59%
Crédito	S/. 67,407.89	28.41%
Total general	S/. 237,296.88	100.00%

Fuente: Anexo nº 06

Elaboración: Propia

- No existen controles adecuados a los procesos de caja, como arqueos o auditorías internas o externas que permitan evaluar el cumplimiento de los procesos establecidos en la empresa.

D. Material y/o condiciones, Nivel de cumplimiento 36%

- En este criterio se determinó que el puntaje alcanzado es el 36%, esto quiere decir que está en un nivel de calificación regular.
-
- Dentro de las preguntas que tuvo menos puntaje fue que la empresa no cuenta con sistema que apoye al orden del área de caja, esto quiere decir, que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos referidos al control de efectivo de ingresos y egresos, solo se efectúan capacitaciones por el supervisor de caja, pero no es constante.
- Se tiene instalaciones en buenas condiciones para el área de caja, sin embargo, el personal no se encuentra comprometido por las demoras en el pago, generando demoras en el cumplimiento de sus funciones diarias.
- Falta distribución de personal a trabajos por operaciones, existe sobrecarga de trabajo, debido a que trabajadores de la empresa no cuentan con sus funciones definidas.

3.2 Determinación del efecto de gastos realizados sin sustento en la disponibilidad de efectivo en el área de caja

En este ítem, la razón de observar detalladamente este panorama y allí el nombre del objetivo, donde, los gastos cuya documentación sustentatoria no cumple con requisitos y características establecidas. Los gastos se registran según comprobantes de pago y aquellos que no tienen sustento se registran aparte, pero hay compras o gastos, que no pertenecen a la necesidad de la empresa, tales como pagos de tarjeta de créditos, o tramites personales de gerencia, también la existencia de compras sin boleta o factura con el fin de ahorrar costos, y muchas veces los gastos menores no tienen sustento.

Se analizaron los gastos realizados sin sustento de la empresa Corporación Valle S.A.C, para el desarrollo de este ítem, se obtuvo información analizando los reportes de gastos sin sustento, y los gastos totales, obteniendo lo siguiente:

Tabla 10 Total de gastos por tipo periodo Jul-Dic 2018

Detalle	Con sustento (S./)	Sin Sustento(S./)	Gasto total(S./)	% Sin Sustento
Julio	159,175	13,093	172,269	7.6%
Agosto	42,061	10,841	52,902	20.5%
Setiembre	43,334	12,192	55,527	22.0%
Octubre	64,822	10,910	75,732	14.4%
Noviembre	42,840	11,600	54,440	21.3%
Diciembre	72,740	9,969	82,708	12.1%
Total	424,973	68,605	493,578	13.9%

Fuente: Anexo N° 06, Reporte de gastos 2018

Elaboración: Propia

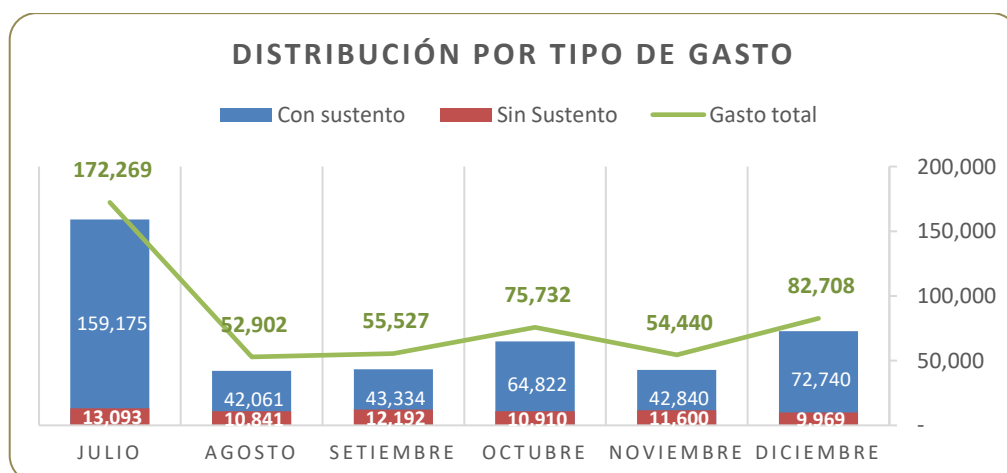


Figura 5 Total de gasto periodo Julio - diciembre 2018

Fuente: Reporte gastos sin sustento y con sustento), Anexo n° 06

Elaboración: Propia

Los principales gastos que se refiere a los servicios de: Estibaje, perdidas de dinero, pagos de combustible para uso personal y/o viajes, los mismos que están directamente relacionados con la fuente generadora de ingresos (gastos de ventas), pero estos gastos pueden considerarse como egresos de caja pertinentes al rubro de la empresa, que no pueden ser suprimidos, pero si mejor controlados.

Sin embargo, hay gastos que no deben ser considerados como parte del gasto y con un control interno se pueden suprimir.

Se detalla a continuación la clasificación de los gastos sin sustento:

Tabla 11 Resumen de tipo de gastos realizados sin sustento

Tipo de gasto	Total 2018 (S/.)	% Participación
1. Otros gastos no admitidos	24,897	36.29%
2. Personal	20,907	30.47%
3. Viáticos	11,580	16.88%
4. Estibaje	3,878	5.65%
5. Transporte	3,844	5.60%
6. Gasto ventas	3,000	4.37%
7. Pérdidas de Mercadería - Siniestros	500	0.73%
Total general	68,605	100.00%

Fuente: Reporte gastos sin sustento y sustento), Anexo nº 06

Elaboración: Propia

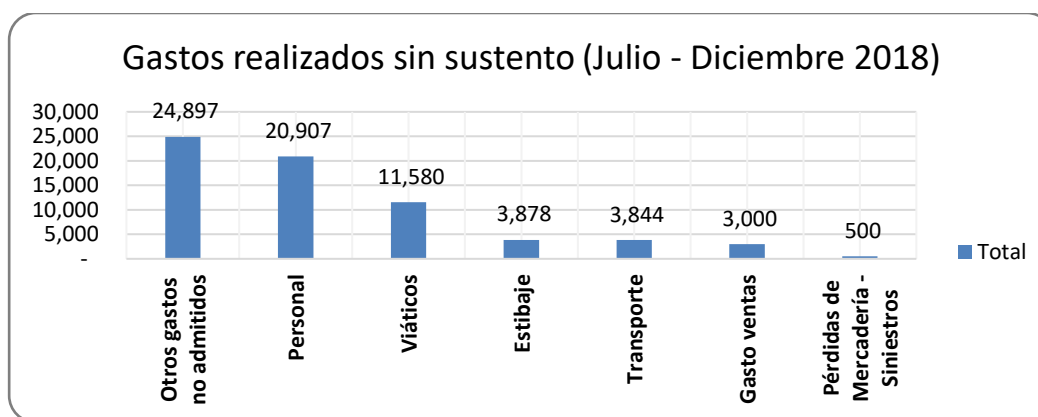


Figura 6 Gastos realizados sin sustento, 2018

Fuente: Anexo N° 06, Planilla de gastos sin sustento

Elaboración: Propia

En base al resumen (ver tabla nº 11), se obtiene que el 36.29% con un importe que asciende a 24,897 soles correspondientes al periodo en estudio (julio a diciembre 2018) que no son admitidos como gastos o egresos de caja, que con su recurrencia y alto importe están afectando considerablemente la disponibilidad de efectivo, debido a que son gastos no necesario como por ejemplo, viáticos, estibaje, o transporte que en muchos casos no tienen un documento sustentatorio, pero son considerados egresos necesarios.

Estos gastos sin sustento no admitidos están relacionados a egresos de caja que no cumplen con la razón o sentido del negocio, en la siguiente tabla se han analizado el tipo de gasto sin sustento no admitidos.

Tabla 12 Detalle de gastos sin sustento no admitidos

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Total	%
Otros gastos no admitidos	Proveedores FRUTAS VALLE (otra empresa)	13,049	19.02%
	Pago escolar y movilidad	4,846	7.06%
	Fraccionamiento Sr. Cesar Valle	3,000	4.37%
	Pago Servicios públicos (Dom. César Valle)	1,735	2.53%
	Compra de pasaje Trujillo - Cusco (Sr. César Valle)	1,367	1.99%
	Otros gastos (gestiones SOAT)	500	0.73%
	Pago a los trabajadores del terreno - ingeniero	400	0.58%
Total Otros gastos no admitidos		S/ 24,897	36.29%
Promedio (total / 6 meses)		S/ 4,149	
Promedio semana		S/ 1,037	

Fuente: Anexo N° 06, Planilla de gastos sin sustento

Elaboración: Propia

Como se ve en la tabla anterior, el promedio mensual de gasto sin sustento que en su efecto no son admitidos por ser de tipo personal o no relacionado al rubro o necesita de la empresa, se obtiene que S/ 4,149 soles mensuales en promedio (ver tabla n° 12) tienen un efecto negativo en la disponibilidad de efectivo puesto que semanalmente representa a un importe de S/ 1,037 (S/. 4,149/4 semanas mes) frente a las obligaciones de la empresa con respecto a sus proveedores, teniendo en cuenta que el pago promedio semanal asciende a S/ 9,067 soles.

Tabla 13 Compras y pagos esperados en el periodo de Julio a diciembre 2018

Mes	Total a Pagar	Prom. Sem	Mart/jueves
JULIO	60,289	15,072	7,536
AGOSTO	35,429	8,857	4,429
OCTUBRE	9,024	2,256	1,128
NOVIEMBRE	34,312	8,578	4,289
DICIEMBRE	42,287	10,572	5,286
Total general	181,342	45,336	22,668
Promedio	36,268	9,067	4,534

Fuente: Anexo N° 09, registro de compras

Elaboración: Propia

Se tiene como resultado que el 11% de los pagos semanales corresponden a pagos sin sustento que asciende a S/. 1,037 soles a la semana.

Tabla 14 Distribución de gastos del área de caja estimada

Distribución de egresos	Gasto	% Part.
Egresos semanales para pagos	8,030	89%
Pagos sin sustento (no admitidos)	1,037	11%
Total gastos promedio	9,067	100%

Fuente: Anexo N° 09, registro de compras

Elaboración: Propia

La disponibilidad de efectivo se ve afectada, pues no todos los gastos son necesarios, se evidencia la recurrencia de gastos sin sustento no admitidos, así mismo, salidas de dinero por gastos personales realizados por el gerente general. tales como: compra de pasajes, pago a trabajadores del terreno a nombre de gerencia, que debieron en su mejor caso ser dado o brindado como préstamo personal, para ser luego descontado por planilla.

Se analizaron los gastos realizados sin sustento de la empresa Corporación Valle S.A.C, para el desarrollo de este ítem, se obtuvo información analizando los reportes de gastos sin sustento, y los gastos totales, obteniendo lo siguiente:

Adicionalmente, se tiene el pago a proveedores de la segunda empresa familiar (FRUTAS VALLE EIRL) que ascienden a S/. 13,049 soles que no ha evidenciado algún sustento pertinente de devolución durante el periodo de estudio.

Se evidencia pagos de escolaridad y movilidad dentro de los meses en estudio realizados para un familiar del propietario de la empresa, dicha salida de dinero es un gasto personal que asciende a S/. 4,846 soles afectando la disponibilidad de efectivo de la empresa.

Otro caso que resaltar es las salidas de dinero por pagos de fraccionamientos del Gerente General de la empresa, siendo un gasto personal que asciende a S/ 3,000 soles dentro de los meses en estudio. Además, existen pagos de servicios públicos incurridos por el Gerente General considerados como gastos personales, que ascienden en S/ 1,735 respectivamente, afectando la disponibilidad de efectivo de la empresa en estudio.

Finalmente, se evidencia salidas de efectivo por gestiones para tramites de vehículos por S/ 500 soles y pagos a trabajadores de terreno por S/ 400 soles no pertenecientes a la empresa, por ende, se considera como un gasto personal que no fue sustentado para su devolución en el periodo en estudio.

Tabla 15 Detalle Gastos sin sustento (Importe en soles) periodo Jul-Dic 2018

Tipo de gasto	Detalle del gasto	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	%
Otros gastos no admitidos	Proveedores FRUTAS VALLE	2,943	1,978	2,665	1,861	1,785	1,819	13,049	19.02%
	Pago escolar y movilidad	813	644	950	891	750	799	4,846	7.06%
	Fraccionamiento tributario del gerente	500	500	500	500	500	500	3,000	4.37%
	Pagos de servicios públicos del gerente	250	135	550	250	350	200	1,735	2.53%
	Compra de pasaje Trujillo - Cusco del gerente	-	-	1,367	-	-	-	1,367	1.99%
	Otros gastos (gestiones SOAT)	500	-	-	-	-	-	500	0.73%
	Pago a los trabajadores del terreno - ingeniero	200	200	-	-	-	-	400	0.58%
Total Otros gastos no admitidos		5,205	3,457	6,032	3,501	3,385	3,318	24,897	36.29%
Personal	Personal fuera de planilla	1,815	2,629	2,237	3,279	4,046	1,858	15,864	23.12%
	Personal fuera de planilla mes	850	793	850	850	850	850	5,043	7.35%
	Total Personal	2,665	3,422	3,087	4,129	4,896	2,708	20,907	30.47%
Viáticos	Viáticos sin sustento	650	800	650	699	550	620	3,969	5.79%
	Movilidad local para personal	339	583	500	580	499	580	3,081	4.49%
	Almuerzos, refrigerios, menús	280	450	390	500	560	600	2,780	4.05%
	Movilidad local para personal y mercadería	280	300	260	200	260	350	1,650	2.41%
	Recargas celulares	100	-	-	-	-	-	100	0.15%
	Total Viáticos	1,649	2,133	1,800	1,979	1,869	2,150	11,580	16.88%
Estibaje	Estibadores	501	511	550	560	550	620	3,291	4.80%
	Pago estibadores	107	480	-	-	-	-	587	0.86%
	Total Estibaje	608	991	550	560	550	620	3,878	5.65%
Transporte	Movilidad local para mercadería	317	339	224	241	400	673	2,194	3.20%
	Movilidad local para mercadería (Traslado)	1,100	-	-	-	-	-	1,100	1.60%
	Traslado al centro de acopio ranza),casino de tumbes	550	-	-	-	-	-	550	0.80%
	Total Transporte	1,967	339	224	241	400	673	3,844	5.60%
Gasto ventas	Colaboraciones	500	500	500	500	500	500	3,000	4.37%
	Total Gasto ventas	500	500	500	500	500	500	3,000	4.37%
Pérdidas de Mercadería - Siniestros	Luis Valle (perdida de dinero)	500	-	-	-	-	-	500	0.73%
	Total Pérdidas de Mercadería - Siniestros	500	-	-	-	-	-	500	0.73%
Total general		13,093	10,841	12,192	10,910	11,600	9,969	68,605	100.00%

Fuente: Anexo N° 06

Elaboración: Propia

En la tabla nº 13 se muestra los gastos sin sustento detallados en el periodo de julio-diciembre que no cuentan con ningún sustento valido. Tras analizar las implicancias de los Gastos sin documentación en el periodo mencionado, se obtiene que el 36.29% no admitidos que asciende a un monto de 24,897 soles, detallado anteriormente.

Otro Caso para tener en cuenta, que no es objetivo de la investigación es que los gastos sin sustento, pese a que son necesarios para el subsistir de la empresa tienen un alto importe dado que, 30.47% de los gastos sin sustento admisibles por el rubro de la empresa corresponde a pago de planillas pudiendo ser mejor controlados solicitando recibos por honorarios a los trabajadores para que pueda ser sustentado por la empresa.

Así mismo otro caso con alto impacto en la disponibilidad de efectivo son las salidas de dinero por rendiciones de viáticos correspondiente a un 16.88% que asciende a un monto de S/ 11,580 soles, que, si bien son necesarios en la operatividad de la empresa, estos pueden ser mejor controlados exigiendo al personal a cargo los comprobantes de pago por cada gasto incurrido.

Es por ello por lo que, con una buena gestión de control interno en el área de caja, puede beneficiar conjuntamente la rentabilidad de la empresa. Cabe mencionar que de acuerdo con el artículo número 37° de la ley impuesto a la renta no pueden ser deducibles del impuesto, por lo cual este gasto no admitido tiene su impacto en la rentabilidad de la empresa en estudio. Referente a los gastos en los que incurre la empresa para el cumplimiento de las entregas u obligaciones con los clientes tales como: personal (pago por degustación, anfitrión, etc. que no presentar recibo por honorarios), viáticos sin presentación de boleta o factura, estiba, transporte, se encuentran salidas de dinero que sí tienen sustento documentario que son centralizados en el registro de compras pero también se observa gastos que carecen de sustento documentario formal y legal, lo que crea un desajuste contable.

3.3 Efecto de los arqueos de caja insuficientes, en la disponibilidad del efectivo de la empresa.

En este ítem se analizó la frecuencia de arqueos de caja realizados por la Empresa Corporación Valle S.A.C.

En caso de detectarse sobrantes y/o faltantes durante los arqueos practicados, el responsable de caja y el supervisor del mismo deben efectuar de manera pertinente y con una frecuencia que permita validar y controlar los egresos e ingresos correspondiente vía caja general.

El objetivo de contar con caja es la de mantener disponibilidad financiera para el normal funcionamiento de la empresa, como cancelación de deudas entre otros.

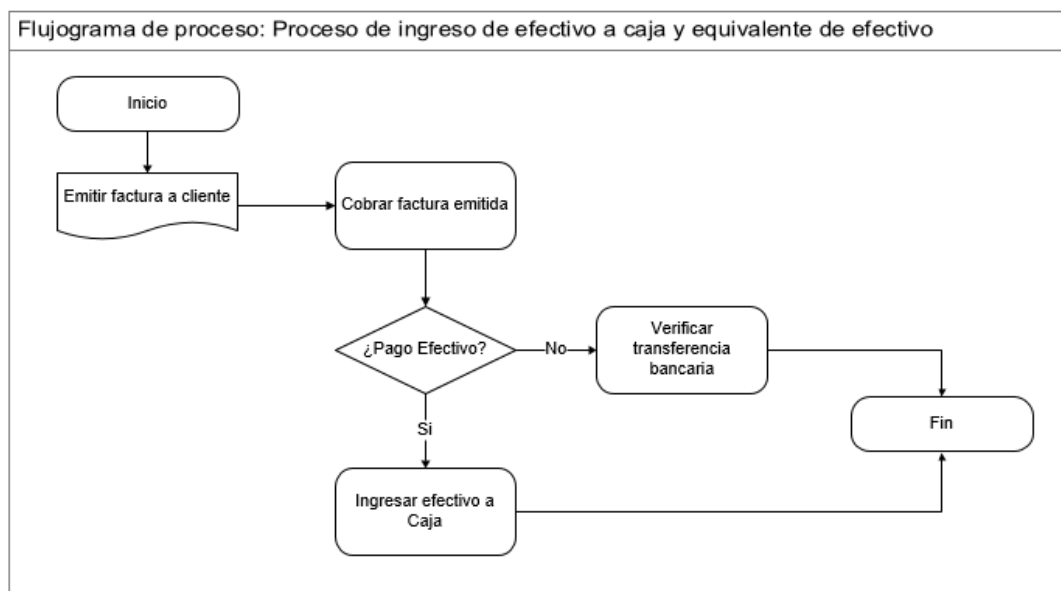


Figura 7 Flujograma Situación y actividades del Área de Tesorería.

Fuente: La empresa

Elaboración: Propia

El proceso, para el desarrollo de este ítem se obtuvo información, solicitando los registros y documentos que se maneja en los procesos de arqueos de caja de la Empresa en estudio, Las actividades se detallan según los procedimientos involucrando a diferentes empleados según su función o actividad, para esto, es recomendable que estén definidas claramente las actividades de cada uno de ellos. Cabe recalcar, que existe un grado de responsabilidad pues se entiende que están presentes en los procesos del flujo del efectivo.

A continuación, se presenta el diagrama de flujo del proceso de arqueo de caja:

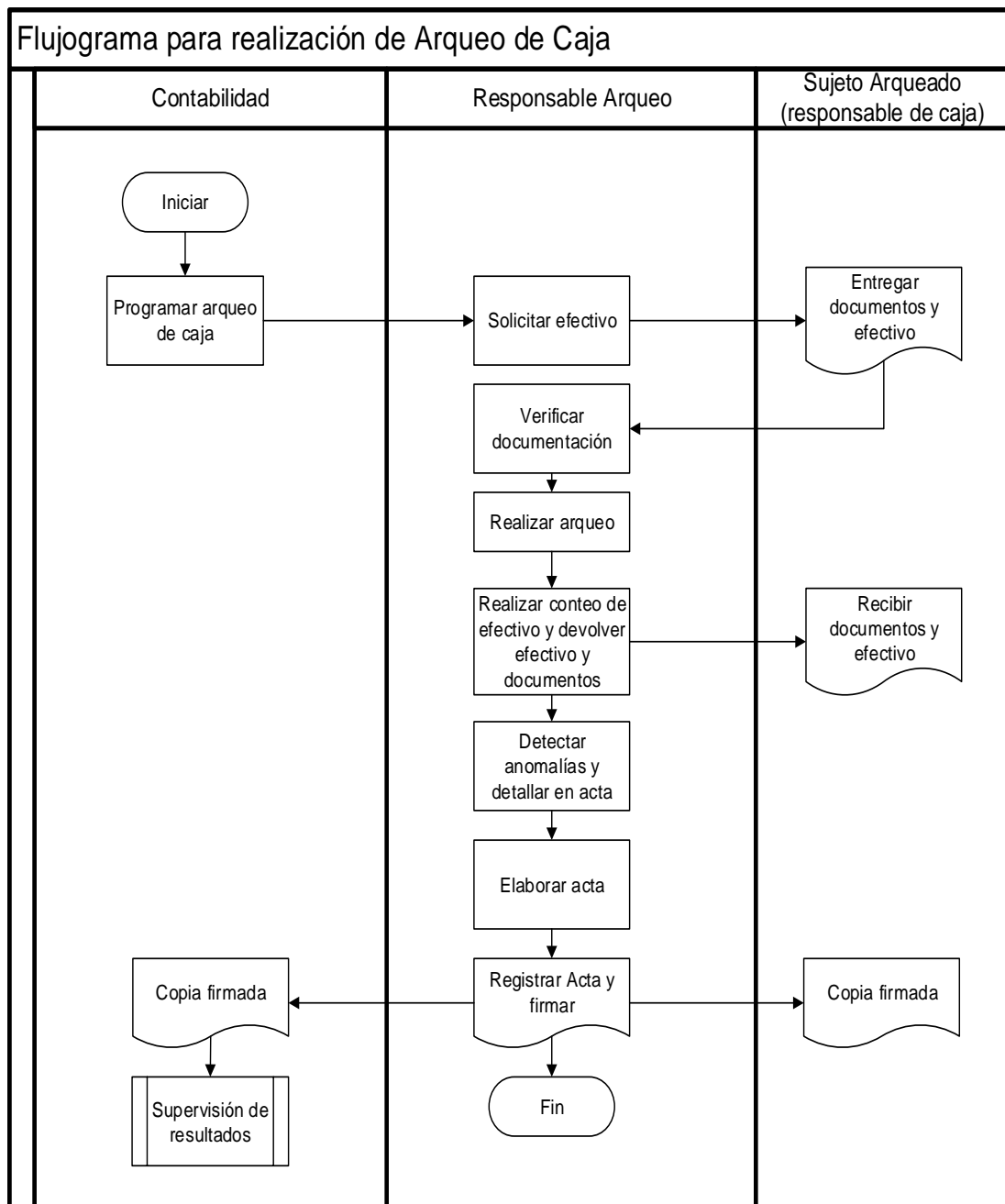


Figura 8: Flujograma para realización de arqueo de caja

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

Este procedimiento sirve como filtro de control interno, y es ejecutado mediante el jefe inmediato y/o responsables del área relacionándose así, como medida de seguridad para los empleados que laboran en el departamento y solicitado también por gerencia.

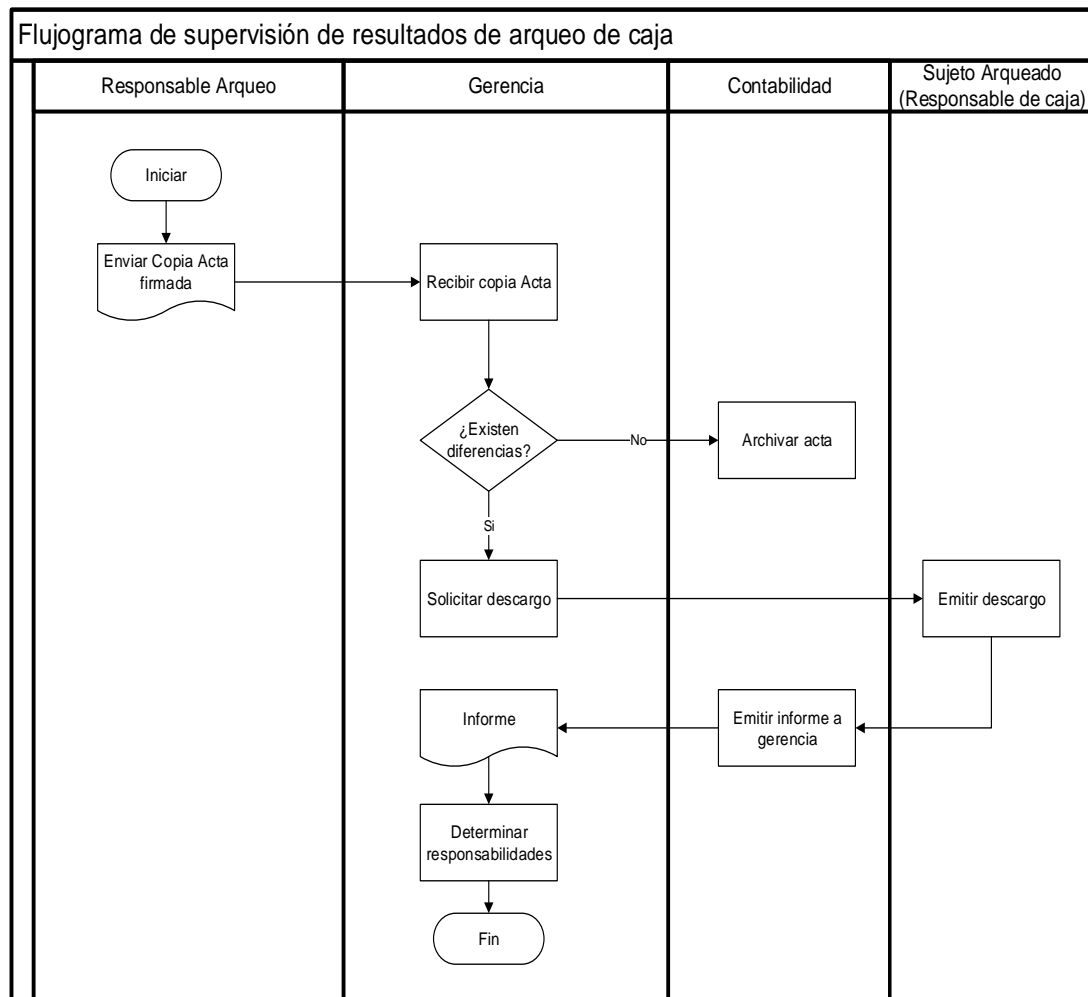


Figura 9: Flujograma de supervisión de resultados de arqueo de caja

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

Estas políticas están establecidas solo en forma intrínseca y no son implementadas en base a documentos que permitan asignar responsabilidades.

En la entrevista realizada al gerente y contador, quienes se encargan de ingresar y supervisar los fondos de Caja, se encontró que maneja políticas, pero que de igual manera no se encuentran en un documento físico establecido, todos los procesos adquiridos han sido gracias a la necesidad y exigencia por parte de los clientes y proveedores.

Políticas: Se tienen establecidas reglamentos y/o pautas de forma intrínseca

- a) El fondo establecido para caja es de S/. 10,000.00
- b) No se pagarán valores mayores a S/. 2,000.00 con fondos de caja
- c) Los reintegros de caja se hacen cuando se ha gastado un 75% de los fondos autorizados.

- d) Las liquidaciones de compras y facturas pagados con caja deben de estar debidamente autorizados y firmados de recibidos.
- e) No se deben cancelar pagos no programados, según fecha de compra.
- f) Los anticipos de viáticos son entregados por el encargado de caja (custodio) previamente la firma de autorización por el gerente de logística.
- g) Para el último trimestre del año, se aumentará temporalmente el 20% del fondo de la caja para operaciones de cierre de año, luego de esto se solicitará la entrega de este valor

Control Interno: Se establecen las siguientes pautas para el manejo y control de la caja chica

- a) Asegurarse que a las facturas y recibos tengan sello de cancelado y fecha de pago
- b) Arqueos de caja continuos y sorpresivos
- c) No se permiten copias de recibos o facturas
- d) Asegurase de que los controles establecidos se están aplicando en el reintegro de fondos de caja
- e) Informarse de cualquier dificultad o problema que surja respecto al manejo de los fondos de caja
- f) El gasto debe pertenecer al mes en curso que se solicite el reembolso, no se aceptarán facturas de meses o años anteriores
- g) Todo gasto realizado sin soporte de factura se emitirá un comprobante de Liquidación de Compra
- h) La oficina de contabilidad efectuará aqueos inopinados y periódicos y será responsable de reflejar en un estado mensual de las entregas, indicando montos, finalidad, periodo transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciendo las observaciones pertinentes.

Análisis, relaciones y debilidades encontradas con respecto al arqueo de caja y su impacto con las áreas comunes o de interacción

La situación actual del área de tesorería, específicamente respecto a los arqueos de caja en la empresa Corporación Valle S.A.C, es muy deficiente ya que el control que se debe tener en caja no es el más adecuado, ocasionando varias faltas de rendiciones por el personal, reembolsos y desfalcos.

El ingreso a caja solo se registra en un archivo digital (hoja de Excel) y podemos señalar que la empresa no cuenta con un control interno adecuado (ver Anexo nº 08), debido a que no

cumplen con sus políticas propias establecidas, esto debido a que no se realizan los arqueos de caja y el personal que maneja el efectivo no se encuentra debidamente capacitado para llevar un control adecuado de las operaciones.

Por otra parte durante la entrevista realizada al Contador y Jefe de Caja dentro de la empresa, se habló en forma general el manejo del efectivo, y se reflejaron los riesgos que hacen que la empresa arroje saldos irreales en sus cuentas de efectivo, pues muchas veces son los saldos de años anteriores que no se cierran de forma correcta, pues anteriormente no existía nadie que controle de forma directa el efectivo, pues el contador contratado en ese periodo, no efectuaba los cierres de saldos para que el siguiente año se proceda a operar con saldos de 0, debido a que este era un contador externo.

Tabla 16 Debilidades y fortalezas encontradas Arqueo Caja

ÁREA	DEBILIDADES	FORTALEZAS
Gerencia	La empresa no cuenta con una programación para el pago a proveedores	La Empresa tiene buenas relaciones con los proveedores, esto debido al pago al contado con una representación del 71.59%
Tesorería	No tienen un control adecuado de la caja.	Forma de trabajo ordenado, cuentan con formatos de control y registro
Contabilidad	No cuentan con un procedimiento y no se mantiene en el tiempo	Cuentan con reportes mensuales de sus cuentas corrientes y registro de arqueos o controles establecidos mediante las políticas mencionadas.
	No realizan de forma correcta el Arqueo de Caja.	Cuentan con personal apto para desarrollar las actividades.

Fuente: La empresa, Anexo nº 03 - Diagnóstico de evaluación

Elaboración: Propia

Correspondencia de las debilidades encontradas

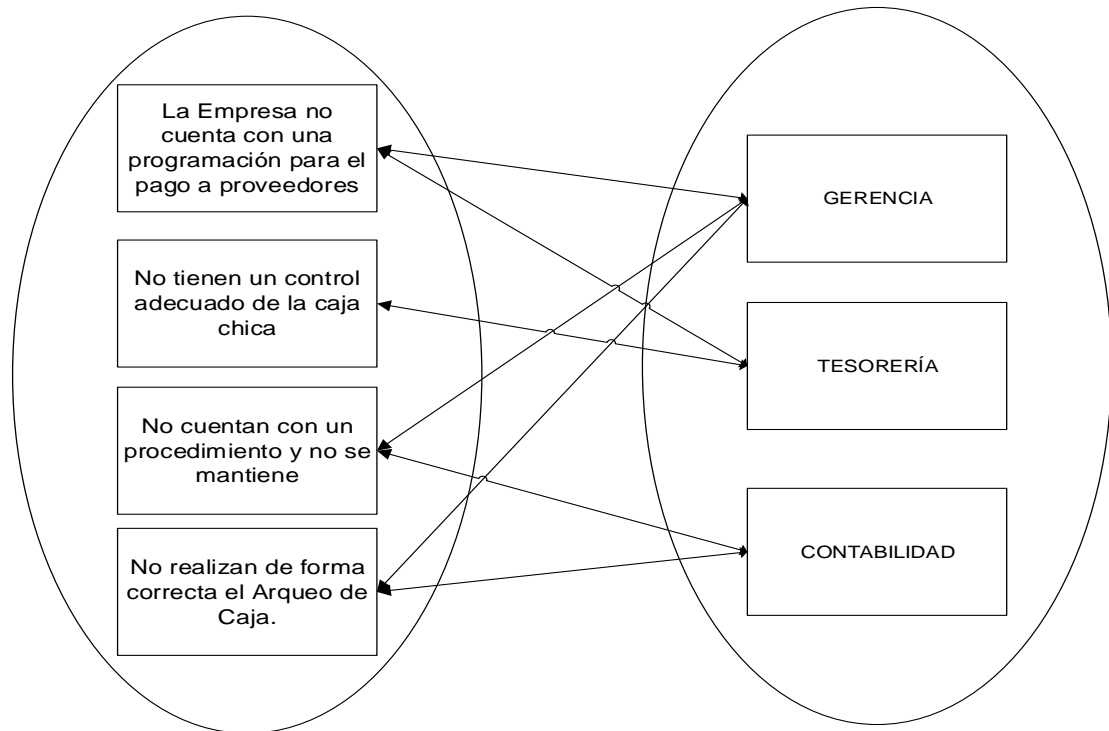


Figura 10 Flujograma proceso de arqueo de caja.

Fuente: La empresa, Anexo nº 03 - Diagnóstico de evaluación

Elaboración: Propia

Con respecto a establecer que los arqueos de caja son insuficientes en la disponibilidad del efectivo de la empresa y su efecto, se puede determinar, que la empresa solo cuenta con 3 arqueos de caja registrados durante el periodo de Julio a diciembre del 2018, teniendo establecido que por lo menos debe haber un arqueo de caja de 01 vez cada semana de forma periódica, esto debido que hay un alto rotación de efectivo por compra de mercadería al contado.

Tabla 17 Arqueo de Caja realizados

MES	Nº ARQUEO NECESARIOS	Nº REAL DE ARQUEO	VARIACIÓN	% PARTICIPACIÓN	RESULTADO ARQUEOS NO CONFORMES
JULIO	4	1	(3)	25%	0
AGOSTO	4	1	(3)	25%	1
SETIEMBRE	4	0	(4)	0%	0
OCTUBRE	4	0	(4)	0%	0
NOVIEMBRE	4	0	(4)	0%	0
DICIEMBRE	4	1	(3)	25%	1
	24	3	(4)	12.5%	2

Fuente: La empresa, Anexo nº 05 – Arqueo de caja

Elaboración. Propia

Se puede señalar que la empresa cuenta con un 12.5% de cumplimiento con respecto a los arqueos de caja mínimos estipulados en las políticas, demostrando que no se realizan los controles necesarios para mantener un grado de confiabilidad con respecto a la disponibilidad de efectivo, pese a que el personal que maneja el efectivo se encuentra debidamente calificado, no cumple con los procedimientos y políticas, debido a la carga laboral y/o la falta de políticas establecidas bajo documento. De los tres arqueos realizados en el periodo de julio a diciembre del 2018 se puede observar que dos controles (arqueo de caja) no fueron conformes.

Tabla 18 Arqueos realizados periodo julio-diciembre 2018

Julio		Agosto		Diciembre	
4.- RESUMEN		4.- RESUMEN		4.- RESUMEN	
SALDO INICIAL	S/. 7,554.20	SALDO INICIAL	S/. 11,600.00	SALDO INICIAL	S/. 15,161.62
DOCUMENTOS	4054.2	DOCUMENTOS	8467.9	DOCUMENTOS	3000
OTROS		OTROS		OTROS	
TOTAL	S/. 3,500.00	TOTAL	S/. 3,132.10	TOTAL	S/. 12,161.62
EFFECTIVO	3500	EFFECTIVO	2797	EFFECTIVO	5605
TOTAL	S/. 4,054.20	TOTAL	S/. 8,803.00	TOTAL	S/. 9,556.62
DIFERENCIA		DIFERENCIA		DIFERENCIA	
FALTANTE	S/. -	FALTANTE	335.10	FALTANTE	S/. 6,556.62
SOBRANTE	S/. -	SOBRANTE		SOBRANTE	-

Fuente: La empresa, Anexo nº 05
Elaboración: Propia

Se determinó que con las deficiencias encontradas en los escasos arqueos de caja reflejan la existencia de problemas referidos al control interno y al manejo de fondos de caja, afectando directamente la disponibilidad de efectivo debido a lo siguiente:

- No se genera reportes de cuadro de caja de forma diaria, esto es debido a que el personal se encuentra con demasiada carga laboral, realizando funciones no específicas, tampoco se cuenta con exigencias ni control por parte del jefe inmediato, además, no se evidencia capacitaciones referentes al control interno de caja que son necesarias para tener un mayor compromiso por parte del personal.
- No se realizan los arqueos de caja y las operaciones son registradas en los días posteriores teniendo como consecuencia la pérdida de información de ingresos y salidas de efectivo.

- Saldos faltantes 335.10 y 6,556.62 soles respectivamente, en los meses de agosto y diciembre (ver anexo nº 05, Hallazgos de cuadro de caja encontrados), esto quiere decir que en Diciembre 2018 se detectó un faltante significativo al realizar el arqueo de cierre solicitado por gerencia y contabilidad, se determinó que dicho faltante afecta en la disponibilidad de efectivo puesto que este es asumido por la empresa, y a su vez, de existir la falta de arqueos de caja periódicos se corre el riesgo de próximos faltantes.
- Se tiene documentos necesarios para la validación, pese a que muchas compras o adquisiciones son efectuadas de manera informal (compras sin comprobante de pago)

Estas evidencias en la empresa son desfavorables, ya que es necesario realizar los procedimientos de control periódicamente de forma mensual, semanal, para evitar irregularidades de dinero en efectivo y cotejar las anotaciones que figuran en el estado de caja con el libro de la empresa, a efectos de determinar el origen de las diferencias.

Cabe mencionar que una organización está propensa a la existencia de problemas de descontrol, desorganización y falta de conocimientos que interfieren en la administración de fondos de caja, ya que no se aplican los procedimientos establecidos y no se toma en cuenta la información necesaria para llevar una adecuada administración de los fondos.

Como se ve, el presente estudio muestra claramente la existencia de un inadecuado control interno, siendo necesario implementar mecanismos que ayuden a mejorar el sistema; al referir la importancia de implementar un manual de funciones que especifique las responsabilidades y personas encargadas del manejo de caja para solucionar problemas de control interno a fin de que no se trabaje sólo de manera práctica sino con documentos que sustenten y respalden las actividades y acciones necesarias; ya que toda falta de estrategias y políticas no permite a la institución proyectarse ni planificar actividades que procuren un mejor control a nivel contable, financiero ni administrativo.

3.4 Efecto en la disponibilidad del efectivo proveniente de los pagos no autorizados y en exceso a proveedores

Los pagos a proveedores se realizan a través de caja cuando los montos no exceden a los 2,000 soles. De esta manera, cada semana se realiza el pago a proveedores a través de liquidaciones de compra y recibo de egresos. Debido a la cantidad de pagos a realizar, los pagos se efectúan usualmente los jueves. Sin embargo, debido a la urgencia que pueda ocurrir, es posible realizar pagos puntuales otro día de la semana.

Inicialmente, el registro de facturas para pagos se basaba de acuerdo con la Figura N° 15.

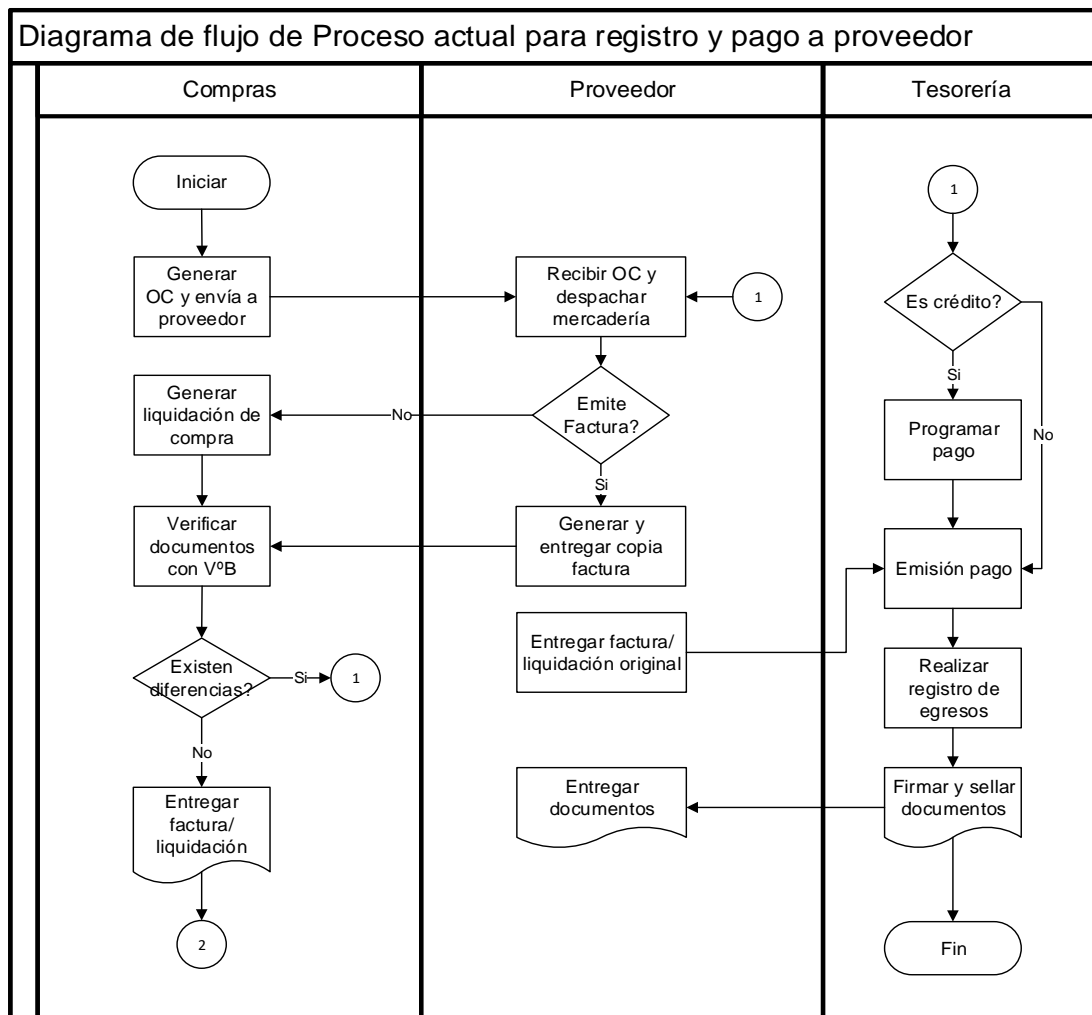


Figura 11 Proceso actual para registro y pago a proveedores

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

Considerando el tiempo generado desde que el proveedor entrega la mercadería y por ende el comprobante de pago, las operaciones de pago son realizadas en oficinas de Corporación Valle S.A.C, así mismo, hasta que el proveedor recibe el pago, transcurrirá un aproximado

de 7 días, siendo posible inclusive realizar el pago dentro de la misma semana en la que el proveedor entrega la factura.

Políticas

- Todos los egresos que representen pagos a proveedores de mercancías se deben firmar y sellar en la parte de recibí conforme del comprobante de egreso
- Deberán efectuarse con transferencias bancarias a nombre del proveedor y emisión de recibos de egresos
- Los pagos a proveedores de mercadería se efectuarán de martes y jueves en horario de 03:00 a 05:00 pm
- Todo pago se realizará previa verificación factura de proveedores o liquidación de compra, estos documentos deben incluir V°B° de compras o almacén
- Solo se realizará desembolso cuando el comprobante de egreso esté debidamente realizado y revisado, se debe también comprobar también fecha de vencimiento y proceder con la cancelación de liquidación de compra o factura
- Los pagos a proveedores se efectuarán previa coordinación con el área encargado de la programación de pagos
- Al finalizar el día, remitir a contabilidad toda la documentación sustentatoria de los pagos realizados.

Estas políticas están establecidas solo en forma intrínseca y no son implementadas en base a documentos que permitan asignar responsabilidades.

3.4.1 Análisis de la situación con respecto al pago de proveedores no programados y su influencia en la disponibilidad de efectivo

Para este ítem se analizó, las preguntas efectuadas en cuanto si el sistema de pagos es adecuado (formatos, procedimientos, controles).

En la siguiente tabla se tiene los resultados del total de egresos por tipo de pagos realizados, en donde se muestra que la gran parte de salidas de dinero es por compra de mercadería con un 39.67%, sumando frutas y verduras que son la mercadería principal en el rubro de la empresa.

Tabla 19 Distribución de gastos por tipo de egresos

Tipo de egreso	Egresos S/.	% Egresos
Pago mercadería	122,409	39.67%
Otros Gastos	76,929	27.54%
Pago Personal	4,031	7.54%
Viáticos Para Personal	3,297	2.95%
Combustible	1,768	10.82%
Movilidad Local Para Personal	911	0.66%
Estibadores	630	3.61%
Almuerzos, Refrigerios, menú	277	4.59%
Movilidad Local Para Mercadería	130	0.33%
Peaje Vehicular	108	2.30%
Total general	210,489	100.00%

Fuente: La empresa, Anexo n° 08 - Caja Corporación Valle 2018

Elaboración: Propia

El análisis o diagnóstico de este objetivo constituye la opción para evaluar el desempeño económico y financiero de una empresa a lo largo del periodo en estudio y para analizar sus resultados con respecto a las políticas establecidas en la empresa; pues, sus fundamentos y objetivos se centran en la obtención de relaciones eficientes de pago para de esta forma la disponibilidad de efectivo en el área de caja no se vea afectada.

Bajo esta premisa se determinó analizar dos factores con respecto a los pagos brindados a los proveedores de mercadería, el primero constara de analizar los pagos no autorizados o que están fuera de plan, y por último se analizó los pagos liquidados con una fecha posterior al vencimiento del mismo. Para así determinar el efecto en la disponibilidad de efectivo.

Tabla 20 Cumplimiento de pagos realizados sobre los programados

DETALLE	IMPORTE S/.	LIQUIDACIONES	%	CAUSA
Retraso	46,180.47	424	24.85%	Análisis 02
Dentro de Plan	115,970.69	1340	62.40%	-
Fuera de Plan	23,693.46	142	12.75%	Análisis 01
TOTAL GENERAL	185,844.62	1906	100.00%	

Fuente: La empresa

Elaboración propia

De acuerdo con los documentos analizados, se puede observar que el 12.75% de las compras son pagadas antes de la fecha establecida según operaciones con un total de 142 documentos y un monto de 23,693 soles entre los periodos de julio a diciembre del 2018, adicionalmente esta acción tiene incidencia en la disponibilidad de efectivo y genera a su vez un 25% de pagos efectuados fuera de fecha de vencimiento



Figura 12 % Pagos realizados sobre programados

Fuente: La empresa

Elaboración propia

Se analizó que el 38% de pagos (Fuera de plan y retraso) provenientes de la falta de procedimiento y cumplimiento de las políticas de control interno que asciende a un monto de 69,874 soles.

Análisis 01: Pagos realizados sin sustento (fuera de plan)

A continuación, podemos observar que el mes con mayor incidencia de documentos cancelados antes de fecha o no programados es diciembre, con un total de 78 liquidaciones; seguido por noviembre y octubre, con 55 y 9 liquidaciones vencidas respectivamente. Debido a que el único sustento para realizar un pago de una liquidación es 7 días después realizada la liquidación, que son cancelados con liquidaciones que se encuentran dentro del plan.

Así mismo, se determinó que dichos pagos no autorizados a proveedores tienen efecto significativo, pues se realizan pagos adelantados que afectan la disponibilidad de efectivo de la empresa.

Tabla 21 Importe de pagos realizados sin sustento mes 2018

ESTADO	MES	IMPORTE S/.	% PARTICIPACIÓN
FUERA DE PLAN	Octubre	1,239.60	5.23%
	Noviembre	10,222.67	43.15%
	Diciembre	12,231.19	51.62%
TOTAL		23,693.46	100.00%

Fuente: La empresa, anexo nº 10 Registro de pagos a proveedores

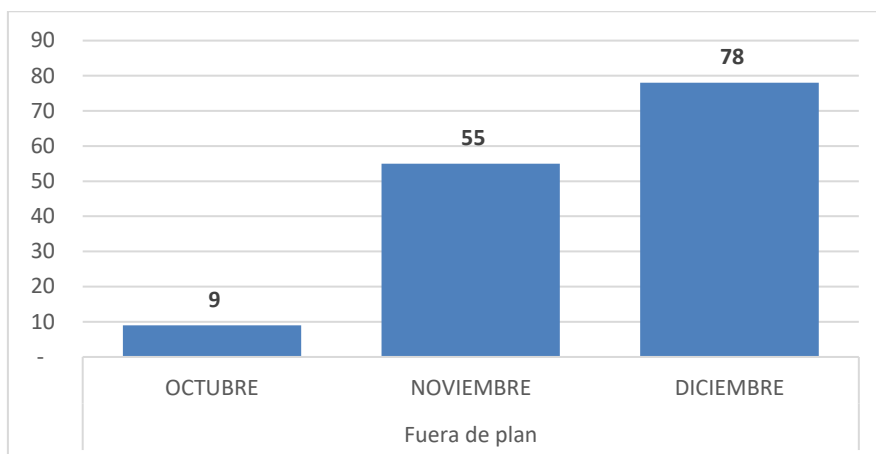


Figura 13 Cantidad de pagos fuera de plan 2018

Fuente: La empresa

Elaboración propia

Análisis 02: Pagos vencidos (retrasos) que afectan a la disponibilidad de efectivo

Otro caso para analizar, el 24.85% (ver tabla 20) de liquidaciones pagadas con días superiores a la fecha de pago durante este periodo se registró con retraso (considerando la fecha de vencimiento versus la fecha de registro del documento a pagar), siendo un total de 424 liquidaciones vencidas.

Tabla 22 Total de pagos realizados con retraso

ESTADO	MES	IMPORTE S/.	% PARTICIPACIÓN
RETRASO	Julio	13,561.41	29.37%
	Agosto	9,713.30	21.03%
	Septiembre	4,300.60	9.31%
	Octubre	1,917.90	4.15%
	Noviembre	5,108.91	11.06%
	Diciembre	11,578.35	25.07%
	TOTAL RETRASO		46,180.47

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

El valor total por estos documentos vencidos asciende a S/ 46,180.47, se aprecia en el importe de documentos vencidos por mes, donde, julio es el mes con el mayor importe de las liquidaciones vencidas: S/ 13,561.41, esto debido a que este mes cuenta con un alto nivel de venta al igual que el mes de diciembre con un importe de S/. 11,578.35

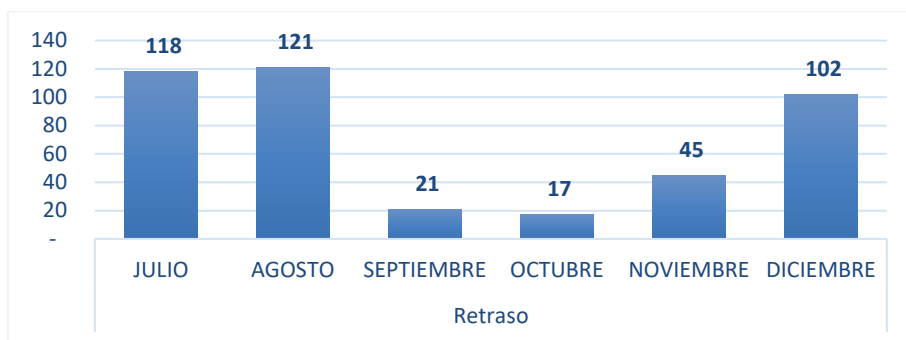


Figura 14 Cantidad de pagos (liquidaciones) con fecha de pago posterior al vencimiento

Fuente: La empresa

Elaboración propia

Otra información que es importante considerar, es la escala de tiempo que se encontró vencida o con retraso cada liquidación de compra. Al trabajar con condiciones de pago individual por proveedor, el retraso que se genera puede afectar considerablemente a más de una liquidación próxima a vencer, con condición de pago a 7 días, frente a una liquidación con condición de pago a 15 días, y posterior. A continuación, vemos el volumen de documentos vencidos agrupados en periodos, así como el importe en miles de soles.

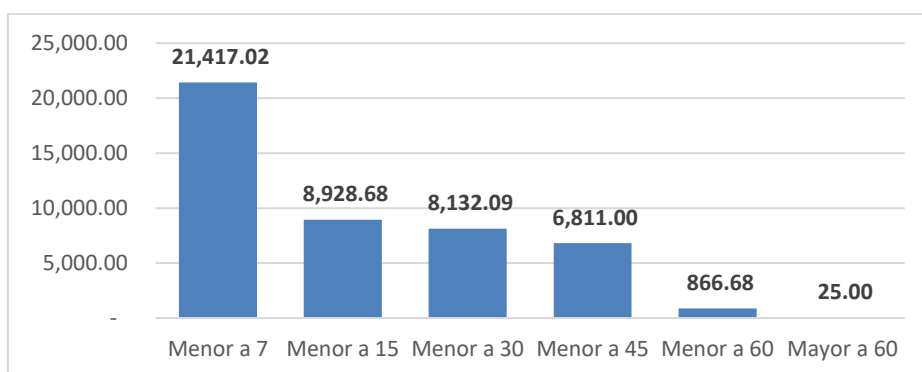


Figura 15 Volumen en Soles Acumulado por periodo

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

La mayor acumulación de pagos vencidos se da dentro de los primeros siete días posteriores a su fecha de vencimiento. Al evaluar el volumen de documentos vencidos, agrupados por periodos e importes en miles de soles, es aquí donde la empresa Corporación Valle SAC debe enfocarse, ya que solo los vencidos a 15 días corresponden a un 65.7% de documentos vencidos. Al reducir el tiempo de registro y pago de estos documentos, se estaría reduciendo el problema de incumplimiento de pago con los proveedores.

En el siguiente grafico vemos también que la acumulación de documentos vencidos a siete días también acumula la mayor cantidad de documentos registrados, sumando un total de

233 documentos por pagar, lo cual muestra que, al no cumplir con estos pagos dentro de la fecha de vencimiento la empresa Corporación Valle SAC se ve expuesta a tener con mayor frecuencia un alto nivel de retraso y cumplimiento de pagos.

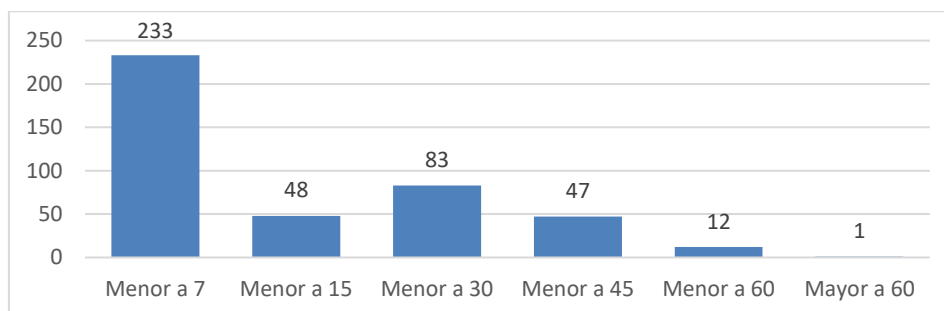


Figura 16 Acumulado por periodo de retraso

Fuente: La empresa

Elaboración: propia

3.4.2 Análisis de la situación con respecto a los pagos en exceso a proveedores y su influencia en la disponibilidad de efectivo

En este ítem se analizó los pagos en exceso a proveedores, para el desarrollo de este objetivo se obtuvo información del reporte de los pagos a proveedores y se halló inconsistencias en el área de caja, tales como pagos en exceso a proveedores, para analizar a detalle en la siguiente tabla se ve el comportamiento de ingreso y salida de dinero de caja, donde se verifica que el total de los ingresos han sido consumidos en el ejercicio, se muestra el periodo junio que no forma parte de la investigación solo para determinar si tuvo saldo a favor para el siguiente periodo.

Tabla 23 Ingresos sobre egresos periodo julio-diciembre 2018

MES	TOTAL INGRESOS	TOTAL EGRESOS	% VARIACIÓN
JUNIO	57,685	59,665	103.4%
JULIO	64,950	64,954	100.0%
AGOSTO	33,926	28,251	83.3%
SEPTIEMBRE	9,400	9,417	100.2%
OCTUBRE	10,924	10,924	100.0%
NOVIEMBRE	47,924	47,703	99.5%
DICIEMBRE	45,335	49,241	108.6%
TOTAL	270,143	270,154	100.03%

Fuente: La empresa, anexo 09

Elaboración: propia

Este detalle permite tener como base de análisis que los pagos a proveedores son efectuados en efectivo y así poder determinar si existen evidencias de procedimientos ineficientes e informales que ocasionen que la empresa incurra en falta de disponibilidad de efectivo por pagos en exceso a proveedores por caja.

El proceso consta de lo siguiente: tras la recepción del documento que obliga a la empresa Corporación Valle S.A.C a la realización de un pago, el proceso de evaluación de dicha obligación es realizado conjuntamente por el área usuaria receptora del suministro o prestación del servicio, estos documentos deben estar debidamente visados, con este documento se establece el medio de pago (contado, crédito), una vez determinado el medio de pago, y para este análisis tomaremos si los pagos al crédito cumplen con los procedimientos para denominarse una operación conforme desde inicio a fin y registrado y realizando el pago correctamente.

Políticas para pago a proveedores con respecto a pagos en efectivo

- Registro del documento o liquidación de pago visado por el área usuaria, tras la aprobación por el área usuaria y las condiciones de pago, se procederá al registro del documento, así como el registro en el documento de registro de cuentas por pagar (ver anexo nº13) a proveedores. Se detalla que los créditos brindados por los proveedores de mercadería son a 7 días por disponibilidad de saldo para el pago del mismo. Igualmente indica en el reverso del documento el medio de pago pudiendo ser éste a través de una cuenta bancaria. El pago podrá realizarse por caja sólo en el caso de que el importe no supere los S/. 2,000 soles.
- Aprobación del documento de pago, Contabilidad pasará el documento de pago a Caja para la comprobación de las firmas de aprobación de la mercancía/servicio, así como de la disponibilidad de saldo del medio de pago indicado. Caja una vez recibida copia de liquidación en el reverso la aceptación pasando el documento a Contabilidad para la preparación de la orden de pago.
- Caja, se encarga de hacer la recepción de los comprobantes de pago previa coordinación con el encargado de almacén que es la persona quien emite las liquidaciones de compra para su programación de pagos que de ser al crédito la política es realizar el pago 7 días después de su fecha de emisión
- El encargado de caja procede a registrar los comprobantes de pago provenientes de las compras a proveedores, registra en el mismo documento los egresos de caja verificando con el reporte de compras.
- El encargado del área de caja procederá a realizar el pago en efectivo a los proveedores según reporte de compras emitidos por compras y visados por administración o contabilidad.

- En el caso de que el pago sea realizado a cuenta se procederá a su registro, tanto físicamente como en la liquidación y registrado de igual manera en el registro de egresos.
- Una vez ejecutada la orden de pago, contabilidad procederá a su registro contable, procediendo igualmente al archivo ordenado de la documentación generada durante el procedimiento para su comprobación y auditorías posteriores.

El proceso de pago a proveedores es un proceso clave para la empresa sin embargo el proceso analizado anteriormente muestra operaciones que no son ejecutadas en su totalidad, que al ser minimizadas y no contempladas y desconocer los efectos potenciales asociados a los que se encuentra no tener procedimiento y control en el proceso de pago a proveedores. Esto debido a la falta de comunicación entre las áreas de cuentas por pagar y caja, ocasionado un efecto significativo en la disponibilidad de efectivo de la empresa, el área de caja no se encuentra del todo organizada, ni cuenta con controles que permitan que esta se desarrolle plenamente sabiendo que la transparencia de los procesos es un factor indispensable para la empresa.

Tabla 24 Evaluación de los procedimientos de salida de dinero para pagos a proveedores

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	DEFICIENCIA
Registro de documento de pago	El encargado: Recibe las facturas por orden de llegada y/o entrega liquidaciones de compra al proveedor.	No existe congruencia en los pagos efectuados sobre las compras realizadas con una alta frecuencia.
Registro de facturas y liquidaciones de compra	El encargado registra las facturas y/o liquidación de compra tanto físico como en el registro de cuentas por pagar	Las facturas no se ingresan en el mes que se hizo recepción. Los recibos por egresos de caja no hacen referencia al documento
Pagos a proveedores	En el caso de compras al crédito, los pagos se realizan a los siete días de su fecha de vencimiento.	Se realizan pagos antes de su fecha de vencimiento. Los pagos no se archivan, de forma correcta, haciendo difícil ubicar los registros. Teniendo pérdidas de documentación.

Fuente: La empresa
Elaboración: propia

En el área de caja de la empresa Corporación Valle SAC se detectó muchas debilidades en sus procesos y actividades diarias ya mencionadas y analizadas, pues al momento de realizar el cierre contable se descubrió pagos dobles de facturas en efectivo, pagos de adelantos a proveedores no descontados en el pago final y pagos por montos mayores al de cada documento (ver anexo n° 13).

A continuación, se muestra el detalle de pagos a proveedores realizados en el periodo Julio-diciembre 2018

Tabla 25 Detalle de pagos en exceso a proveedores expresado en soles

PROVEEDOR	Nº DOCUMENTOS	SALDO	COMPRAS	DEUDA TOTAL	PAGOS EN REGISTRO	SALDO	OBSERVACIÓN
FRANK LUJAN VALDIVIEZO	10	124	1,342	1,466	2,100	-634	El día 20 de diciembre se registra un último pago de 500, con este pago el monto en exceso asciende a 643.04 soles.
VASQUEZ BARBOSA OSIEL	13	2034	-	2,034	2,200	-166	Hasta el 28 setiembre, se registró una deuda de 2,304 soles, existiendo luego 2 pagos que ascienden a 2,200 soles teniendo un exceso de 166 soles.
CESAR GAITAN	17	0	9,078	9,078	9,700	-622	Esta evidencia es crítica, debido a que nuevamente no se lleva un control adecuado del pago, donde hay un exceso de 622.
CARLOS HIDALGO GUTIERREZ	16	2272	-	2,272	3,000	-728	El pago en exceso es de S/ 728 soles.

Periodo	Importe exceso S/.
Julio- Diciembre	2150

Fuente: Anexo n° 13, expresado en soles
Elaboración: propia

El manejo de efectivo es de suma importancia para la empresa, pero en la revisión y trazabilidad del registro de pagos y los documentos físicos, se tienen evidencias de pagos tomados en los registros para el análisis desde octubre a diciembre del 2018, donde se evidencio un total de pagos en exceso de 4,620 soles.

A continuación, una muestra de lo evidenciado al cotejar lo físico sobre el registro de pagos a proveedores y su saldo.

Tabla 26 detalle de pago en exceso a proveedor 1

Fecha	DOC	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Importe. Pagado	Saldo	Forma Pago
				SALDO	123.86		123.86	
16-nov	L.C.	1	022715	COMPRAS	132.80		256.66	
19-nov	L.C.	1	022737	COMPRAS	108.80		365.46	
21-nov	L.C.	1	022780	COMPRAS	160.00		525.46	
21-nov				PAGO EFECTIVO		400.00	125.46	101
06-dic	L.C.	1	23020	COMPRAS	187.50		312.96	
	R.E	1	6035	PAGO EFECTIVO		1,200.00	-887.04	
07-dic	L.C.	1	023047	COMPRAS	75.00		-812.04	
10-dic	L.C.	1	023105	COMPRAS	90.00		-722.04	
12-dic	L.C.	1	023144	COMPRAS	111.00		-611.04	
13-dic	L.C.	1	023192	COMPRAS	171.00		-440.04	
17-dic	L.C.	1	023295	COMPRAS	156.00		-284.04	
20-dic	L.C.	1	023329	COMPRAS	150.00		-134.04	
20-dic				PAGO EFECTIVO		500.00	-634.04	101
					1,465.96	2,100.00	-634.04	

Fuente: Anexo n° 14, expresado en soles

Elaboración: propia

Al procesar la información del proveedor N° 1, sobre si los pagos se realizaron de forma veraz, se descubrió que el área de caja cuenta con programación de pagos oportunos a proveedores, pero no se cumple, se observa que la compra total fue S/ 1465.96 en los meses Jul-Dic 2018 y el total de importe pagado fue S/.2100, y una diferencia de pago en contra de la empresa de S/634.04, esto quiere decir que se están realizando pagos en exceso pues en el recibo de egresos se muestra un pago por 1200 que supera a la deuda, esto es debido a los malos cruces de información y además ocasiona deficiencias en la disponibilidad de efectivo.

Tabla 27 detalle de pago en exceso a proveedor 2

Fecha	DOC	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Importe. Pagado	Saldo	Forma Pago
				SALDO	2,034.00		2,034.00	
28-sep	RE	1	6027	PAGO EFECTIVO		700.00	1,334.00	101
09-oct	RE	1	6030	PAGO EFECTIVO		1,500.00	-166.00	101

Fuente: Anexo n° 14, expresado en soles

Elaboración: propia

Otro hallazgo, como se muestra en la tabla anterior, el detalle de los pagos realizados al proveedor Vásquez Barbosa Osiel, se observa que tiene un saldo anterior por S/. 2034 soles proveniente de compras y el total del importe pagado es de S/. 2200 soles, al revisar los recibos de egresos para constatar dicha salida de dinero se encontró una inconsistencia, la cual fue que con fecha 09/10/2018 se realizó el pago por un monto mayor al real siendo la diferencia por S/.166 soles en contra de la empresa, esto quiere decir que se están realizando pagos en exceso ocasionando deficiencias en la disponibilidad de efectivo.

Tabla 28 detalle de pago en exceso a proveedor 3

Fecha	DOC	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Importe. Pagado	Saldo	Forma Pago
				SALDO	-		-	
05-nov	L.C	1	22407	COMPRAS	737.00		737.00	
05-nov	L.C	1	22408	COMPRAS	935.00		1,672.00	
06-nov	L.C	1	22437	COMPRAS	850.00		2,522.00	
07-nov	L.C	1	22462	COMPRAS	340.00		2,862.00	
09-nov	L.C	1	22475	COMPRAS	136.00		2,998.00	
09-nov	L.C	1	22478	COMPRAS	85.00		3,083.00	
10-nov	L.C	1	22526	COMPRAS	340.00		3,423.00	
12-nov	L.C	1	22550	COMPRAS	340.00		3,763.00	
13-nov	L.C	1	22555	COMPRAS	1,120.00		4,883.00	
15-nov	L.C	1	22617	COMPRAS	230.40		5,113.40	
15-nov				PAGO EFECTIVO		2,500.00	2,613.40	101
16-nov	L.C	1	22698	COMPRAS	480.00		3,093.40	
18-nov	L.C	1	22728	COMPRAS	1,200.00		4,293.40	
19-nov	L.C	1	22745	COMPRAS	80.00		4,373.40	
20-nov	L.C	1	22754	COMPRAS	400.00		4,773.40	
21-nov	L.C	1	22792	COMPRAS	375.00		5,148.40	
21-nov				PAGO EFECTIVO		1,500.00	3,648.40	101
25-nov	L.C	1	22883	COMPRAS	350.00		3,998.40	
04-dic	L.C	1	22987	COMPRAS	1,080.00		5,078.40	
04-dic				PAGO EFECTIVO		1,500.00	3,578.40	101
06-dic	RE	1	6038	PAGO EFECTIVO		4,200.00	-621.60	
					9,078.40	9,700.00	-621.60	

Fuente: Anexo nº 14, expresado en soles

Elaboración: propia

En la evidencia N°3 se determinó que los pagos realizados al proveedor Cesar Gaitán presenta fallas, se observa que la compra total fue por S/ 9078.40 en los meses Jul-Dic 2018 y el total de importe pagado fue S/.9700 soles, al revisar a detalle los recibos de egresos para verificar las salidas de efectivo, se encontró una inconsistencia, la cual fue que con fecha 06/12/2018 y recibo de egreso de caja nº6038 el reporte muestra una salida de dinero por un importe de S/.4200 con firma del proveedor, así mismo en los registros figura una salida de efectivo en exceso que asciende a S/. 621.60 soles, esto quiere decir que dicha salida desfavorece en la disponibilidad de efectivo de la empresa Corporación Valle S.A.C

El problema radica en el pago en exceso a proveedores que no son supervisados, donde el exceso de confianza al personal y la falta de controles en el área de caja evidencia que, si

hay deficiencias en el manejo de pago a proveedores, generando así un efecto en la disponibilidad de efectivo, debido a que esta salida en exceso no genera ningún valor a la empresa, por lo contrario, lo ideal es fijar un proceso de control, de los montos ingresados tanto en físico como en el registro de pagos. Cuanto más eficiente sea el control, se podrá evitar la falta de disponibilidad de efectivo y tener un mejor panorama de los gastos diarios y/o semanales necesarios para el funcionamiento de caja y por ende de la empresa.

Por otro lado, se evidenció que el programa de pago y los egresos de dinero para pagos a proveedores de mercadería excede o colinda con los montos ingresados en caja. Muchos proveedores de la empresa en estudio cobran liquidaciones juntas (de acuerdo con plan y por vencer). Esto significa que la empresa no solo ejecuta el pago de lo programado si no también cancela liquidaciones no programadas.

Otro factor que puede apoyar a la disponibilidad de efectivo es contactarse con su proveedor y negociar una prórroga o crédito. No obstante, esta unidad de negocio en su mayoría maneja el pago al contado y por ahora para la empresa lo importante es mantener el contacto con sus proveedores y hacerle saber la situación inoportuna.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

Según los resultados mostrados en el capítulo anterior, se valida la hipótesis planteada en la presente investigación, es decir que las debilidades del control interno del área de caja tienen el efecto en la disponibilidad de efectivo para hacer frente a sus obligaciones, es decir que la empresa no puede cumplir con sus pasivos corrientes debido a los menores ingresos de efectivo.

De acuerdo con la revisión de instrumentos de la determinada recolección de los datos de la investigación se determinó que existe debilidades por un mal manejo del control interno en la empresa Corporación Valle S.A.C, un factor importante son las deficiencias encontradas en el área de caja, lugar donde no existe un buen control de ingresos y egresos, de igual forma estos registros de los ingresos y egresos, no se están llevando de manera correcta. (ver Tabla 17).

Asimismo, con las respuestas brindadas por el jefe del área de caja por la entrevista de aplicación, se pudo verificar efectivamente un deficiente control interno, ya que no cuenta con políticas de ventas, no hay un control en el registro del efectivo, y tampoco cuenta con un Manual de Organizaciones y Funciones, políticas establecidas de forma escrita. (ver tabla 7)

De acuerdo con el estado de situación que se evaluó, los resultados recaudados mediante un análisis en el periodo julio a diciembre, la disponibilidad de efectivo se ve afectada por los gastos sin sustento que conforman 29.4% donde S/. 24,897 soles corresponden a gastos sin sustento admisibles, lo cual no permite un mejor tratamiento del flujo en el área de caja y por ende afectando su disponibilidad de efectivo, debido a que por cada monto pagado el 11% que asciende a S/. 1,037 soles a la semana, corresponde a gastos sin sustento que deben suprimirse.

Los efectos de insuficientes arqueos de caja afectan a la disponibilidad de efectivo, porque se logró evidenciar que el 66.6% de los arqueos realizados no fueron conformes teniendo faltantes de dinero en promedio de 6891.72 soles. Todos los problemas económicos encontrados en los pagos a proveedores de mercadería de la empresa se desarrollaron debido a distintos factores en los cuales el principal problema fue un mal manejo del efectivo en cuanto al registro y el cuidado, también por no existir un programa adecuado para pagos a proveedores, por lo que un control interno corregirá estos problemas en cuanto a pérdidas de dinero en caja y así evitar que la empresa tenga problemas de liquidez en un futuro, como también mejorar la eficiencia y confiabilidad de la información financiera.

De igual manera, en el periodo solo se cumplió con el 35.3% de los pagos programados según políticas establecidas de forma intrínseca representados por 122,409 soles en donde se debió cancelar en el mismo periodo 189,121 soles.

Los resultados obtenidos concuerdan con el autor Archenti (2017) quien en su tesis "El control interno y el manejo de efectivo en el área de caja de la empresa Hermes Transportes Blindados S.A", concluyó que el control interno es una herramienta sumamente indispensable para todo tipo de empresas, puesto que permite una evaluación correcta de la aplicación de normas, procedimientos y políticas.

Así mismo, los resultados de la presente investigación son similares a los que obtuvieron los autores Cohalia y León (2012) quienes concluyen que el control interno es un proceso llevado a cabo por la gerencia, el cual es creado para facilitar y otorgar una información razonable y a la vez contribuya a asegurar la consecución de metas y dichos objetivos en sus diferentes categorías como la eficiencia y eficacia de sus actividades, así mismo la fiabilidad de la información de sus estados financieros y percatarse de que se estén cumpliendo con las negociaciones y leyes existentes.

Además, el autor Díaz (2012), manifiesta que, una empresa debe contar con liquidez ya que es la capacidad de debe contar para cumplir con sus pagos a corto plazo. Las cuentas que registran son caja y banco. Y de la misma manera plazos prolongados de pago de carteras de clientes y las existencias obtenidas.

4.2 Conclusiones

Finalizada nuestra investigación concluimos que existen muchas deficiencias en el área de caja, al aplicar el control interno a caja, y accionando sobre estas debilidades en el control interno disminuirá la falta de disponibilidad de efectivo. Así mismo, se encontró pagos en exceso por mal control de pagos a proveedores, donde el efectivo designado a esta área se ve afectado por S/. 2150 soles durante el periodo de estudio.

Primero, Se concluye que el control interno actual en el área de caja no favorece a la disponibilidad de efectivo en la empresa Corporación VALLE S.A.C, puesto que en el anexo N°01 cuadro de 01 al 03 consta que los trabajadores entrevistados expresaron que en el área de caja se realizan funciones no relacionadas al puesto de trabajo, Estos resultados demuestran que los entrevistados tienen la intención de ejercitar el control interno, pero no tienen la capacitación suficiente para cumplirlo de manera prevista. Es decir, su accionar es bastante empírico, debido que no han realizado alguna retroalimentación con alguna empresa que permita mejorar sus procesos.

En resumen, los entrevistados sienten la necesidad de mejorar el control interno, de ahí que su actitud sea favorable porque son conscientes de las debilidades de la empresa.

Segundo, se concluye también que la gestión del área de caja es desfavorable con respecto a los gastos realizados sin sustento, está demostrado en la tabla N° 11 en el que 36.29% de los gastos sin sustento, no son necesarios o considerados parte de egresos de caja, por tanto el uso de efectivo para solventar gastos tales como; salidas de dinero por gastos personales, compra de pasajes, trámites personales, pago de mano de obra o pensiones, afectan considerablemente la disponibilidad de efectivo para cubrir los compromisos con los proveedores, donde del total de dinero disponible para pagos el 11% (S/ 1,037 sol/semana) son pagos sin sustento no admitidos y/o pagos no necesarios.

Adicionalmente se analizó los gastos sin documentación sustentatoria que asciende a S/. 43,709 (ver tabla N° 11) para efectos tanto en la disponibilidad de efectivo y tributarios. La empresa incurrió en gastos que, si bien son de necesidad para brindar el servicio, no están dentro de los estándares establecidos por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT. Entre los más relevantes están los gastos por viáticos, estibaje y personal, estos conceptos son rendidos mediante una hoja de liquidación en forma general, por lo que se concluye que estos registros evidencian también la falta de control interno y formalización del gasto.

Tercero, se determinó que los insuficientes arqueos de caja afectan en la disponibilidad de efectivo, debido a que, no se realizan los controles necesarios para mantener un grado de confiabilidad con respecto a la disponibilidad de efectivo, pese a que el personal que maneja el efectivo se encuentra debidamente calificado, no cumple con los procedimientos y políticas, debido a la carga laboral y/o la falta de políticas establecidas bajo documento. Como evidencia en los tres arqueos realizados en el periodo de julio a diciembre del 2018 se evidencio que dos controles (arqueo de caja) no fueron conformes. Así mismo, se concluye que el arqueo de caja es una importante herramienta de Control Interno utilizada en la salvaguarda y disponibilidad de efectivo.

Cuarto, Se concluye que no existe congruencia en los pagos efectuados sobre las compras realizadas con una alta frecuencia, lo cual afecta a la disponibilidad de efectivo proveniente de los pagos no autorizados y en exceso a proveedores, se realizan pagos antes de su fecha de vencimiento, los pagos no se archivan, de forma correcta, haciendo difícil ubicar los registros. Teniendo perdidas de documentación.

Los resultados obtenidos nos indican que la labor cotidiana que realizan los trabajadores no se ve favorecida por la forma de ejercitar el control interno. Con mayor énfasis se demuestra en los resultados de la tabla nº 20, donde se aprecia que el 24.85% (S/ 46,180 soles) y con respecto a los pagos no autorizados o programados de pago o no autorizados tiene una participación del 12.75% (S/ 23,693 soles), tienen en efecto un alto impacto con respecto a la disponibilidad de efectivo

Se debe establecer procedimiento formal que sea distribuido en todas las áreas involucradas para el pago a proveedores, indicando las condiciones necesarias para el pago, de esta forma se cumpliría un pago eficaz, eliminando a 0 (ideal) el retraso en el pago a proveedores al realizar procedimientos.

REFERENCIAS

- Aguirre Juan. (2007). *Auditoria y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Archenti, L. (2017). Huánuco: El control interno y el manejo de efectivo en el área de caja de la empresa Hermes Transportes Blindados S.A".
- Archenti, L. (2017). *El control interno y el manejo de efectivo en el area de caja de la empresa Hermes Transportes Blindados S.A.,*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Asociación de Gremios Productores Agrarios Perú. (2017). Exportaciones de frutas frescas 2017. *Asociación de Gremios Productores Agrarios del Perú*.
- Behar Rivero, & Daniel Salomòn. (2008). *Metodología de la Investigación*. Editorial Shalom 2008.
- Campos, S. (2015). *Control interno para mejorar la eficiencia del area de tesoreria en la empresa constructora concisa*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
- Carbajal, M., & Rosario, M. (2014). *Control Interno del efectivo y su incidencia en ala Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C*. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Cohalia, R., & León, O. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación, Primera edición*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- Díaz M. (2012). *Análisis contable con un enfoque empresarial*. Madrid: EUMED.
- Diaz, J. (2009). *Determinación de las Necesidades Mínimas de Efectivos*. Editorial. El Cid Editor.
- Estupiñán, R. (2013). *Control interno y fraudes, Tercera Edición*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Guajardo Cantu, & Andrade de Guajardo. (2008). *Contabilidad Financier (5a ed)*. McGraw-Hill Interamericana.
- ICONTEC NTC ISO 9000, 2. (s.f.). Bogotá: ICONTEC.
- Infantes, O. (2016). *Caracterización del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú*. Trujillo: Unniversidad Católica del Perú.
- Junco, J. (2009). *Finanzas*. El Cid Editor.
- Madrid. (2011). *Descripción del proceso de control interno de caja chica en el departamento de administración de instituto cardiovascular de Guayana*.
- Peña A. (2008). *Administracion y Finanzas*. Madrid: Thompson.
- Perdomo, A. (2009). *Fundamentos del Control Interno*. Puebla: Puebla.
- Rubio, P. (2012). *Manual del análisis financiero*. México: EDUMED.
- Vizcarra, J. (2017). *Auditoría Financiera*. Lima: Pacifico Editores.
- Yarasca Pedro. (2007). *Fundamentos con un Enfoque Moderno C.P.C. - 3a edición*. Lima: Editorial Santa Rosa S.A.

ANEXOS

ANEXO Nº 01: ENTREVISTA

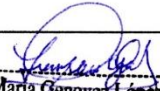
ENTREVISTA	
Se elaboró la siguiente entrevista con la finalidad de obtener información general de la empresa, así como específica para la realización del presente trabajo de investigación.	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
Nº	PREGUNTAS
1	¿El encargado del área de caja cumple con las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?
2	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?
3	¿El personal está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados en el área de caja?
5	¿Se tiene un control adecuado de pagos a proveedores?
6	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?
7	¿Se registran las entradas y salidas de dinero de Caja?
8	¿Se realizan arqueos de caja sorpresiva y periódicamente?
9	¿Se realizan cuadros de caja de al cierre del día?
10	¿Quién es el encargado de realizar los arqueos de caja?
11	¿Tienen acceso al área de caja solo los encargados del manejo de caja?

Validado por:

Nombre:

Firma:

Profesión:


Lea María Genovez López
CONTADOR PÚBLICO
Nº MATR 02-6618

Cuadro 01

ENTREVISTA	
Se elaboró la siguiente entrevista con la finalidad de obtener información general de la empresa, así como específica para la realización del presente trabajo de investigación.	
NOMBRES Y APELLIDOS: Cesar Valle Rodriguez	
CARGO: Gerente General	
N°	PREGUNTAS
1	¿El encargado del área de caja cumple con las funciones relacionadas a su puesto de trabajo? Si, se cuenta con personal calificado pese a que ambas empresas han crecido con sucursales en Chulayo, Cayamarca, Piura, el número de personas no a incrementado mas si el aumento de funciones.
2	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja? La única persona del manejo de efectivo es el encargado de caja pero en varias ocasiones el gerente manifiesta que a dispuesto de dinero y a indicado el personal a cargo.
3	¿El personal está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja? El encargado de caja es Técnico contable, actualmente se encuentra trabajando en el área más de 3 años, falta capacitaciones sobre temas tributarias.
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados en el área de caja? Tenemos la gran mayoría de proveedores que no emiten boletas ni facturas, es por ello que se emite liquidaciones de compras que permiten controlar y declarar al mismo tiempo (algunos pago no tienen V°B°).
5	¿Se tiene un control adecuado de pagos a proveedores? Se tiene el control implícitamente mas no el área de compras entrega la información a tiempo, en varias ocasiones se ha depositado dinero de urgencia para cubrir pago a proveedores programados.
6	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja? Caja se apoya del departamento de Almacén de compras, se evidenció registros incompletos.
7	¿Se registran las entradas y salidas de dinero de caja? Si, los gastos sin sustento se tiene en un formato a parte, en su gran mayoría existe gastos personales del gerente y dichos gastos no son descontados de sus haberes.
8	¿Se realizan arqueos de caja sorpresiva y periódicamente? Gerencia solicita Arqueos de caja de manera sorpresiva, pero no se ejecuta periódicamente ni tiene una cantidad mínima por mes.
9	¿Se realizan cuadros de caja de caja al cierre del día? No se tiene conocimiento mas cree que se debería hacer, el dinero no es devuelto diariamente por eso se recomienda realizar cuadros diariamente para saber los saldos diariamente.
10	¿Quién es el encargado de realizar los arqueos de caja? El contador de la empresa.
11	¿Tienen acceso al área de caja solo los encargados del manejo de caja? Mayormente si, manifiesta que en ocasiones el encargado de caja se ausenta por diligencias encargados por gerencia (Tramites personales, administrativos) que lleva a delegar funciones al Administrador.

Cuadro 02

ENTREVISTA	
Se elaboró la siguiente entrevista con la finalidad de obtener información general de la empresa, así como específica para la realización del presente trabajo de investigación.	
NOMBRES Y APELLIDOS: Lea Maria Genovez Lopez	
CARGO: Contador	
N°	PREGUNTAS
1	<p>¿El encargado del área de caja cumple con las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?</p> <p>No se desarrolla correctamente las funciones del encargado de caja, debido a que existen operaciones que no cuentan con un comprobante que sustente el gasto.</p>
2	<p>¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?</p> <p>El manejo de efectivo lo realiza el encargado de caja y personal indicado por gerencia.</p>
3	<p>¿El personal está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?</p> <p>El personal seleccionado es calificado, es decir es Técnico profesional, pero la empresa no realiza capacitaciones.</p>
4	<p>¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados en el área de caja?</p> <p>Los documentos que respalden los registros son facturas, liquidaciones de compras, recibos de ingresos y egresos, boletas de venta.</p>
5	<p>¿Se tiene un control adecuado de pagos a proveedores?</p> <p>Se tiene estipulado que los pagos a proveedores tienen que tener vistos buenos, así mismo se evidencian casos que no los tiene.</p>
6	<p>¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?</p> <p>Si, pero existe casos que la caja es manipulada por personal indicado por el gerente general de la empresa, quien no sustenta la salida de dinero con documentación alguna.</p>
7	<p>¿Se registran las entradas y salidas de dinero de Caja?</p> <p>Si, las entradas y salidas de dinero son registradas en un excel anexando el comprobante de peso o documentos necesarios.</p>
8	<p>¿Se realizan arqueos de caja sorpresiva y periódicamente?</p> <p>Anteriormente si se realizaba, ahora por el aumento de operaciones no es constante, solo se realiza a solicitud de gerencia.</p>
9	<p>¿Se realizan cuadros de caja de caja al cierre del día?</p> <p>Solo cuando solicita gerencia.</p>
10	<p>¿Quién es el encargado de realizar los arqueos de caja?</p> <p>El contador externa de la empresa.</p>
11	<p>¿Tienen acceso al área de caja solo los encargados del manejo de caja?</p> <p>No, También tienen acceso personal indicado por gerencia.</p>

Scanned by TapScanner

Cuadro 03

ENTREVISTA	
Se elaboró la siguiente entrevista con la finalidad de obtener información general de la empresa, así como específica para la realización del presente trabajo de investigación. NOMBRES Y APELLIDOS: Karina Varela Aguilar. CARGO: Encargado de Caja	
N°	PREGUNTAS
1	¿El encargado del área de caja cumple con las funciones relacionadas a su puesto de trabajo? Si, puesto a que la empresa a crecido y a su vez las funciones han incrementado el desarrollo de las mismas se desarrolla con normalidad.
2	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja? Si, pero en ocasiones el gerente de la empresa es el encargado de delegar funciones, de la mano con la contadora.
3	¿El personal está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja? Actualmente en la empresa no se realizan capacitaciones.
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados en el área de caja? Se cuenta con facturas, liquidaciones de compra, boletas de venta.
5	¿Se tiene un control adecuado de pagos a proveedores? En algunas ocasiones el gerente general autoriza salidas de dinero que no son programados de janda de pagar a proveedores programados.
6	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja? Si, pero hay gastos realizados sin sustento, que no cuentan con ningún comprobante de pago.
7	¿Se registran las entradas y salidas de dinero de Caja? Si, las entradas y salidas de dinero son registradas, así mismo se tiene un formato en donde se registran los gastos sin sustento.
8	¿se realizan arqueos de caja sorpresiva y periódicamente? No hay arqueos constantes, solo a solicitud de gerencia.
9	¿Se realizan cuadros de caja de caja al cierre del día? Solo cuando es solicitada por gerencia y el contador de la empresa.
10	¿Quién es el encargado de realizar los arqueos de caja? El encargado es el contador de la empresa.
11	¿Tienen acceso al área de caja solo los encargados del manejo de caja? Si, en ocasiones el gerente delega funciones

ANEXO Nº 02: GUIA DE OBSERVACION

GUIA DE OBSERVACION Nº 1						
TEMA: Control interno de caja						
OBJETIVO: Determinar las debilidades en el área de caja						
EMPRESA: CORPORACION VALLE SAC			FECHA:			
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece).						
Nº	PREGUNTAS	Si	A veces	No	Evaluación (10,5,3,0)	OBSERVACIONES
1	¿El encargado del área de caja conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?					
2	¿Efectúan las labores de caja y contabilidad, independientemente uno de otro?					
3	¿Existe un manual de procedimientos que se usa en el control del efectivo de ingresos y gastos?					
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados?					
5	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?					
6	¿Se codifican los documentos físicamente?					
7	¿Se realizan arquezos de caja periódicamente?					
8	¿Existe documentación de los ingresos y egresos de caja?					
9	¿El personal a cargo está capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?					
10	¿Sabe de la importancia para la empresa tener un buen control en el área de caja?					
11	¿Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización?					
12	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?					
13	¿Se tiene definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?					
14	¿El sistema de pago a proveedores es el adecuado?					
15	¿Se realizan cuadros de caja de manera eficiente (Arquezos)?					
16	¿Los supervisores realizan arquezos sorpresivos para el buen manejo de efectivo?					
17	¿Se tiene un cronograma de pago eficaz?					
18	¿Demora en las cobranzas, facturación?					
19	¿Falta de compromiso del personal para realizar un correcto proceso?					
20	¿La empresa tiene un sistema que apoya al orden del área de caja?					

VALIDADO POR:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

PROFESION: _____


 Dra. María Genovez López
 CONTADOR PÚBLICO
 Nº MATR. 02-6618


GUIA DE OBSERVACION Nº 1						
TEMA: Control interno de caja						
OBJETIVO: Determinar las debilidades en el área de caja						
EMPRESA: CORPORACION VALLE SAC				FECHA: 28/10/2018		
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece).						
Nº	PREGUNTAS	Si	A veces	No	Evaluación (10,5,3,0)	OBSERVACIONES
1	¿El encargado del área de caja conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?		x		5	El personal conoce sus funciones del puesto más no lleva un control o registro constante o continuo. de igual forma tienen problema para identificar los pedidos según razón social, esto debido a que la empresa cuenta con dos razones sociales
2	¿Efectúan las labores de caja y contabilidad, independientemente uno de otro?			x	3	El personal tiene carrera técnica, más no se capacita, tampoco se tiene un MOF.
3	¿Existe un manual de procedimientos que se usa en el control del efectivo de ingresos y gastos?		x		3	No se maneja un adecuado seguimiento y control con el manejo se recibos de egresos, hay políticas establecidas de forma intrínseca.
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados?		x		5	Como registros físicos se tiene Recibos de egresos, recibos de ingresos, facturas, liquidaciones de compra, pero en el registro digital se evidencia días de no registro, también se hallaron documentos sin V°B°.
5	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?		x		3	Las operaciones de caja son ejecutadas por personal no autorizado: Encargado de almacén, encargado de compras, se evidencio al encargado de caja dejar su puesto de trabajo para realizar operaciones contables (depósitos en sunat, compras, contratos)
6	¿Se codifican los documentos físicamente?		x		5	Si se tiene documentos necesarios para la validación, pese a que muchas compras o adquisiciones son efectuadas de manera informal, si documentación alguna.
7	¿Se realizan arqueos de caja periódicamente?			x	3	No se realizan con frecuencia y en los evidenciados se tienen faltantes, solo se realizan cuando gerencia no lo solicita.
8	¿Existe documentación de los ingresos y egresos de caja?		x		5	No se realizan con frecuencia, solo se evidencia 3 arqueos en los últimos 6 meses, y fueron a solicitud de gerencia.
9	¿El personal a cargo está capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?			x	3	El personal son técnicos, pero no se cuenta con políticas y procedimientos establecidos en la realización de las actividades en el área de caja, que apoyen el buen manejo de la misma.
10	¿Sabe de la importancia para la empresa tener un buen control en el área de caja?		x		5	Entiende la importancia, se observa confianza en el personal a cargo, pero hay ausencia de controles que se ejecuten periódicamente y mantengan en el tiempo.
11	¿Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización?		x		3	Solo se ha establecido políticas y normas de forma implícita, No se ha evidencia amonestaciones y/o suspensiones, al ser una empresa familiar se establece no se aprecian los roles en la organización

GUIA DE OBSERVACION Nº 1						
TEMA: Control interno de caja						
OBJETIVO: Determinar las debilidades en el área de caja						
EMPRESA: CORPORACION VALLE SAC				FECHA: 28/10/2018		
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece).						
Nº	PREGUNTAS	Si	A veces	No	Evaluación (10,5,3,0)	OBSERVACIONES
12	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?		x		5	La información no se encuentra debidamente documentada, salvo las liquidaciones de proveedores y facturas a clientes
13	¿Se tiene definida la responsabilidad de las personas que manejan caja		x		5	Se han registrado los controles a los procesos que afectan a la conformidad de área, pero a dichos controles no se les realiza un seguimiento oportuno.
14	¿El sistema de pago a proveedores es el adecuado		x		0	No cuenta con programación de pagos exactos, en la fecha, se indica que los pagos son al contado pero estos son cancelados durante de la semana, específicamente días martes y jueves de la próxima semana
15	¿Se realizan cuadros de caja de manera eficiente (Arqueos)			x	3	Se tiene un registro físico de las liquidaciones, pero se evidencio ausencia de arqueos de caja, y casos donde estas revisiones tuvieron faltantes de dinero.
16	¿Los supervisores realizan arqueos sorpresivos para el buen manejo de efectivo		x		3	Dentro de las políticas se tiene establecido realizar periódicamente, no se ejecuta de forma frecuente, se evidencia solo arqueos realizados por cambios de personal o vacaciones.
17	¿Se tiene un cronograma de pago eficaz?			x	0	Debido que no tiene una adecuada planificación de compras, el pago no tiene fechas establecidas.
18	¿Demora en las cobranzas, facturación?			x	10	Los clientes cancelan de forma puntual, se trabaja con corporaciones formales y con un buen sistema de pago
19	¿Falta de compromiso del personal para realizar un correcto proceso?		x		5	La ausencia de capacitaciones genera una falta compromiso por parte de los trabajadores, también se manifiesta carga laboral no estipulada en sus funciones. (como realizar gestión de compras, trámites administrativos u otros
20	¿La empresa tiene un sistema que apoya al orden del área de caja?			x	0	No cuenta, el manejo de las operaciones es en Excel, por ende existe error humano

ANEXO Nº 03: DIAGNÓSTICO DE EVALUACIÓN DE ÁREA DE CAJA

DIAGNOSTICO DE EVALUACION DE SITUACION ACTUAL DEL ÁREA DE CAJA					
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece).					
No.	NUMERALES	CRITERIO INICIAL DE CALIFICACION			
		A	B	C	D
CONTEXTO CON RESPECTO AL PERSONAL					
		10	5	3	0
1	¿El encargado del área de caja conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?		5		
2	¿Efectúan las labores de caja y contabilidad, independientemente uno de otro?			3	
3	¿Existe un manual de procedimientos que se usa en el control del efectivo de ingresos y gastos?			3	
4	¿Qué tipo de documentos pueden respaldar los registros efectuados?		5		
5	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?			3	
SUBTOTAL		0	10	9	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C)/(Pts. Máx))		38.0%			
PROCESOS DE OPERACIONES					
		10	5	3	0
6	¿Se codifican los documentos físicamente?		5		
7	¿Se realizan arqueo de caja periódicamente?			3	
8	¿Existe documentación de los ingresos y egresos de caja?		5		
9	¿El personal a cargo está capacitado respecto al trabajo que realiza en el área de caja?			3	
10	¿Sabe de la importancia para la empresa tener un buen control en el área de caja?		5		
SUBTOTAL		0	15	6	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C)/(Pts. Máx))		42.0%			
PROCESOS Y GESTIÓN FINANCIERA					
		10	5	3	0
11	¿Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización?			3	
12	¿Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar las operaciones de caja?		5		
13	¿Se tiene definida la responsabilidad de las personas que manejan caja?		5		
14	¿El sistema de pago a proveedores es el adecuado?				0
15	¿Se realizan cuadros de caja de manera eficiente (Arqueos)?			3	
SUBTOTAL		0	10	6	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C)/(Pts. Máx))		32.0%			
MATERIAL/CONDICIONES					
		10	5	3	0
16	¿Los supervisores realizan arqueo sorpresivos para el buen manejo de efectivo?			3	
17	¿Se tiene un cronograma de pago eficaz?				0
18	¿Demora en las cobranzas, facturación?	10			
19	¿Falta de compromiso del personal para realizar un correcto proceso?		5		
20	¿La empresa tiene un sistema que apoya al orden del área de caja?				0
SUBTOTAL		10	5	3	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C)/(Pts. Máx))		36.00%			
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN BASE A ENTREVISTA					
CRITERIO		% EVALUACIÓN	ACCIONES POR REALIZAR		
CONTEXTO CON RESPECTO AL PERSONAL		38%	Implementar		
PROCESOS DE OPERACIONES		42%	Implementar		
PROCESOS Y GESTIÓN FINANCIERA		32%	Implementar		
MATERIAL/CONDICIONES		36%	Implementar		
TOTAL RESULTADO		37.00%			
Calificación global		Implementar			

ANEXO N° 04: LIQUIDACIONES DE COMPRA



CORPORACIÓN VALLE S.A.C.
 Calle Antana N° 176 Int. 102 - Urb. Higuiereta
 Santiago de Surco - Lima - Lima
 Av. Pucara Mz. K Lot. 01-09-09 A11-12A C.C. El Dorado
 Urb. Semi Rustica - Mampuesto - Trujillo - Trujillo - La Libertad
 Cel: 9746 07933 / 9746 07934 / 9746 07935
 cvsacgerencia@yahoo.com.pe / cvsac_truj@yahoo.com.pe
 cvsac_chix@yahoo.com.pe / cvsac_adm@yahoo.com.pe

R.U.C. 20553318719

LIQUIDACION DE COMPRA

001- N° 005005

Señor (es) _____ Lima, de _____ del 20 _____

Dirección: _____ D.N.I. N° : _____

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	IMPORTE

SON: _____

RIVERA JESUS ELIO JHONATANN
 RUC : 10418454330
 SERIE: 001 DEL 5001 AL 7000
 AUT. N° 10624477023 F.I. : 26-03-2014

CANCELADO

FIRMA

SUB - TOTAL


IMP. RENTA %

TOTAL

Lima, de del 20.....

COMPRADOR

ANEXO Nº 05: ARQUEO DE CAJA CHICA



CORPORACION VALLE SAC
RUC: 20553318719

ARQUEO DE CAJA CHICA

FECHA	3/07/2018	ARQUEO Nº	6
HORA INICIO	9:30AM		
HORA TERMINO	10:45AM		

1.- SALDO INICIAL S/ 7,554.20

2.- EFECTIVO

MONEDAS		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
0.1	0	0
0.5	0	0
0.5	0	0
1	0	0
2	10	20
5	26	130
TOTAL		S/ 150.00

BILLETES		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
10	16	160
20	17	340
50	11	550
100	23	2300
200	0	0
TOTAL		S/ 3,350.00

3.- DOCUMENTOS

COMPRAS EGRESOS	
COMPRAS DE MERCADERIA	3700
PAGO HONORARIOS POR APOYO EN REGISTROS	354.2
PAGO DE AGUA	
LUZ	
PASAJES	
PAGOS DE TRANSPORTE	
BOLETA ARREGLO DE LLANTA	
FACTURA COMBUSTIBLE	
PAGO ADELANTO DE PENSION	
PAGO ALQUILER DE ALMACEN	
VARIOS FACTURAS	
TOTAL	S/ 4,054.20

OTROS	

4.- RESUMEN

SALDO INICIAL	S/ 7,554.20
DOCUMENTOS	4054.2
OTROS	
TOTAL	S/ 3,500.00

EFFECTIVO	3500
TOTAL	S/ 4,054.20

DIFERENCIA	
FALTANTE	S/ -
SOBRANTE	S/ -

Elvis Valle Rodriguez

FIRMA ENCARGADO

C.P.C. Ana Maria Gomez

FIRMA RESPONSABLE DE ARQUEO

OBSERVACIONES:

El Arqueo de caja es conforme, no presenta diferencias. Solo se evidenció comprobantes en desorden.



CORPORACION VALLE SAC
RUC: 20553318719

ARQUEO DE CAJA CHICA

FECHA	02/08/19
HORA INICIO	10:20AM
HORA TÉRMINO	11.34AM

ARQUEO N° 7

1.- SALDO INICIAL

S/ 11,600.00

2.- EFECTIVO

MONEDAS		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
0.1	0	0
0.2	0	0
0.5	8	4
1	5	5
2	14	28
5	10	50
TOTAL		S/ 87.00

BILLETES		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
10	5	50
20	8	160
50	14	700
100	8	800
200	5	1000
TOTAL		S/ 2,710.00

3.- DOCUMENTOS

COMPRAS EGRESOS	
COMPRAS DE MERCADERIA	250
FACTURAS COMBUSTIBLE	540
FACTURA COMPRA DE CINTAS AISLANTES	32
DEVOLUCION DE PRESTAMO	7000
FACTURAS PEAJE	45.9
ADELANTO DE SUELDOS	600
TOTAL	S/ 8,467.90

OTROS	

4.- RESUMEN

SALDO INICIAL	S/ 11,600.00
DOCUMENTOS	8467.9
OTROS	
TOTAL	S/ 3,132.10
EFECTIVO	2797
TOTAL	S/ 8,803.00
DIFERENCIA	
FALTANTE	S/ 335.10
SOBRANTE	S/ -

OBSERVACIONES:
Se evidenció un faltante de caja por un importe de \$ 335.10 Soles, el cajero informó que la caja fue manipulada a su vez por el gerente de RR.HH.

Karina Varela Aguilan

FIRMA ENCARGADO

CPC Lea Maria Genovez

FIRMA RESPONSABLE DE ARQUEO

ARQUEO DE CAJA

CORPORACION VALLE SAC
RUC: 20553318719

FECHA	13/12/2018
HORA INICIO	10:25AM
HORA TÉRMINO	11.30AM

ARQUEO Nº 8

1.- SALDO INICIAL S/. 15,161.62

2.- EFECTIVO

MONEDAS		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
0.1	0	0
0.2	10	2
0.5	6	3
1	10	10
2	5	10
5	2	10
TOTAL		35

BILLETES		
VALOR	CANTIDAD	TOTAL
10	18	180
20	22	440
50	11	550
100	40	4000
200	2	400
TOTAL		5570

3.- DOCUMENTOS

COMPRAS EGRESOS	
COMPRAS DE MERCADERIA	2950
FACTURAS COMBUSTIBLE	20
FACTURA ALMUERZO	30
TOTAL 3000	

OTROS	

4.- RESUMEN

SALDO INICIAL	S/. 15,161.62
DOCUMENTOS	3000
OTROS	
TOTAL	S/. 12,161.62
EFFECTIVO	5605
TOTAL	S/. 9,556.62
DIFERENCIA FALTANTE	S/. 6,556.62
SOBRANTE	-

OBSERVACIONES:
SE EVIDENCIO FALTANTE DE CAJA DICHA DIFERENCIA ES DE DIAS ANTERIORES, EL RESPONSABLE DE CAJA NO INFORMO EN SU MOMENTO A SU JEFE INMEDIATO.

Karina Antoinette Aguilera
FIRMA ENCARGADO

CPC LEAMARIA GENOVEZ

ANEXO Nº 06: PLANILLA GASTOS SIN SUSTENTO – JULIO – DICIEMBRE 2018

GASTOS SIN SUSTENTO 2018

TRUJILLO

Detalle del gasto	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
estibadores	120.60	180.50	120.00	150.00	130.00	180.00	881.10
Almuerzos, refrigerios, menus	280.00	450.00	390.00	380.00	380.00	350.00	2,230.00
movilidad local para pesonal y mercaderia	280.00	300.00	260.00	200.00	260.00	350.00	1,650.00
personal fuera de planilla	963.00	1,395.00	1,187.00	1,740.00	2,147.00	986.00	8,418.00
fracionamiento sr Cesar Valle	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	3,000.00
pago a los trabajadores del terreno - ingeniero	200.00	200.00					400.00
viaticos sin sustento	650.00	800.00	650.00	699.00	550.00	620.00	3,969.00
otros gastos (policiales. Etc)	812.60	643.50	950.00	890.50	750.00	799.00	4,845.60
Luis Valle (perdida de dinero)	500.00	-	-	-	-	-	500.00
Proveedores FRUTAS VALLE	2,942.53	1,978.00	2,665.00	1,860.80	1,784.50	1,818.66	13,049.49
Movilidad local para mercaderia	317.00	339.06	223.81	241.02	400.10	672.90	2,193.89
TOTAL	7,565.73	6,786.06	6,945.81	6,661.32	6,901.60	6,276.56	41,137.09

CHICLAYO

Detalle del gasto	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Estibadores	380.00	330.00	350.00	350.00	340.00	330.00	2,080.00
Almuerzos, refrigerios, menus	-	-	-	120.00	100.00	120.00	340.00
movilidad local para pesonal	239.00	323.00	280.00	350.00	299.00	330.00	1,821.00
movilidad local para mercaderia (Traslado)	1,100.00						1,100.00
Traslado al centro de acopia ranza, casino de tumbes	550.00						550.00
otros gastos (recargas,colaboracion)	250.00	135.00	550.00	250.00	350.00	200.00	1,735.00
personal fuera de planilla	-	-	-	-	-	-	-
proveedores FRUTAS VALLE	-	-	1,366.80	-	-	-	1,366.80
Compra de pasaje Trujillo - Cusco (Sr. César Valle)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	2,519.00	788.00	2,546.80	1,070.00	1,089.00	980.00	8,992.80

CAJAMARCA

Detalle del gasto	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Estibadores	-	-	80.00	60.00	80.00	110.00	130.00
Almuerzos, refrigerios, menus	-	-	-	-	80.00	130.00	1,202.00
movilidad local para pesonal	-	80.00	80.00	110.00	80.00	100.00	80.00
movilidad local para mercaderia	-	-	-	-	-	-	186.00
pago estibadores	107.00	480.00					587.00
personal fuera de planilla mes	850.00	793.00	850.00	850.00	850.00	850.00	3,240.00
TOTAL	957.00	1,353.00	1,010.00	1,020.00	1,090.00	1,190.00	5,425.00

LIMA

Detalle del gasto	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
estibadores S/300.00 semanales	-	-	-	-	-	-	-
Almuerzos, refrigerios, menus	-	-	-	-	-	-	-
movilidad local para pesonal	100.00	180.00	140.00	120.00	120.00	150.00	810.00
recargas celular	100.00	-	-	-	-	-	100.00
otros gastos (gestiones soat)	500.00	-	-	-	-	-	500.00
personal fuera de planilla	851.55	1,233.77	1,049.86	1,539.05	1,899.25	872.04	7,445.51
colaboraciones	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	3,000.00
TOTAL	2,051.55	1,913.77	1,689.86	2,159.05	2,519.25	1,522.04	11,855.51

TOTAL JUL-DIC

S/.	13,093.28	S/.	10,840.84	S/.	12,192.46	S/.	10,910.37	S/.	11,599.85	S/.	9,968.60	S/.	68,605.40
-----	-----------	-----	-----------	-----	-----------	-----	-----------	-----	-----------	-----	----------	-----	-----------

ANEXO Nº 08: REGISTRO CAJA – CORPORACION VALLE SAC 2018

Fecha	CP	Serie	Número	Descripción	Ingresos	Egresos	Ingresos	Saldo
03/07/2018				ingreso de efectivo	101		50.20	54.20
03/07/2018				ingreso de efectivo	101		4,750.00	4,804.20
03/07/2018				ingreso de efectivo	101		2,750.00	7,554.20
03/07/2018				otros gastos	659	354.20		7,200.00
03/07/2018				otros gastos	659	1,500.00		5,700.00
03/07/2018				otros gastos	659	500.00		5,200.00
03/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	1,000.00		4,200.00
03/07/2018	RE	1	6019	compra de frutas a proveedores	422	200.00		4,000.00
03/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	500.00		3,500.00
04/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	1,900.00		1,600.00
04/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	1,600.00		0.00
05/07/2018				ingreso de efectivo	101		3,000.00	3,000.00
05/07/2018				otros gastos	659	2,693.60		306.40
05/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	306.40		0.00
05/07/2018				ingreso de efectivo	101		1,000.00	1,000.00
05/07/2018				planilla	623	400.00		600.00
05/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	600.00		0.00
06/07/2018				ingreso de efectivo	101		3,000.00	3,000.00
06/07/2018	RE	1	6020	compra de frutas a proveedores	422	200.00		2,800.00
06/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	900.00		1,900.00
06/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	300.00		1,600.00
06/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	300.00		1,300.00
06/07/2018				ingreso de efectivo	101		5,000.00	6,300.00
06/07/2018				ingreso de efectivo	101		24,000.00	30,300.00
06/07/2018				ingreso de efectivo	101		5,400.00	35,700.00
06/07/2018				viáticos para personal	625	20.00		33,430.00
06/07/2018				otros gastos	659	2,600.00		30,830.00
06/07/2018				viáticos para personal	625	500.00		30,330.00
06/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	3,830.00		26,500.00
06/07/2018	OP		T588034355	otros gastos	659	216.70		26,283.30
06/07/2018	op		900934	otros gastos	659	247.80		26,035.50
06/07/2018				otros gastos	659	24,250.00		1,785.50
06/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	100.00		1,685.50
06/07/2018				movilidad local para personal	321	12.00		1,673.50
06/07/2018				movilidad local para personal	424	10.00		1,663.50
07/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	1,663.50		0.00
18/07/2018				ingreso de efectivo	101		16,000.00	16,000.00
18/07/2018				otros gastos	659	12,130.00		3,870.00
18/07/2018	OP		972132	otros gastos	659	106.20		3,763.80
18/07/2018	OP		971253	otros gastos	659	247.80		3,516.00
18/07/2018				movilidad local para personal	424	70.00		3,446.00
18/07/2018	RE	1	6025	compra de frutas a proveedores	422	200.00		3,246.00
18/07/2018				otros gastos	659	160.00		3,086.00
18/07/2018	FT	F401	11412	otros gastos	659	10.00		3,076.00
18/07/2018				movilidad local para personal	424	140.00		2,936.00
18/07/2018				movilidad local para personal	424	10.00		2,926.00
18/07/2018				movilidad local para personal	424	10.00		2,916.00
18/07/2018				movilidad local para personal	424	2.00		2,885.00
18/07/2018				compra de frutas a proveedores	422	2,885.00		0.00
02/08/2018				ingreso de efectivo	101		11,600.00	11,600.00
02/08/2018				planilla	623	600.00		11,000.00
02/08/2018				otros gastos	659	7,000.00		4,000.00
02/08/2018				compra de frutas a proveedores	422	250.00		3,750.00
02/08/2018	FT	f072	16351	combustible	424	30.00		3,720.00
02/08/2018	FT	f058	16767	combustible	424	30.00		3,690.00
02/08/2018	FT	f058	16729	combustible	424	10.00		3,680.00
02/08/2018	FT	f102	49947	combustible	424	20.00		3,660.00
02/08/2018	FT	fa01	141946	peaje vehicular	405	15.30		3,644.70
02/08/2018	FT	F002	442	combustible	424	50.00		3,594.70
02/08/2018	ft	f101	475353	peaje vehicular	405	15.30		3,579.40
02/08/2018	FT	f002	555	combustible	424	100.00		3,479.40
02/08/2018	FT	f073	22739	combustible	424	15.00		3,464.40
02/08/2018	FT	f112	188500	peaje vehicular	405	15.30		3,449.10
02/08/2018	FT	fv02	14065	combustible	424	15.00		3,434.10
02/08/2018	FT	F352	46434	otros gastos	659	32.00		3,402.10
02/08/2018	ft	fv02	14269	combustible	424	10.00		3,392.10
02/08/2018	FT	f058	16719	combustible	424	230.00		3,162.10
02/08/2018	FT	f058	16734	combustible	424	30.00		3,132.10
02/08/2018				ingreso de efectivo	101		1,000.00	4,132.10
02/08/2018				compra de frutas a proveedores	422	3,216.10		916.00
17/12/2018				ingreso de efectivo	101		1,500.00	7,491.45
17/12/2018				compra de frutas a proveedores	422	200.00		7,291.45
17/12/2018				compra de frutas a proveedores	422	370.50		6,920.95
17/12/2018				otros gastos	659	150.00		6,770.95
18/12/2018				estibadores	604	19.00		6,580.45
18/12/2018	FT	FY04	8076	combustible	424	210.10		6,370.35
19/12/2018	FT	F021	5412	combustible	424	150.00		6,220.35
19/12/2018	FT	F103	254858	peaje vehicular	405	15.30		6,205.05
19/12/2018	FT	F103	254858	peaje vehicular	405	15.30		6,189.75
19/12/2018	BV	1	67	Almuerzos, refrigerias, menú	620	16.00		6,173.75
20/12/2018				ingreso de efectivo	101		400.00	6,573.75
20/12/2018				ingreso de efectivo	101		400.00	6,973.75

ANEXO Nº 09: REGISTRO DE COMPRAS – MERCADERÍA

n° liquidación	Fecha	Proveedor	Detalle	U.M	Total	CP Detalle
003-0002767	01/09/2018	MERCADO	GRANADILLA	KG	40	Contado
003-0002768	01/09/2018	MERCADO	LIMA	KG	20	Contado
003-0002769	01/09/2018	MERCADO	MANDARINA S/PEPA	KG	140	Contado
003-0002770	01/09/2018	MERCADO	MARACUYA	KG	18	Contado
003-0002772	01/09/2018	MERCADO	MELOCOTON AÑAWI	KG	28	Contado
003-0002774	01/09/2018	MERCADO	MELON COQUITO	KG	37.5	Contado
003-0002776	01/09/2018	MERCADO	PALTA FUERTE	KG	97.2	Contado
003-0002777	01/09/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	224	Contado
003-0002778	01/09/2018	MERCADO	PIÑA	KG	54	Contado
003-0002779	01/09/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	UN	22	Contado
003-0002780	01/09/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	KG	25	Contado
003-0002781	01/09/2018	MERCADO	TANGELO S/PEPA	KG	1050	Contado
003-0002783	01/09/2018	MERCADO	TUNA ROJA	KG	40	Contado
003-0002785	02/09/2018	MERCADO	ESPINACA	KG	50	Contado
003-0002786	02/09/2018	MERCADO	PEREJIL	PQT	6	Contado
003-0002787	02/09/2018	MERCADO	BROCOLI	KG	63	Contado
003-0002788	02/09/2018	MERCADO	BETERRAGA	KG	30	Contado
003-0002789	02/09/2018	MERCADO	CEBOLLA CHINA	PQT	10	Contado
003-0002790	02/09/2018	MERCADO	CHOCLO	UN	120	Contado
003-0002791	03/09/2018	MERCADO	CARAMBOLA	KG	10	Contado
003-0002792	03/09/2018	MERCADO	COCO	KG	28	Contado
003-0002794	03/09/2018	MERCADO	FRESA	KG	50	Contado
003-0002796	03/09/2018	MERCADO	GRANADILLA	UN	80	Contado
003-0002798	03/09/2018	MERCADO	MELOCOTON AÑAWI	KG	42	Contado
003-0002800	03/09/2018	MERCADO	MELON COQUITO	KG	100	Contado
003-0002802	03/09/2018	MERCADO	MEMBRILLO	KG	55	Contado
003-0002804	03/09/2018	MERCADO	PALTA FUERTE	KG	291.6	Contado
003-0002806	03/09/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	252	Contado
003-0002808	03/09/2018	MERCADO	PIÑA	KG	90	Contado
003-0002810	03/09/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	UN	42	Contado
003-0002812	03/09/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	UN	25	Contado
003-0002813	03/09/2018	MERCADO	TANGELO S/PEPA	KG	63	Contado
003-0002815	03/09/2018	MERCADO	TUNA ROJA	KG	40	Contado
003-0002817	03/09/2018	MERCADO	UVA RED	KG	35	Contado
003-0002819	03/09/2018	MERCADO	UVA VALLET	KG	28	Contado
003-0002820	04/09/2018	MERCADO	COCO	UN	56	Contado
003-0002822	04/09/2018	MERCADO	GRANADILLA	UN	120	Contado
003-0002824	04/09/2018	MERCADO	MELON COQUITO	KG	112.5	Contado
003-0002826	04/09/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	378	Contado
003-0002827	04/09/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	KG	100	Contado
003-0002829	04/09/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	UN	75	Contado
003-0002831	04/09/2018	MERCADO	SANDIA	KG	390	Contado
003-0002832	04/09/2018	MERCADO	TANGELO S/PEPA	KG	1365	Contado
003-0002834	28/09/2018	MERCADO	FRESA	KG	60	Contado
003-0002835	28/09/2018	MERCADO	GRANADILLA	UN	20	Contado
003-0002836	28/09/2018	MERCADO	LIMA	UN	30	Contado
003-0002838	28/09/2018	MERCADO	MANDARINA S/PEPA	KG	110	Contado
003-0002839	28/09/2018	MERCADO	MANZANA DELICIA	KG	30	Contado
003-0002841	28/09/2018	MERCADO	MANZANA RAYADA	KG	37.5	Contado
003-0002843	28/09/2018	MERCADO	MARACUYA	KG	100	Contado
003-0002844	28/09/2018	MERCADO	MELOCOTON AÑAWI	KG	56	Contado
003-0002845	28/09/2018	MERCADO	MEMBRILLO	KG	110	Contado
003-0002846	28/09/2018	MERCADO	PALTA FUERTE	KG	655.2	Contado
003-0002848	28/09/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	360	Contado
003-0002849	28/09/2018	MERCADO	PIÑA	KG	54	Contado
003-0002850	28/09/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	KG	48	Contado
003-0002851	28/09/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	KG	30	Contado
003-0002852	28/09/2018	MERCADO	SACHATOMATE	KG	45	Contado
003-0002853	28/09/2018	MERCADO	TANGELO S/PEPA	KG	50	Contado
003-0002854	28/09/2018	MERCADO	TUNA ROJA	KG	80	Contado
003-0002855	09/10/2018	MERCADO	PIÑA NORTE	KG	27.6	Crédito
003-0002856	09/10/2018	MERCADO	FRESA	KG	60	Crédito
003-0002857	09/10/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	180	Crédito
003-0002858	09/10/2018	MERCADO	MELOCOTON AÑAWI	KG	30	Contado
003-0002860	09/10/2018	MERCADO	TUNA ROJA	KG	40	Contado
003-0002862	09/10/2018	MERCADO	PALTA FUERTE	KG	174	Contado
003-0002864	09/10/2018	MERCADO	GRANADILLA	UN	32	Contado
003-0002866	09/10/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	KG	24	Contado
003-0002868	09/10/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	UN	16.8	Contado
003-0002869	09/10/2018	MERCADO	UVA RED	KG	35	Contado
003-0002980	16/10/2018	MERCADO	tuna roja	KG	66	Contado
003-0002981	16/10/2018	MERCADO	tuna andina	KG	33	Contado
003-0002984	16/10/2018	MERCADO	uva red globe	KG	342	Contado
003-0002985	16/10/2018	MERCADO	uva sultana	KG	81	Contado

ANEXO Nº 10: REGISTRO DE PAGOS – MERCADERÍA



COMPRAS DE MERCANCÍA

CORPORACION VALLE SAC

RUC: 20553318719

n° liquidación	Fecha	Proveedor	Detalle	U.M	Precio	Cantidad	Total	CP
001-018443	01/06/2018	MERCADO	MARACUYA	KG	1.4	50	70	0
001-018444	01/06/2018	MERCADO	MELOCOTON	CAJA	39	1	39	0
001-018445	01/06/2018	MERCADO	MELON COQUITO	KG	1.5	200	300	0
001-018447	01/06/2018	MERCADO	MEMBRILLO	KG	2.5	13	32.5	0
001-018449	01/06/2018	MERCADO	PALTA FUERTE	KG	2.4	40	96	0
							331.	
001-018450	01/06/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	1.69	196	2	0
001-018453	01/06/2018	MERCADO	PI-A NORTE	UN	1.5	35	52.5	0
001-018456	01/06/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	KG	0.5	9	4.5	0
001-018458	01/06/2018	MERCADO	PLATANO MANZANO	UN	0.22	50	11	0
001-018461	01/06/2018	MERCADO	SANDIA	KG	0.68	200	136	0
001-018462	01/06/2018	MERCADO	PIÑA	KG	1.5	40	60	0
001-018463	02/06/2018	MERCADO	BROCOLI	KG	1	3	3	0
001-018465	02/06/2018	MERCADO	CAIGUA	KG	0.3	12	3.6	0
001-018468	02/06/2018	MERCADO	CAMOTE AMARILLO	UN	1	20	20	0
001-018470	02/06/2018	MERCADO	CAMOTE MORADO	KG	0.7	12	8.4	0
001-018473	02/06/2018	MERCADO	CEBOLLA CHINA	KG	1.5	12	18	0
001-018476	02/06/2018	MERCADO	CEBOLLA ROJA	UN	1.1	20	22	0
001-018479	02/06/2018	MERCADO	COL CHINA	UN	2.5	50	125	0
001-018480	02/06/2018	MERCADO	COL CORAZON	UN	1.5	2	3	0
001-018481	02/06/2018	MERCADO	COLIFLOR	UN	1.25	1	1.25	0
001-018483	02/06/2018	MERCADO	ESPINACA	UN	0.3	10	3	0
001-018485	02/06/2018	MERCADO	HIERBA BUENA	PQT	5	5	25	0
001-018487	02/06/2018	MERCADO	HUACATAY	PQT	6	4	24	0
001-018490	02/06/2018	MERCADO	LECHUGA AMERICANA	UN	2.3	20	46	0
001-018491	02/06/2018	MERCADO	PAPA HUEVO	KG	1.2	15	18	0
001-018494	02/06/2018	MERCADO	PEPINILLO	UN	0.5	30	15	0
001-018495	02/06/2018	MERCADO	PEREJIL	UN	0.4	10	4	0
001-018498	02/06/2018	MERCADO	TOMATE ITALIANO	KG	1.65	34	56.1	0
001-018501	02/06/2018	MERCADO	ZANAHORIA	KG	1.5	12	18	0
001-018504	02/06/2018	MERCADO	ZAPALLO MACRE	KG	1.2	30	36	0
001-018507	02/06/2018	MERCADO	NABO	KG	2	3	6	0
001-018508	02/06/2018	MERCADO	ALBAHACA	PQT	7	3	21	0
001-018509	03/06/2018	MERCADO	MARACUYA	KG	1.4	50	70	0
001-018512	03/06/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	1.6	70	112	0
001-018515	03/06/2018	MERCADO	PI-A NORTE	UN	1.7	20	34	0
001-018517	03/06/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	UN	0.48	50	24	0
001-018520	03/06/2018	MERCADO	SANDIA	KG	0.8	400	320	0
001-018521	04/06/2018	REYES	MARACUYA	KG	1.4	100	140	1
							269.	
001-018523	04/06/2018	MERCADO	PAPAYA	KG	1.75	154	5	0
001-018524	04/06/2018	MERCADO	PI-A NORTE	UN	1.7	30	51	0
							117.	
001-018525	04/06/2018	MERCADO	PLATANO BELLACO	UN	0.49	240	6	0
001-018527	04/06/2018	MERCADO	PLATANO ISLA	UN	0.25	200	50	0

ANEXO Nº 11: FORMATO DE REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR

RUC - DNI				PROVEEDORES				16
PRODUCTO				Apellidos y Nombres				
Fecha	L.C.	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Imppte. Pagado	Saldo	Forma Pago
				SALDO			-	
							-	101
				PAGO EFECTIVO			-	
							-	101
							-	
							-	
							-	
							-	
							-	
							-	
					-	-	-	

ANEXO Nº 12: REGISTRO DE PAGOS – MERCADERÍA

RUC - DNI PRODUCTO		MARACUYA-GRANADILLA		Apellidos y Nombres		ANDREA ALAYO		1	
Fecha	DOC	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Impte. Pagado	Saldo	Forma Pago	
				SALDO	-		-		
15-dic	L.C.	1	23232	COMPRAS 15-27 DICIEMBRE	100.00		100.00		
15-dic	L.C.	1	23240		40.00		140.00		
17-dic	L.C.	1	23288		200.00		340.00		
19-dic	L.C.	1	23309		160.00		500.00		
20-dic	L.C.	1	23335		260.00		760.00		
23-dic	L.C.	1	23424		340.00		1,100.00		
27-dic	L.C.	1	23473		460.00		1,560.00		
27-dic				PAGO EFECTIVO		350.00	1,210.00	101	
					1,560.00	350.00	1,210.00		
RUC - DNI PRODUCTO		18130959 CAMOTE AMARILLO Y MORADO		Apellidos y Nombres		ARACELIS		2	
Fecha	L.C.	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Impte. Pagado	Saldo	Forma Pago	
				SALDO 2017	-		-		
29-dic				COMPRAS 15-29 DICIEMBRE	267.00		267.00		
				TOTAL	267.00	-	267.00		
RUC - DNI PRODUCTO		PAPAYA		Apellidos y Nombres		VASQUEZ BARBOSA OSIEL		3	
Fecha	DOC	Serie	No.	Descripción	Compra Total	Impte. Pagado	Saldo	Forma Pago	
				SALDO	2,034.00		2,034.00		
28-sep	RE	1	6027	PAGO EFECTIVO		700.00	1,334.00		
09-oct	RE	1	6030	PAGO EFECTIVO		1,500.00	-166.00		
10-oct	L.C.	1	22243	COMPRAS	252.00		86.00		
12-oct	L.C.	1	22284	COMPRAS	396.00		482.00		
05-nov	L.C.	1	22400	COMPRAS	414.00		896.00		
06-nov	L.C.	1	22430	COMPRAS	1,200.00		2,096.00		
07-nov	L.C.	1	22452	COMPRAS	369.60		2,465.60		
09-nov	L.C.	1	22470	COMPRAS	485.28		2,950.88		
10-nov	L.C.	1	22509	COMPRAS	213.60		3,164.48		
13-nov	L.C.	1	22558	COMPRAS	960.00		4,124.48		
14-nov	L.C.	1	22597	COMPRAS	532.80		4,657.28		
15-nov	L.C.	1	22614	COMPRAS	470.40		5,127.68		
16-nov	L.C.	1	22697	COMPRAS	571.20		5,698.88		
19-nov	L.C.	1	22741	COMPRAS	366.80		6,065.68		
21-nov	L.C.	1	22741	COMPRAS	809.20		6,874.88		
06-dic	RE	1	6036	PAGO EFECTIVO		2,100.00	4,774.88	101	
							4,774.88		
							4,774.88		
					9,074.88	4,300.00	4,774.88		